



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Quindío
Personería de Filandia

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 002	
I. DATOS GENERALES	
Número de Acta de Supervisión	002
Contrato Número y Fecha:	CPS 004-2026 DEL 13 DE ENERO DE 2026
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Lugar y Fecha del Acta	Filandia, Quindío 20 de marzo de 2026
Contratista	Luisa Fernanda Giraldo López
Número de Identificación Contratista	1.096.647.208
Objeto del Contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y PARA LAS ACTIVIDADES DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES Y REDES SOCIALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FILANDIA QUINDÍO".
Valor del contrato	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000) M/CTE
Registro Presupuestal	N- 138 del 13 de enero de 2026
Origen del Recurso	Recursos Propios
Fecha de Iniciación	14 de enero de 2026
Plazo de Ejecución	Ocho (8) meses
Fecha de Terminación del Contrato	13 de septiembre de 2026
Responsable de la vigilancia y control	HERNAN AUGUSTO BERNAL LOTERO Supervisor

II. CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR	
Esta supervisión declara el cumplimiento de actividades del presente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión CPS-004-2026 DEL 13 DE ENERO DEL 2026	
GENERALES	
El contratista realizó el pago de la seguridad social del mes de febrero, planilla No 9499957223, la planilla se anexa a este informe, junto con el recibo de pago	
El contratista presentó informe número 002 que contiene el desarrollo de las actividades realizadas del catorce (14) de febrero hasta el trece (13) de marzo de 2026.	
El contratista además de las obligaciones específicas señaladas en el contrato No. CPS-004-2026 DEL 13 DE ENERO DEL 2026. Cumplió las obligaciones generales que se encuentran consignadas en el estudio previo que soporta la necesidad de suscribir el contrato.	
ESPECÍFICAS	
OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
1.Brindar apoyo y acompañamiento en la implementación del programa de gestión documental en las fases de recepción, clasificación de tipos documentales, organización, consulta y conservación del archivo de gestión de la Personería	-La contratista brindó apoyo en la recepción y clasificación de documentación emitida por la Personería Municipal, en el periodo comprendido del 14 de febrero al 13 de marzo de 2026, donde realizó el

Carrera 6 calle 6 esquina No. 6-10 telefax 7582174
Correo electrónico personeria@filandia-quindio.gov.co
Filandia Quindío



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Quindío
Personería de Filandia

Municipal.	diligenciamiento del formato de control de correspondencia: el número del consecutivo, la fecha, los folios, a quien va dirigido, el asunto, la carpeta a la que pertenece y el medio de entrega (personal o correo electrónico) -La contratista brindó apoyo en la organización de carpetas correspondientes al año 2025, en el cual realizó la foliación y determinó la serie, sub serie, el número de folios, fecha de inicio y fecha final.
2. Brindar apoyo realizando procedimientos de ordenación de la tipología documental respetando el orden original, depuración, eliminación del material metálico, foliación y almacenamiento.	-La contratista brindó apoyo en la organización de carpetas y limpieza de cajas y en el cambio de rotulado de las cajas de archivo y gestión documental de la Personería Municipal, en el periodo comprendido del 14 de febrero al 13 de marzo de 2026 -La contratista brindó apoyo en la revisión y organización de documentos, se retiró material metálico en mal estado y carpetas en mal estado y se llevó nuevamente a las cajas
3. Brindar apoyo en la revisión y selección de documentos para la disposición final en el marco de los lineamientos de la ley general de archivos.	La contratista brindó apoyo en la selección de cajas para disposición final.
4. Brindar apoyo realizando visitas de seguimiento y verificación de la aplicación de los instrumentos archivísticos a los archivos de gestión de la Personería Municipal.	La contratista brindó apoyo en la aplicación de los instrumentos archivísticos, realizando el diligenciamiento del formato de registro de inventario documental de registros del año 2025 y la documentación emitida por la Personería Municipal.
5. Hacer entrega de la documentación que le haya sido suministrada para el cumplimiento de sus actividades, debidamente organizada e inventariada, observando a cabalidad los criterios técnicos y administrativos diseñados por el archivo general de la nación en cumplimiento a la ley 594 de 2000 y su decreto reglamentario 2578 de 2012.	La contratista realizó entrega y depositó en las respectivas cajas, la documentación suministrada para el cumplimiento de la actividad de archivo y gestión documental de la Personería Municipal.
6. Brindar acompañamiento a la Personería Municipal en la atención a los usuarios. 7.	La contratista brindó acompañamiento a la Personería Municipal con la atención



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Quindío
Personería de Filandia

Brindar orientación a los usuarios que se acerquen solicitando asesoría respecto de los servicios, derechos y demás actuaciones encomendadas a la Personería Municipal.	y orientación a los usuarios en relación a los servicios prestados en la misma, en el periodo comprendido del 14 de febrero al 13 de marzo de 2026
8. Brindar apoyo en la administración, actualización y fortalecimiento de la presencia digital de la Personería Municipal mediante el manejo responsable, ético y oportuno de sus redes sociales institucionales y de la página web oficial con las que cuenta la entidad.	La contratista brindó apoyo en la administración, actualización y fortalecimiento de la presencia digital de la Personería Municipal mediante el manejo responsable, ético y oportuno de las redes sociales institucionales y de la página web oficial con las que cuenta la entidad, en el periodo comprendido del 14 de febrero al 13 de marzo de 2026

III. RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN		VALOR
1. VALOR CONTRATO		\$28.000.000
1.1 Valor inicial		\$28.000.000
1.2 Valor adicional		0
1.3 Disminución del valor inicial		\$3.500.000
1.4 Valor Total Contrato		\$28.000.000
2. PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS		
Fecha	Comprobante No	Valor
		0
3. PAGOS PARCIALES		
Acta N°001 N°002	Fecha 13/02/2026 13/03/2026	Valor \$3.500.000 \$3.500.000
4. VALOR PRESENTE ACTA		3.500.000
5. SALDO CONTRATO		21.000.000

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	SALDO
2.1.2.02.02.008-2.0-0-0-0-0.	\$3.500.000	\$21.000.000



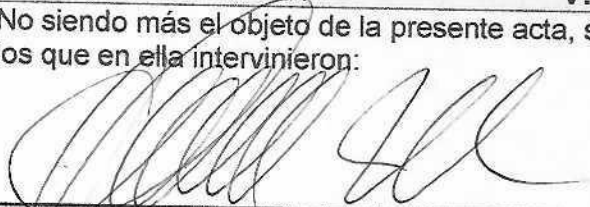
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Quindío
Personería de Filandia

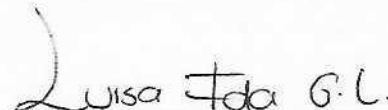
IV. ANEXOS O EVIDENCIAS

Informe de actividades	X
Cuenta de Cobro	X
Aporte seguridad social Contratista	X

V. FIRMAS

No siendo más el objeto de la presente acta, se firma a los veinte (20) días del mes de marzo, por los que en ella intervinieron:


HERNÁN AUGUSTO BERNAL LOTERO
Supervisor


LUISA FERNANDA GIRALDO LÓPEZ
Contratista

Revisó	Ancizar	Secretario	Firma:
Revisó y Aprobó	Luis Fernando Castro Madariaga	Contratista	Firma:
Revisó y Aprobó	Juan David Tulcan Diaz	Abogado Contratista	Firma: