 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 1 de 3

MAYO DE 2025


**ACTA DE FINALIZACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
ID DEL CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR. 7437639
NUMERO DEL CONTRATO	248-1-18.4-067-2025
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE ARCHIVO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA, PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR
CONTRATISTA	MAYRA ALEJANDRA PALACIO GARCIA
SUPERVISOR	NAYIVE CABAL
VALOR	\$ 8.000.000
FORMA DE PAGO	El Municipio del Cerrito - Valle del Cauca pagará mediante Cuatro (04) cuotas parciales de acuerdo con el desarrollo de las actividades desarrolladas, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.
CDP:	108 del 17/01/2025
RPC:	142 DEL 08/02/2025
ADICION (OTROSI)	\$XXXX
CDP	XXX
RPC	XXX

Objetivo de la presente Acta

Dar fe del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de acuerdo a los cuadros que se describen a continuación:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 2 de 3

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	PORCETAJE DE EJECUCIÓN
1	Apoyar las actividades de clasificación, orden, organización, depuración, foliación y, rotulación en las series documentales que se producen en las diferentes unidades administrativas (dependencias), conforme a la norma de archivo	100%
2	Apoyar el levantamiento de las hojas de control de cada expediente de archivo.	100%
3	Apoyar el levantamiento del inventario documental en la dependencia que le sea asignada por el supervisor del contrato, de acuerdo a las Tablas de retención Documental vigentes en la entidad	100%
4	Apoyar cuando se requiera la custodia del archivo documental de la dependencia que le sea asignada por el supervisor del contrato	100%
5	Las demás que se requieran y estén dentro del giro ordinario del objeto contractual.	100%

Justificación / Observación


Se cumplió cabalmente con la prestación del servicio, observando estrictamente los plazos y especificaciones convenidas. Lo anterior se encuentra debidamente soportado por las certificaciones emitidas por el supervisor .

En razon a lo anterior el supervisor manifiesta que el contratista cumplió de manera satisfactoria y realizó la entrega de los informes mensuales de acuerdo a las actividades pactadas en los estudios previos y el contrato, y en tal sentido se declara el contrato a paz y salvo.

Otras Consideraciones

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990 y las certificaciones emitidas por el supervisor, se adjuntan los comprobantes de pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social, incluyendo las planillas PILA, correspondientes al [periodo]."

Meses duración de contrato

 MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE ALCALDIA MUNICIPAL	GESTION ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: F-GA-THO-02
		Versión: 1
	OFICIOS	Fecha de Aprobación : 14/03/2019
		Página 3 de 3

Mes	Nro. De Planilla
FEBRERO	9481736894
MARZO	9482040742
ABRIL	9483275785
MAYO	9483275807

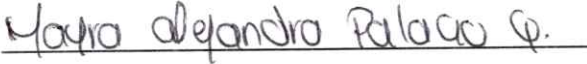
Financiero y Contable

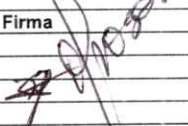
ESTADO FISCAL		
VALOR CONTRATO PRINCIPAL	\$ 8.000.000	
VALOR ADICIONAL	\$ 0	\$ 0
EJECUTADO INFORME	\$ 0	\$ 8.000.000
ANTICIPO	\$ 0	\$ 0
SALDO A FAVOR MUNICIPIO		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 8.000.000	\$8.000.000

Se declara que todas las obligaciones contractuales, tanto las actividades específicas como las generales, fueron ejecutadas a cabalidad y entregadas a satisfacción al Municipio de El Cerrito.

La supervisión emite su conformidad con los resultados obtenidos.


NAYIVE CABAL
 Secretaria de Desarrollo Institucional


MAYRA ALEJANDRA PALACIO GARCIA
 CONTRATISTA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Nidia Marcela Rosero A.	Contratista	
Elaboró:	Nidia Marcela Rosero A.	Contratista	
Revisó:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	

