	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 1 de 4

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 001 de 2025


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	355 de 2025
CONTRATISTA	Daniel Julian Galarza Aponte
NUMERO DE CEDULA	1.110.176.088 Ortega - Tolima
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARCHIVISTA Y BIBLIOTECÓLOGO CON ESPECIALIZACIÓN EN ARCHIVÍSTICA, CON EL FIN DE APOYAR EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 1409 EL 2010 Y LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DEL 2000) Y APOYANDO LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO"
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE - (\$ 8.233.000).
FECHA DE INICIO	22-10-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	27-12-2025
SUPERVISOR DESIGNADO	Martha Cecilia Tijaro Fernández
PERIODO SUPERVISADO	22 de octubre al 21 de noviembre del 2025
TELEFONO CONTRATISTA	3132610574
EMAIL CONTRATISTA:	djgalarza2@gmail.com

1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
828	\$11.300.000	1016	\$8.233.000

BALANCE CONTRACTUAL

Concepto	Valores	total
Valor del contrato		\$ 8.233.000
Anticipos		
Adiciones al valor		
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$0	
Valor del presente pago del servicio prestado	\$ 3.800.000	

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 2 de 4


Saldo del contrato	\$ 4.433.000	
Sumas Iguales	\$ 8.233.000	\$ 8.233.000

2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES: El contratista **Daniel Julian Galarza Aponte** identificada con **CC 1.110.176.088**, Ortega cumplió a cabalidad desde el 22 de octubre al 21 de noviembre del 2025, con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo con los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar, aprobar, socializar y publicar el procedimiento de organización de archivos de gestión y transferencias documentales primarias.			X			En el presente informe el contratista realizó el avance del procedimiento de transferencias documentales primarias.
2	Describir el proceso de organización de archivos de gestión.			X			En contratista avanzó en la matriz de caracterización del proceso de gestión documental que involucra desde la organización de los archivos de gestión y demás instrumentos archivísticos, asimismo es la carta de navegación para desplegar el sistema de gestión de calidad en el proceso de apoyo de gestión documental.
3	Elaborar, aprobar, socializar y publicar el procedimiento de control y préstamo de documentos.			X			En el presente informe el contratista ejecutó un avance sobre el procedimiento del préstamo de documentos de archivo.
4	Actualizar, Aprobar, socializar y publicar los formatos para la identificación de estanterías,			X			En el presente informe el contratista realizó la

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 3 de 4


	archivadores rodantes, y demás mobiliarios dispuestos para archivo.						actualización de los formatos de estanterías para los archivos de gestión.
5	Documentar los procedimientos y controles para atender consultas, y garantizar que no se tachen o reserven números de los actos administrativos					X	En el presente informe no realizó ningún avance de la actividad.
6	Realizar seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral.			X			En el presente informe el contratista desarrolló el seguimiento al equipo operativo sobre la organización del fondo acumulado.
7	Establecer el procedimiento de disposición final de documentos.					X	En el presente informe no realizó ningún avance de la actividad.
8	Capacitar a todas los servidores públicos y contratistas de la administración municipal sobre los inventarios documentales, implementación de los cuadros de clasificación documental y demás procedimientos archivísticos.			X			En el presente informe el contratista ejecutó la debida capacitación al grupo de contratación, y GATUL, sobre la organización de los archivos de gestión.
9	Elaborar, aprobar y socializar el Plan de Conservación Documental según el Decreto 1080 del 2015 y Acuerdo 001 del 2024.			X			En el presente informe no realizó ningún avance de la actividad.
10	Hacer seguimiento y verificación de la información investigada por la historiadora referente a las Tablas de Valoración Documental.			X			El contratista realizó el seguimiento ejecutado por la historiadora sobre el avance de la investigación preliminar de las tablas de valoración documental.
11	Desarrollar las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los fines del mismo.			X			No se presentaron actividades adicionales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones							CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
IBC	\$2.080.000	NUMERO DE PLANILLA	9493360277
PENSIÓN	2025-10	2025-10-18	\$332.800
SALUD	2025-10	2025-10-18	\$260.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-10	2025-10-18	\$10.900
PARAFISCALES	NA	NA	NA

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 4 de 4

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
IBC	\$2.400.000	NUMERO DE PLANILLA	9495096009
PENSIÓN	2025-11	2025-11-21	\$384.000
SALUD	2025-11	2025-11-21	\$300.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-11	2025-11-21	\$12.600
PARAFISCALES	NA	NA	NA

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: 22 DE OCTUBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 22 DE OCTUBRE AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025 DEL 2025 Y SEGURIDAD SOCIAL DE OCTUBRE Y 30 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025	

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del 22 de octubre al 21 de noviembre del 2025 por la suma de **\$3.800.000**.

Certifica,


MARTHA CECILIA TIJARO FERNANDEZ
 Supervisor

Anexo: Pago de seguridad social
 Informe de actividades
 Proyectó: Martha Cecilia Tijaro
 Revisó: Martha Cecilia Tijaro
 Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)