CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA	MES	AÑO	SUPERVISIÓN No	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
01	06	2026	004–PARCIAL	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ

II. INFORMACION CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR ACTIVIDADES REFERENTES AL ARCHIVO DE GESTIÓN E HISTÓRICO DE ACUERDO A LOS PROYECTOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S EN EL MARCO DEL CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2026**				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	LISETH DAHIANA TRUJILLO ALVAREZ				
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.096.007.425				
CLASE O TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**No**	CPS 016 – 2026		
VALOR DEL CONTRATO	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000)**	**CDP**	025	**RP**	030
CÓDIGO (RUBRO PRESUPUESTAL)	Rubro No. 0541412309 (Fort Políticas de Gestión) $7.920.000 Rubro 0541512607 (Fort Políticas de Gestión) $ 5.280.000				
ADICIÓN	N/A	**CDP**	N/A	**RP**	N/A
VALOR DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	N/A				
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	**26 DE ENERO DE 2026**				
FECHA DE TERMINACIÓN:	**24 JULIO 2026**				
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO SERÁ DE CIENTO OCHENTA (180) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO POR LAS PARTES.				
PRORROGA (DIAS)	N/A				
FECHA DE TERMINACIÓN MÁS PRÓRROGA	N/A				
ENTIDAD BANCARIA		**No DE CUENTA**			
PERIODO A PAGAR	26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO DE 2026				

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4°	12 de Diciembre de 2024	ADICIÓN DE ALGUNOS ITEMS.

III. BALANCE FINANCIERO			
DETALLE	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO
Informe No 001 parcial: Del 26 de enero al 24 de febrero de 2026	**$ 13.200.000**	**$2.200.000**	**$11.000.000**
Informe N°002 parcial: Del 25 de febrero al 26 de marzo de 2026	**$**	**$2.200.000**	**$8.800.000**
Informe N°003 parcial: Del 27 de marzo al 25 de abril de 2026	**$**	**$2.200.000**	**$6.600.000**
Informe N°004 parcial: Del 26 de abril al 25 de mayo de 2026	**$**	**$2.200.000**	**$4.400.000**

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar en el manejo, cuidado y custodia del archivo de gestión e histórico de la empresa en medio físico y magnético de conformidad con los parámetros de la ley de archivo.	La contratista, durante el periodo comprendido entre el 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO del presente año realizó el apoyo en la gestión documental de la empresa mediante actividades orientadas a la custodia, actualización, conservación y control de archivos tanto en medio físico como digital, incluyendo la adecuada clasificación y ordenación en de la documentación, y el control de préstamos y consulta de expedientes, la actualización de inventarios documentales, como la aplicación de procesos de transferencia documental conforme a los tiempos establecidos. De igual manera se adelantaron acciones de seguimiento y medición del estado del archivo, garantizando su integridad, disponibilidad y conservación, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia archivísticaa la fecha la contratista realizo custodia de las siguientes expedientes. • CARPETAS CON MARCACION CONSECUTIVA Y ASIGNACION DE NUMERO CORRELATIVO HASTA LA FECHA: 1319 • TOTAL, DE CAJAS INTERVENIDAS: 102
2. Apoyar el proceso de organización y digitalización del archivo histórico de la entidad, conforme a las normas archivísticas y de gestión documental vigentes	La contratista, durante el período comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó diferentes actividades orientadas a la organización, conservación y control de los documentos físicos del archivo histórico de la empresa ESACOR E.S.P S.A.S, las cuales se relacionan a continuación: • Pegado de cupones Estas actividades la contratista la desarrollo en las fechas y expedientes que se relacionan a continuación.

	<table><tr><th>ESTANTERIA</th><th>ACTIVIDADES REALIZADAS</th></tr><tr><td>3</td><td>• TOTAL, DE CAJAS INTERVENIDAS: 15 • (AÑOS 2011-2012) • NUMERO CONSECUTIVO (1117-1248) • TOTAL, DE CARPÉTAS: 131 • CAJAS N°: 80 A LA -95</td></tr><tr><td>4</td><td>• TOTAL, DE CAJAS INTERVENIDAS: 7 • (AÑOS 2012-2013) • NUMERO CONSECUTIVO (1249-1319) • TOTAL DE CARPÉTAS: 70 • CAJAS N°: 96 A LA 102</td></tr><tr><td>4</td><td>• SE PEGARON CUPONES • ENERO-MAYO-AGOSTO-OCTUBRE Y DICIEMBRE del año 2013</td></tr></table>
3. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en los proyectos del PINAR y plan de acción a ejecutar durante la vigencia 2026.	La contratista apoyo en el proceso de organización del archivo histórico de la entidad, las cajas intervenidas fueron veintidós (22) cajas correspondientes a los años 2011, 2012 y 2013 para un total de doscientos una (201) carpetas ubicadas en la estantería 3 y 4 quedando así, listas para la respectiva digitalización del mismo, conforme a las normas archivísticas de gestión documental vigentes
4. Apoyar en el diligenciamiento del Formato único documental (FUID), tabla de retención documental (TRD) y tabla de valoración documentación (TVD) de la empresa para en la respectiva intervención del fondo acumulado y el archivo de gestión de la empresa	La contratista, En el marco de los proyectos contemplados en el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Plan de Acción de la vigencia 2026, brindó apoyo en la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos de la entidad, tales como el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Tabla de Retención Documental (TRD). Durante el período comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026, continuo con la numeración consecutiva de carpetas, evidenciando un avance en la intervención de veintidós (22) cajas, integradas por doscientas un (201) carpetas, desde la carpeta N°1117 a la N°1319 De igual manera, llevó a cabo el proceso de alistamiento y organización técnica de los documentos, aplicando lineamientos archivísticos que permiten su correcta conservación y ubicación en los espacios asignados

	tanto al archivo de gestión como al archivo histórico, los cuales se encuentran debidamente organizados y acondicionados para la preservación de la documentación
5. Elaborar un informe mensual en el que se relacione el avance de intervención del archivo de gestión e histórico de la empresa ESACOR E.S.P S.A.S. Este documento deberá incluir los metros lineales intervenidos y el porcentaje de ejecución alcanzado para cada periodo en organización y digitalización.	La contratista, Durante el período comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó el diligenciamiento y asignación de numeración correlativa de CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL en el cual intervino veintidós (22) cajas correspondientes a los años 2011-2012 y 2013 para un total de doscientas un (201) carpetas, en el marco de la intervención del fondo acumulado y del archivo de gestión de la empresa. Durante esta actividad, registró la información relacionada con código, serie y subserie documental, descripción, fechas extremas, unidad de conservación (caja, carpeta, tomo), número de folios, soporte y frecuencia de consulta, conforme a los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
6. Presentar los informes de las actividades y acciones realizadas en medio físico para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de 2026, la contratista indica que no se registraron avances adicionales en metros lineales intervenidos, teniendo en cuenta que dicha actividad fue ejecutada y finalizada en el informe anterior. Así mismo, mediante acta de fecha 30 de abril de 2026, quedaron consignados los avances alcanzados y el cumplimiento de las actividades desarrolladas hasta esa fecha. En consecuencia, no se presenta incremento en metros lineales intervenidos hasta tanto se finalice la fase correspondiente al ingreso de información en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y la implementación del Cuadro de Clasificación Documental (CCD). De igual manera, se consolidó la intervención correspondiente a veintinueve (29) metros lineales, conforme a la meta establecida en el PINAR y de acuerdo con el diagnóstico documental realizado al fondo acumulado de la entidad. Así mismo, se elaboró y entregó el informe de ejecución contractual, en el cual se relaciona el porcentaje de avance acumulado de las actividades ejecutadas durante la vigencia 2026, evidenciando el cumplimiento de las metas establecidas en organización y preparación para la digitalización documental.

	Como soporte de lo anterior, se adjunta acta de entrega en la que consta el porcentaje de avance acumulado, debidamente validado conforme a las actividades desarrolladas.
7. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	La contratista presentó el informe de actividades No 004 PARCIAL del periodo comprendido entre el 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO DEL AÑO 2026
8. .cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con lo dispuesto en el articulo 50 de la ley 789 de 2002	La contratista realizó el respectivo pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente al mes de mayo, mediante planilla asociada No. 4654819781
9. Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionados con el objeto del contrato de prestación de servicios	La contratista, asistió a los siguientes requerimientos realizados por el supervisor del contrato **29 de ABRIL de 2026:** Acompañamiento a en jornada de reforestación a reserva natural del municipio de CORDOBA QUINDIO, esta fue dirigida por las contratistas YISENIA RUIZ Y JULIANA DIAZ. **30 DE ABRIL 2026** Acompañamiento a recorrido de socialización y pegado de sticker a usuarios ya vinculados a la empresa para el inicio del servicio de aseo. **6, ,7,15,19 Y 21 DE MAYO 2026** Apoyo al recorrido puerta a puerta en las diferentes viviendas del municipio, realizando el proceso de vinculación de usuarios al servicio de aseo. **9 DE MAYO 2026**

	La contratista apoyo en evento de RENDICION DE CUENTAS PUBLICAS VIGENCIA 2025 con el llenado de asistencia. La cual llevó a cabo en las instalaciones de la casa de la cultura del MUNICIPIO DE CORDOBA. **25 DE MAYO 2026** La contratista participo en la capacitación sobre ENFERMEDADES DE ORIGEN HIDRICO, la cual fue dirigida por la contratista ANDREA VILLA, y fue realizada en las instalaciones de la empresa.

No. Planilla de aportes: MAYO 4654819781	**se anexan soportes físicos y digitales que soportan el cumplimiento de cada una de las actividades contractuales.**
Pago de Pensión: **$ 280.200**	
Pago de Salud: **$ 218.900**	
Pago de Arl: **$ $ 9.200**	

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el contratante, por lo tanto, se autoriza el pago correspondiente.

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

Vo.Bo GERENTE

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com, NIT:801.001.380-4