ACTA No. 1/5

FECHA DE RADICACIÓN	ALCALDIA MUNICIPAL DURANIA NORTE DE SANTANDER Radicado: 0030 Hora: 5:56 Fecha: 03 MAR 2026 Folios: 21 Recibidos: Margüith Zabala

Número del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026
Periodo del reporte:	DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026
Objeto del contrato:	APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
Contratista:	Jhan Carlos Leal Mendez

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026

- **Recolectar, consolidar y centralizar la información de los procesos contractuales de vigencias anteriores.**
- **Verificar la integridad y completitud de los expedientes contractuales.**
- **Organizar la información contractual por vigencia, modalidad, objeto y estado del contrato.**
- **Clasificar y ordenar los expedientes contractuales conforme a los lineamientos archivísticos y normatividad vigente.**

ACTA No. 1/5

- **Realizar la foliación, rotulación y conformación de carpetas contractuales.**
- **Apoyar la organización del archivo físico de los expedientes contractuales de años anteriores.**
- **Identificar documentos faltantes o inconsistencias.**
- **Elaborar inventarios documentales de los expedientes organizados.**
- **Actualizar bases de datos o cuadros de control de la contratación centralizada.**
- **Apoyar la correcta conservación de los archivos, garantizando su integridad, confidencialidad y fácil acceso.**
- **Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y/o el supervisor del contrato le sugiera.**

ACTA No. 1/5

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Actividad 1: Se verifico la integridad y completitud de los expedientes contractuales

Actividad 2: Se clasifico y se ordenó los expedientes contractuales conforme a los lineamientos archivísticos y normatividad vigente.

Actividad 3: Se realizo la foliación, rotulación y conformación de las carpetas contractuales del 2024

Actividad 4: Se apoyo en la organización del archivo físico de los expedientes contractuales de años anteriores.

Actividad 5: Se elaboro inventario documental de los expedientes contractuales del 2024.

Actividad 6: Se realizo la correcta conservación de los archivos, garantizando su integridad, confidencialidad y de fácil acceso.

Actividad 7: Se realizo apoyo operativo en la ventanilla única de radicación digitalización de archivos, ingreso de datos al sistema de gestión documental

Jhan Carlos Leal Mendez

JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

ACTA No. 1/5

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Imagen No. 01 – De la Actividad No. 01

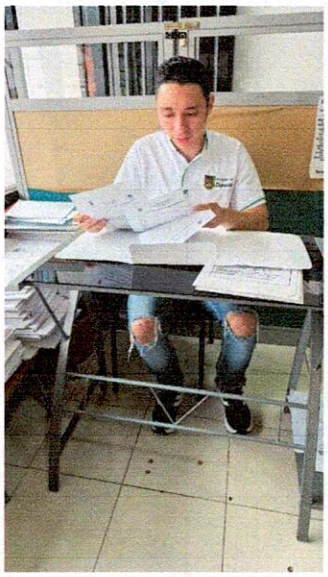
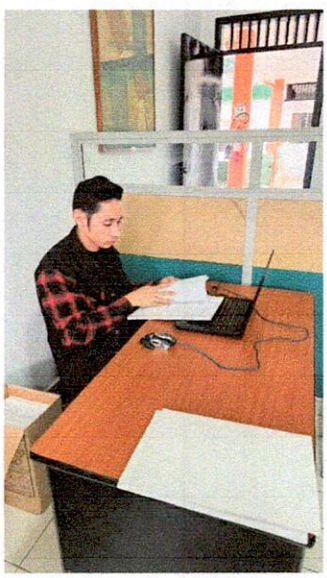


Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 02



ACTA No. 1/5

Imagen No. 03 – De la Actividad NO. 03

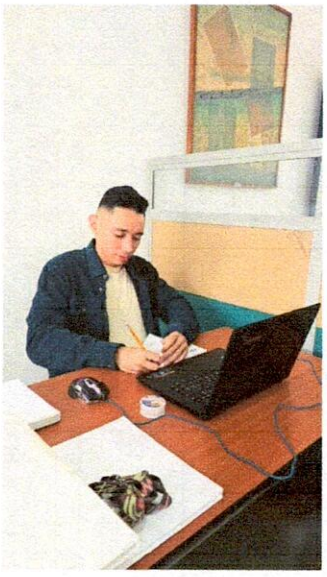
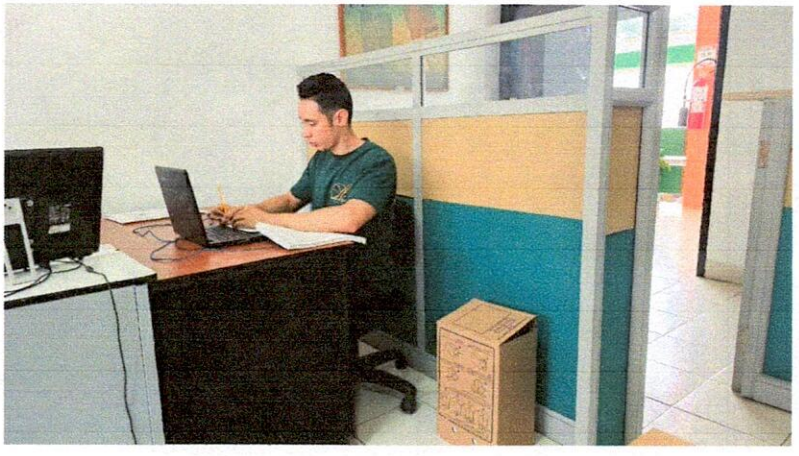


Imagen No. 04 – De la Actividad NO. 03



ACTA No. 1/5

Imagen No. 05 – De la Actividad NO. 04

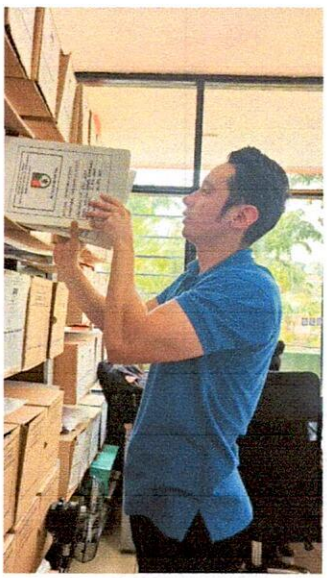


Imagen No. 06 – De la Actividad NO. 04



ACTA No. 1/5

Imagen No. 07 – De la Actividad NO. 05



Imagen No. 08 – De la Actividad NO. 05



INVENTARIO ALCALDIA

				FECHA EXTREMA		UNIDAD DE CONSERVACION						
	NUMERO DE ORDEN	CODIGOS	ASUNTO	INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA D CONSULTA
10	1	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	31/12/2024	1	X	1		92		
11	2	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	3/09/2024	1	X	1		135		
12	3	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	6/07/2024	1	X	1		64		
13	4	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		63		
14	5	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		69		
15	6	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		66		
16	7	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		64		
17	8	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	29/02/2024	1	X	1		58		
18	9	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/09/2024	1	X	1		179		
19	10	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/06/2024	1	X	1		73		
20	11	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/09/2024	1	X	1		115		

ACTA No. 1/5

Imagen No. 09 – De la Actividad NO. 06

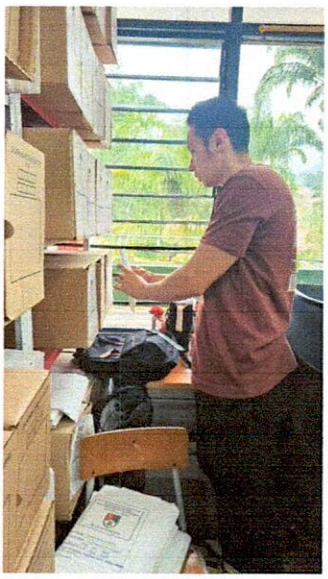
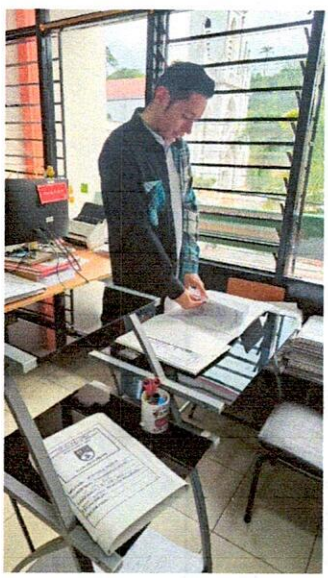


Imagen No. 10 – De la Actividad NO. 06



ACTA No. 1/5

Imagen No. 11 – De la Actividad NO. 07

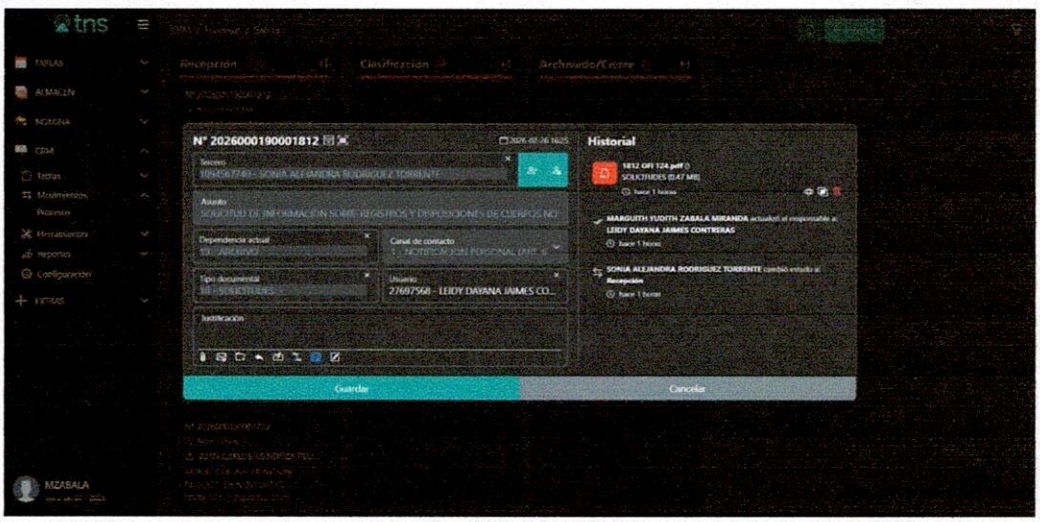
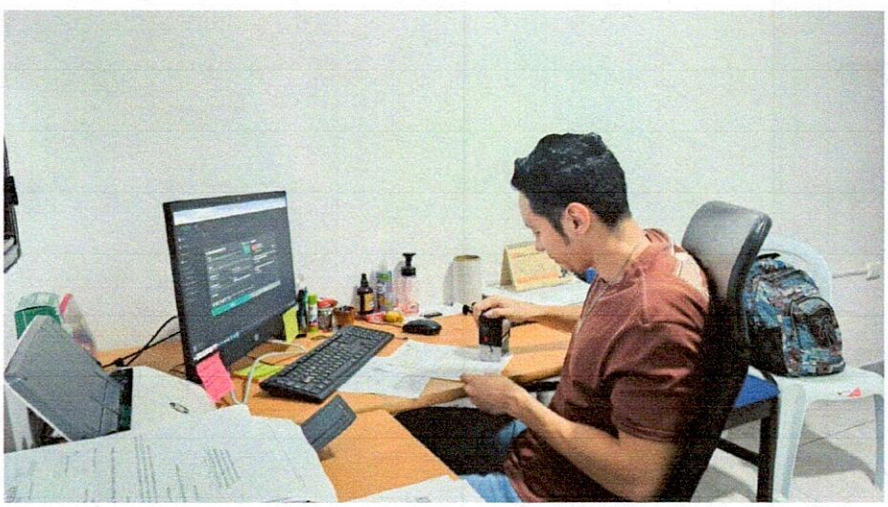


Imagen No. 12 – De la Actividad NO. 07



ACTA No. 1/5

En DURANIA (NS) a los 03 MAR 2026 en las instalaciones de la alcaldía Municipal se reunieron las siguientes personas: **LEYDY DAYANA JAIMES CONTRERAS** quien ejerce como **SECRETARIA DE GOBIERNO** y quien actúa en calidad de SUPERVISOR del municipio de DURANIA (NS) y **JHAN CARLOS LEAL MENDEZ** quien actúa como contratista, con el fin de verificar la ejecución del siguiente contrato:

1. CONTRATO No. Y FECHA	PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026
2. REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL 011913**
3. CONTRATISTA	JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
4. IDENTIFICACION	1094427613
5. REGIMEN I.V.A.	SIMPLIFICADO
6. OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
7. DURACION INICIAL	CINCO MESES
8. VALOR DEL CONTRATO	$ 11.250.000
9. FORMA DE PAGO	SEGÚN ACTIVIDAD EJECUTADA
10. VALOR A PAGAR	$ 2.250.000
11. PERIODO DE PAGO	DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026
12. PAGOS SALUD	SANITAS
No DE PLANILLA	**4644398311**
VALOR	$ 218.900
13. PAGOS PENSION	PROTECCION
No DE PLANILLA	**4644398311**
VALOR	$ 280.200
14. PAGOS RIESGOS LABORALES	POSITIVA
No DE PLANILLA	**4644398311**
VALOR	$ 9.200

ACTA No. 1/5

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Se verificó el INFORME DE ACTIVIDADES presentado por el contratista encontrándose que guarda correspondencia con las obligaciones contenidas en el contrato suscrito.
Conforme a lo anterior, el SUPERVISOR del contrato CERTIFICA que **JHAN CARLOS LEAL MENDEZ** con C.C. N° **1094427613** expedida en **DURANIA (NS)**, cumplió a cabalidad con el objeto pactado en el Contrato de Prestación de Servicios aquí descrito en el periodo comprendido **DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026**
Igualmente, el contratista en mención, realizó los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión), de conformidad a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No. PAGO	VALOR
PRIMER PAGO	$ 2.250.000
SEGUNDO PAGO	
TERCER PAGO	
CUARTO PAGO	
QUINTO PAGO	
SALDO POR PAGAR	$ 9.000.000

Para efectos de la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, en concordancia con el parágrafo 5 del Art. 206 del E.T., el beneficiario del pago informa:

- Por favor marcar con una (X) la respuesta según corresponda:

¿Es usted declarante del impuesto de renta?

SI [ ] NO [X]

¿Subcontrató personal para prestar el servicio?

SI [ ] NO [X]

¿Cuántos? _____

ACTA No. 1/5

Firma: Jhan carlos Leal Mendez

Nº Cédula: 1094427613 de DURANIA (N.S)

EL INFORME DE ACTIVIDADES Y LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN LA PRESENTE ACTA REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD.

En constancia de lo anterior, se firma por los que en ella intervienen.

Jhan carlos Leal Mendez

JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
Contratista

LEYDY DAYANA JAIMES CONTRERAS
Supervisor

Durania (NS) 28 DE FEBRERO DE 2026

EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
Nit. 800099237-6

DEBE A:

Jhan Carlos Leal Mendez
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

La suma de: **dos millones doscientos cincuenta mil pesos ($2.250.000,oo) M/CTE.**

Por concepto de: HONORARIOS POR PRESTACION DE SERVICIOS del periodo comprendido DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026 derivados de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **048 DEL 19 DE ENERO DE 2026**, cuyo objeto es**:** Apoyo a la gestión para llevar a cabo consolidado de contratación u ordenamiento de archivos de años anteriores en el municipio de Durania (NS)

Atentamente,

Jhan carlos Leal Mendez
JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1094427613

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	JHAN CARLOS LEAL MENDEZ		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1094427613
Ciudad/Municipio	DURANIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER
Dirección	AV3 #8-06 BARRIO LA ESPERANZA	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**4644398311**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	febrero / 2026	Periodo Cotización Salud	febrero / 2026
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2026/02/26
Número Autorización	9995842724		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	JHAN CARLOS	Apellidos	LEAL MENDEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1094427613
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	DURANIA
Salario Básico	$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
01																

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	230201- PROTECCION
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.750.905
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 280.200
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 280.200**

SALUD			
Dias	30	Administradora	EPS005-SANITAS S.A
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.750.905
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 218.900
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 218.900**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 1.750.905
Centro de Trabajo	109442761	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 9.200**

PAGADO:	**$ 508.300**

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO
N. OS: 963151133 DV: 834474
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 26/02/2026 14:41:42
PAP: 998293
Identificacion: 1094427613
Nombre: JEAN
Apellido 1: LEAL
Apellido 2: MENDEZ
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3212759826
Codigo Planilla: 4644398311
Periodo Pago: 2026/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1094427613Valor: $508.300,00
Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101. servicioalcliente@efecty.com.co. www.efecty.com.co

APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS

JHAN CARLOS LEAL MENDEZ

INFORME MES DE FEBRERO

ALCALDIA MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL
DURANIA
NORTE DE SANTANDER

DURANIA 2026

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co

INTRODUCCIÓN

Este documento recoge las actividades de apoyo a la gestión ejecutadas con el objetivo de consolidar, organizar y ordenar el archivo de todas las fechas de la normativa contractual del municipio. El objetivo principal ha sido garantizar que el acervo documental cumpla con los estándares de la Ley General de Archivo y facilite la consulta eficiente de la gestión pública.

La intervención no fue simplemente un trabajo de colocar papeles juntos , sino que se trató de llevar a cabo un proceso técnico de organización (clasificación, ordenación y descripción), utilizando como punto de referencia los estándares del Archivo General de la Nación (AGN). Se puso especial énfasis en la vigencia 2024 con la finalidad de consolidar un inventario que permita la trazabilidad de la inversión pública, pero en el proceso se desestabilizó también el valor institucional de los archivos históricos, tal como lo hizo cada contrato es una unidad de información integrada, foliada y rotulada, lista para procesos de auditoría, control interno o consulta ciudadana

OBJETIVO

- Organizar físicamente los expedientes contractuales de vigencias anteriores.
- Garantizar la integridad, confidencialidad y conservación de la documentación.
- Estandarizar la foliación y rotulación bajo la normativa archivística vigente.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Inventario y clasificación documental

De manera previa, se llevó a cabo la tarea de identificación y el correspondiente inventario de todos los contratos cuya vigencia se estableció para el año 2024.

- **Resultados:** Elaboración de un inventario documental que , partiendo de la información recopilada, sirva para el estricto control de los expedientes existentes y erradicar el riesgo de perder información

Organización Física y Foliación

Se realizó la intervención técnica de los expedientes de años anteriores, siguiendo el ciclo vital del documento:

- **Foliación:** La foliación consiste en elaborar una numeración consecutiva de cada folio para con ello acatar el orden cronológico y la protección de las piezas documentales.

- **Rotulación:** Consiste en atribuir una identificación externa a carpetas y cajas que permite localizar de una forma rápida documentos y carpetas en el archivo.

- **Conformación de Carpetas:** El tratamiento de elaboración de archivos, que consiste en la depuración de documentos (retirada de grapas , de clips y de aquellos poco relevantes) y el orden por tipos documentales.

Aplicación de la normatividad y tratamiento archivístico

Todas las actividades se alinearon con los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN)

- Se ha implementado los procedimientos de ejecución de procesos de clasificación y ordenación, respetando el principio del orden original.

- Se ha introducido medidas para aplicar la confidencialidad de la información sensible y al mismo tiempo el fácil acceso que debe haber para auditorías futuras o para las consultas ciudadanas.

Apoyo en la oficina de radicación

- Se realizo apoyo operativo en la ventanilla única de radicación: digitalización de archivos, ingreso de datos al sistema de gestión documental y direccionamiento de trámites a las dependencias correspondientes

RESUMEN DE LOS LOGROS

Inventario Contratos 2024: 100% Documentación digitalizada y física conciliada

Foliación y Rotulación Completado: Expedientes de años anteriores debidamente marcados.

Clasificación Archivística Aplicada Conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).

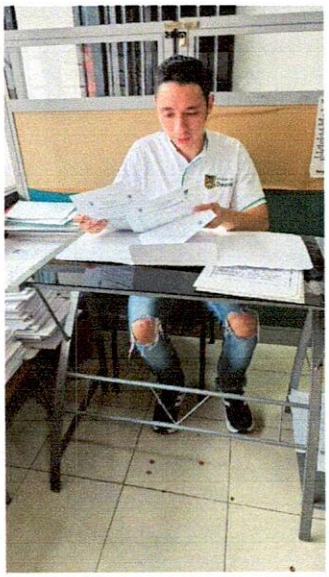
CONCLUSIONES

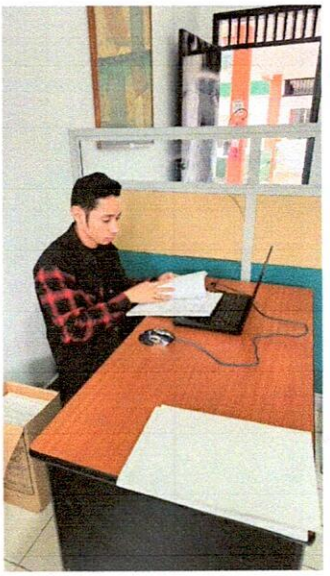
Se ha conseguido optimizar el archivo municipal de Durania, pasando de un estado de acumulación a un sistema de gestión documental ordenado. Esto no solo permite la transparencia administrativa, sino que, además, permite salvar la memoria histórica de la contratación que tiene lugar en el municipio. No se pierda, sino que, además, quede a salvo del deterioro físico

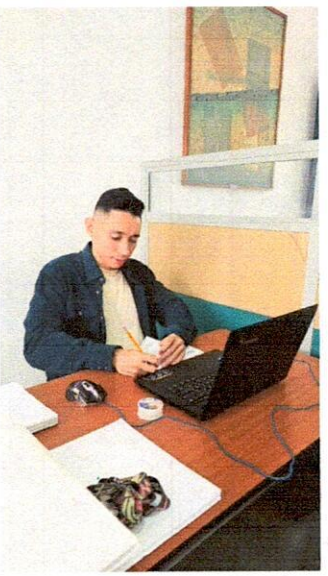
Se concluye que la intervención de los archivos de años anteriores ha rescatado información crítica que se encontraba en riesgo de pérdida por desorganización. Al consolidar estos expedientes, el municipio de Durania ahora cuenta con una base documental sólida que respalda la legalidad de las actuaciones administrativas pasadas.

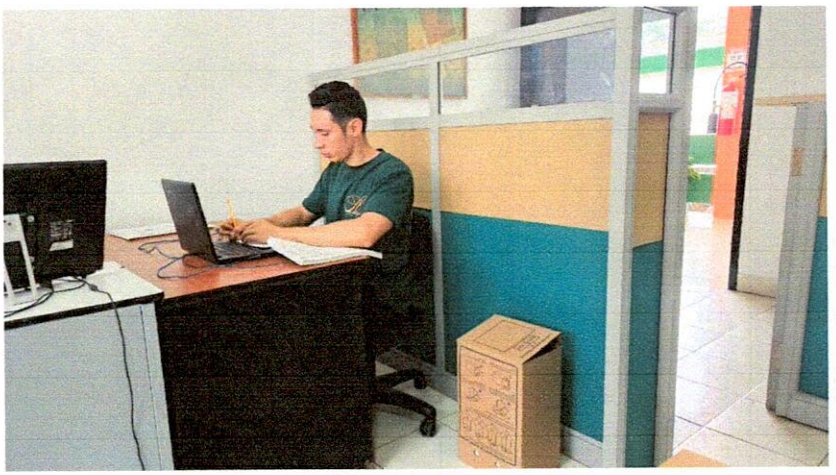
El trabajo realizado transforma el archivo de una simple acumulación de papeles a un centro de información organizado, lo cual eleva los estándares de eficiencia administrativa del municipio de Durania y facilita la rendición de cuentas ante la comunidad y los organismos del Estado.

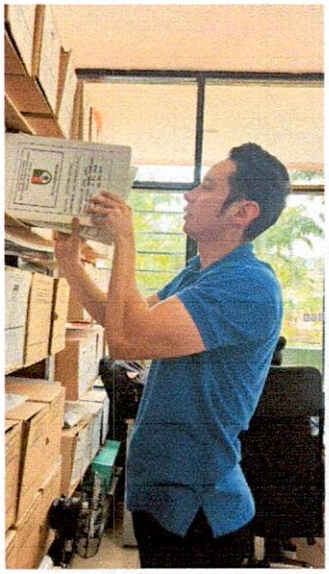
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

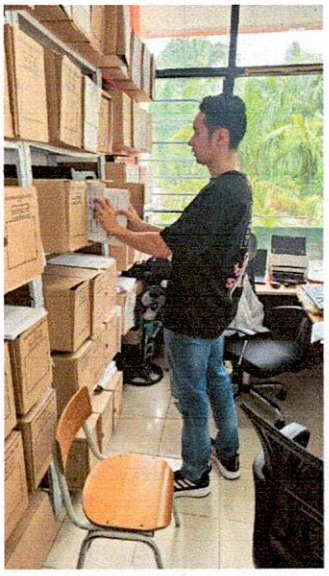




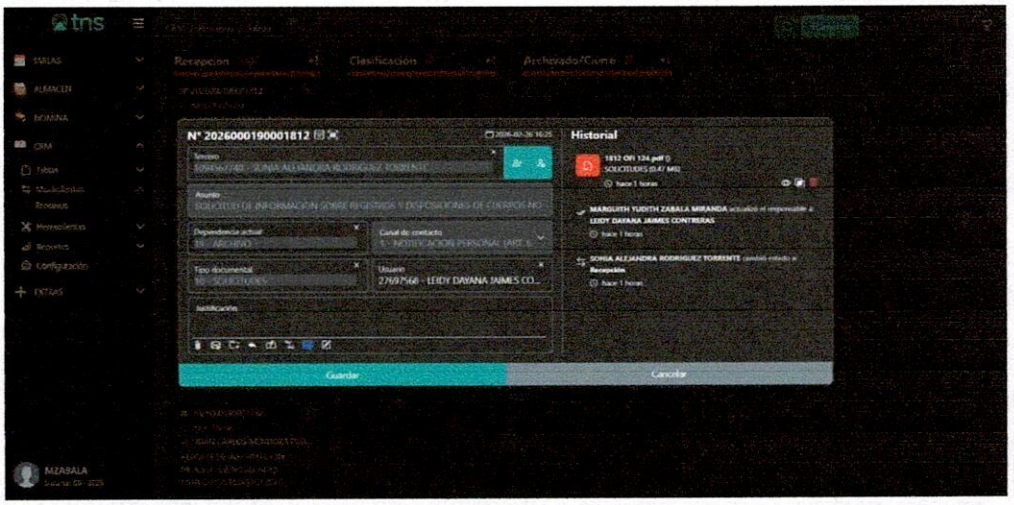


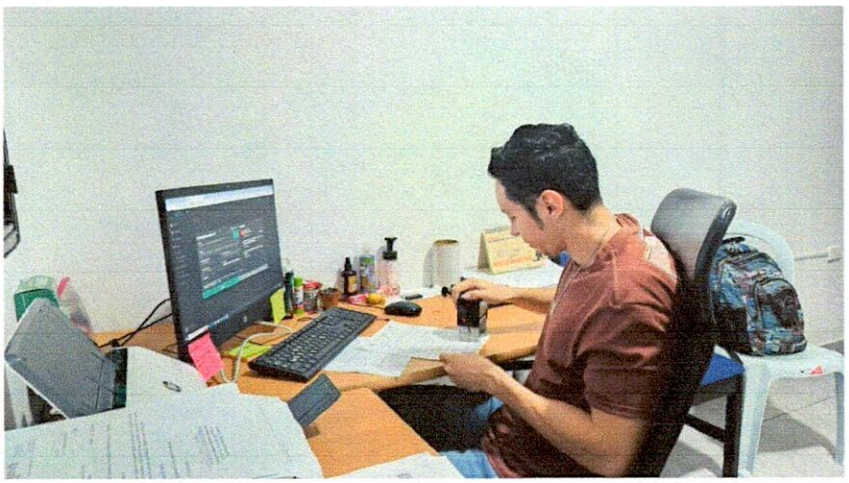


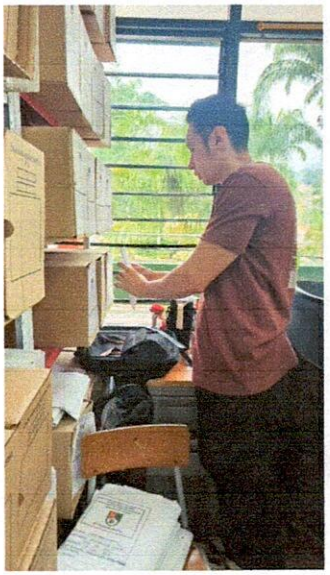







tns
Recepcion
Clasificación
Archivado/Cierre
N° 20260001900001812
Historial
Guardar
Cancelar
MZABALA







INVENTARIO ALCALDIA

				FECHA EXTREMA		UNIDAD DE CONSERVACION						
NUMERO DE ORDEN	CODIGOS	ASUNTO	INICIO	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA
1	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	31/12/2024	1	X	1		92		
2	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	3/09/2024	1	X	1		135		
3	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	6/07/2024	1	X	1		64		
4	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		63		
5	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		69		
6	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		66		
7	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/04/2024	1	X	1		64		
8	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	29/02/2024	1	X	1		58		
9	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/09/2024	1	X	1		179		
10	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/06/2024	1	X	1		73		
11	CONTRATACION	CONTRATO	5/01/2024	30/09/2024	1	X	1		115		

Jhan Carlos Leal Mendez
JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA