# 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**<br>**C.C. 1.080.934.847 TIMANA- HUILA** | | |
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE TIMANÁ<br>**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** | | | |
| 29 ABRIL DE 2026 | MES DE MARZO 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. | La contratista logró una adecuada organización del archivo, con el propósito de facilitar la consulta oportuna y eficiente de los documentos. Además, organizó los expedientes conforme a las series, subseries y orden cronológico establecidos, garantizando coherencia en la gestión documental. Asimismo, la contratista optimizó el uso del espacio físico, fortaleciendo los mecanismos de almacenamiento y mejorando la trazabilidad de la información. |

## INFORME DE SUPERVISIÓN

| | | |
|---|---|---|
| | 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, desde la Oficina de Contratación, apoyó en la depuración y agrupación de documentos conforme a su tipología documental, aplicando los lineamientos establecidos en la normatividad vigente del Archivo General, garantizando la adecuada gestión, organización y conservación de la información. |
| **3** | Apoyar en la organización y almacenamiento del archivo que se maneja para el cumplimiento de las obligaciones pactadas. | La contratista revisó minuciosamente el estado de los documentos, con el fin de garantizar su adecuada conservación, aplicando buenas prácticas archivísticas que permitan brindar y facilitar el acceso oportuno a la información al personal que la requiera. |
| **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 atendió y apoyó las tareas administrativas relacionadas con la gestión documental, siguiendo las instrucciones impartidas por su supervisor, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Además, apoyó de manera integral las actividades logísticas y operativas, contribuyendo al cumplimiento eficiente de las funciones de la Administración Municipal. |

### 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 marzo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según Planilla No. 36635067 correspondiente al mes de marzo de 2026.

### IV. ESTADO FINANCIERO

## INFORME DE SUPERVISIÓN

| RELACIÓN DE PAGOS | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| 2026000561 | 13/03/2026 | $2.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| **+ Valor Inicial del Contrato** | **$ 10.000.000** | |
| **- Pago parcial pagado** | $ | $ 2.000.000 |
| **- Pago de la presente acta** | $ | $ 2.000.000 |
| **- Valor no ejecutado** | $ | $ 6.000.000 |
| **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 **SEGUNDO (02) 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|

## INFORME DE SUPERVISIÓN

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 361598059 | 05-03- 2026 | FEBRERO | $218.900 | $280.200 | $9.200 | $508.300 |
| 36635067 | 23-04-2026 | MARZO | $218.900 | $280.200 | $9.200 | $508.300 |
| **VALOR TOTAL APORTES** | | | | | | **$1.016.600** |

| 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