	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

<b>Fecha de Informe</b>	05 de junio 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>	123-2022	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	30 de diciembre de 2022
<b>Nombre Contratista</b>	Deisy Milena Casallas Saavedra	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	52.616.715
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	<a href="mailto:Deisymilena@hotmail.com">Deisymilena@hotmail.com</a> <a href="mailto:deisymilenacasallas123@gmail.com">deisymilenacasallas123@gmail.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>	02 de julio de 2023
<b>Plazo Contrato</b>	6 meses	<b>Prórrogas</b>	N/A
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	01 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023	<b>Adición</b>	N/A
<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 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: 82 %

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 83 %

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$ 19,080,030
Valor de las Adiciones	\$ 0,00
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 15,794,025
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:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</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	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
5	01	06	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 mayo se realiza la identificación de 19 cajas de X200 con un total de expedientes: 2.162
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">https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/10_instrumentos_gestion</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	Se organiza el expediente de San Andrés y Providencia de 3 tomos.

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

	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 mayo de 2023 al 31 de mayo 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 mayo de 2023 al 31 de mayo 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 mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023 realice el FUID final de entrega de 1.818 expedientes, y base de los expedientes que no tienen matrix, realizando la revisión de 103 carpetas.
6	Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023, no se legajaron 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 mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023, no se realizó esta actividad.
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 mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023, asistí a la siguiente reunión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15/05/2023 Se recibe capacitación por parte de la ARL Bolívar sobre: Orden y aseo en nuestros puestos de trabajo de 2:00 PM a 3:00 PM. Plan de acción y emergencia de 3:00 PM a 4:00 PM. Dictada por Jeison Alarcón</li> <li>23/05/2023 Se hace la entrega del proyecto de Búsqueda y creación de expedientes de acuerdo con el Memorando.</li> </ol>
9	Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamientos del supervisor	Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023, se elabora el informe de actividades del mes de mayo y se presenta con la cuenta de cobro No: <b>05</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. 123-2022.
--	--

### **RIESGOS CONTRACTUALES**

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

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


<b>Riesgos</b>	<b>Control y/o plan de mitigación</b>	<b>Seguimiento de control y/o plan de mitigación</b>	<b>Estado de materialización (Materializado / No materializado)</b>	<b>Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo</b>
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.

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b>
		<b>Versión:05</b>
		<b>Vigencia: 15/02/2023</b>

No. Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9449789620	Abril 2023	\$ 374,700

**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:


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

  
**DEISY MILENA CASALLAS SAAVEDRA**  
 Cédula de ciudadanía No. 52.616.715  
 Contratista

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