SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	**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.	102-2022	**Fecha Suscripción del Contrato**	27 de diciembre de 2022
Nombre Contratista	Yecenia Andrea Gutierrez Rodriguez	**Identificación (CC/NIT)**	1.018.423.375
Correo Electrónico Contratista	Yeciguti989@gmail.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	HEINER DE JESÚS GAITÁN PARRA		
Nombre apoyo supervisión	YEINY PAOLA TARAZONA PRADA		
Fecha de Iniciación	30 de diciembre de 2022	**Fecha de Terminación**	30 de diciembre de 2023
Plazo Contrato	12 meses	**Valor del contrato**	$ 38,160,060
Modificación No. 1	27 de diciembre de 2023		
Prórroga No. 1	3 meses	**Fecha terminación (Modificación No. 1)**	31 de marzo de 2024
Adición No, 1	$ 9,540,075	**Valor actualizado (Modificación No. 1)**	$ 47,700,075
Plazo de Ejecución actualizado	15 meses	**Valor Actualizado**	$ 47,700,075
Periodo de Evaluación del Informe	01 de febrero al 29 de febrero de 2024		
Objeto del Contrato	Prestar los servicios operativos para la organización y digitalización de los documentos de archivo de la Gerencia Técnica de la Sociedad de Activos Especiales SAS, que permita cumplir con las disposiciones legales y técnicas expedidas por el Archivo General de la Nación.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje de ejecución física en relación con las obligaciones y/o actividades: 92 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 94 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 38,160,060
Valor de las Adiciones	$ 9,540,015
Valor total del contrato	$ 47,700,075
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 44,626,070
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 3,180,005
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 3,074,005**

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**	**218**	**02-01-2024**	**243**	**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
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	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	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024 se realizó las siguientes actividades: • Identificación, Inserción y creación documental de series 420.127.04 - 410.127.04 - 430.130.04 -101.198.01 - 101.198.04 - 520.136 -130.79 - 310.178.28 – 310.178.22 -310.07.07 – 101.40 CREACION 221

		INSERCION 576 IDENTIFICACION 3420 TOTAL DE CAJAS 5
2	Cumplir con las metes 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 http url: www.saesas.gov.co	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024 se realizó las siguientes actividades: • Identificación, Inserción y creación documental de series 420.127.04 - 410.127.04 - 430.130.04 -101.198.01 - 101.198.04 - 520.136 -130.79 - 310.178.28 – 310.178.22 -310.07.07 – 101.40 CREACION 221 INSERCION 576 IDENTIFICACION 3420 TOTAL DE CAJAS 5
3	Ordenar la documentación cronológicamente por expediente 5. Realizar los primeros auxilios básicos de los documentos	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024 no se organizaron los documentos cronológicamente por expediente y si se prestaron los primeros auxilios a 50 documentos.
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.	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** se utilizaron todas la bases de aseguramientos y el fuid para realizar la actividad de creación, inserción y identificación.
5	Clasificar la información para inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024 se realizó la clasificación de los documentos por serie y se realizó la organización de documentos por cajas para su respectiva inserción y creación :
6	Entregar al coordinador de la SAE, quien realizará el acompañamiento para ser archivados en los expedientes correspondientes	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024 se reporto diariamente la producción realizada al señor Luis Alberto Acosta Canedo, se le entregaron 150 radicados al señor Arnulfo Espitia para la inserción de los derechos de petición.
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 del 01 de **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 del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** del 2024, se realizó inventario en carpetas, creación de tomos.
9	Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** del 2024 al 29 de **Febrero** de 2024, se legajaron 221 carpetas.

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 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024, se crearon 221 carpetas en cajas x200 y se utilizaron 221ganchos legajadores.
11	Asistir a las reuniones que el supervisor programe de acuerdo con la modalidad que este disponga	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** de 2024, asistí a las siguientes reuniones: Fecha / Asunto **13/02/2024** – Reunión con vicepresidencia Sebastian Rivera, sobre socialización de protocolo de prevención de violencia basadas en genero. **14/02/2024** – Reunión con el vicepresidente Sebastián Rivera Ariza y presentación con directora Paola Tarazona **20/02/2024** – Reunión con contratista sobre el avance del proceso que se está realizando. **23/02/2024** – Capacitación sobre rediseño sae y proceso de aseguramiento.
12	4. Elaborar los informes de Actividades de acuerdo con las instrucciones y lineamentos del supervisor.	Durante el periodo comprendido del 01 de **Febrero** de 2024 al 29 de **Febrero** *de* 2024, se elabora el informe de actividades del mes de **Febrero** y se presenta con la cuenta de cobro N° 14

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. 102-2022.

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.	Registro en bitácora del aplicativo. Verificación fechas límites de pago.	No Materializado	Ninguna

	Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero	Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo. Consulta del estado de pago con el área de tesorería.		
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 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
74562244	Febrero 2024	$ 377.300

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 10:57:34 -05'00'

HEINER DE JESÚS GAITÁN PARRA
Director Administrativo
Supervisor

YECENIA ANDREA GUTIERREZ RODRIGUEZ
Cédula de ciudadanía No. 1.018.423.375
Contratista

YEINY PAOLA TARAZONA PRADA
Apoyo de Supervisión

Elaboro: Giovanny Bastidas