



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

Fecha de Informe 05 de mayo de 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------|
| Contrato No. | 123-2022 | Fecha Suscripción del Contrato | 30 de diciembre de 2022 |
| Nombre Contratista | Deisy Milena Casallas Saavedra | Identificación (CC/NIT) | 52.616.715 |
| Correo Electrónico Contratista | Deisymilena@hotmail.com deisymilenacasallas123@gmail.com | Forma de Pago | Mensual |
| Nombre Supervisor | SEBASTIÁN RIVERA ARIZA | | |
| Nombre apoyo supervisión | JEISON ALFONSO ALAYON RODRÍGUEZ | | |
| Fecha de Iniciación | 02 de enero de 2023 | Fecha de Terminación | 02 de julio de 2023 |
| Plazo Contrato | 6 meses | Prórrogas | N/A |
| Periodo de Evaluación del Informe | 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 | Adición | N/A |
| Objeto del Contrato | 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 Centro Oriente 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: 66 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 66 %

| Concepto | Valor |
|---------------------------------------|---------------------|
| Valor del Contrato | \$ 19,080,030 |
| Valor de las Adiciones | \$ 0,00 |
| Total, Ejecutado y Desembolsado | \$ 12,614,020 |
| Valor a pagar en el periodo reportado | \$ 3,180,005 |
| Valor Pendiente por Ejecutar | \$ 6,466,010 |



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

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 | 95 | 02-01-2023 | 95 | 02-01-2023 |

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO

| No. Factura o Cuenta de Cobro | Fecha | | | Valor Facturado | | |
|-------------------------------|-------|-----|------|-----------------|-----|--------------|
| | Día | Mes | Año | Base | IVA | Total |
| 4 | 02 | 05 | 2023 | \$ 3,180,005 | | \$ 3,180,005 |
| Totales | | | | \$ 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 abril se intervinieron 11 cajas, se entregan 296 expedientes del memorando y adicionalmente: 1. Se realiza la inserción de 296 documentos correspondientes a los expedientes ya creados en el FUID. |
| 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 https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informacion_pPublica/10_instrumentos_gestion_informacion ; 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 | se imprime 296 expedientes y se encarpelan. |



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

| | | |
|---|--|---|
| | 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 | |
| 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 abril de 2023 al 30 de abril de 2023, no se archivaron expedientes. |
| 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 abril de 2023 al 30 de abril de 2023, no se evidencio papel químico en la documentación intervenida. |
| 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 abril de 2023 al 30 de abril de 2023 realice el FUID final de entrega de 1979 expedientes. |
| 6 | Legajar los documentos perfilados tamaño oficio. | Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, se legajaron 296 expedientes. |
| 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 abril de 2023 al 30 de abril de 2023, se crearon 296 expedientes en 15 cajas x300. |
| 8 | Asistir a las reuniones que el supervisor programe de acuerdo con la modalidad que este disponga | Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, asistí a la siguiente reunión: 1. Se dictan nuevas directrices para el proceso de clasificación e identificación de cada una de las series el día 13 de abril de 2023. |
| 9 | Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamientos del supervisor | Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, se elabora el informe de actividades del mes de abril y se presenta con la cuenta de cobro No: 04 |

| | |
|--|--|
| EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades) | 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. 123-2022. |
|--|--|

RIESGOS CONTRACTUALES



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

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

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 período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes 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.



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

| No. Planilla de Pago SGSS | Periodo de Aporte | Valor Total Planilla |
|---------------------------|-------------------|----------------------|
| 9448471940 | Marzo 2023 | \$ 369,400 |

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:

| | | |
|----|---|----|
| Sí | X | No |
|----|---|----|

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

| | |
|------------------|---|
| Satisfactorio | |
| Bueno | X |
| Regular | |
| Requiere Ajustes | |

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Supervisor

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

Deisy Milena Casallas S.

DEISY MILENA CASALLAS SAAVEDRA
Cédula de ciudadanía No. 52.616.715
Contratista