*Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	cinco(5)		
1. Aspectos generales del contrato			
Número del contrato	2026-01-003		
Nombre contratista	MARIA ADELIA BURGOS RIOS		
○ Persona Jurídica ◉ Persona Natural	**Identificación / NIT**	1.053.825.450	
Fecha suscripción del contrato	06/01/2026		
Objeto del contrato	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA EN GESTION DOCUMENTAL DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, APLICANDO LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS VIGENTES EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL		
CDP N°	2026-13	**Fecha CDP**	05/01/2026
RP N°	2026-07	**Fecha RP**	06/01/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	06/01/2026	**Fecha fin**	05/12/2026
Nombre supervisor	LUZ ADRIANA FERNANDEZ FERNANDEZ		
Cargo supervisor / dependencia	TECNICO ADMINISTRATIVO GESTION DOCUMENTAL		

2. Forma de pago definida

Se realizarán pagos parciales por el mismo valor, mediando en cada caso la verificación de las actuaciones adelantadas por el Contratista en beneficio de los intereses del Instituto, y autorización del supervisor designado por la Entidad; mediando en todo caso, la presentación del informe de actividades, cuenta de cobro correspondiente y pago de obligaciones a seguridad social ante el Supervisor designado por la Entidad, quien expedirá su respectivo informe de supervisión.

Mes	Valor
Enero	$ 3.696.000
febrero	$ 3.696.000
marzo	$ 3.696.000
Cuarto	$ 3.696.000
Cinco	$ 3.696.000

3.Condiciones tributarias		
No Responsable de IVA		☑
Responsable de IVA		☐
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	Si	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato		
Valor total del contrato	$	**40.656.000**
Adición (Si aplica)	$	-
Total	$	**40.656.000**

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 3.696.000	Pagado	NTDR 072 del 03 de febrero de 2026
2	$ 3.696.000	Pagado	NTDR 222 del 06 de marzo de 2026
3	$ 3.696.000	Pagado	NTDR 328 del 07 de abril de 2026
4	$ 3.696.000	Pagado	NTDR 449 del 06 de mayo de 2026
5	$ 3.696.000	*Pendiente*	
TOTAL EJECUTADO	**$ 18.480.000**	**VALOR A PAGAR CON ESTE INFORME**	**$ 3.696.000**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 22.176.000**	**# de factura o cuenta de cobro**	**5**

5. Avance de actividades del contrato

Período del informe de avance

Fecha inicio	01/05/2026	Fecha fin	29/05/2026
#	Obligación	Evidencia	Estado de avance

1	Prestar Apoyo en la organización física y técnica de los archivos de gestión aplicando las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos e instrumentos de información de Infimanizales.	La Dependencia de Secretaria General hizo entrega de información los días 7 y 26 de mayo de 2026 a Gestión Documental aplicando el Formato Único de Inventario Documental establecido por el Instituto, a dicha información se le realizo los siguientes procesos archivísticos: Clasificación, Ordenación,Depuración, conteo de Folios, Perforación, Legajación, retroalimentación en la caja de Conservación y así mismo actualización y retroalimentación del Formato Único de Inventario Documental en el drive de Gestión Documental. La Dependencia de Gestión de Bienes hizo entrega de información loa días 13, 14, 21 y 27 de mayo de 2026 a Gestión Documental aplicando el Formato Único de Inventario Documental establecido por el Instituto, a dicha información se le realizo los siguientes procesos archivísticos: Clasificación, Ordenación, Depuración, conteo de Folios, Perforación,Legajación, retroalimentación en la caja de Conservación y así mismo actualización y retroalimentación del Formato Único de Inventario Documental en el drive de Gestión Documental.	En ejecución
2	Prestar apoyo en el levantamiento de Inventarios en Formato FUID	Se realizó levantamiento de información aplicando el Formato Único de Inventario Documental – FUID en el drive de Gestión Documental del Archivo de Gestión Centralizado, a los expedientes entregados por parte de la Dirección de proyectos los días 30 de abril, 20 y 22 de mayo. NOTA: Se anexa copia del Formatos Únicos de Inventario Documental –FUID, entregado por el funcionario de Gestión de Bienes como soporte de la actividad desarrollada..	En ejecución
3	Apoyar la Búsqueda, consulta y préstamo de información que repose en los archivos del Instituto.	Se hizo la respectiva búsqueda y suministro de información a los funcionarios y contratistas los días 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 15, 19, 20, 21, 22, 26, 27, y 28 del mes de mayo. Se hizo el respectivo descargue de información a medida que los funcionarios y contratistas iban devolviendo los expedientes que en su momento fueron suministrados.	En ejecución
4	Prestar apoyo en el proceso integral de la Gestión Documental de Infimanizales.	Se brinda retroalimentación a los funcionarios cuando ellos lo requieren en todo lo relacionado con la entrega y consulta de información producida y custodiada en los diferentes archivos de la entidad, se dan aportes cuando es necesario para el fortalecimiento del proceso deGestión Documental y se desarrollan las actividades Aplicando los Instrumentos archivísticos establecidos como: Tablas de Retención Documental y el Formato Único de Inventario Documental – FUID establecidos por la entidad.	En ejecución
5	Las demás Obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se retroalimento a los funcionarios y contratistas cuando se requirió en temas de Gestión Documental. Se brindo apoyo en la escaneada de información de los Estados Financieros de los años 1997 – 1998 -1999 – 2000 – 2001 – 2002 – 2003 – 2004 – 2005 – 2006 – 2007 – 2008 y 2009.	En ejecución

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6 Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor
8639809410	29/01/2026	1.517.451	470.900
8640337565	03/03/2026	1.750.905	543.400
8640424816	25/03/2026	1.750.905	543.400
8640512734	08/04/2026	1.750.905	543.400
8640912367	07/05/2026	1.750.905	543.400

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

se aclara que el incio de actividades se desarrolla a partir del 06/01/2026, pese a la fecha registrada en el informe de actividades del presente mes.

3. Firmas

Supervisor

Jenny Paola González Muñoz

Fecha informe _____

Fecha radicado en Presupuesto _____

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.