

 SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:06</b>
		<b>Vigencia: 04/07/2023</b>

<b>Fecha de Informe</b>	04 de diciembre de 2023
-------------------------	-------------------------

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato No.</b>	113-2022	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	28 de diciembre de 2022
<b>Nombre Contratista</b>	Ricardo Esteban Narváez Muñoz	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	1.085.257.722
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	<a href="mailto:ricardo.cmjpasto@hotmail.com">ricardo.cmjpasto@hotmail.com</a>	<b>Forma de Pago</b>	Mensual
<b>Nombre Supervisor</b>	SEBASTIÁN RIVERA ARIZA		
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	JEISON ALFONSO ALAYON RODRÍGUEZ		
<b>Fecha de Iniciación</b>	02 de enero de 2023	<b>Fecha de Terminación</b>	03 de enero de 2024
<b>Plazo Contrato</b>	12 meses	<b>Prórrogas</b>	(6) seis meses
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	01 de noviembre de 2023 al 30 de noviembre de 2023	<b>Adición</b>	DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL TREINTA PESOS M/CTE (\$19.080.030).
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestar los Servicios operativos al Grupo Interno de Trabajo de Archivo y Correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales SAS, para la intervención documental de los documentos producidos por la Regional Occidente que permitan cumplir con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación.		

### **INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Porcentaje de ejecución física en relación con las obligaciones y/o actividades: 90 %

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 91 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 38,160,060
Valor de las Adiciones	\$ 19,080,030
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 34,874,055
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 3,180,005
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 3,286,005</b>

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:06</b>
		<b>Vigencia: 04/07/2023</b>

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	No. Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	No. Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS EXTINTOS	3214	23-06-2023	3214	23-06-2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
11	01	12	2023	\$ 3,180,005		\$ 3.180,005
<b>Totales</b>				\$ 3,180,005		\$ 3,180,005


En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

### INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:


#### Obligaciones específicas del contratista

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Cumplir con las metas y productos acordados con el supervisor respecto al desarrollo del objeto del contrato.	En el mes de noviembre se lograron crear 367 expedientes nuevos, los cuales se organizaron cronológicamente. También se lograron identificar 22 documentos con matrix y 149 expedientes nuevos se foliaron, se inventariaron, se rotularon y se organizaron en cajas x200 debidamente rotuladas. Incluidos los expedientes nuevos del archivo de gestión 2023
2	Organizar los documentos de acuerdo con los lineamientos definidos por el AGN; Clasificar la información de acuerdo con la TRD de la SAE la cual se encuentra publicada en nuestra página web <a href="https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/10_instrumentos_gestion_informacion">https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/10_instrumentos_gestion_informacion</a> ; Ordenar la documentación cronológicamente por expediente; Realizar los primeros auxilios básicos de los documentos.; Buscar en las bases de datos (suministradas por la SAE), para la identificación del documento que lo orientan en la clasificación de la información y datos para complementar el inventario; Clasificar la información para inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso	En el mes de noviembre se lograron crear 367 expedientes nuevos, los cuales se organizaron cronológicamente. Se lograron identificar 22 documentos.

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:06</b>
		<b>Vigencia: 04/07/2023</b>

3	Entregar al coordinador de la SAE, quien realizará el acompañamiento para ser archivados en los expedientes correspondientes.	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, no se realizaron entregas al coordinador de SAE
4	Dar un manejo adecuado a los documentos en papel químico, se debe solicitar al coordinador de la SAE, las copias correspondientes	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, no se realizaron documentos con papel químico
5	Elaboración de los inventarios de la documentación intervenida y la de posible eliminación para ser publicada en la página Web de la SAE, y luego proceder a realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN.	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, se realizan los inventarios de los 149 expedientes creados en los formatos de SAE, para preparar para su envío al archivo central. En el mismo periodo no se han realizado actas de eliminación de documentos
6	Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, se logró legajar y perfilar en oficio los 367 expedientes nuevos
7	Una vez clasificada la información y la completitud de los documentos en el expediente cambiar las unidades de conservación que se encuentren deterioradas como cajas, carpetas o ganchos y estas serán suministradas por la SAE	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, se realiza la clasificación de los documentos nuevos y algunos que estaban en sobre o carpetas diferentes se cambian a carpetas nuevas, para posteriormente archivar en cajas x200
8	Asistir a las reuniones que el supervisor programe de acuerdo con la modalidad que este disponga	<p>Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, asistí a las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15/11/2023: Asistí a la reunión virtual sobre la presentación de Andrea Bello la funcionaria que se trasladó desde Bogotá para el trabajo en la Regional Occidente, con el fin de coordinar el trabajo en equipo. La reunión fue con el Coordinador y la funcionaria Andrea Bello.</li> <li>20/11/2023: Asistí a la reunión virtual organizada por el área de Bienestar sobre el congreso deportivo para los que participantes de las Olimpiadas 2023</li> </ul>
9	Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamientos del supervisor	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (noviembre) de 2023 al (30) de (noviembre) de 2023, se realiza el presente informe de la cuenta de cobro No. 11

OBSERVACIONES		
1	Se atendió una consulta de la funcionaria Estefanía Caldera el expediente de la Sociedad Ecoparque Aguas Claras. La cual se atendió satisfactoriamente, ya que eran expedientes que aun reposan en la Regional Occidente	
2	Se recibieron 186 documentos en 7 recepciones a funcionarios y contratistas de la Regional, que corresponde a expedientes del archivo 2022 y 2023 para realizar la intervención de gestión documental	
3	Aun se reportaron fallas a través de mesa de ayuda (ticket 93174) fallas por carpetas que no aparecen en la carpeta publica hasta el momento, en la ruta \\fileserver.saesas.gov.co\publica\180-GROCC\Ex-Funcionarios. Lo cual impide entregar en fisico correctamente la producción realizada, ya que no aparecen los formatos e inventarios de la producción desde abril hasta el mes de septiembre	
4	Se asistió a las Olimpiadas deportivas 2023 en la ciudad de Bogotá del 24 al 26 de noviembre. Se participo en representación de la Regional Occidente y se apoyó a los compañeros del GIT Archivo y Correspondencia	

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:06</b>
		<b>Vigencia: 04/07/2023</b>

<b>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS</b> <b>(Enlace Soportes de Actividades)</b>	Informe de actividades realizadas por el mes trabajo, reposan en el expediente de supervisión correspondiente al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 113-2022.
--	--

### **RIESGOS CONTRACTUALES**

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.


Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Seguimiento de pagos a través de bitácora de registro, validación de la factura y verificación de fechas límites de pago. Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero	Registro en bitácora del aplicativo. Verificación fechas límites de pago. Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo. Consulta del estado de pago con el área de tesorería.	No Materializado	Ninguna
Variación de los precios del mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No Materializado	Ninguna
Los servicios prestados no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos.	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No Materializado	Ninguna

### **Observaciones Adicionales**

No presenta observaciones
---------------------------

### **DECLARACIÓN**

**El contratista:** Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:06</b>
		<b>Vigencia: 04/07/2023</b>

obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

<b>No. Planilla de Pago SGSS</b>	<b>Periodo de Aporte</b>	<b>Valor Total Planilla</b>
9457889420	Octubre 2023	\$ 381.700

**El supervisor:** Certifico que el contratista cumplió integralmente con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad.

El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.


### **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**


Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumplió con todas las obligaciones del contrato:

<b>Sí</b>	<b>X</b>	<b>No</b>	
-----------	----------	-----------	--

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

<b>Satisfactorio</b>	
<b>Bueno</b>	<b>X</b>
<b>Regular</b>	
<b>Requiere Ajustes</b>	

**SEBASTIÁN RIVERA ARIZA**  
Vicepresidente Administrativo y Financiero   
Supervisor

  
**RICARDO ESTEBAN NARVÁEZ MUÑOZ**  
Cédula de ciudadanía No. 1.085.257.722  
Contratista

  
**JEISON ALFONSO ALAYON RODRÍGUEZ**  
Coordinador GIT Archivo y Correspondencia  
Apoyo de Supervisión



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023