CIUDAD: San Juan de Pasto (N), **07 de abril del 2026**	**Informe:** Consecutivo (Nº- **1**) de Totales (Nº- **5)**		CONTRATO NÚMERO: **2026-039**		
TIPO DE CONTRATO: **Prestación de Servicios** No. **039** AÑO: **2026**					
FECHA DE SUSCRIPCION	**30 – 01 – 2026**				
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JOHANA ELISABETH MALES NOGUERA**			NIT o CEDULA: 27.549-868	
REPRESENTANTE LEGAL	**CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO**				
SUPERVISOR	**ANDRES DELGADO CAICEDO**				
OBJETO DEL CONTRATO	**El (la) Contratista se compromete con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO, a prestar sus servicios profesionales como Contador (a) Público (a), para la coordinación de la gestión documental, normatividad archivística y control fiscal, para apoyar de manera especializada las actividades administrativas, financieras y contables derivadas de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 20254354, suscrito entre el Municipio de Pasto y el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO, orientado al proyecto denominado 'Mejoramiento de vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural, vigencia 2026, en el municipio de Pasto', radicado con el código BPIN 2025000044.**				
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Hasta 30 de junio de 2026**	**MODIFICACIONES**			
FECHA DE INICIO	**30 de enero de 2026**				
FECHA DE TERMINACIÓN	**30 de junio de 2026**	ACLARACION	**No**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 14.000. 000.oo**	SUSPENSION	**No**	**DESDE AA-MM-DD HASTA AA-MM-DD CAUSAL**	
		PRORROGA	**No**	**DESDE AA-MM-DD HASTA AA-MM-DD CAUSAL**	
FORMA DE PAGO	Cinco (05) cuotas mensuales por un valor de (2.800.000).	ADICION	**No.**	**DESDE AA-MM-DD HASTA AA-MM-DD CAUSAL**	
ANTICIPO	**0**	ADICIÓN VALOR	**$**		
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS	**Fecha / N. A**	TERMINACION ANTICIPADA	**No**		
		LIQUIDACION BILATERAL	**No**		
PERIODO POR COBRAR: 30 de enero al 28 de febrero 2026		LIQUIDACION UNILATERAL	**No**		
		OTRAS	**No**		
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 2026000044	**FECHA:** 28– 01– 2026		**VALOR CDP: $14.000. 000.oo**		
REGISTRO DE COMPROMISO No: 2026000041	**FECHA:** 30 – 01– 2026		**VALOR: $ 14.000. 000.oo**		
CDP ADICIÓN No.	**FECHA CDP ADICIÓN:**		**VALOR CDP ADICIÓN:**		
REGISTRO DE ADICIÓN No.	**FECHA:**		**VALOR:**		
VALOR PAGADO: **0**	VALOR POR COBRAR: **$ 2.800. 000.oo**		SALDO POR COBRAR: 11.200.000		
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES					
PLANILLA DE PAGO No: **enero 36697926** **febrero 36697935**	**PENSION:** Valor Aporte: $ **19.000.00** Valor Aporte: **$ 280.200.00**		**ARL:** Valor Aporte**: $800.00** Valor Aporte: **$9.200.00**	**SALUD: Valor Aporte: $14,900.00** **Valor Aporte: $ 218.900.00**	

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES

En mi condición de Supervisor del contrato No. 2026-039 del 30 de enero del 2026, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas durante el período contractual comprendido entre el mes de 30 de enero al 28 de febrero del 2026, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:

	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
1	Coordinar la organización y manejo del sistema de archivo, gestión documental y correspondencia generada en la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 20254354, garantizando la adecuada administración de los documentos relacionados con la asignación de subsidios familiares y la ejecución de obras de mejoramiento de vivienda.	**SI**	• **Registro fotográfico**	
2	Apoyar a la Subdirección Técnica en la revisión, tramite y autorización del pago de las cuentas de cobro que presenten los oferentes constructores.	**NO**	• **No se requirió en este periodo**	
3	Apoyar a la Subdirección Administrativa y financiera en la gestión de recursos ante la Secretaria de Hacienda municipal en marco del del Convenio Interadministrativo No. 20254354.	**NO**	• **No se requirió en este periodo**	
4	Apoyar en la proyección de la respuesta de las PQRSD, relacionadas con las cuentas de cobro que presenten los oferentes constructores.	**NO**	• **No se requirió en este periodo**	
5	Ser enlace entre la Subdirección Técnica y la Subdirección Administrativa y Financiera,	**SI**		

	facilitando la articulación de procesos relacionados con la gestión documental, financiera y técnica del Convenio Interadministrativo No. 20254354, garantizando la adecuada coordinación en la verificación de soportes documentales y la atención de requerimientos de entes de control de las resoluciones de asignación de subsidios.				
6	Prestar los servicios de archivo consagrados en la Ley, asegurando el cumplimiento de la normatividad archivística vigente (Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 de 2024), en relación con la documentación producida durante el desarrollo del convenio.	**SI**	• **Registro fotográfico**		
7	Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional derivados de la gestión del convenio, garantizando la preservación, integridad y accesibilidad de los documentos que soportan la ejecución de los programas de vivienda y subsidios familiares.	**SI**	• **Registro fotográfico**		
8	Certificar la autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contenida en los documentos del archivo general	**SI**	• **Registro fotográfico**		

	relacionados con el convenio, asegurando que los actos administrativos, resoluciones de asignación de subsidios y contratos de obra cuenten con respaldo documental confiable.			
9	Aplicar las tablas de valoración y retención documental conforme a la disposición legal, asegurando la correcta clasificación, conservación y disposición final de los documentos generados en el marco del convenio, en concordancia con el Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.	**NO**	• **No se requirió en este periodo**	
10	Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en lo relacionado con la gestión documental del convenio, articulando las actividades archivísticas con los objetivos estratégicos institucionales y garantizando la transparencia, eficiencia y trazabilidad administrativa en la ejecución del proyecto.	**NO**	• **No se requirió en este periodo**	

3.- Problemas Potenciales o Acciones Correctivas A Tomar: (Si Aplica).

4. CERTIFICACION

En calidad de Supervisor del **Contrato No. 2026-039**, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Actas e Informes correspondientes al desarrollo de este.

Así mismo, certifico que el contratista **JOHANA ELISABETH MALES NOGUERA** cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en el periodo comprendido en el mes de 30 de enero al 28 de febrero 2026, los soportes de las actividades desarrolladas la entrega el Contratista en medio impreso o digital, las que cumplen con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Para constancia se firma a los 07 dias del mes de abril del 2026.

ANDRES DELGADO CAICEDO
Subdirector Tecnico

Revisó:

Oficina Asesora de Control Interno