

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6735908		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS APROBADOS, E INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA ARCHIVISTICA VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN.		
Contratista:	MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ		
No. de Cedula	1.072.672.750		
Fecha Inicio del Contrato	09 - 09 - 2024	Fecha de Terminación	20 - 12 - 2024
Periodo del Informe	09/11/2024 a 08/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$11.987.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.425.000
Saldo por Pagar	\$ 1.712.500
Pago No.	3 de 4

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que NO tengo vigentes contratos adicionales de prestación de servicios.		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	82169397	Noviembre de 2024	\$171.300
Pensión			\$219.200
ARL			\$7.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6735908, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **DEL 09 DE NOVIEMBRE AL 08 DE DICIEMBRE**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar la intervención técnica de 9 metros lineales mensuales de documentos de archivo, ubicados en el archivo central y/o archivos de gestión de la alcaldía municipal de Chía.	Durante el periodo comprendido entre el 09/11/2024 y el 08/12/2024, se realizaron los procesos técnicos a las licencias urbanísticas de la vigencia 2021 entregada por parte de la supervisión del contrato en las modalidades de: AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA- AMP Y MOD AL ON.

	A continuación, se relaciona la cantidad de Expedientes procesados y se listan en el ANEXO 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA</td><td>65</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>65</td></tr> </tbody> </table> En el siguiente cuadro se relacionan las cantidades de registros tratados en el periodo y se listan ANEXO 2 <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA</td><td>431</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>431</td></tr> </tbody> </table> Se hace una entrega de 10.05 metros lineales, contenidos en 41 cajas referencia X-200. Dentro de la labor realizada, se hace entrega de 81 centímetros lineales de documentos producto del expurgo realizado.	AÑOS	CANTIDAD	AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA	65	TOTAL	65	AÑOS	CANTIDAD	AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA	431	TOTAL	431
AÑOS	CANTIDAD												
AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA	65												
TOTAL	65												
AÑOS	CANTIDAD												
AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES A LA OBRA NUEVA	431												
TOTAL	431												
Apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental (aprobadas) siguiendo los criterios para la organización de archivos de gestión.	Se trabajó teniendo presente las TRD de la Dirección de Urbanismo aplicando los criterios de organización de los respectivos expedientes para la serie documental Licencias Urbanísticas.												
Aplicar los criterios básicos para la creación, conformación y organización de expedientes de archivo, conforme a lo establecido en el Acuerdo 002 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación.	CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Para la organización de los expedientes de licencias urbanísticas, se realizan las siguientes actividades: - Se realiza una clasificación de documentos para determinar los documentos principales. - Se organiza de manera cronológica la tipología documental. - Se adelanta el retiro de material abrasivo y duplicidad. - Se aplica el proceso técnico de foliación. - Se cambia las unidades de conservación existentes por carpetas cuatro aletas y se almacena en cajas X-200, diligenciando el respectivo rotulo de identificación, a cada unidad documental. - Se da ubicación topográfica en estantería. ANEXOS 3 REGISTRO FOTOGRÁFICO												

Apoyar la actualización y/o levantamiento de inventarios documentales tanto en el archivo central como en los archivos de gestión, diligenciando el Formato Único de Inventario Documental – FUID, adoptado por la entidad.	Se realiza la respectiva descripción documental, digitando cada expediente de licencias urbanísticas intervenidos en el formato único de inventario documental – FUID, adjuntando el link de Excel en OneDrive. Link: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/r/personal/gestion_documental_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEC2EDE11-7DAD-49D9-B8AF-81FC01F46F2D%7D&file=CONSOLIDADO%20LICENCIAS%20URBANISTICAS.xlsx&fromShare=true&action=default&mobileredirect=true
ANEXOS 4 REGISTRO FOTOGRÁFICO	
Apoyar con la ejecución de actividades técnicas, que se requieran en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos relacionados con el proceso de Gestión Documental.	Realice actividades técnicas y entregando a satisfacción de un total de 10.05 metros lineales de acuerdo a mi objeto contractual en la serie documental de licencias urbanísticas, debidamente organizadas, bajo los criterios de organización de acuerdo a la normativa en materia archivística expedida por el Archivo General de la Nación – AGN.
Apoyar la implementación de los instrumentos archivísticos dentro de la entidad, acorde a las instrucciones o directrices dadas por la supervisión del contrato.	Aplicación de las TRD de la entidad a los expedientes intervenidos.
Las demás que por naturaleza del objeto contractual la Dirección de Servicios Administrativos por intermedio de la supervisión del contrato en materia archivística requiera.	

ANEXO 1

REALACION DE EXPEDIENTES INTERVENIDOS:

AMP Y MOD AL ON
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-090-1996
AMP Y MOD REC AL ON-090-1996
AMP Y MOD AL ON-092-1998
MOD AL ON-038-1999 PH-008-2021
AMP Y MOD AL ON-160-2002
AMP Y MOD AL ON-209-2002
AMP Y MOD AL ON-056-2003
MOD AL ON-340-2003
AMP AL ON-278-2004
AMP Y MOD AL ON-193-2005
AMP AL ON-249-2005
AMP AL ON-281-2006
AMP AL ON-321-2006
AMP Y MOD AL ON-338-2006 PH-032-2021
AMP Y MOD AL ON-135-2007 MOD PH-031-2007
AMP Y MOD AL ON-298-2007
AMP Y MOD AL ON-314-2007
AMP Y MOD AL ON-453-2007
AMP AL ON-067-2009
AMP AL ON-231-2009
AMP AL ON-171-2009
AMP Y MOD AL ON-198-2010
AMP Y MOD AL ON-023-2010
AMP AL ON-215-2010
AMP AL ON-285-2010
AMP Y MOD AL ON-180-2011
AMP Y MOD AL ON-300-2011
AMP Y MOD AL ON-173-2013 PH-005-2021

AMP Y MOD AL ON
AMP AL ON-159-2014
AMP Y MOD AL ON-160-2014
MOD AL ON-022-2015
AMP AL ON-108-2015
MOD AL ON-128-2015
MOD AL UN-017-2015 MOD AL PH-022-2019 MOD AL ON-196-2015
MOD AL ON-04-2016 PH-031-2019
AMP Y MOD AL ON-058-2016
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MD AL ON-091-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
AMP AL ON-152-2016
MOD AL ON-163-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AL ON-004-2017 MOD AL PH-002-2017
AMP Y MOD AL PAR-023-2017 AMP Y MOD AL ON-118-2017
AMP Y MOD AL ON-198-2017 MOD AL PAR-035-2017 PH-029-2021
MOD AL PAR-036-2017 MOD AL ON-200-2017
MOD AL ON-221-2017
AMP Y MOD AL ON-002-2017
MOD AL ON-129-2018 MOD AL PH-047-2018
AMP MOD ADEC AL ON-017-2018
AMP Y MOD AL ON-014-2019
AMP Y MOD AL ON-028-2019 PAR-015-2017 PH-016-2017
MOD AL ON-040-2019
AMP Y MOD AL ON-046-2019 PH-002-2021
MOD AL ON-053-2019 PH-031-2019 RES-4139-2021
MOD AL ON-053-2019
AMP Y MOD AL ON-063-2019
MOD AL ON-072-2019 PH-027-2021

ANEXO 2 REGISTROS DIGITADOS EN EL FUID

AMP Y MOD AL ON
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP Y MOD AL ON-190-1991
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 27
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP AL ON-110-1991 CASA 50
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-133-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-186-1992
AMP Y MOD AL ON-090-1996
AMP Y MOD AL ON-090-1996
AMP Y MOD AL ON-090-1996
AMP Y MOD REC AL ON-090-1996
AMP Y MOD REC AL ON-090-1996
AMP Y MOD REC AL ON-090-1996

AMP Y MOD AL ON
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MOD AL ON-072-2016 PH-028-2021
MD AL ON-091-2016
MD AL ON-091-2016
MD AL ON-091-2016
MD AL ON-091-2016
MD AL ON-091-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
AMP Y MOD AL ON-136-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
MOD AL UN-024-2016 MOD AL UN-142-2016 MOD PH-045-2016
AMP AL ON-152-2016
AMP AL ON-152-2016
AMP AL ON-152-2016
AMP AL ON-152-2016
MOD AL ON-163-2016
MOD AL ON-163-2016
MOD AL ON-163-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016
MOD AMP Y ADC AL ON-200-2016

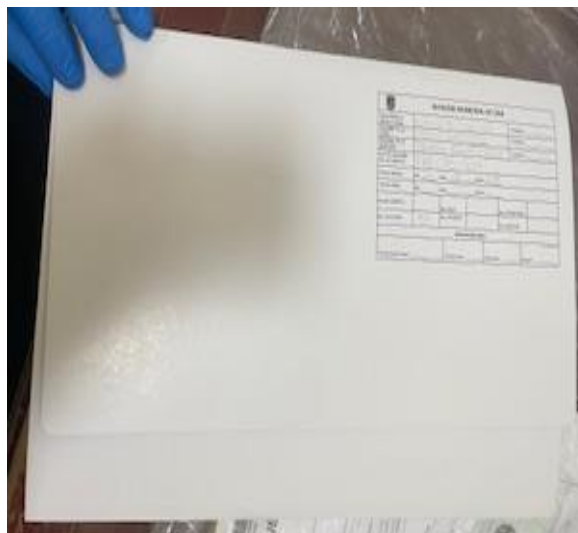
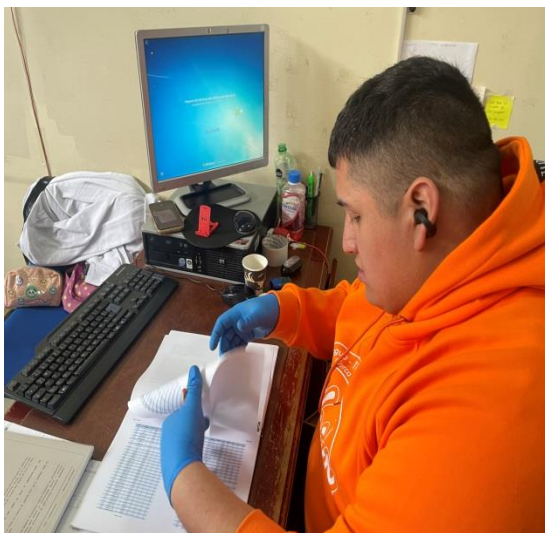
ANEXOS 3

Registro fotográfico (Metraje recibido)



Registro fotográfico aplicación de procesos técnicos





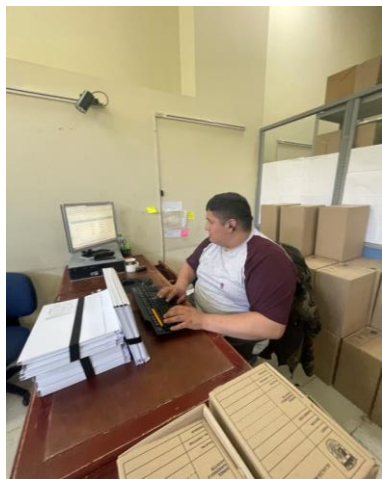
Registró fotográfico (Producto entregado)





ANEXO 4

Registro fotográfico, Diligenciamiento del FUID



NO	SECCION	SUBSECCION	NOMBRE DERECHO SUBSECCION	ALUVO	DEPOSITO	BOLETA INVENTARIO	NO. BOLETA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ALUVO
1001	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1001	04-10-2021	1001	04-10-2021	04-10-2021	1001
1002	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1002	04-10-2021	1002	04-10-2021	04-10-2021	1002
1003	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1003	04-10-2021	1003	04-10-2021	04-10-2021	1003
1004	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1004	04-10-2021	1004	04-10-2021	04-10-2021	1004
1005	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1005	04-10-2021	1005	04-10-2021	04-10-2021	1005
1006	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1006	04-10-2021	1006	04-10-2021	04-10-2021	1006
1007	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1007	04-10-2021	1007	04-10-2021	04-10-2021	1007
1008	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1008	04-10-2021	1008	04-10-2021	04-10-2021	1008
1009	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1009	04-10-2021	1009	04-10-2021	04-10-2021	1009
1010	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1010	04-10-2021	1010	04-10-2021	04-10-2021	1010
1011	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1011	04-10-2021	1011	04-10-2021	04-10-2021	1011
1012	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1012	04-10-2021	1012	04-10-2021	04-10-2021	1012
1013	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1013	04-10-2021	1013	04-10-2021	04-10-2021	1013
1014	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1014	04-10-2021	1014	04-10-2021	04-10-2021	1014
1015	SECRETARIA DE PLANEACION	DIRECCION DE OPERACIONES	SECRETARIA DE PLANEACION	04-10-2021	1015	04-10-2021	1015	04-10-2021	04-10-2021	1015


MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
	PERIODO SALUD				PERIODO PENSIONES	1
					TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	04/12/2024	82169397	\$397.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	171.300	0		0		0	0	0	0	171.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	219.200	0	0	0	0	0	0		219.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.200				7.200	0	0	7.200			72	7.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	171.300	171.300
Pensión	1	219.200	219.200
Riesgos Laborales	1	7.200	7.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	397.700	397.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072672750	MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ		Calle 13 # 14 a 61	8858538	marlonfelipebustosruiz@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
TOTAL A PAGAR						
2024-11	2024-11	I	04/12/2024	82169397	\$397.700	

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1072672750	BUSTOS RUIZ MARLON FELIPE	59	0		N																	230301	1.370.000	219.200	0	0	0	0	EPS017	1.370.000	171.300	14-11	1.370.000	1	7.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA