	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-09	Página 1 de 3
		Versión 05	11/03/2020

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERIODO REPORTE DEL 01-11-2020 (DD-MM-AA) AL 30-11-2020 (DD-MM-AA) CONTRATO / ORDEN:

C	P	S	2	0	2	0	3	2	3

De Fecha 14-10-20-20 (DD- MM-AA) Registro Presupuestal N° 2020001214

FECHA INICIACIÓN: 20-10-2020 (DD-MM-AA) FECHA TERMINACIÓN: 18-12-2020 (DD-MM-AA) VALOR HONORARIOS MENSUAL ($) 2.228.100 VALOR TRANSPORTE (Si aplica) ($) _N/A_ INFORME No. 2 DE 3

*Incluye adición y prórroga

N° FICHA SGI-ALMERA__225____

CONTRATISTA: JEISSON ARVEY GRANADOS MURCIA

SUPERVISOR: CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL, EN MARCO DEL PROGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN "FORTALECIMIENTO INTERNO", EN EL PROYECTO "TRANSPARENCIA Y FORTALECIMIENTO TIC", DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

1. VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS (Consultar MGC-02 Manual de Supervisión e Interventoría, especialmente numeral 5.3 y siguientes):

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS ***	**ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)**				**FUENTE DE VERIFICACIÓN ****
			T (1)	**P (2)**	**N (3)**	N/A (4)	
1	Elaborar plan de trabajo en el primer mes para la ejecución de las actividades relacionadas con las Transferencias Documentales.	Se presentó plan de trabajo en el primer informe de actividades, no aplica para este periodo				**x**	
2	Efectuar reuniones de trabajo, con el fin de establecer lineamientos a ejecutar en lo referente a las Transferencias Documentales, coadyuvando en el adiestramiento que se requiera en lo atinente a los procesos técnicos archivísticos que se apliquen.	Para este periodo no se requirió de esta actividad				**x**	
3	Aplicar y verificar permanentemente el Cumplimiento de actividades relacionadas con los procesos técnicos archivísticos a la documentación objeto de Transferencia en la sede central.	Documentación con procesos técnicos archivísticos y respectivo se deja el registro en el formato único de inventario documental, se continua con la descripción documental en las unidades de conservación, se realiza verificación con el fin de cumplir con lo establecido en el plan de trabajo entregado en el primer periodo.	**x**				FGD-02- Formato de Registro Inventario Único Documental. Carpeta Equipo Documentación E:\110-19 CONTRATOS - SUPERVISION\110-1905 Contratos Prestación Servicio
4	Diligenciar y consolidar integralmente el Formato de Registro Inventario Único Documental de las áreas de Contratación y la Subdirección de Recursos Naturales, para la legalización y posterior traslado documental al Archivo Central.	Esta actividad aplica al culminar el contrato de prestación de servicios.				**X**	

5	Entregar debidamente organizada, toda la información que se desarrolló durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último Recibo a satisfacción.	Esta actividad aplica al culminar el contrato de prestación de servicios.				**X**	

* Transcriba en su totalidad, las definidas en los estudios previos.
** Esta casilla debe ser diligenciada por el supervisor, previa verificación de los documentos ó archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad
(1).Se cumplió en su totalidad la actividad definida
(2).Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes
(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.
(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

2. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Diligenciado por el Contratista y verificado por el supervisor):

PERIODO DE PAGO (MES)	**FECHA DE PAGO*** **(**DD-MM-AA)	**VALOR HONORARIOS MENSUAL** ($)	**40% HONORARIO MENSUAL / (SMMLV)** ($)	**APORTES**					
				SALUD		**PENSIÓN**		**RIESGOS PROFESIONALES**	
NOVIEMBRE	29/11/2020	2.228.100	891.240	%	12.5	%	16	%	5.22
				VALOR($)	$ 111.500	VALOR($)	$ 142.600	VALOR($)	$ 4.700
				VALOR TOTAL APORTES($)				$ 95.000	

Nota: Adjuntar copia de la planilla de pagos.
*Teniendo en cuenta que el contratista, cumplió durante el periodo de reporte con las actividades asignadas y las obligaciones contractuales, es procedente efectuar el pago correspondiente.

PROGRAMACION DE PAGOS:

ASIGNACIÓN DE CODIGO DE FUENTE PARA PAGO						
	DIGITE EL NUMERO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN FRF-01 A ↓	B ↓	C ↓		**TOTAL VALOR A PAGAR** (Σ Valores programados)	**$ 6.684.300**
CODIGO FUENTE	**3 0 1 0 4**	___ ___ ___ ___ ___	___ ___ ___ ___ ___	**….**		
VALOR PROGRAMADO POR CADA FUENTE	**$ 6.684.300**	**$**	**$**			

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROGRAMACION DE PAGOS **No. (n) DE PAGOS (x): 3**

MARQUE CON UNA X EL PAGO APLICABLE PARA ESTE INFORME	PAGO N° n/x	DIGITE UNICAMENTE EL CODIGO FUENTE, DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION PARA PAGO RELACIONADA EN EL CUADRO SUPERIOR				**SALDO INICIAL** (TOTAL VALOR A PAGAR)↑	**$ 6.684.300**
		A	B	C		D	E
		3 0 1 0 4	__ __ __ __ __	__ __ __ __ __	**...Inserte columnas de ser necesario**	**TOTAL PAGO ($)** (A+B+C+…)	**SALDO DESPUES DEL PAGO (E↑-D)**
	1	$ 816.970				$ 816.970	$ 5.867.330
	2	$2.228.100				$ 2.228.100	$ 3.639200

… Insertar filas de ser necesario

FIRMA CONTRATISTA

CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ
FIRMA SUPERVISOR

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA) 30/11/2020

FECHA DE RADICACION EN GESTIÓN CONTRATACIÓN (DD/MM/AAAA) 30/11/2020