



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION,
COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER.
NIT. 804.011.168-2**

Valle de San José, Santander, 29 de diciembre de 2025.

Doctora

JEIBY JOHANNA REYES BARBOSA

Personera Municipal

Supervisor contrato de prestación de servicios profesionales No. PMVSJ-CD-006-2025

ASUNTO. INFORME ÚNICO DE ACTIVIDADES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMVSJ-CD-006-2025.

Atento saludo,

Atentamente me permito presentar informe único de actividades desarrolladas en la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **PMVSJ-CD-006-2025**, cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ÁREAS DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER”**, durante el periodo comprendido del 01 al 26 de diciembre de 2025, procedente para el único pago, de conformidad a la forma de pago acordada.

Cordialmente;



EMCOPROSAN CTA
Nit. 804.011.168-2

ELISEO SILVA BECERRA

C. C. No. 5.784.902 del Valle de San José, Santander

R.L. EMCOPROSAN CTA

Anexo: informe de actividades y económico.

INFORME ÚNICO DEL CONTRATISTA

Doctora

JEIBY JOHANNA REYES BARBOSA

Personera Municipal

Supervisor contrato de prestación de servicios profesionales No. PMVSJ-CD-006-2025

Respetado supervisor,

En mi calidad de contratista, me permito presentar el informe de actividades desarrolladas por los servicios prestados, así:

1. Datos generales del contrato

Con base en lo pactado en el contrato, la información general del mismo es:

Contrato No	PMVSJ-CD-006-2025	Fecha	01-12-2025
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales		
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ÁREAS DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER		
Contratante	Municipio del Valle de San José, Santander		
NIT	890.205.460-5		
Representante legal	Cooperativa de Trabajo Asociado de Producción, Comercialización y Prestación de Servicios de Santander - EMCOPROSAN CTA		
NIT o C.C. No.	804.011.168-2	Expedida	Bucaramanga
Tipo de persona	Jurídica	Régimen tributario	Especial
Representante legal	Eliseo Silva Becerra		
NIT o C.C. No.	5.784.902	Expedida	Valle de San José
Supervisor	Jeiby Johanna Reyes Barbosa		
Cargo o empleo	Personera Municipal		
Valor inicial	\$ 12.000.000	Valor adición	\$00.00
CDP inicial No	25-P00062	Fecha	01-12-2025
RP inicial No	25-P00059	Fecha	01-12-2025
CDP adición No		Fecha	
RP adición No		Fecha	
Valor Anticipo inicial	\$00.00	Porcentaje anticipo	0%
Valor anticipo adición	\$00.00	Porcentaje anticipo	0%
Valor total anticipo	\$00.00	Porcentaje total ant.	0%
Valor final	\$ 12.000.000	Porcentaje adición	0%
Suspensión N°		Fecha	
Reinicio N°		Fecha	
Prórroga N°		Fecha	
Fecha de ejecución	Inicial	01-12-2025	Final
			26-12-2025
Plazo inicial	Veintiséis (26) días calendario		Plazo final
			Veintiséis (26) días calendario
Oficina gestora	Personería Municipal		
Periodo de ejecución	Desde	01-12-2025	Hasta
			26-12-2025
Valor a pagar	\$ 12.000.000,00		

Forma de pago	Un (01) único pago a la finalización del contrato por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00) , previa constancia o acta de recibo a satisfacción de las mismas expedida por el supervisor.		
Garantía	Cumplimiento	N/A	Fecha aprobación
	Resp. civil extracontractual	N/A	

2. Desarrollo de las actividades contratadas

En cumplimiento a lo acordado en el contrato, en mi condición de contratista para el apoyo a la gestión administrativa, me permito manifestar que he prestado los servicios profesionales durante este periodo, así:

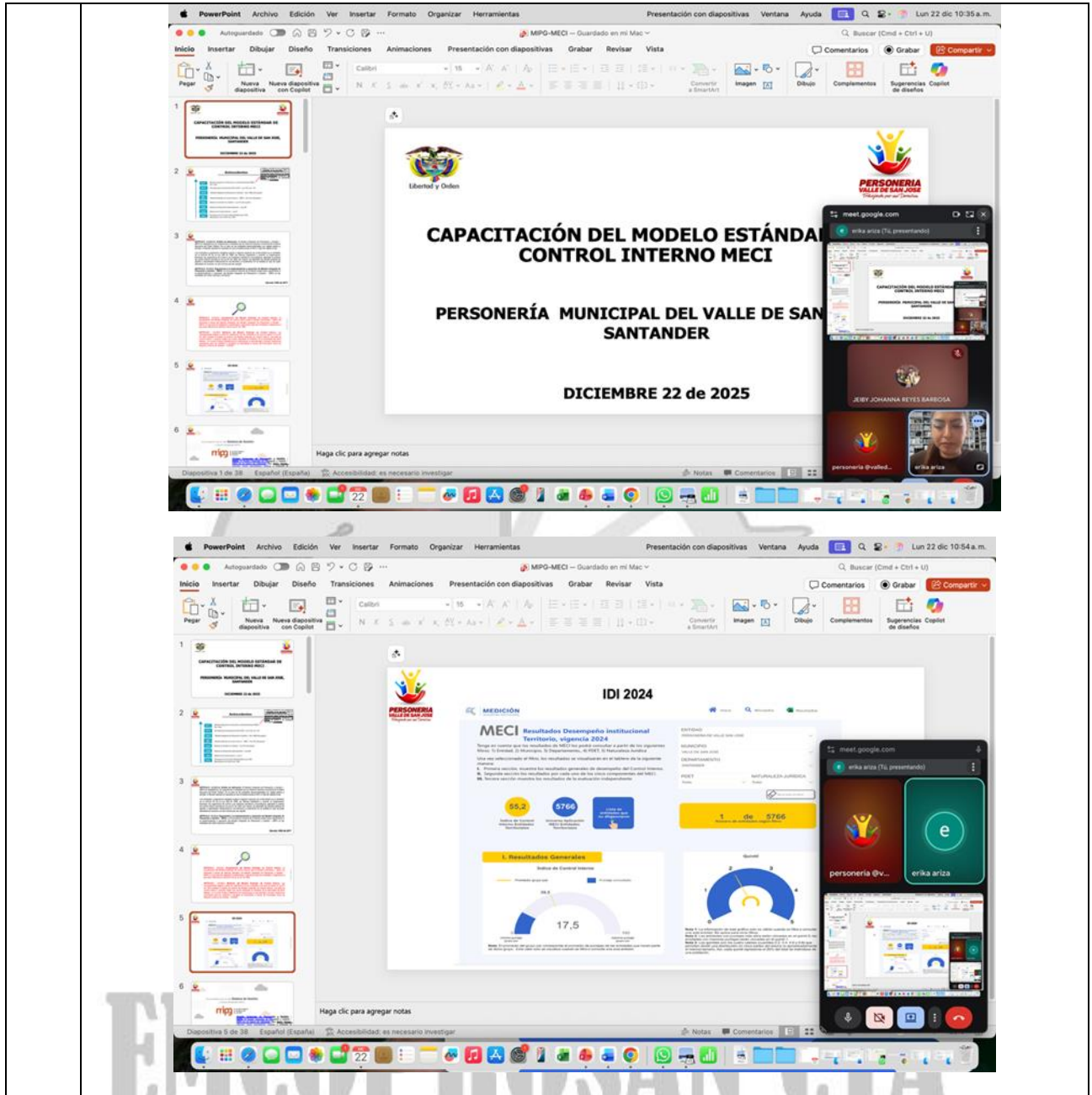
Ítem	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
1	CONTROL INTERNO		
a	Brindar asesoría técnica especializada y acompañamiento permanente para la autoevaluación del estado actual del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal, conforme a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se brindó asesoría técnica especializada y acompañamiento permanente para la autoevaluación del estado actual del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal, conforme a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	No se presentó
Evidencias			
Se relaciona la autoevaluación del estado actual del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal.			
Anexo 1 – Se presenta en CD adjunto			
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
b	Asesorar y acompañar técnicamente la elaboración del Plan de Acción de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno como producto de la autoevaluación, orientando el establecimiento de acciones específicas, responsables, cronogramas e indicadores de seguimiento.	Se brindó acompañamiento para asesorar y acompañar técnicamente la elaboración del Plan de Acción de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno como producto de la autoevaluación, orientando el establecimiento de acciones específicas, responsables, cronogramas e indicadores de seguimiento.	No se presentó
Evidencias			
Se relaciona el Plan de Acción para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.			
Anexo 2 – Se presenta en CD adjunto			
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
c	Apoyar técnicamente el proceso de conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno conforme al artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el	Se brindó el apoyo profesional para la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno conforme al artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 648 de 2017, brindando asesoría en la elaboración de la Resolución 045	No se presentó

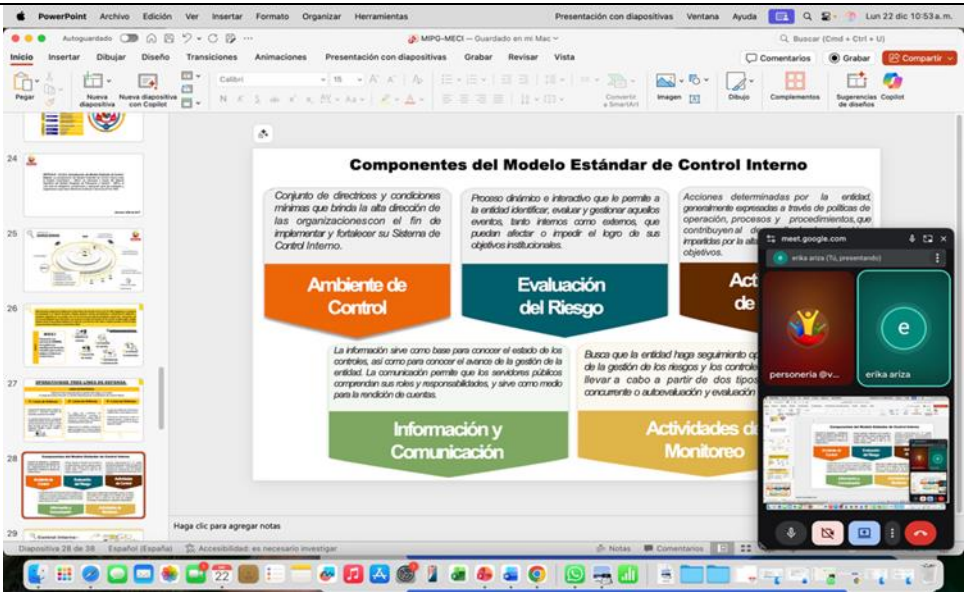


EM COPROSAN CTA

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION,
COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER.
NIT. 804.011.168-2**

	Decreto 648 de 2017, brindando asesoría en la elaboración del proyecto de acto administrativo de creación, reglamento interno de funcionamiento y cronograma de sesiones. Una vez conformado el Comité, se orientará la socialización del Plan de Acción ante éste para su conocimiento y aprobación.	del 23 de diciembre de 2025, donde se adoptó el reglamento interno de funcionamiento y cronograma de sesiones. Una vez conformado el Comité, se socializo el Plan de Acción para conocimiento y aprobación.	
Evidencias			
Se relaciona la Resolución 045 del 23 de diciembre de 2025.			
Anexo 3 – Se presenta en CD adjunto			
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
d	Brindar asesoría técnica para la revisión del mapa de procesos de la Personería Municipal y, de ser necesario, apoyar su actualización conforme a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, orientando la identificación de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.	Se brindó asesoría técnica para la revisión del mapa de procesos de la Personería Municipal, destacando que el mismo fue actualizado conforme a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, orientando la identificación de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.	No se presentó
Evidencias			
Se relaciona el Mapa de proceso actualizado donde se identifican los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Personería Municipal.			
Anexo 4 – Se presenta en CD adjunto			
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
e	Capacitar al personal de la Personería Municipal en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI de acuerdo a la actualización definida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017.	Se brindó el apoyo profesional para capacitar al personal de la Personería Municipal en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI de acuerdo a la actualización definida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017.	No se presentó
Evidencias			
Se relacionan los registros de la capacitación realizada el día 22 de diciembre de 2025, mediante plataforma digital de meet.			
Registro fotográfico			



			
	<p align="center">Anexo 5 – Se presenta en CD adjunto</p>		
f	<p align="center">Actividad contratada</p> <p>Brindar asesoría técnica especializada y acompañamiento permanente en la elaboración de la Política de Administración del Riesgo institucional, orientando el establecimiento de lineamientos para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos.</p>	<p align="center">Descripción de la actividad ejecutada</p> <p>Se brindó asesoría técnica especializada y acompañamiento permanente para la elaboración de la Política de Administración del Riesgo institucional, donde se orientó el establecimiento de lineamientos para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos.</p>	<p align="center">Novedad</p> <p align="center">No se presentó</p>
	<p align="center">Evidencias</p>		
	<p>Se relaciona la política de Administración del Riesgo institucional de la Personería Municipal.</p>		
	<p align="center">Anexo 6 – Se presenta en CD adjunto</p>		
g	<p align="center">Actividad contratada</p> <p>Apoyar técnicamente a la Personería Municipal en la identificación, análisis, evaluación, valoración y definición de controles de los riesgos administrativos y de corrupción, mediante asesoría en la estructuración de matrices de riesgo con controles preventivos, detectivos y correctivos.</p>	<p align="center">Descripción de la actividad ejecutada</p> <p>Se brindó el apoyo profesional a la Personería Municipal en la identificación, análisis, evaluación, valoración y definición de controles de los riesgos administrativos y de corrupción, donde se establecieron los riesgos con controles preventivos, detectivos y correctivos.</p>	<p align="center">Novedad</p> <p align="center">No se presentó</p>
	<p align="center">Evidencias</p>		
	<p>Se relaciona la matriz de riesgos institucional de la Personería Municipal.</p>		
2	<p align="center">Anexo 6 – Se presenta en CD adjunto</p> <p align="center">GESTIÓN DOCUMENTAL</p>		
a	<p align="center">Actividad contratada</p> <p>Brindar asesoría técnica especializada para evaluar el</p>	<p align="center">Descripción de la actividad ejecutada</p> <p>Se brindó asesoría técnica especializada para evaluar el estado actual del sistema de gestión</p>	<p align="center">Novedad</p> <p align="center">No se presentó</p>



EM COPROSAN CTA

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION,
COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER.
NIT. 804.011.168-2**

	<p>estado actual del sistema de gestión documental de la Personería mediante el análisis de las condiciones de organización y conservación de la documentación, orientando la identificación de las series y subseries documentales existentes a través del análisis de los procesos institucionales, aclarando que esta identificación no constituye la elaboración de Tablas de Retención Documental formales.</p>	<p>documental de la Personería mediante el análisis de las condiciones de organización y conservación de la documentación, orientando la identificación de las series y subseries documentales existentes a través del análisis de los procesos institucionales, aclarando que esta identificación no constituye la elaboración de Tablas de Retención Documental formales.</p>	
Evidencias			
<p>Se relaciona plan institucional de archivo – PINAR de la Personería Municipal.</p>			
Anexo 7 – Se presenta en CD adjunto			
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
	<p>Prestar servicios técnicos especializados de identificación, clasificación y depuración del fondo documental de la Personería correspondiente a las vigencias recientes, aplicando los principios archivísticos de procedencia y orden original, separando la documentación de apoyo de los documentos de archivo y retirando duplicados y material no archivístico.</p>	<p>Se prestaron los servicios técnicos especializados de identificación, clasificación y depuración del fondo documental de la Personería correspondiente a las vigencias recientes, aplicando los principios archivísticos de procedencia y orden original, separando la documentación de apoyo de los documentos de archivo y retirando duplicados y material no archivístico.</p>	<p>No se presentó</p>
Evidencias			
b	<p>Se relaciona evidencia fotográfica de los servicios técnicos especializados realizados clasificación y depuración del fondo documental de la Personería</p>		
	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
c	<p>Prestar servicios técnicos especializados para organizar (clasificar, ordenar y describir) los expedientes y unidades</p>	<p>Se prestaron los servicios técnicos especializados para organizar (clasificar, ordenar y describir) los expedientes y unidades documentales, mediante foliación técnica consecutiva, realineamiento de</p>	<p>No se presentó</p>



EMCOPROSAN CTA

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION,
COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER.
NIT. 804.011.168-2**

<p>documentales, mediante foliación técnica consecutiva, realineamiento de documentos y primeros auxilios de conservación preventiva a través de limpieza mecánica en seco y retiro de material metálico oxidable.</p>	<p>documentos y primeros auxilios de conservación preventiva a través de limpieza mecánica en seco y retiro de material metálico oxidable.</p>	
Evidencias		
<p>Se relaciona evidencia fotográfica de los servicios técnicos especializados para organizar (clasificar, ordenar y describir) los expedientes y unidades documentales</p>		
Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
<p>d Prestar servicios técnicos especializados para el almacenamiento técnico y la instalación de la documentación en unidades de conservación normalizadas (carpetas de cuatro aletas desacidificadas y cajas X-200 de archivo) conforme a las especificaciones técnicas del Sistema Integrado de Conservación establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.</p>	<p>Se prestaron los servicios técnicos especializados para el almacenamiento técnico y la instalación de la documentación en unidades de conservación normalizadas (carpetas de cuatro aletas desacidificadas y cajas X-200 de archivo) conforme a las especificaciones técnicas del Sistema Integrado de Conservación establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.</p>	<p>No se presentó</p>
Evidencias		
<p>Se relaciona evidencia fotográfica de los servicios técnicos especializados para el almacenamiento técnico y la instalación de la documentación en unidades de conservación normalizadas (carpetas de cuatro aletas desacidificadas y cajas X-200 de archivo)</p>		



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION,
COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER.
NIT. 804.011.168-2**

EM COPROSAN CTA



		FORMATO IDENTIFICACION DE CARPETAS		Proceso: GESTION DOCUMENTAL
		Elaboró: Aprobó: Comité de Archivo		Versión: 1 Fecha Revisión: Fecha Emisión: Página 1 de 1
CODIGO SERIE	PM.300.18.03	PLANILLAS.		CAJA: 43-2018
CODIGO SUBSERIE	NIA			CARPETA No: 18
FECHA INICIAL:	23/02/2018	FECHA FINAL:	08/10/2018	
NUMERO DE FOLIOS:	DEL 01 AL 38	TOTAL FOLIOS: 38		
NUMERO DE LA CARPETA 01 DE 01				



	Actividad contratada	Descripción de la actividad ejecutada	Novedad
e	<p>Brindar asesoría técnica para la elaboración del informe final de gestión documental que incluya la evaluación del estado de conservación del fondo documental, la valoración de riesgos de pérdida de información, el inventario del metraje lineal intervenido discriminado por series documentales, las estadísticas de documentación organizada, las recomendaciones técnicas priorizadas para preservación a largo plazo conforme al Acuerdo 001 de 2024, y la propuesta de plan estratégico de digitalización con criterios técnicos de priorización.</p>	<p>Se brindó asesoría técnica para la elaboración del informe final de gestión documental que incluya la evaluación del estado de conservación del fondo documental, la valoración de riesgos de pérdida de información, el inventario del metraje lineal intervenido discriminado por series documentales, las estadísticas de documentación organizada, las recomendaciones técnicas priorizadas para preservación a largo plazo conforme al Acuerdo 001 de 2024, y la propuesta de plan estratégico de digitalización con criterios técnicos de priorización.</p>	<p align="center">No se presentó</p>
Evidencias			
<p>Se relaciona informe final de gestión documental que incluya la evaluación del estado de conservación del fondo documental, la valoración de riesgos de pérdida de información, el inventario del metraje lineal intervenido discriminado por series documentales, las estadísticas de documentación organizada, las recomendaciones técnicas priorizadas para preservación a largo plazo</p>			
<p>Anexo 8 – Se presenta en CD adjunto</p>			

3. Personal

El personal que participa en la ejecución del contrato, es el siguiente:

No	Nombre y apellidos	No identificación	Lugar de expedición	Profesión o estudio	Responsabilidad en la ejecución
1	Eliseo Silva Becerra	5.784.902	Valle de San José	Ingeniero de Sistemas	Coordinador
2	Erika Lizeth Ariza Pinto	1.100.958.513	San Gil	Ingeniera Industrial	Profesional
3	Laura Tatiana Torres Fuentes	1.100.974.456	San Gil	Abogada	Profesional

4. Acreditación sistema de seguridad social integral

En cumplimiento de las obligaciones con relación al sistema de seguridad social integral de conformidad a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acredito este requisito así:

Seguridad Social Integral							
Nombre del contribuyente	No planilla	Base liquidación	Salud Mes	Pensión Mes	ARL Mes	Parafiscales Mes	Valor cancelado
Eliseo Silva Becerra, R.L. EMCOPROSAN CTA	35560670	\$ 2.847.000,00	01-2026	12-2025	12-2025	12-2025	\$ 2.235.700,00
Erika Lizeth Ariza Pinto	35378138	\$ 2.720.000,00	12-2025	12-2025	12-2025	N/A	\$ 789.400,00
Laura Tatiana Torres Fuentes	35544026	\$ 1.500.000,00	12-2025	12-2025	12-2025	N/A	\$ 435.400,00
Total, base liquidación		\$ 7.067.000,00				Total, cancelado	
							\$ 3.460.500,00

Nota. Los parafiscales no son obligatorios para la persona independiente

Verificación cumplimiento sistema de seguridad social integral		
Requisito		Novedad
Cumple periodo cotizado	Si	N/A
Valor facturado		
Costo directo:	\$ 11.235.031,43	
Costos administración:	\$ 1.123.503,00	N/A
Iva 19% (C. Admin):	\$ 213.465,57	
Valor total	\$ 12.000.000,00	
Base liquidación (40% del valor facturado antes de iva)	\$ 4.800.000,00	N/A
Base liquidación para cobrar acreditado con planilla (s)	\$ 7.067.000,00	N/A
Cumple	Si	N/A

5. Información financiera del contrato

De acuerdo al avance de ejecución y periodo del informe correspondiente, el balance financiero es el siguiente:

BALANCE FINANCIERO UNICO PAGO			
CONCEPTO	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUCION
Valor contrato	\$ 12.000.000,00		
Valor adicional	\$ 0,00		
Valor acumulado		\$ 0,00	0%
Valor a cobrar presente Informe		\$ 12.000.000,00	100%
Saldo por ejecutar		0	0%
SUMAS IGUALES	\$ 12.000.000,00	\$ 12.000.000,00	100%

6. Políticas de integridad y transparencia

6.1. SIGEP II y conflicto de interés

Aspecto	Fecha modificación	Evidencia / soporte
Hoja de vida formato función pública – persona jurídica	27/11/2025	Hoja de vida en físico
Hoja de vida función pública – SIGEP II representante legal o persona natural	27/11/2025	Hoja de vida en físico
Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés – función pública - persona jurídica	05/02/2025	Declaración en físico
Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés - función pública - representante legal o persona natural	21/04/2025	Declaración en físico
Declaración juramentada de conflicto de intereses fiscales - representante legal o persona natural	27/11/2025	Declaración presentada a la firma del contrato

6.2. Formación en integridad

Aspecto	Verificación	Evidencia / soporte
Formación en integridad	Certificado: "Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" – función pública Intensidad: 20 horas Fecha expedición: 27/12/2023	Certificado presentado en la propuesta

7. Documentos del informe

El informe está compuesto con de los siguiente:

CLASE	Presenta	No Folios
Informe del contratista con anexos	Si	11
Documentos apoyados (Se anexa CD)	Si	Digital
Factura o cuenta de cobro	Si	1
Certificado de cuenta bancaria	Si	1
Estampillas	Si	0
Certificado de paz y salvo de revisor fiscal o si no está obligado por el representante legal para las personas jurídicas	Si	2
Planilla (s) Seguridad social	Si	8
¿Otro? Cual:		
Total, folios		23

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato para el cobro del mismo.

Cordialmente,



EMCOPROSAN CTA
Nit. 804.011.168-2

ELISEO SILVA BECERRA

C. C. No. 5.784.902 del Valle de San José, Santander
R.L. EMCOPROSAN CTA