INFORME FINAL DEL CONTRATO[1] DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 125 -25 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y JENNY HASBLEIDY LOPEZ SANCHEZ

1. **Información general del Contrato:**

Nº contrato:		**Tipo de contrato:**	Contrato de prestación de servicios
Contratista:	**JENNY HASBLEIDY LOPEZ SANCHEZ**		
Objeto del Contrato:	**Prestar sus servicios técnicos y de apoyo al proceso de Gestión Documental, para la organización, intervención y creación de expedientes físicos y electrónicos, conforme a los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación**		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	19325	**Registro Presupuestal:**	196825
Valor inicial del Contrato:	14.000.000	**Otrosí No. (Adiciones):**	*No* *No* *No*
		Valor final del contrato:	14.000.000
Fecha suscripción:	1/09/2025	**Fecha de inicio:**	1/09/2025
Plazo de ejecución inicial:	31/12/2025	**Fecha de legalización:**	1/09/2025
Otrosí No. (Prórrogas):	*No* *No* *No*	**Plazo de ejecución final:**	31/12/2025

2. **Verificación financiera a la fecha:**

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$14.000.000
Adiciones/reducciones/liberaciones/ (cuando aplique)	$ 0
Valor total del contrato	$14.000.000
Valor Ejecutado	$ 14.000.000
Valor Pagado	$ 14.000.000
Valor liberado	$ 0

*** Si se trata de un convenio se debe dejar claro el aporte de las partes.**

[1] Este formato aplica para Órdenes de Compra, Convenios y Cartas de Aceptación.

__Nota:__ Lo anterior, no excluye información adicional que se desee incluir para complementar el seguimiento específico del contrato.

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación, se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

No.	Fecha de Pago	Factura No. *(cuando aplique)*	Concepto del pago	Valor
1	27/10/2025	1	Honorarios	$ 3.500.000
2	14/11/2025	2	Honorarios	$ 3.500.000
3	4/12/2025	3	Honorarios	$ 3.500.000
4	30/12/2025	4	Honorarios	$ 3.500.000
Total pagado				**$ 14.000.000**

** Lo consignado en este cuadro debe coincidir con lo pagado al contratista.*

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 125-25 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y **JENNY HASBLEIDY LOPEZ SANCHEZ** en el periodo comprendido entre el 1/09/2025 y el 31/12/2025 se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

OBLIGACION No 1.

Prestar los servicios objeto del contrato, de acuerdo con todas las especificaciones descritas en el estudio previo, los documentos que lo integran y la propuesta presentada que se entienden parte del presente contrato, dentro del término, plazo y condiciones previstas

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se cumplieron con las especificaciones descritas en estudio previo y propuesta realizada, cumpliendo el plazo establecido.	En este contrato se desarrollaron las obligaciones enviadas en la propuesta del estudio previo, por lo cual esta obligación no requirió de evidencia una vez iniciada la ejecución del contrato

OBLIGACION No 2.

Dar cumplimiento al cronograma establecido para la intervención de los Archivos de la entidad

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realizó la verificación de las actividades reportadas, cumpliendo con el cronograma para la obligación durante todo el desarrollo del contrato.	Se presentó un plan de trabajo a la entidad para ejecutar las actividades relacionadas con el contrato como la clasificación, organización foliación digitalizado y demás actividades relacionadas en las obligaciones, dando cumplimiento al mismo durante su ejecución

OBLIGACION No 3.

Diligenciar semanalmente la bitácora de actividades desarrolladas sobre los procesos técnicos (clasificación, ordenación, depuración, foliación, cambio de unidades de almacenamiento, descripción y digitalización) en el archivo

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista se revisó el cumplimiento de la bitácora de las actividades desarrolladas durante los 4 meses al contrato.	Se cumplió con las actividades desarrolladas durante los 4 meses Correspondientes a eliminación, 1er 2do y 3er Periodo se detallan en la bitácora, realizando: Alistamiento 2509 carpetas con 286 cajas Foliación 216 carpetas con 32836 folios Digitalización 2894 carpetas con 216 cajas Encarpetado 2119 carpetas con 190 cajas Clasificación 144 carpetas 20 Correspondientes a eliminación, 2do y 3er Periodo

OBLIGACION No 4.

Verificar el diligenciamiento de los formatos como hoja de control e inventario documental.

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista, se revisó el cumplimiento del diligenciamiento de los formatos, hoja de control e inventario documental y de las actividades desarrolladas durante los 4 meses del contrato.	Se realizó diligenciamiento de los formatos, hoja de control e inventario documental de 20 cajas con 144 registros de carpetas que se encontraron en las estanterías sin identificar donde se les hace la intervención según las tablas de la TVD del a entidad.

OBLIGACION No 5.

Realizar los procesos técnicos de archivo para los documentos producidos por la entidad para las TVD y las TRD

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista, se revisó el cumplimiento de procesos técnicos de archivo para los documentos producidos por la entidad para las TVD y las TRD, durante los 4 meses del contrato.	Durante el contrato se realizó la intervención del 1er, 2do, 3er periodo y eliminación correspondiente a las TVD y TRD de la entidad, en los procesos técnicos de archivo.

OBLIGACION No 6.

Apoyar en la creación y conformación de expedientes en el gestor documental de la entidad conforme a la TRD

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista, se revisó el cumplimiento de la creación y conformación de expedientes en el gestor documental de la entidad conforme a la TRD, durante los 4 meses del contrato.	se realizó la creación de 39 expedientes y la inclusión de 222 radicados a los expedientes y la revisión de 50 contratos en Orfeo para la verificación del cargue de pagos en el sistema athena a Orfeo, se encontró como novedad, la falta de estos documentos en los contratos validados, como el cargue de documentos en expedientes nuevos.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

OBLIGACION No 7.

Apoyar la implementación al interior de la entidad de los instrumentos archivísticos vigentes, apoyar las socializaciones sobre gestión documental e instrumentos archivísticos.

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista, se revisó el cumplimiento de la implementación al interior de la entidad de los instrumentos archivísticos vigentes, apoyando las socializaciones sobre gestión documental e instrumentos archivísticos, durante los 4 meses del contrato.	Durante el contrato se realizó la socialización de las tablas de retención documental de la dependencia de logística, y se explicó la exclusión, inclusión y la creación de expedientes en Orfeo.

OBLIGACION No 8.

Brindar apoyo en la atención de los requerimientos relacionados con la gestión documental.

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Por intermedio del enlace, entre CPE y el contratista, se revisó que se diera el apoyo en la atención de los requerimientos relacionados con la gestión documental, durante los 4 meses del contrato.	Durante el contrato se dio el apoyo solicitado y necesario a las diferentes áreas que lo requirieron con lo relacionado a la gestión documental.

OBLIGACION No 9.

Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Durante el contrato no se incluyeron obligaciones adicionales al contrato.	Durante el contrato no se incluyeron obligaciones adicionales al contrato.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

2. Registro de evidencias

BITACORA DE ACTIVIDADES.xlsx

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

Durante el desarrollo del contrato, no se presentaron riesgos ni alertas que evidenciaran un posible incumplimiento.

5. Trámites Contractuales.

El contrato 125-25, no tuvo Suspensiones, reinicios, adiciones, prórrogas, modificaciones, aclaraciones, compromisos, entre otros.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento:

no tuvo ningún proceso sancionatorio durante el desarrollo del mismo.

7. Cumplimiento de la ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Jenny Hasbleidy Lopez Sanchez, cumplio con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

8. Motivo de terminación

Cumplimiento del objeto contractual y vencimiento del plazo de ejecución del contrato

9. Garantías

COMPAÑÍA ASEGURADORA	N° PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			desde	hasta	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. Cumplimiento y concepto final del contrato:

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente electrónico del contrato, JENNY HASBLEIDY LOPEZ SANCHEZ cumplió con las obligaciones establecidas en el Contrato de

prestación de servicios No. 125-25, ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se da el visto bueno y se solicita emitir el acta de liquidación respectiva y/o cierre del expediente electrónico, según la información transcrita en el presente informe.

En constancia se firma a los 6 días del mes de febrero de 2026

Suscrito por:



ANGELA MARIA MOLANO VALEZUELA
Supervisor designado
Jefe oficina administrativa y financiera
Computadores para Educar

Proyectado por: *Martha Edith Niño Mariño – Apoyo OAF*
Con copia a la carpeta del Contrato No. 125-25__

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Agosto 2017	Elaboración inicial del formato
2	Diciembre 2022	Ajuste de acuerdo con los cambios del informe de avance de ejecución, ajustes al balance financiero y al reporte de las obligaciones.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA