

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

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 003 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 diciembre al 27 de diciembre 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	\$ 7.600.000	

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

Valor del presente pago del servicio prestado	\$ 633.000	
Saldo del contrato	\$ 0	
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 diciembre al 27 de diciembre 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 informe número 1, el contratista realizó la elaboración del procedimiento; está pendiente dicha presentación al Comité Institucional para su debida aprobación; (Sujeto a la agenda del comité)
2	Describir el proceso de organización de archivos de gestión.			X			En el informe número 1 el contratista cumplió con la presente obligación.
3	Elaborar, aprobar, socializar y publicar el procedimiento de control y préstamo de documentos.			X			En el informe número 1, el contratista realizó la elaboración del procedimiento; está pendiente dicha presentación al Comité Institucional para su debida aprobación; (Sujeto a la agenda del comité)
4	Actualizar, Aprobar, socializar y publicar los formatos para la identificación de estanterías,			X			En el informe número 1, el contratista realizó la elaboración

	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.					de los formatos; está pendiente dicha presentación al Comité Institucional para su debida aprobación; (Sujeto a la agenda del comité)
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 el contratista realizó el procedimiento para el control de números de actos administrativos.
6	Realizar seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral.			X		En el informe número 2, el contratista cumplió con la obligación asignada.
7	Establecer el procedimiento de disposición final de documentos.				X	En el informe número 2, el contratista cumplió con la obligación asignada.
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 realizó asistencia técnica / capacitaciones a funcionarios y contratista de la administración municipal.
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 el contratista entregó el plan de conservación documental según la normativa vigente.
10	Hacer seguimiento y verificación de la información investigada por la historiadora referente a las Tablas de Valoración Documental.			X		En el informe número 2, el contratista cumplió con la obligación asignada.
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		En el presente informe el contratista apoyó la verificación de la entrega de los archivos de gestión y central organizados por los contratistas.
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	9495764504
PENSIÓN	2025-12	2025-12-09	\$332.800
SALUD	2025-12	2025-12-09	\$260.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-12	2025-12-09	\$10.900

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

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: 22 DE DICIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2025

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 22 DE DICIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2025 Y 30 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.			

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI	☒	NO	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			

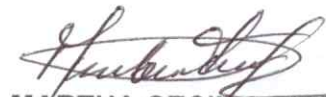
8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

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 diciembre al 27 de diciembre del 2025 por la suma de **\$633.000.**

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)