INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 001

CONTRATO No.:	180 - 2026	
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO JURÍDICO, SOCIAL Y FINANCIERO PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."	
SUPERVISOR:	CARLOS ANDRÉS HINCAPIÉ RUEDA	
CARGO DEL SUPERVISOR	SUBDIRECTOR JURÍDICO	
CONTRATISTA:	MARÍA ISABEL DUARTE MORENO	
CEDULA	37.559.932	
VALOR INICIAL:	$ 18.000.000	
VALOR ADICIONAL:	N/A	
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE DÍAS (15)	
PLAZO ADICIONAL:	N/A	
FECHA DE INICIO	10/08/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/12/2026	
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA DE REINICIO	N/A	
VALOR A PAGAR	$ 2.800.000	
PERIODO DEL PAGO	DESDE	10/08/2026
	HASTA	30/08/2026
VALOR TOTAL EJECUTADO	$2.800.000	

En Bucaramanga, al primer día (01) del mes de **septiembre** 2026 se reunieron **MARÍA ISABEL DUARTE MORENO** y **CARLOS ANDRÉS HINCAPIÉ RUEDA**, supervisor del contrato Nro. 180 de 2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO JURÍDICO, SOCIAL Y FINANCIERO PARA SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."** con el fin de elaborar el presente informe de actividades.

Se elabora el presente informe, como soporte de las obligaciones ejecutadas y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana-INVISBU

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista **MARÍA ISABEL DUARTE MORENO** con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Nro.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en la gestión documental de la subdirección jurídica, mediante la recepción,	Apoyé en el archivo de las cuentas de liquidación de los contratos, de los diferentes contratistas en sus respectivas carpetas.	Documento físico oficina de Subdirección Jurídica. Anexo: planillas en CD

RAB
01-Sept-2026

Powered by CamScanner

	inspección, clasificación, ordenación, foliación, organización, conservación y distribución de los documentos que se generen o tramiten de conformidad con la ley general de archivos, las tablas de retención documental (TERD) y demás disposiciones archivísticas vigentes.	Se anexa planillas del FUID entregados en archivo central del Invisbu.	
2	Apoyar la actualización, control y digitalización de expedientes relacionados con contratos, procesos judiciales, administrativos, policivos, proyectos y demás asuntos asignados a la subdirección jurídica, garantizando la integridad, organización y disponibilidad de la información en los medios físicos y electrónicos establecidos por la entidad.	Apoyé en la organización y digitalización de los RP de los contratos No. 235,236,237,238,239 vigencia 2026 .	Anexo: evidencia en CD
3	Brindar atención integral al ciudadano en la recepción, orientación información general sobre tramites y servicios, así como direccionar al usuario a la dependencia o funcionario competente, atendiendo los protocolos institucionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	Brindé atención a los ciudadanos que solicitarón información general sobre tramites y servicios que presta el INVISBU.	Anexo: Horario de Atención
4	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con la naturaleza del mismo y sean necesarias para el cumplimiento de su finalidad.	Asistí a la capacitación "comunicación clara y asertiva", el día 20 de agosto de 2026.	Anexo: Planilla de asistencia

Se adjunta la planilla de seguridad social conforme lo contemplado en el Decreto 1273 de 2018. El suscrito supervisor(a) se sirve a constar el cumplimiento del objeto contractual, por cuanto ha verificado el informe de actividades presentado por el contratista a satisfacción.

RAR
01-sept-2026

Powered by CamScanner

Asi mismo se deja constancia de los siguientes pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	31/08/2026
	Nº de Planilla	4664630229
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$153.300
	EPS	ADRES
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	31/08/2026
	Nº de Planilla	4664630229
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$196.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	31/08/2026
	Nº de Planilla	4664630229
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$6.400
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

El contratista certifica que los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral durante el presente periodo de ejecución corresponden a la obligación legal derivada del contrato **No. 180 de 2026**, suscrito con el INVISBU bajo la supervisión **CARLOS ANDRÉS HINCAPIÉ RUEDA** y que fueron calculados conforme a las obligaciones pactadas.

Por lo anterior, el contratista y supervisor hacen constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

CARLOS ANDRÉS HINCAPIÉ RUEDA
SUPERVISOR

MARIA ISABEL DUARTE MORENO

MARÍA ISABEL DUARTE MORENO
CONTRATISTA

Powered by CamScanner