
	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 1 de 12</b>


### 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:</b>	No. PSP-006-2026
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN:</b>	15 DE ENERO DE 2026
<b>OBJETO:</b>	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TORO VALLE DEL CAUCA"
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000).
<b>PLAZO:</b>	El contrato estará vigente desde la fecha de su firma por el término de SEIS (6) meses, contados a partir de la firma y legalización del acta de inicio, y en todo caso hasta el 30 de junio de 2026.
<b>FECHA DE INICIO</b>	16 DE ENERO DE 2026
<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE TORO
<b>NIT:</b>	891.900.985-4
<b>DOMICILIO:</b>	Calle 11 No. 3-09
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	JHON FREDY VALENCIA BEDOYA
<b>C.C. No.</b>	16.402.591 expedida en Toro
<b>CONTRATISTA:</b>	CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
<b>C.C. No.</b>	1.112.763.294 expedida en Cartago, Valle del cauca
<b>DOMICILIO:</b>	DIAGONAL 9 A 18 A 27 CARTAGO
<b>PERIODO REPORTADO:</b>	DEL 11 DE ABRIL AL 08 DE MAYO DE 2026
<b>SUPERVISIÓN:</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>	LEIDI LIZETH RIVERA ECHEVERRY

### 2. SEGUIMIENTO TECNICO:

#### 2.1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:


<b>Actividades Contratadas</b>	<b>Actividades Ejecutadas</b>	<b>% AVANCE PERIODO</b>	<b>% AVANCE TOTAL</b>
--------------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 2 de 12</b>



1. Elaborar y/o actualizar los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
2. Formular y acompañar la estructuración de planes de acción y planes de mejoramiento, derivados de los autodiagnósticos del MIPG.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
3. Asesorar la elaboración de los Planes Institucionales del Decreto 612 de 2018	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
4. Elaborar y presentar informes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), relacionados con el objeto del contrato.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
5. Elaborar y presentar informes ante el Comité Municipal de Gestión y Desempeño (CMGD), en el marco del objeto contractual.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito.	0%	0%
6. Elaborar y presentar informes ante el Comité Municipal de Auditoría, conforme a los requerimientos de la entidad.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito.	0%	0%
7. Apoyar la elaboración de informes solicitados por los entes de control o por la entidad, en desarrollo del presente contrato.	Presentó evidencia de la capacitación realizada sobre el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	60%	100%

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 3 de 12</b>



8. Elaboración del Plan de Mejoramiento Archivístico de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme al concepto técnico emitido por el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.1 Ajustar la memoria descriptiva de las TRD, incorporando la relación completa de la estructura orgánica y funcional de la entidad, conforme a los Decretos Extraordinarios No. 001 de 2016 y No. 001 de 2025, incluyendo la totalidad de las unidades administrativas vigentes.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.2 Actualizar el apartado de estructura orgánico-funcional en la memoria descriptiva, indicando expresamente los actos administrativos que sustentan la creación y modificación de las dependencias, conforme a las observaciones del Consejo Departamental de Archivos.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.3 Ajustar el apartado de criterios de disposición final en la memoria descriptiva, especificando los criterios técnicos y cualidades documentales utilizados	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 4 de 12</b>


para determinar la eliminación, selección y conservación total de las series y subseries documentales.				
8.4 Revisar y ajustar la información relacionada con la disposición final Selección, precisando tamaños de muestra, métodos de selección y coherencia entre la memoria descriptiva y la casilla de procedimiento de las TRD.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.		0%	100%
8.5 Incorporar en la memoria descriptiva el sustento de la reproducción por otros medios tecnológicos, indicando las series y subseries documentales a las que aplica y la forma en que se adelantará el proceso, conforme a lo observado en el concepto técnico.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.		0%	100%
8.6 Actualizar el procedimiento de eliminación documental (Código GI-GD-PR-16), incorporando todas las actividades requeridas para la eliminación de documentos, incluyendo el manejo del material eliminado y la consideración de criterios de gestión ambiental.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.		0%	100%
8.7 Ajustar el procedimiento de	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este		0%	100%

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 5 de 12</b>



digitalización y/o reproducción por otros medios tecnológicos (Código GI-GD-PR-07), de conformidad con la información consignada en la memoria descriptiva y las TRD actualizadas.	periodo reportado.			
8.8 Revisar y ajustar los anexos de las TRD, incorporando los actos administrativos mediante los cuales se crean y conforman los órganos consultivos y asesores registrados en el Cuadro de Clasificación Documental, conforme a lo exigido por el Acuerdo 001 de 2024.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%	
8.9 Elaborar y anexar el acta del órgano colegiado competente, mediante la cual se avalan las Tablas de Retención Documental ajustadas, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%	
8.10 Elaborar y anexar el acto administrativo mediante el cual el Representante Legal aprueba las Tablas de Retención Documental (TRD), en los casos en que aplique, conforme a la observación del Consejo Departamental de Archivos.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%	

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 6 de 12</b>



<p>8.11 Ajustar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), corrigiendo la jerarquía de secciones y subsecciones, en especial la ubicación del Despacho del Alcalde y de la Inspección de Policía, conforme a la estructura administrativa vigente.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.</p>	<p>0%</p>	<p>100%</p>
<p>8.12 Revisar y ajustar la codificación de las series y subseries documentales en el CCD, garantizando coherencia con las denominaciones vigentes y con el listado de series y subseries documentales.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.</p>	<p>0%</p>	<p>100%</p>
<p>8.13 Actualizar la codificación de las series documentales, asegurando la concordancia entre el CCD, el CCD unificado y las TRD, conforme a las observaciones del Consejo.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.</p>	<p>0%</p>	<p>100%</p>
<p>8.14 Ajustar la relación entre funciones y series/subseries documentales, incorporando las subseries correspondientes a las etapas de instrucción y juzgamiento en los procesos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.</p>	<p>0%</p>	<p>100%</p>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 7 de 12</b>

8.15 Revisar e incorporar las series y subseries documentales transversales, garantizando su coherencia entre el CCD y las TRD, conforme a lo observado en el concepto técnico.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.16 Completar la conformación de los expedientes, incorporando los tipos documentales faltantes en las series y subseries documentales, atendiendo el principio de orden original.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.17 Ajustar la denominación de los tipos documentales, garantizando que correspondan a la producción documental real y diferenciando claramente entre documentos originales y copias, conforme a los ejemplos señalados por el Consejo Departamental de Archivos.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.18 Revisar y ajustar el glosario de series y subseries documentales, garantizando coherencia entre la dependencia generadora registrada en el glosario y la dependencia responsable consignada en las TRD.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 8 de 12</b>


8.19 Ajustar la codificación de las series y subseries documentales, garantizando el orden alfabético y la coherencia entre las TRD y el CCD.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.20 Revisar y ajustar los tiempos de retención documental, incorporando correctamente las normas vigentes que los sustentan, conforme a las observaciones del Consejo Departamental de Archivos.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.21 Ajustar la disposición final de las series y subseries documentales, garantizando coherencia con los criterios definidos en la memoria descriptiva y con los valores secundarios de los documentos.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.22 Marcar y ajustar la reproducción por otros medios tecnológicos, para todas las series y subseries documentales con disposición final conservación total o selección, conforme a lo indicado en el concepto técnico.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%
8.23 Sustentar en la casilla de procedimiento la disposición final asignada, incorporando las cualidades	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%	100%

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 9 de 12</b>

documentales que justifican la eliminación, selección o conservación total.				
8.24 Revisar y ajustar los tamaños de muestra y métodos de selección, garantizando coherencia entre la memoria descriptiva y la información registrada en las TRD.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%		100%
8.25 Identificar y registrar en las TRD y en la memoria descriptiva las series y subseries documentales que contienen información relacionada con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 04 de 2015 del Archivo General de la Nación.	El desarrollo de esta actividad fue realizado en periodos anteriores a este periodo reportado.	0%		100%

**2.2. OBSERVACIONES:**

- El Contratista CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL CONTRATANTE.
- NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD.
- NO EXISTIÓ DIFICULTADES EN EL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 10 de 12</b>

**2.3. CUMPLIMIENTO:**

SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y OBJETO CONTRACTUAL EN EL PERIODO:	SI	X	NO	CUMPLE
--	----	---	----	--------

**3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO:**

**3.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:**

**A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**



No. CDP	FECHA	CODIGO	DENOMIACIÓN APROPIACIÓN	VALOR
01 000012	05/01/20 26	2.3.2.02.02.008.4599 01700	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 18.000.00 0

**B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL**

C.	TIPO DCTO	No. DCMTO	No. CUENTA	Nombre Cuenta/Apropiación	Fecha del Registro	Valor
	RP	01 000018	2.3.2.02.02.008.459901700	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	15/01/2026	\$ 18.000.000

**3.2. EJECUCIÓN DE PAGOS**

Numero	Fecha	Valor A Pagar En este Periodo	Valor Ejecutado de Pagos a La Fecha	Valor Por Ejecutar en Pagos
PSP-006-2026	16 DE ENERO DE 2026	0	0	\$ 18.000.000
PAGO NO. 1	27 DE FEBRERO DE 2026	\$ 3.000.000	\$3.000.000	\$15.000.000
PAGO NO. 2	07 DE MAYO DE 2026	\$3.000.000	\$6.000.000	\$ 12.000.000
PAGO NO. 3	07 DE MAYO DE 2026	\$ 3.000.000	\$9.000.000	\$ 9.000.000

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 11 de 12</b>

### 3.3. VERIFICACION PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

BASE COTIZACION N (40% Del valor del Contrato)	VALOR PAGADO A			TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO
	EPS	PENSION	ARL		
\$ 10.400.000	\$1.300.000	\$1.788.000	\$54.300	\$3.330.300	08/05/2026

**NO. PLANILLA: 6015891297**

*Nota: EL contratista está obligado a pagar Mínimo salud y pensión, ARL si las actividades del contrato lo exigen.*


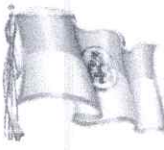
### 3.4. SEGUIMIENTO GARANTIAS

POLIZA No.	ENTIDAD ASEGURADORA	COBERTURAS	
		RIESGO	Vr. ASEGURADO
<b>NO APLICA</b>		Pago Anticipado	<b>NO APLICA</b>
		Anticipo	
		Cumplimiento	
		Calidad	
		Salarios y prestaciones sociales	
Responsabilidad Civil			
		Extracontractual	

### 4. CERTIFICACION:

#### 4.1. Por Parte del Supervisor:

Certificó el CUMPLIMIENTO a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del Contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido del 11 de abril al 08 de mayo de 2026, según lo pactado en el contrato al cual se le hace seguimiento a través de la presente acta, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes; conjuntamente con la planilla o certificación del pago de la Seguridad Social.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL TORO – VALLE DEL CAUCA</b>			
	<b>ACTA PARCIAL No. 4 DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS</b>			
<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 3/01/2020</b>	<b>TRD:160</b>	<b>PÁGINA: 12 de 12</b>

Para dejar constancia que en la fecha el contratista ha dado cumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, por lo cual se autoriza un pago parcial del contrato por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 3.000.000)**. Este pago corresponde a los servicios prestados del 11 de abril al 08 de mayo de 2026.

#### 4.2. Por Parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL de 2026, contiene los valores pagados conforme a la ley, con base en los emolumentos devengados por los servicios prestados en ejecución de las actividades del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Municipio de Toro.

**El presente documento se entiende firmado y fechado una vez sea aprobado por ambas partes del contrato electrónico el SECOP II.**

