INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**PS2026-07**
OBJETO:	Prestar los servicios de manera autónoma e independiente como técnico archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.
CONTRATISTA:	MARTHA LUCIA MUÑOZ PORTILLO
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1.004.133.856
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	14/01/2026 al 14/07/2026
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	14/01/2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	14/07/2026
PERIODO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN	14/01/2026 – 13/02/2026
NOVEDADES (OTRO SÍ, ACTA SUSPENSIÓN, ACTAS DE REINICIO, ETC)	N/A.
VALOR DEL PAGO No. 01	$2.000.000
VALOR PENDIENTE DE PAGO	$2.000.000
RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	No se presentaron
SUPERVISOR	Juan Carlos Cabrera Estrada, Gerente

ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

CONCEPTO	No.	FECHA	VALOR	BENEFICIARIO
CDP	2026000010	2026/01/09	$ 12.000.000	
RCP	2026000008	2026/01/14	$ 12.000.000	MARTHA LUCIA MUÑOZ PORTILLO

Relación de pagos efectuados:

DESCRIPCIÓN	PERIODO	C.E. FECHA	VALOR
Prestar los servicios de manera autónoma e independiente como técnico y/o profesional archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.	N/A	N/A	0
TOTAL, PAGADO			$0

Relación de cuentas por pagar:

No. COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN	Fecha	No. De Factura	Fecha factura	VALOR
N/A	N/A	DS109	12/02/2026	$2.000.000
PAGO POR EFECTUAR				

***DS:** Documento soporte de costos y gastos en operaciones con No obligados a expedir factura o documento equivalente.

La ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER

VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO		$12.000.000
VALOR ADICIONES (Si aplica)		$0
VALOR EJECUTADO	$2.000.000	
VALOR POR EJECUTAR	$10.000.000	
SALDO A LIBERAR (Si aplica)		
SUMAS IGUALES	**$12.000.000**	**$12.000.000**

ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO:

Acreditación seguridad social y parafiscal:

N° PLANILLA	PERIODO		VALOR
	PENSIÓN	SALUD	
9499309366	2026-01	2026-01	$ 288.100

Garantías:

PÓLIZA	AMPAROS	VALORES	APROBADA SI O NO	VIGENCIAS	
				FECHA INICIO	FECHA FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Observaciones:

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
La Contratista presentó los servicios de manera autónoma e independiente como técnico y/o profesional archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	SOPORTE
1	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).	Enero/2026	La contratista realizó la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR) elaborando Inventarios documentales del área jurídica recepcionando 90 carpetas de los años 2023 y 2025, 10 carpetas recepcionadas a asistente de gerencia del año 2025, 10 carpetas y documentación suelta recepcionadas al área de control interno del año 2025. El documento reposa en la carpeta compartida archivo con el siguiente link para verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1y8GOsEwWCsqrRJSaEalVUFjjJboQPzAU
2	Elaborar herramientas esenciales para la gestión de documentos, indicando los plazos para su conservación y las disposiciones para su eliminación o archivo permanente, de acuerdo con los requisitos legales y operativos de la empresa.	Enero/2026	La contratista realizó el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) de documentación recepcionada al área jurídica, asistente de gerencia y control interno, garantizando así el uso de las herramientas para la gestión de documentos. El documento reposa en la carpeta compartida archivo con el siguiente link para verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1y8GOsEwWCsqrRJSaEalVUFjjJboQPzAU La contratista realizó el diligenciamiento del formato de préstamo de documentos. Para facilitar el préstamo y búsqueda de información.
3	Implementar los procesos adecuados para garantizar que los documentos del Centro de Diagnostico Automotor e Nariño Ltda., sean clasificados correctamente, manteniendo el	Enero/2026	La contratista realizó la organización de documentación recepcionada al área jurídica, asistente de gerencia y control interno, dicha ordenación trae consigo la organización interna del expediente manteniendo el principio de procedencia, extracción de materiales

	principio de procedencia y el orden original de los documentos.		metálicos como clips y ganchos de cosedora, reperforación, foliación, rotulación de carpeta, organización en caja, rotulación de caja, ingreso al Formato Único de Inventario Documental (FUID) y su respectivo acomodamiento den el archivo físico por dependencias y en orden cronológico.
4	d) Apoyar en los procesos llevados a cabo por la dependencia de archivo.	Enero/2026	La contratista realizó el seguimiento al Plan de Institucional de Archivos (PINAR) realizando un informe de gestión, por medio del cual se explica a detalle las actividades cumplidas. El documento reposa en la carpeta compartida archivo con el siguiente link para verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1yRSNfSEHsFtff76vI7x8ALy2oI2_ROol

PARA ORDENES DE COMPRA O SUMINISTRO DE BIENES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	SOPORTE
N/A	N/A	N/A	N/A

En constancia se expide en la ciudad de Pasto, 16 de febrero de 2026

Cordialmente,

JUAN CARLOS CABRERA ESTRADA
Supervisor del Contrato

En virtud de lo manifestado por el Supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento total de las obligaciones del contrato relacionado, el suscrito autoriza el pago conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato.

JUAN CARLOS CABRERA ESTRADA
Gerente
Ordenador del pago

Nota: En las casillas que no sean procedentes al informe por favor colocar N/A