ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-447-2025

Fecha	Periodo del veinticuatro (24) de septiembre al veintitrés (23) de diciembre del año 2025.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL A PARTIR DE LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Contratista	JOSE GREGORIO ESPARZA GARAY
Identificación	NIT 91294942-5 CC: 91.294.942 expedida en Bucaramanga.
Supervisor	LUZ DELIA HIGUABITA REY – secretaria general y de Gobierno

En la fecha en la Secretaria General y de Gobierno, se recibe parcialmente las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual, la cual se describe de la siguiente forma:

Ítem	Instrumento Archivístico	Descripción Actividad	Acción Desarrollada o Resultado Final Obtenido
01	PINAR	1.1 Recolección de la información institucional necesaria y realización del Diagnóstico Integral de Archivo.	Diagnostico Integral del Archivo Central con análisis de los Instrumentos Archivísticos y Actividades del Plan Institucional de Archivo para el periodo 2025 – 2029 (21 folios)
		1.2 Apoyo en el ajuste y convalidación de TRD con base en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN	TRD Versión 04 archivo de Excel con 18 hojas para convalidación por parte del Comité Departamental de Archivo, (Peso electrónico 1,02 MB)
		1.3 Recopilación y revisión de información de la historia institucional y administrativa y elaboración de las TVD.	Diagnóstico TVD (23 folios) TDV archivo de 23 folios (Peso electrónico 19.8 MB)
		1.4 Digitalización de documentos vitales priorizados mediante el Diagnóstico Integral de Archivos.	Digitalización de 401 historias laborales de funcionarios retirados soportes del programa Pasivocol (Peso electrónico 10,7 GB)
02	PGD	2.1 Asesoría en la elaboración y aplicación de encuesta para el diseño e implementación de formatos y formularios	Encuestas aplicadas 12 (8 diligenciadas) Trámites establecidos para la

Ítem	Instrumento Archivístico	Descripción Actividad	Acción Desarrollada o Resultado Final Obtenido
		electrónicos,	implementación de formularios electrónicos tres.
		2.2 Asesoría en la elaboración y aplicación de encuesta para identificar los documentos que contienen información vital para la entidad,	Encuestas aplicadas 12 (8 diligenciadas)
03	SIC	3.1 Capacitación, sensibilización y toma de conciencia sobre la importancia de las buenas prácticas de los procesos de gestión documental y archivística en la entidad.	Desarrollo de dos actividades de formación grupal los días 14 de noviembre de 2025 y 17 de diciembre de 2025 Elaboración de folleto denominado "Guía para Organizar los Archivos de Gestión"
		3.2 Apoyo en la elaboración del Plan de Emergencias y Desastres para la Conservación de Documentos.	Plan de Emergencias y Desastres para la Conservación de Documentos de Archivo (32 folios)
		3.3 Mantenimiento de los sistemas de almacenamiento, de instalaciones físicas, de cajas y estantería del Archivo Central.	Se desarrolló la limpieza y desinfección de 16 Módulos, 129 estantes y 2.479 cajas instalados en el archivo central.
		3.4 Saneamiento Ambiental Archivo Central limpieza y desinfección de documentos y lugar de almacenamiento.	Desarrollo de fumigación del Archivo Central y de los Archivos de Gestión ubicados en la Bodega Arrendada para tal fin.
		3.5 Monitoreo y control con equipos de medición de las condiciones ambientales.	Revisión comportamiento de factores del Archivo Central Informe técnico por profesional en Gestión Documental Instalación de 5 hidrotermógrafos – registrador de datos en los archivos rodantes de gestión ubicados en el CAM.
04	Socialización	4.1 Socialización con las	Socialización al Comité Institucional

Ítem	Instrumento Archivístico	Descripción Actividad	Acción Desarrollada o Resultado Final Obtenido
	Resultados	oficinas productoras de los planes, programas y documentos elaborados.	de Gestión y Desempeño y a los funcionarios y contratistas encargados de la gestión documental de la entidad (17 de diciembre de 2025 a las 02:00 pm)
05	Presentación Informes	5.1 Presentación de informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Presentación del Informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (17 de diciembre de 2025 a las 07:00 am)

En la presente acta se deja constancia que el contratista entrego a entera satisfacción del municipio todas las actividades enunciadas de conformidad con el objeto del contrato:

San Vicente de Chucurí, 23 de diciembre de 2025.

LUZ DELIA HIGUABITA REY
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

JOSE GREGORIO ESPARZA GARAY
CC: 91.294.942 expedida en Bucaramanga.
Contratista

Elaboró: Oscar P.