

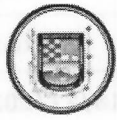


INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3
FECHA DEL INFORME: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No. 269 DE 2025
PERIODO DE SUPERVISIÓN: DEL 04 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA VEGA - CUNDINAMARCA
CONTRATISTA:	HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ
IDENTIFICACION:	C.C. No. 1.070.705.222 DE LA VEGA CUNDINAMARCA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA CONFORMAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, QUE ASESORARA EL PROCESO DE ELABORACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD DE CONFORMIDAD CON LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA
VALOR:	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CTE
DURACION:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIACION
FECHA DE INICIO:	CUATRO (4) DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025
MODIFICACIONES DEL CONTRATO (EN CASO DE QUE APLIQUE)	
ADICION EN VALOR:	N/A
FECHA DE LA ADICION:	N/A
PRORROGA EN TIEMPO:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	N/A
FECHA TERMINACION CONTRATO:	N/A

3. DESARROLLO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo mandado en los **Artículos 83, 84 y 85** de la **Ley 1474 de 2011** y de las funciones establecidas dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la alcaldía municipal, como supervisor del contrato me permito informar que: el desarrollo correspondiente al **TERCER (3) Y ULTIMO PAGO** del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 269 DE 2025**, de fecha: 04/10/2025 en los siguientes términos:



3.1 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEGÚN LAS ACTIVIDADES

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en calidad de supervisor de contrato certifica que la contratista **HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ** cumplió durante el periodo comprendido 04 de diciembre al 31 de diciembre de 2025 con el objeto de contrato desarrolló y ejecutó las siguientes obligaciones.

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS (DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD)
1	Asesorar a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en la recopilación de fuentes primarias que contribuyan a establecer la estructura orgánica actual.	La contratista en esta actividad elaborada y entregada en el periodo del 4 de octubre al 3 de noviembre del 2025.
2	Asesorar y coadyuvar en conjunto con el equipo interdisciplinario, en la recopilación de las disposiciones legales, normas internas y externas que afecten la producción documental y determinen la producción por cada una de las dependencias, así como las funciones que se tienen formalmente asignadas.	La contratista dio continuidad en el asesoramiento junto con el equipo interdisciplinario en la estructuración de series y subseries documentales de cada una de las dependencias y oficinas de la administración con el fin de establecer la normatividad aplicable interna como externa. Asesoró en la recopilación de disposiciones legales, normas internas y externas que afectan la producción documental por cada dependencia de acuerdo con el nuevo organigrama establecido para la entidad.
3	Asesorar a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, en conjunto con el equipo interdisciplinario la producción documental de cada una de las dependencias y oficinas basadas en las funciones de las dependencias.	La contratista dio continuidad en el análisis de la producción documental por cada una de las dependencias y oficinas, en concordancia con el Acuerdo Municipal 009 del 2024 y demás disposiciones legales, con el fin de construir los Cuadros de Clasificación Documental – CCD. Adelanto los CCD (preliminar) de las siguientes Secretarías: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos • Secretaría de Turismo



		<p>Lo anterior teniendo en cuenta que una vez se estipulen los CCD de todas las dependencias, estos deben ser presentados al Secretario de cada dependencia para que inicialmente avale el proceso realizado de acuerdo con la producción documental de su dependencia, ya que cada Secretario es líder del proceso y es quien conoce de fondo las funciones y producción documental de la dependencia.</p>
4	<p>Asesorar a la Secretaría de Gobierno y Servicios, en conjunto con el equipo interdisciplinario, en la elaboración del glosario que contenga la descripción de series encontradas de acuerdo con las funciones de las dependencias.</p>	<p>La contratista en esta actividad elaborada y entregada en el periodo del 4 de octubre al 3 de noviembre del 2025.</p>
5	<p>Asesorar en conjunto con el equipo interdisciplinario, la conformación de las encuestas documentales aplicables a cada una de las dependencias u oficinas.</p>	<p>La contratista asesoró junto con el equipo interdisciplinario en la conformación de encuestas documentales de producción documental de las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Productividad y Competitividad • Despacho del Alcalde • Control Interno <p>Lo anterior con el fin de establecer la incorporación de unidades documentales o supresión de estas, de esta manera conocer de cada uno de los productores de documentos la normatividad aplicable interna como externa.</p> <p>Cabe resaltar que el proceso que se está llevando a cabo, es necesario ya que se debe presentar ante el Consejo Territorial de Archivos de Cundinamarca, las encuestas</p>



		documentales por cada una de las dependencias u oficinas como insumo primordial para la etapa de evaluación del Proyecto TRD Alcaldía de La Vega Cundinamarca.
6	Asesorar en conjunto con el equipo interdisciplinario, en el levantamiento del estudio de las unidades documentales de cada una de las dependencias u oficinas.	La contratista dio continuidad en la asesoría de actividades encaminadas al levantamiento del estudio de unidades documentales, a través de la encuestas documentales Etapa I y II, como insumo necesario para la elaboración de los Cuadros de Clasificación Documental-CCD.
7	Asesorar en conjunto con el equipo interdisciplinario, la conformación de los Cuadros de Clasificación Documental - CCD para las nuevas Tablas de Retención Documental - TRD.	La contratista dio continuidad junto con el equipo interdisciplinario en cuanto a actividades encaminadas a la construcción de los Cuadros de Clasificación Documental -CCD en concordancia con la estructura orgánica actual. Cuadros de Clasificación Documental - CCD finalizados: <ul style="list-style-type: none"> - Control interno - Secretaría de Turismo - Secretaría de Productividad y Competitividad - Despacho Alcalde

4. PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO:

A la fecha de suscripción del presente informe de supervisión el avance en la ejecución es del (100,00%) en el pago final No. Tercero (3)

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento con lo dispuesto en el **Artículo 2.2.4.2.2.13** del **Decreto 1072 de 2015**, se procedió a verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, ARL, pensión) y parafiscales correspondientes al periodo del mes diciembre del año 2025.

Quien presenta la planilla No. 7997562091 con fecha de pago 11/12/2025, que relaciona la siguiente información:



APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	\$ 662.200	✓
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN	\$ 873.200	✓
RIESGOS LABORALES (ARL)	\$ 28.500	✓
TOTAL DE LA PLANILLA	\$ 1.616.700	✓

6. AVANCE FINANCIERO

6.1 DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2025000875	✓
REGISTRO PRESUPUESTAL	2025001096	✓
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 15.000.000	✓
ADICIONES	NA	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	NA	
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	NA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 15.000.000	✓

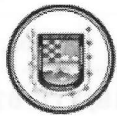
6.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO EJECUTADO	FECHA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN	VALOR EJECUTADO
04 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025.	19/11/2025	\$ 5.000.000
04 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2025	15/12/2025	\$ 5.000.000
04 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	31/12/2025	\$ 5.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ 15.000.000

6.3 TOTAL, PAGADO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR PAGADO
2025001313	26/11/2025	\$ 5.000.000
2025001444	16/12/2025	\$ 5.000.000
TOTAL PAGADO		\$ 10.000.000

6.4 RESUMEN DEL CONTRATO

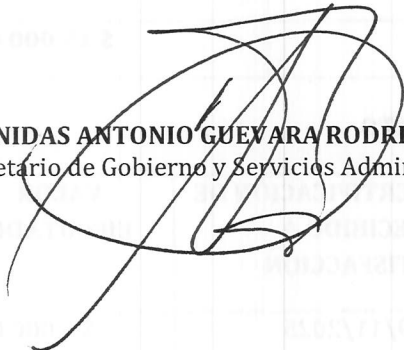


VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 15.000.000
SALDO POR EJECUTAR	\$ 00
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 10.000.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 5.000.000
VALOR PENDIENTE A PAGAR	\$ 00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 00

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que para el presente pago el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, además cumplió con todas las obligaciones pactadas y con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por el valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000) M/CTE.**


LEONIDAS ANTONIO GUEVARA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos