INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

CONTRATO No	CD-PS-078-2026	ACTA No	1	FECHA DEL ACTA	09/04/2026

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA Y EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PARA SU APROBACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL 02/02/2026 AL 28/02/2026	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	31/07/2026

CONTRATANTE:	X	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	**NIT.:**	899.999.173-5
ORDEN DEL GASTO:	X	JORGE ENRIQUE INFANTE BERMUDEZ	**C.C.:**	3.158.886
CONTRATISTA:	X	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	**C.C.:**	79.625.572
REP. LEGAL:	X	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	**C.C.:**	79.625.572
SUPERVISOR:	X	CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO	**CARGO**	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
DEP. SUPERVISOR	X	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		
INTERVENTOR:	X	NA	**NIT.:**	NA

ASUNTO: En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspensiones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

							Plazo Cumplido	17%
A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	6	DIAS	0	**INICIA**	02/02/2026		
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0				
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0				
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0				
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0				
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**6**	**DIAS**	**0**				
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**1**	**DIAS**	**0**				
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**5**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/07/2026		

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas	100%

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

1	Actualización del Cuadro de Clasificación Documental – CCD Analizar la estructura orgánica y los manuales de funciones de la Alcaldía, con el fin de garantizar la correcta alineación del instrumento archivístico. Revisar y ajustar las series y subseries documentales conforme a la normatividad archivística vigente. Armonizar el Cuadro de Clasificación Documental con las Tablas de Retención Documental – TRD y demás instrumentos archivísticos institucionales. Elaborar la versión actualizada del CCD, acompañada de su respectiva memoria técnica.			X			El contratista presenta un avance del 15% en la ejecución de esta actividad.
2	Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD Revisar las series, subseries y tipos documentales existentes en la entidad. Analizar los valores primarios y secundarios de la documentación institucional. Ajustar los tiempos de retención y la disposición final de los documentos conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN. Elaborar la memoria técnica correspondiente y brindar el soporte necesario para su proceso de aprobación. Realizar las gestiones administrativas y operativas necesarias para la aprobación de las tablas de retención documental por parte de las autoridades competentes.			X			El contratista presenta un avance del 15% en la ejecución de esta actividad.
3	Actualización del Programa de Gestión Documental – PGD Ajustar el PGD conforme a los procesos definidos en las normas concordantes. Desarrollar los procesos archivísticos de producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición final, preservación a largo plazo y valoración documental. Definir responsables, cronograma de ejecución e indicadores de seguimiento. Articular el PGD con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.			X			El contratista presenta un avance del 15% en la ejecución de esta actividad.
4	Ajuste del Plan Institucional de Archivos – PINAR Identificar y priorizar los aspectos críticos de la gestión archivística institucional. Definir proyectos estratégicos archivísticos. Elaborar el mapa de ruta archivístico institucional. Articular el PINAR con los planes institucionales y sectoriales vigentes.			X			El contratista presenta un avance del 15% en la ejecución de esta actividad.
5	Socialización y acompañamiento técnico Socializar los instrumentos archivísticos actualizados ante las dependencias de la entidad. Brindar asesoría técnica para su implementación. Acompañar el proceso de adopción de los instrumentos por parte del Comité Institucional de Archivo.			X			El contratista presenta un avance del 20% en la ejecución de esta actividad.

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

6	PRODUCTOS A ENTREGAR Informe diagnóstico de la gestión documental institucional. Cuadro de Clasificación Documental – CCD actualizado. Tablas de Retención Documental – TRD aprobadas y/o actualizadas Programa de Gestión Documental – PGD actualizado. Plan Institucional de Archivos – PINAR ajustado. Memorias técnicas y soporte normativo de los instrumentos elaborados. Actas de socialización y acompañamiento técnico.					X	

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

El contratista cumplió con los requerimientos requeridos por la alcaldia municipal en calidad de contratante en lo que corresponde a la vigencia contractual relacionada en la presente acta.

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Ninguna

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO** X
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI** X	**NO**
Si allega cuenta de cobro informe de actividades y planilla pago de seguridad social		
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI** X	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
PENSION	FEBRERO	03/03/2026	$ 783.300
SALUD	FEBRERO	03/03/2026	$ 611.900
ARL	FEBRERO	03/03/2026	$ 25.600
CFF	FEBRERO	03/03/2026	$ 29.400
N° PLANILLA DE PAGO DE APORTES	62136097	**VALOR PLANILLA**	$ 1.450.200

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

		Ejecucion Financiera	**16%**
E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$22.000.000**		
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$22.000.000		
E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0		
E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0		
E5. VALOR ANTICIPO	$0		
E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA			

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES	$0
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))	$0
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA	**$3.500.000**
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES	$0
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)	$18.500.000
E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)	**$3.500.000**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	RES-2026000103	FECHA:	30/01/2026
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	BANCO FALABELLA		No	111120668024	
F6. REGIMEN TRIBUTARIO	SIMPLIFICADO	X	COMÚN		ESPECIAL	

G. FORMA DE PAGO:

CINCO pagos parciales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.500.000) INCLUIDO IVA (Si aplica) y demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días y pago final por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000) contra entrega de todos los productos definidos en el numeral 2.1.1.6 de las obligaciones específicas del contrato.

H. OBSERVACIONES:

El contratista presenta cuenta de cobro N° 001 de 2026

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATISTA:	**HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
INTERVENTOR:	**NA** NA	