

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

Fecha de Informe	1 de marzo de 2024
------------------	--------------------

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


### INFORMACIÓN GENERAL

Contrato No.	095-2022	Fecha Suscripción del Contrato	27 de diciembre de 2022
Nombre Contratista	VALENTINA MERCHAN CAMACHO	Identificación (CC/NIT)	1.007.898.443
Correo Electrónico Contratista	<a href="mailto:valemercam@gmail.com">valemercam@gmail.com</a>	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	HEINER DE JESÚS GAITÁN PARRA		
Nombre apoyo supervisión	YEINY PAOLA TARAZONA PRADA		
Fecha de Iniciación	02 de enero de 2023	Fecha de Terminación	02 de enero de 2024
Plazo Contrato	12 meses	Valor del contrato	\$ 38,160,060
Modificación No. 1	27 de diciembre de 2023		
Prórroga No. 1	2 meses y 28 días	Fecha terminación (Modificación No. 1)	31 de marzo de 2024
Modificación No. 1	\$9,328,015	Valor actualizado (Modificación No. 1)	\$ 47,488,075
Plazo de Ejecución actualizado	14 meses y 28 días	Valor Actualizado	\$ 47,488,075
Plazo de ejecución del	01 de febrero al 29 de febrero de 2024		
Objeto del Contrato	Prestar los Servicios al Grupo interno de Trabajo de Archivo y Correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S para la intervención documental de los documentos producidos por la Gerencia de Bienes Inmuebles Rurales que permitan cumplir con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación.		

### INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### Suspensión No. 1

Fecha de suspensión	29 de septiembre de 2023	Plazo de suspensión	20 días
Inicio de suspensión	29 de septiembre de 2023	Fecha de reinicio	19 de octubre de 2023

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

#### Cesión No. 1

<b>Contratista</b>	Sonia Luz Angela Olarte (Cedente)	<b>Identificación</b>	51.873.560 de Bogota
<b>Fecha de cesión</b>	20 de octubre de 2023	<b>Aprobación garantías de la cesión</b>	20 de octubre de 2023
<b>Contratista</b>	Valentina Merchán Camacho (Cesionario)	<b>Identificación</b>	1.007.898.443 de Bucaramanga

Porcentaje de ejecución física en relación con las obligaciones y/o actividades: 89 %


#### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 89 %

Concepto	Valor
Valor inicial del Contrato	\$ 38,160,060
Valor de las Adiciones	\$ 9,328,015
Valor del contrato	\$ 47,488,075
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 42,400,066
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 3,180,005
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$ 5,088,009</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	225	02-01-2024	252	02-01-2024
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS EXTINTOS	279	02-01-2024	147	02-01-2024

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
No. Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
14	01	03	2024	\$ 3,180,005		\$ 3,180,005
<b>Totales</b>				<b>\$ 3,180,005</b>		<b>\$ 3,180,005</b>

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

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	Intervenir 30 metros lineales de archivo que equivalen a 120 cajas x200 con aproximadamente 144.000 folios de documentos suelta de los cuales debe desarrollar los procesos técnicos de identificación, clasificación, ordenación e inserción	<p>En el mes de febrero de 2024 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Identificación, inserción y creación desde el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><th>IDENTIFICADOS</th><th>CREACIÓN</th><th>INSERCIÓN</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>1771</td><td>145</td><td>1809</td><td>3725</td></tr></table>	IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN	TOTAL	1771	145	1809	3725
IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN	TOTAL							
1771	145	1809	3725							
2	Cumplir con las metas y producciones acordadas con el supervisor respecto a la intervención documental, 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 la página web <a href="http://www.saesas.gov.co">http://www.saesas.gov.co</a>	<p>En el mes de febrero de 2024 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Identificación, inserción y creación desde el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><th>IDENTIFICADOS</th><th>CREACIÓN</th><th>INSERCIÓN</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>1771</td><td>145</td><td>1809</td><td>3725</td></tr></table>	IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN	TOTAL	1771	145	1809	3725
IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN	TOTAL							
1771	145	1809	3725							
3	Ordenar la documentación cronológicamente por expediente 5. Realizar los primeros auxilios básicos de los documentos	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, se ordenó cronológicamente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Inserción y creación el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><th>CREACIÓN</th><th>INSERCIÓN</th></tr><tr><td>145</td><td>1809</td></tr></table>	CREACIÓN	INSERCIÓN	145	1809				
CREACIÓN	INSERCIÓN									
145	1809									
4	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.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, se usaron bases datos el proceso de identificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Identificación, inserción y creación desde el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><th>IDENTIFICADOS</th><th>CREACIÓN</th><th>INSERCIÓN</th></tr><tr><td>1771</td><td>145</td><td>1809</td></tr></table>	IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN	1771	145	1809		
IDENTIFICADOS	CREACIÓN	INSERCIÓN								
1771	145	1809								
5	Clasificar la información para inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, se realizó proceso de inserción aplicando la TRD de la SAE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Inserción el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><th>IDENTIFICADOS</th><th>CREACIÓN</th></tr><tr><td>1771</td><td>145</td></tr></table>	IDENTIFICADOS	CREACIÓN	1771	145				
IDENTIFICADOS	CREACIÓN									
1771	145									



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

6	Entregar al coordinador de la SAE, quien realizará el acompañamiento para ser archivados en los expedientes correspondientes	Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024 la producción diaria se le entrega al profesional Luis Alberto Acosta Canedo.														
7	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 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, no se evidencio papel químico en la documentación trabajada.														
8	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 la realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN	Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, no se realizó el inventario de los expedientes.														
9	Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.	Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, se realizó actividad de legajar documentación. <ul style="list-style-type: none"><li>Legajar desde el 1 de febrero 2024 hasta el 29 de febrero del 2024</li></ul> <table><tr><td>Legajar</td></tr><tr><td>145</td></tr></table>	Legajar	145												
Legajar																
145																
10	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 será suministradas por la SAE	Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, no se cambiaron unidades de conservación.														
11	Asistir a las reuniones que el supervisor programe de acuerdo con la modalidad que este disponga	<table><tr><th>Fecha</th><th>Asunto</th></tr><tr><td>Martes 13/02/2024</td><td>Reunión de protocolo de prevención basadas en genero con el presidente Daniel Rojas Medellín y el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.</td></tr><tr><td>Miércoles 14/02/2024</td><td>Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza que presento a la nueva coordinadora / supervisora del archivo Paola Tarazona.</td></tr><tr><td>Miércoles 14/02/2024</td><td>Reunión con la supervisora Paola Tarazona presentación de todo el grupo del archivo.</td></tr><tr><td>Lunes 19/02/2024</td><td>Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.</td></tr><tr><td>Martes 20/02/2024</td><td>Reunión con la supervisora Paola Tarazona sobre lo que estamos haciendo los contratistas y irregularidades</td></tr><tr><td>Viernes 23/02/2024</td><td>Reunión con los de aseguramiento.</td></tr></table>	Fecha	Asunto	Martes 13/02/2024	Reunión de protocolo de prevención basadas en genero con el presidente Daniel Rojas Medellín y el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.	Miércoles 14/02/2024	Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza que presento a la nueva coordinadora / supervisora del archivo Paola Tarazona.	Miércoles 14/02/2024	Reunión con la supervisora Paola Tarazona presentación de todo el grupo del archivo.	Lunes 19/02/2024	Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.	Martes 20/02/2024	Reunión con la supervisora Paola Tarazona sobre lo que estamos haciendo los contratistas y irregularidades	Viernes 23/02/2024	Reunión con los de aseguramiento.
Fecha	Asunto															
Martes 13/02/2024	Reunión de protocolo de prevención basadas en genero con el presidente Daniel Rojas Medellín y el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.															
Miércoles 14/02/2024	Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza que presento a la nueva coordinadora / supervisora del archivo Paola Tarazona.															
Miércoles 14/02/2024	Reunión con la supervisora Paola Tarazona presentación de todo el grupo del archivo.															
Lunes 19/02/2024	Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza.															
Martes 20/02/2024	Reunión con la supervisora Paola Tarazona sobre lo que estamos haciendo los contratistas y irregularidades															
Viernes 23/02/2024	Reunión con los de aseguramiento.															
12	Elaborar los informes de Actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamientos del supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el 1 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, se elabora el informe con las actividades del mes y se presenta con la cuenta de cobro No. 14.														



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

### 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. 095-2022.

### 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 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



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

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.

No. Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
75092581	Enero 2024	\$ 382,800

### 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	

Firmado digitalmente  
por HEINER DE JESUS  
GAITAN PARRA  
Fecha: 2024.03.06  
17:26:49 -05'00'

**HEINER DE JESÚS GAITÁN PARRA**  
Director Administrativo  
Supervisor

*Valentina Merchan C.*  
**VALENTINA MERCHAN CAMACHO**  
Cédula de ciudadanía No. 1.007.898.443  
Contratista

*YEINY PAOLA TARAZONA PRADA*  
**YEINY PAOLA TARAZONA PRADA**  
Apoyo de Supervisión

Elaboro: Giovanni Bastidas