INFORME DE SUPERVISIÓN

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
INFORME DE SUPERVISÓN DEL CONTRATO N° 084-2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTION, TRANSPARENCIA Y CLASIFICACION DOCUMENTAL DE LA INFORMACION GENERADA POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y QUE LLEGA AL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA			
CONTRATISTA	**SAIRA CAMILA PARRA JARA** **C.C. 1.080.934.847 TIMANA- HUILA**		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TIMANÁ **R/L EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA**		
PLAZO	150 días		
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO 2026		
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000) M/CTE		
No. De CDP	2026000139	**FECHA:**	22-01-2026
No. De REGISTRO P.	2026000173	**FECHA:**	29-01-2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**HENRY ARTUNDUAGA OROZCO**		
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		

Marque con una X según corresponda:	Informe Parcial	**X**	Informe Final	

FECHA PRESENTE ACTA	**PERIODO DEL INFORME**
05 MARZO DE 2026	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**
1	Apoyar la verificación, organización y custodia del material documental del archivo central que reposa en la administración.	Durante el mes de febrero de 2026, la contratista, en el marco de la gestión adelantada desde la oficina de archivo, realizó la revisión y organización consecutiva de los documentos transferidos por nuestra dependencia, efectuando el adecuado rotulado de carpetas y cajas conforme a los lineamientos establecidos.

	municipal de Timana huila.	
2	Apoyar la clasificación del material para archivar de acorde a la normatividad del archivo general de la nación vigente.	La contratista recopiló e identificó las carpetas provenientes de las diferentes áreas, con el propósito de organizarlas y determinar su tipología documental según su origen, garantizando el cumplimiento de las normas internas, así como de los lineamientos de confidencialidad y conservación documental.
3	Apoyar en la organización y almacenamiento del archivo que se maneja para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Durante el presente mes, la contratista apoyó las actividades relacionadas con la clasificación de documentos físicos, garantizando la adecuada conservación de la información y facilitando su consulta para futuras auditorías y el seguimiento de las obligaciones correspondientes.
4	Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.	La contratista prestó los servicios relacionados con la gestión, clasificación y organización de la documentación generada por las diferentes áreas de la Administración Municipal. Asimismo, se efectuó la actualización y control de los expedientes, conforme a los lineamientos establecidos.

III. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CONTRATO

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de febrero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según Planilla No. 361598059 correspondiente al mes de Febrero de 2026.

IV. ESTADO FINANCIERO

INFORME DE SUPERVISIÓN

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR
+ Valor Inicial del Contrato	**$ 10.000.000**	
- Pago parcial pagado	$	$ 0
- Pago de la presente acta	$	$ 2.000.000
- Valor no ejecutado	$	$ 8.000.000
Sumas iguales	**$ 10.000.000**	**$ 10.000.000**

V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Por lo anterior el Supervisor del contrato **No.084- 2026** certifica, que se cumplió con el objeto de contrato en mención y se autoriza el primer **(01) PAGO** por la suma **de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE**

VI. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Nombre: HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Cargo: secretario general y de Gobierno

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
INFORME DE SUPERVISÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

VII. VERIFICACION APORTES

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**SAIRA CAMILA PARRA JARA**
CEDULA No.	**1.080.934.847**
CONTRATO No.	084- 2026.
VALOR INICIAL	$ 10.000.000
FORMA DE PAGO	CUOTAS

VERIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	FECHA GENERACION REPORTE PLANILLA	PERIODO (MES)	VALOR PAGADO POR SALUD	VALOR PAGADO POR PENSION	VALOR PAGADO POR ARL	VALOR TOTAL PAGADO PLANILLA
361598059	05-03- 2026	FEBRERO	$218.900	$280.200	$9.200	$508.300
VALOR TOTAL APORTES						**$508.300**

INFORME DE SUPERVISIÓN

VALOR CUOTA CONTRATO	BASE COTIZACIÓN 40% MINIMA	BASE COTIZACIÓN PAGO	INTERESES POR MORA	PAGOS
2,000,000	800,000	1,750,905		

SALUD	12.5%	218,863	0	218,863
PENSIÓN	16.0%	280,145	0	280,145
RIESGOS LABORALES	0.520%	9,105	0	9,105
TOTAL APORTES		508,113	-	508,113

Nombre: HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Cargo: Secretario General y de Gobierno