EL SUSCRITOSECRETARIO GENERAL (E) DE ORGANISMO DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS.

C E R T I F I C A:

En mi calidad de Supervisor certifico que el contratista **SERVICIOS COMERCIALES R&W S.A.S.,** con NIT. 900.776.632-1 representada legalmente WILLIAM JAMES TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.123.624.863 cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato 014 del 2025, cuyo objeto es: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DONDE SE INCLUYA LA REVISIÓN DE INVENTARIOS, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA*, que la entrega de los bienes y/o servicios contratados se realizó en los tiempos señalados y que los mismos se recibieron a entera satisfacción por cuanto cumplieron con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

La presente certificación se expide con el objeto de tramitar el Pago/desembolso No.003, que corresponde al cumplimiento de las obligaciones:

Periodo Certificado	1 de noviembre del 2025 hasta el 4 de diciembre del 2025
Informe Número	**Tres (03) de Tres (03)**
Plazo del Contrato	Diez (10) Meses
Valor a Pagar	**$ 48.920.000**
En letra	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE
Observaciones	Sin observaciones

Como supervisor dejo constancia que la información aquí suministrada, corresponde a la real ejecución, y por tanto, doy fe de la veracidad y autenticidad de la misma y de los documentos que se adjuntan para el pago tales como los aportes al sistema de seguridad social y la presentación de la factura y/o cuenta de cobro.

Se expide a los veintidos (22) días del mes de diciembre del 2025.

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Supervisor

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

INFORME DE SUPERVISIÓN No.03

Según lo dispone la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, (…) enunciado en el presente informe, concordante con la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - G-EFSICE-01 de Colombia Compra Eficiente y descritos en los siguientes ítems:

1. INTRODUCCION

Realizar la supervisión de contratos como lo establece la normatividad vigente en la materia, me permite adelantar lo pertinente al contrato No. 014 del 2025, cuyo objeto es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DONDE SE INCLUYA LA REVISIÓN DE INVENTARIOS, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA"*

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.:	014 del 2025			
Fecha de Suscripción:	04 de febrero de 2025			
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios/Contratación Directa			
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DONDE SE INCLUYA LA REVISIÓN DE INVENTARIOS, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA*			
Valor:	$ 538.000.000			
Plazo:	Diez (10) Meses			
Datos del Contratista:	Razón Social/ R.L	SERVICIOS COMERCIALES R&W S.A.S/WILLIAM JAMES TORRES		
	Cedula / Nit.:	C.C. 1.123.624.863 / 900.776.632-1		
Fecha de iniciación:	05 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	30 de noviembre de 2025			
Adiciones:	N/A		En tiempo:	N/A
Suspensiones (en tiempo)	N/A			

Pólizas	No.	Compañía	Fecha Expedición	Valor Asegurado Total
	75-44-101143077	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	4/02/2025	$403.500.000

Amparos	Valor Asegurado		Vigencia Desde	Vigencia Hasta
	%	$		
Cumplimiento	10%	$53.800.000	4/02/2025	30/03/2026
Calidad del Servicio	10%	$53.800.000	4/02/2025	30/03/2028
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100%	$269.000.000	4/02/2025	30/03/2026
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones	5%	$26.900.000	4/02/2025	30/03/2029

Aprobado mediante Resolución No. 026 del 4 de enero del 2025

3. ASPECTOS FUNCIONALES

3.1. ASPECTOS TECNICOS

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154594
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

En la ejecución del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se verificó el cumplimiento de las normas técnicas previstas en el estudio previo y minuta del contrato, observando que se cumple a cabalidad con ese aspecto.

El contrato pactado fue objeto de modificación No. 001 de fecha 9/04/2025 durante el periodo del presente informe de supervisión, se procedió entonces a realizar la revisión del curso de acción con las partes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista no remitió requerimientos, ni solicitudes técnicas, lo que permite entender que no fue necesario hacer recomendaciones a la Contraloría Departamental sobre algún asunto en particular.

El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones y en el tiempo estipulado.

3.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En los archivos de la oficina de la Contraloría, existe el expediente físico del contrato, donde se encuentran incluidos los soportes o documentos del mismo de conformidad con cada periodo en que avanza y de conformidad con la norma aplicable.

La Contraloría Departamental realizó la publicación de rigor en el SECOP II identificado mediante número CO1.PCCNTR.7403944- 2025, de igual forma, lo concerniente a la información del proveedor, en especial, los documentos contractuales.

La Entidad Estatal cumple con los principios de publicidad de los procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.

El contratista se encuentra al día en el pago de los aportes de la seguridad social integral, según los soportes allegados por el mismo

3.3. ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLE

El presente contrato se encuentra amparado por el Registro Presupuestal No. 028, fechado 04/02/2025 y de conformidad con los pagos convenidos en el contrato, se observa que la Contraloría se encuentra al día hasta la fecha con sus obligaciones.

Se realizó la revisión de los documentos soporte necesarios, para que se surta el pago correspondiente.

Se documentaron los pagos realizados durante el periodo de ejecución que lleva el presente contrato, para lo cual se establece el siguiente ejercicio financiero:

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$538.000.000
Valor adiciones	$ 0
Valor anticipo 50%	$ 269.000.000
Valor total del contrato	$ 538.000.000
Valor ejecutado	$484.200.000
Valor a pagar 10%	$ 53.800.000
Saldo a favor de la Entidad	$4.880.000
Valor a pagar	$48.920.000
Valor después del pago	$ $4.880.000

Concepto	periodo	Valor
Tercer pago correspondiente al 10% del valor del contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DONDE SE INCLUYA LA REVISIÓN DE INVENTARIOS, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE*	1 de octubre del 2025 hasta el 30 de noviembre del 2025	$ 48.920.000

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154594
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA.		

3.4. ASPECTOS JURIDICOS

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales, información que se puede constatar en la certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018.

Se cumplió con las estrategias frente a riesgos de corrupción de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, se asignó al Secretario General mediante acta de fecha 05/02/2025 como supervisor del presente contrato.

No se presentó Incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato

Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el artículo "***TERCERO FORMA DE PAGO***:... ***ULTIMO PAGO:*** *a las actividades ejecutadas entre los meses de Octubre a Noviembre, correspondiente al pago del ultimo 10% del valor del contrato con la entrega de: Organización técnica de archivos, (47 metros) Inventarios documentales de trasferencias primarias y/o segundarias, Digitalización técnica de documentos y indexación en el software de la entidad (225600 folios) Informes y actividades de mantenimiento, planillas de asistencia capacitación, formato de actividades de soporte técnico (documentos físicos y digital) ..."* y atendiendo a las obligaciones específicas pactadas establecidas en el **ARTICULO SEXTO**, que se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias y soportes, con los cuales se verifica el cumplimiento de la obligaciones, para este periodo:

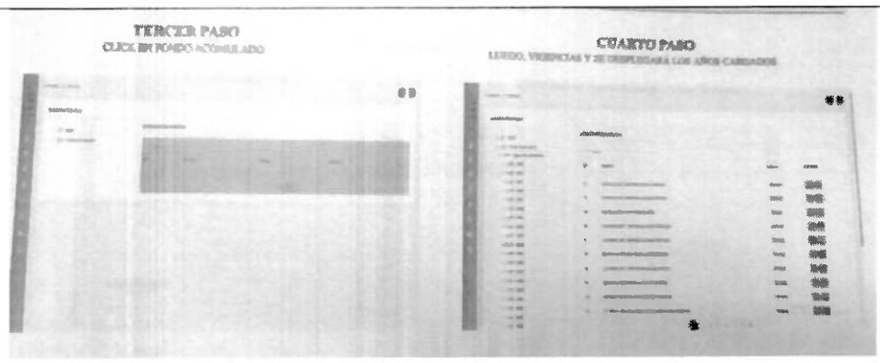
1. ***Organización técnica de archivos, (47 metros).***

El contratista adelantó la labor de organización técnica de los archivos de la Contraloría General del Departamento de 47 mtrs2, en la que se cambio carpetas, cajas de archivos se identificó las unidades de cajas que requieran ser reemplazadas.

Para ello, se anexo el paso a paso para la verificación en la pagina DATA WEB con URL https://documental.contraloriasai.gov.co/inventory/historical , con la identificación de series y subseries de cada expediente y atendiendo las regulaciones técnicas de conformidad con el Acuerdo No. 001 de 2024 y consolidación de inventarios de transferencias.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC CER164681 IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM







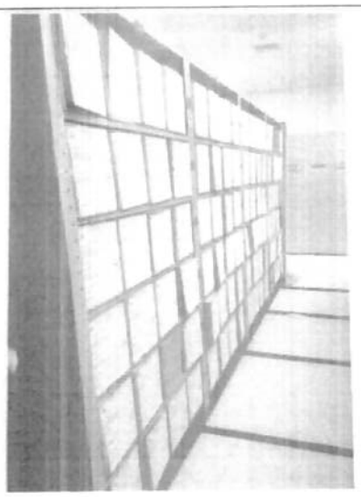
2. *Inventarios documentales de trasferencias primarias y/o segundarias.*

El contratista llevo a cabo las actividades necesarias para realizar los inventarios documentales de transferencias primarias y secundarias con los instrumentos archivísticos como clave para controlar y organizar los documentos de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina: la transferencia primaria realizada con el traslado de los documentos de los archivos de gestión (trámite) al archivo central, usando inventarios de transferencia que listan expedientes listos para su guarda temporal; la transferencia secundaria residió en la actividad llevada a cabo sobre los documentos del archivo central al archivo histórico (para conservación permanente), basándose en inventarios que reflejan la valoración documental, que detalla series y expedientes para facilitar su control, consulta y localización.
Para lo anterior se ejecutó las siguientes actividades:

a. Nombre de la serie documental
b. Fechas extremas
c. Unidades de conservación en cantidad de Cajas 233 y carpetas 1.631.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC CER154694



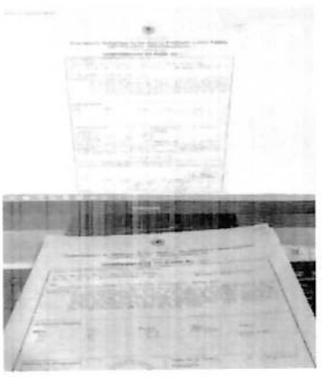


Se hizo entrega de registro fotográfico, relación de los documentos digitalizados y cargados a la plataforma.

3. ***Digitalización técnica de documentos y indexación en el software de la entidad (225600 folios)***

El contratista adelantó la digitalización de doscientos veinticinco mil (225.600) folios, que fueron cargados al software con URL https://documental.contraloriasai.gov.co/inventory/historical, para verificación de la información cargada se realizó el ejercicio de verificar que el documento digital correspondiera al documento físico, con el fin, de llevar coherencia y evitar errores al archivo digital.







4. ***Informes y actividades de mantenimiento, planillas de asistencia capacitación, formato de actividades de soporte técnico (documentos físicos y digital)***

El contratista realizó las capacitaciones a los funcionarios de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en los siguientes temas

a. NUEVA PLATAFORMA SGDEA – 16/05/2025 - 4/07/2025 -10/07/2025

Se aportaron los listados de asistencia y el registro fotográfico siguiente:

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM




b. Capacitación por MEAT

Se llevo a cabo la capacitación a través de la plataforma MEAT con el grupo de Auditaría que se llevo a cabo el nueve de julio de 2025, de igual forma se realizó capacitación con el Grupo de Responsabilidad Fiscal que se llevo a cabo el 11 de julio del 2025.

Para lo anterior, se anexaron las hojas de vida del capacitador PEDRO LUIS PARRALES MOSCOSO, desarrollador web full steck, y del profesional CARLOS ANDRES CHARRIS CALVO profesional en administración de empresas, tecnólogo en gestión administrativa.

Con respecto al mantenimiento y soporte técnico al se observa en informe presentado, las solicitudes realizadas por parte de funcionarios para la configuración de múltiples situaciones, dudas y requerimientos, que fueron puestas en conocimiento al contratista quien obro de manera oportuna para la resolución de cada una de ellas, para ello, presenta el seguimiento a las solicitudes con su respuesta a la misma.

5. Actas de eliminación, Inventarios, Acta del Comité Interno de Archivo de aprobación de eliminación, evidencia publicación de inventario de eliminación en página web. Plan de transferencia secundarias

La Contraloría a través de múltiples oficios requirió al Consejo Departamental de Archivos del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para la convalidación de los ajustes presentados a las Tablas de Valoración Documental – TVD, radicados mediante oficios No. CGD-23-310 del 30/10/2023, CGD-23-033 del 9/02/2023, CGD-2024-2-243 del 12/07/2024 y CGD-2025-2-294 del 02/10/2025, sin haber obtenido respuesta de fondo al respecto, situación que ha retrasados los procesos de archivo de la entidad.

Que mediante oficio de Rad.20252530010285-E Id. 84385 la Gobernación Departamental a través del Secretario General emite respuesta provisional a la solicitud del 2023, en los siguientes términos: *"Cordialmente informamos que el consejo Departamental de Archivos al reactivarse y recuperar los anexos radicados por la Contraloría General del Departamento por medio del radicado CGD-23-310 del 31 de octubre de 2023 como producto de los ajustes solicitados por medio de concepto técnico, está realizando con prioridad el proceso de evaluación con el fin dar cierre prontamente al proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental – TVD- de su Entidad, teniendo proyectado como fecha máxima de envió del concepto técnico el día miércoles 8 de octubre de 2025"*

Que durante la ejecución de contrato no se emitió respuesta de fondo por parte de Consejo Departamental de Archivos del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por ello, la eliminación de inventario no fue finalizado.

No obstante, se realizaron las siguientes actividades:

a. Acta de comité de archivo interno donde se aprobó la eliminación de fecha 22/12/2025.
b. Convalidación de las TVD

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

c. Publicación del inventario de eliminación en la pagina web de la Contraloría General.
d. Publicación en la página web de eliminación



Se anexa listado de documentos de la lista de eliminación.

Con respecto a la Actas de eliminación y el Plan de transferencia segundaria, no fue posible su realización atendiendo a la falta de aprobaciones de los documentos, como es la de evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), así como de apoyar la gestión de programas y proyectos de archivos en la jurisdicción. Lo anterior según lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, por lo anterior, el proceso no finalizó de manera completa, ya que no se contó dentro del plazo del contrato con la aprobación del Consejo Departamental de Archivos del Departamento.

Sin embargo, como ya se mencionó el Consejo Departamental no emitió la respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por este órgano de control, evidenciándose entonces, el hecho del tercero lo que implica la terminación del contrato y la liquidación del mismo, con el no pago de las actividades que no fueron posible ejecutar.

El contratista aporto los registros fotográficos, informes y seguimiento a las labores desarrolladas.

Obligaciones especificas	Documento / Resultado
1. El contratista deberá diseñar un plan de trabajo y cronograma de actividades a ejecutar que deberá ser aprobado por el supervisor.	En el primer informe se presentó cronograma aprobado por el supervisor y se anexa el avance hasta el mes de noviembre con las actividades ya desarrolladas.
2. El contratista para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la entidad a desarrollar cada una de las actividades, y a entregar los productos detallados definido en el Anexo No. 1 de las especificaciones técnicas	Atendiendo al cronograma y a lo estipulado en al articulo tercero de la minuta contractual se tiene que para el presente pago se aportó los resultados, documentos detallados en la Ficha Técnica que se encuentra descritos en el Anexo No. 1, del contrato, como se detalla en los ítems anteriores.
3. El contratista para la ejecución del contrato deberá garantizar un equipo idóneo, con conocimiento, experiencia en archivística y manejo documental, de	En el primer informe se aportó las hojas de vida del personal que apoya la labor de la ejecución de las actividades que corresponden al contrato en el que observa la profesión de Ingenieros de

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

acuerdo con el plan de dirección previa coordinación con el supervisor del contrato.	sistemas, Tecnólogos en gestión Documental, Tecnólogo en Administración Documental, Tecnólogo en gestión administrativa, entre otros.
4. Recibir inventarios documentales objeto de intervención de acuerdo con la Anexo No. 01 Especificaciones técnicas para el desarrollo de los procesos descritos en el objeto del contrato, establecido para el desarrollo de las actividades	Se realizó la entrega de los documentos que hacen parte del inventario de la Contraloría General del Departamento, y que la finalización de los cuarenta y siete (47) metros lineales.
5.Realizar mesas técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos en el anexo técnico que hace parte integral del contrato.	El contratista llevo a cabo mesas técnicas para el desarrollo de los diferentes avances correspondiente a las actividades establecidas en el contrato y atendiendo a los lineamientos que estableció el supervisor. (anexos lista de asistencia)
6. Disponer de los insumos de dotación y equipos de cómputo, que requiera para adelantar las diferentes actividades contempladas en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	El contratista contó con la dotación de los implementos necesario del equipo de trabajo como son computadores y scanner necesarios para adelantar las labores que requieren las actividades en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en cada etapa de contrato, como igual informa de sus avances.
7.Dar cumplimiento con las normas, metodología y requisitos establecidos en la Ley General de Archivos 594 de 2000, Acuerdo 001 del 2024 y demás expedidos por el Archivo General de la Nación, la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y todas aquellas que le sean aplicables al contrato que se suscriba.	Se ejecutó las actividades del presente periodo por parte del contratista atendiendo las normas aplicables para su correcto desarrollo, además de seguir las instrucciones que el supervisor estableció para ello.
8. Informar al supervisor las actividades, periodicidad e insumos que requiere para adelantar la implementación de los programas de conservación preventiva, de tal manera que se armonicen las actividades programadas por la entidad y el Sistema Integrado de Conservación	Se puso a disposición del contratista la información y los documentos que fueron solicitados, en lo concerniente a la gestión del contrato como se dispuso en los oficios No. 2025-1-056, No. 2025-1-071 y No. 2025-1-188.
7. Entregar a la entidad lotes parciales, para la revisión de calidad y aprobación del producto terminado conforme al cronograma presentado al inicio y aprobado por el Supervisor	Se realizó la entrega de las actividades.

Lo anterior, atendiendo las directrices dadas por el supervisor y en los tiempos establecidos, por lo cual, se presenta las evidencias que dan cuenta de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las actividades del contrato para este periodo, y efectuada la revisión de las labores desarrolladas por parte del supervisor.

En cumplimiento de la cláusula sexta, el contratista presentó;

Informe de las actividades desarrolladas
Cuenta de cobro o factura

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC CER154964

Pago de aportes a salud y pensión correspondientes al periodo ejecutado.
Acta de inicio
Copia del clausulado contractual
Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
Copia de Registro Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Evidencias.

CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de lo establecido en los estudios previos del contrato, evidenciándose que, para el presente periodo, no hay materialización de incumplimientos. Lo anterior, se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Seguidamente, expídase a favor del contratista el certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción.

Informe presentado en San Andrés Islas, a los veintidós (22) días del mes de diciembre del 2025.

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General (E)
Supervisor

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contralonasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154584
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM