Fecha de Informe	3 de octubre de 2023

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato No.	113-2022	**Fecha Suscripción del Contrato**	28 de diciembre de 2022
Nombre Contratista	Ricardo Esteban Narváez Muñoz	**Identificación (CC/NIT)**	1.085.257.722
Correo Electrónico Contratista	ricardo.cmjpasto@hotmail.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**	03 de enero de 2024
Plazo Contrato	12 meses	**Prórrogas**	(6) seis meses
Periodo de Evaluación del Informe	01 de septiembre de 2023 al 30 de septiembre de 2023	**Adición**	DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL TREINTA PESOS M/CTE ($19.080.030).
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 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: 74 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 75 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 38,160,060
Valor de las Adiciones	$ 19,080,030
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 28,514,045
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 3,180,005
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 9,646,015**

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**	**390**	**16-06-2023**	**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**
9	02	10	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 septiembre se lograron identificar 3.727 documentos, de los cuales 2.163 se identificaron con matrix y el restante con serie documental. Adicionalmente, de estos se lograron crear 80 inserciones en expedientes ya creados en FUID, y 19 expedientes nuevos, de los cuales 15 son del archivo de gestión 2023. También, se logró la ordenación cronológica de 1.439 soportes de legalización (tamaño cuartilla) del Contrato de Servicios 070, y el tratamiento especial de pegarlos en hojas en blanco para poder perfilar en oficio, como parte de la creación del expediente.
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 webhttps://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informaciOn_pUblica/10_instrumentos_gestion información; 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	En el mes de septiembre lograron identificar y clasificar un total de 3.727 documentos, entre inserciones y expedientes nuevos, incluido el archivo del período 2023. Se lograron crear 19 expedientes nuevos, incluido el archivo del periodo 2023. Se realizo el tratamiento especial de pegar en hojas carta en blanco, 1.439 soportes para poder perfilar en oficio.

	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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) 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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) 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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) de 2023, se realizan los inventarios de los expedientes creados y de los documentos de inserción para expedientes del archivo central, en los formatos SAE, para posteriormente ser entregados al coordinador. 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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) de 2023, se logró legajar y perfilar los 19 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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) de 2023, se realiza la clasificación de los documentos que corresponden a inserciones, las cuales se clasificaron y se archivaron en cajas x200. Se realizo el cambio de carpetas de varios expedientes que estaban en sobre y carpetas viejas.
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 (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) de 2023, asistí a las siguientes reuniones: • **13/09/2023**: Asistí a la reunión virtual sobre el diligenciamiento de la tabla dinámica para el reporte de producción. Con la contratista Adriana Solarte.
9	Elaborar los informes de actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamentos del supervisor	Durante el periodo comprendido entre el (01) de (septiembre) de 2023 al (30) de (septiembre) de 2023, se realiza el presente informe de la cuenta de cobro No. 9.

OBSERVACIONES	
1	Se atendieron seis consultas a los funcionarios Daniel Uribe FMI 008-11106, Hemerson Betancur FMI 001-968672, Rosa Marín el expediente del Establecimiento y Sociedad BELLEGAL SAS con MM 696410, Juan Camilo Arenas FMI 01N-5128355, 001-304290, expediente de la Sociedad Inversiones No hay como Dios con MM 4137912, y Elkin Quiros el expediente de la Sociedad Mina la doctorsita NIT 900563872. Las cuales se atendieron satisfactoriamente, ya que eran expedientes que aun reposan en la Regional Occidente.
2	Se recibieron 88 documentos en 15 recepciones a funcionarios de la Regional, que corresponde a expedientes del archivo 2023 para realizar la intervención de gestión documental.
3	Se reportaron fallas a través de mesa de ayuda (tikets 91089, 91362, 91776, 91521, 91820, 91890) fallas de acceso a CITRIX, fallas en la aplicación TEAMS, fallas de acceso a la carpeta publica desde el 18 de septiembre hasta la fecha. Fallas por carpetas que no aparecen en la carpeta publica hasta el momento. Lo cual incide directamente en la producción realizada en este mes.

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. 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

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.

No. Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9455189835	Agosto 2023	$ 378.900

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	

SEBASTIAN RIVERA ARIZA
Firmado digitalmente por SEBASTIAN RIVERA ARIZA
Fecha: 2023.12.14 12:34:38 -05'00'

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