ACTA No. 5/5

FECHA DE RADICACIÓN	ALCALDIA MUNICIPAL DURANIA NORTE DE SANTANDER Radicado: 0530 Fecha: 02 JUL 2026 Hora: 11:17 Folios: 25 Recibidos: Marguith Zabala

Número del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026
Periodo del reporte:	DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026
Objeto del contrato:	APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
Contratista:	JHAN CARLOS LEAL MENDEZ

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026

- **Recolectar, consolidar y centralizar la información de los procesos contractuales de vigencias anteriores.**

- **Verificar la integridad y completitud de los expedientes contractuales.**

- **Organizar la información contractual por vigencia, modalidad, objeto y estado del contrato.**

- **Clasificar y ordenar los expedientes contractuales conforme a los lineamientos archivísticos y normatividad vigente.**

ACTA No. 5/5

- **Realizar la foliación, rotulación y conformación de carpetas contractuales.**
- **Apoyar la organización del archivo físico de los expedientes contractuales de años anteriores.**
- **Identificar documentos faltantes o inconsistencias.**
- **Elaborar inventarios documentales de los expedientes organizados.**
- **Actualizar bases de datos o cuadros de control de la contratación centralizada.**
- **Apoyar la correcta conservación de los archivos, garantizando su integridad, confidencialidad y fácil acceso.**
- **Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y/o el supervisor del contrato le sugiera.**

ACTA No. 5/5

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026

Actividad 1: Se verifico la integridad y completitud de los expedientes contractuales

Actividad 2: Se clasifico y se ordenó los expedientes contractuales conforme a los lineamientos archivísticos y normatividad vigente.

Actividad 3: Se realizo la foliación, rotulación y conformación de algunas carpetas contractuales del 2025

Actividad 4: Se apoyo en la organización del archivo físico de los expedientes contractuales de años anteriores.

Actividad 5: Se elaboro inventario documental de algunos expedientes contractuales del 2025.

Actividad 6: Se realizo la correcta conservación de los archivos, garantizando su integridad, confidencialidad y de fácil acceso.

Actividad 7: Se realizo apoyo operativo en la ventanilla única de radicación digitalización de archivos, ingreso de datos al sistema de gestión documental

Actividad 8: Se Organizo, clasificó, y se folio y se realizó inventario documental en base de datos de los expedientes y carpetas de la Secretaría General para garantizar el control, la conservación, la consulta rápida y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

Jhan carlos Leal Mendez

JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

ACTA No. 5/5

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Imagen No. 01 – De la Actividad No. 01

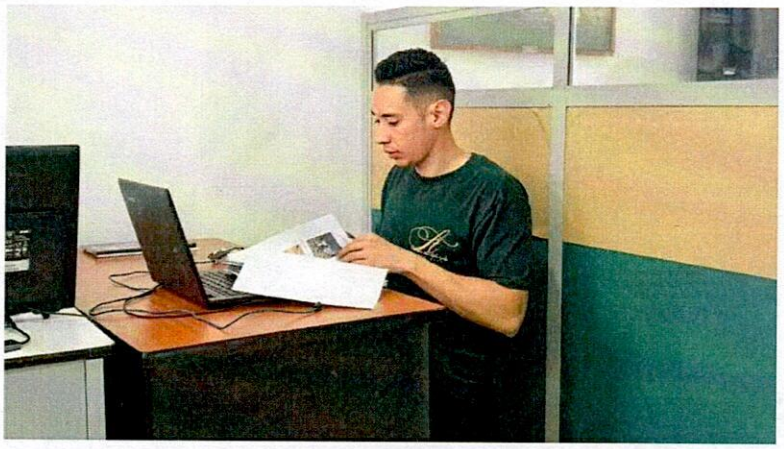
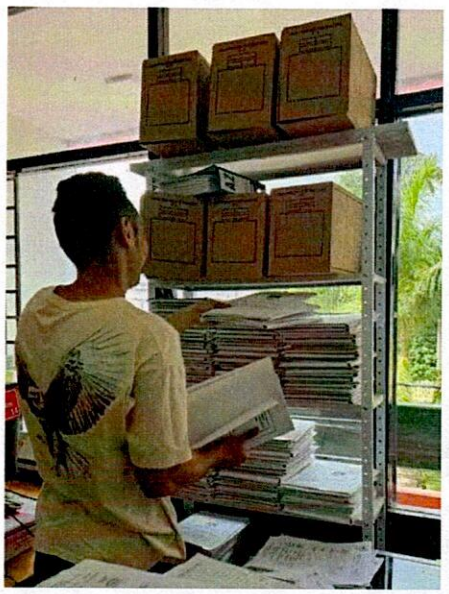


Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 02



ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 03

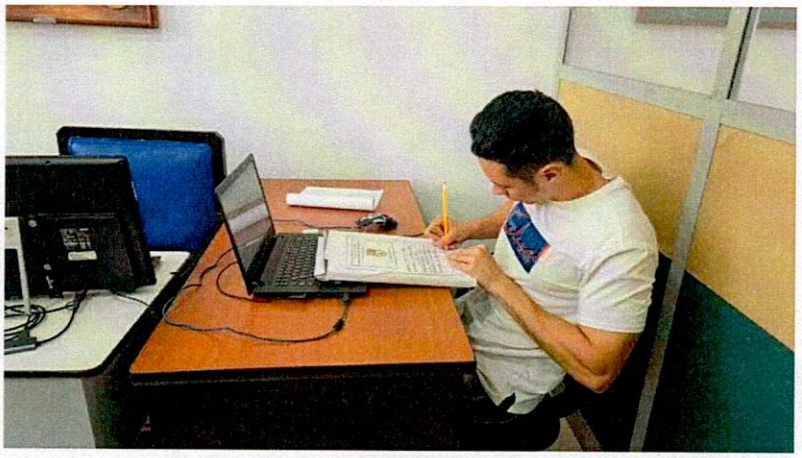
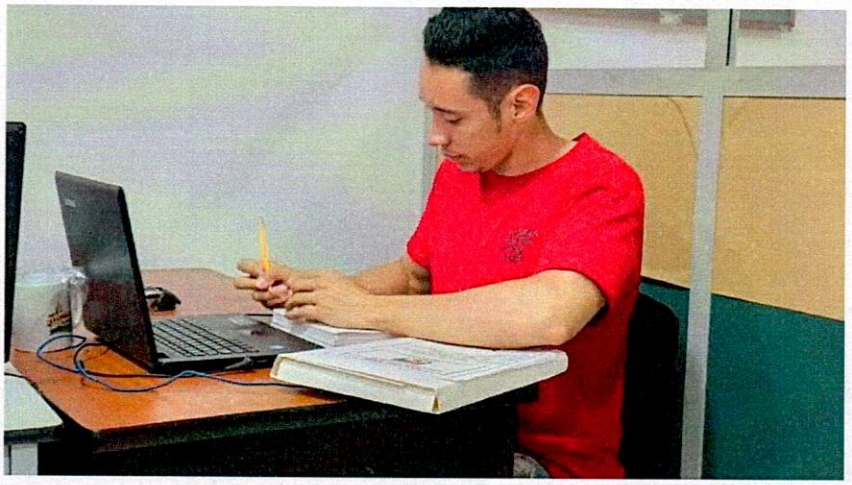


Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 03



ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 04



ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 05

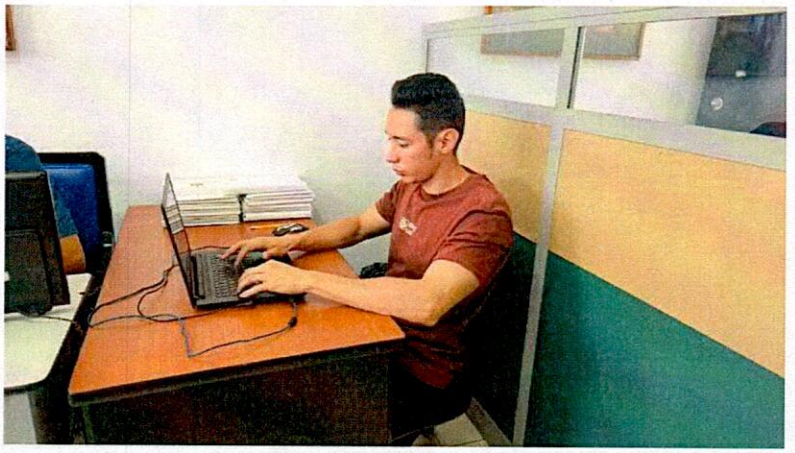
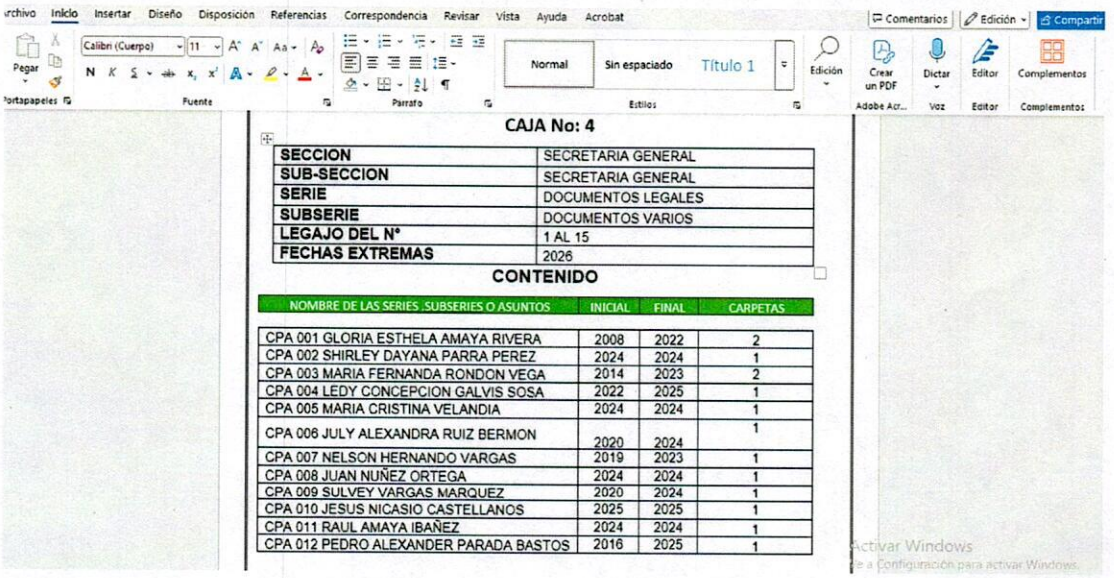


Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 05



CAJA No: 4

SECCION	SECRETARIA GENERAL
SUB-SECCION	SECRETARIA GENERAL
SERIE	DOCUMENTOS LEGALES
SUBSERIE	DOCUMENTOS VARIOS
LEGAJO DEL N°	1 AL 15
FECHAS EXTREMAS	2026

CONTENIDO

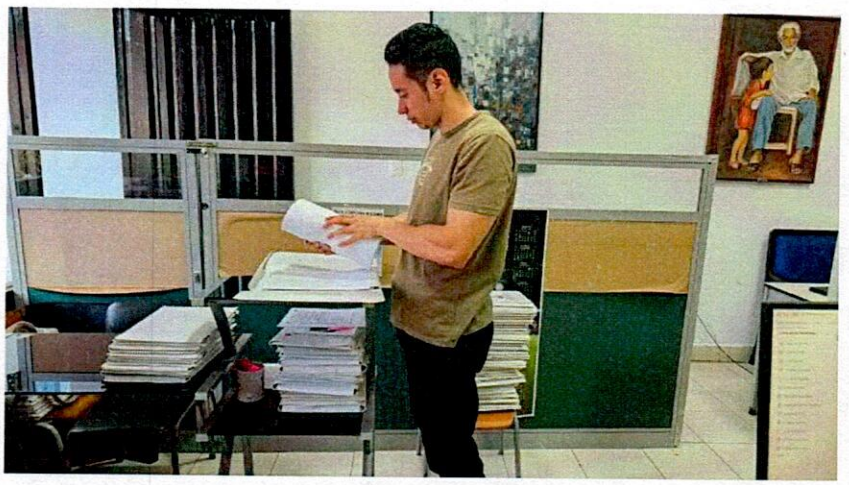
NOMBRE DE LAS SERIES ,SUBSERIES O ASUNTOS	INICIAL	FINAL	CARPETAS
CPA 001 GLORIA ESTHELA AMAYA RIVERA	2008	2022	2
CPA 002 SHIRLEY DAYANA PARRA PEREZ	2024	2024	1
CPA 003 MARIA FERNANDA RONDON VEGA	2014	2023	2
CPA 004 LEDY CONCEPCION GALVIS SOSA	2022	2025	1
CPA 005 MARIA CRISTINA VELANDIA	2024	2024	1
CPA 006 JULY ALEXANDRA RUIZ BERMON	2020	2024	1
CPA 007 NELSON HERNANDO VARGAS	2019	2023	1
CPA 008 JUAN NUÑEZ ORTEGA	2024	2024	1
CPA 009 SULVEY VARGAS MARQUEZ	2020	2024	1
CPA 010 JESUS NICASIO CASTELLANOS	2025	2025	1
CPA 011 RAUL AMAYA IBAÑEZ	2024	2024	1
CPA 012 PEDRO ALEXANDER PARADA BASTOS	2016	2025	1

ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 06



Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 06

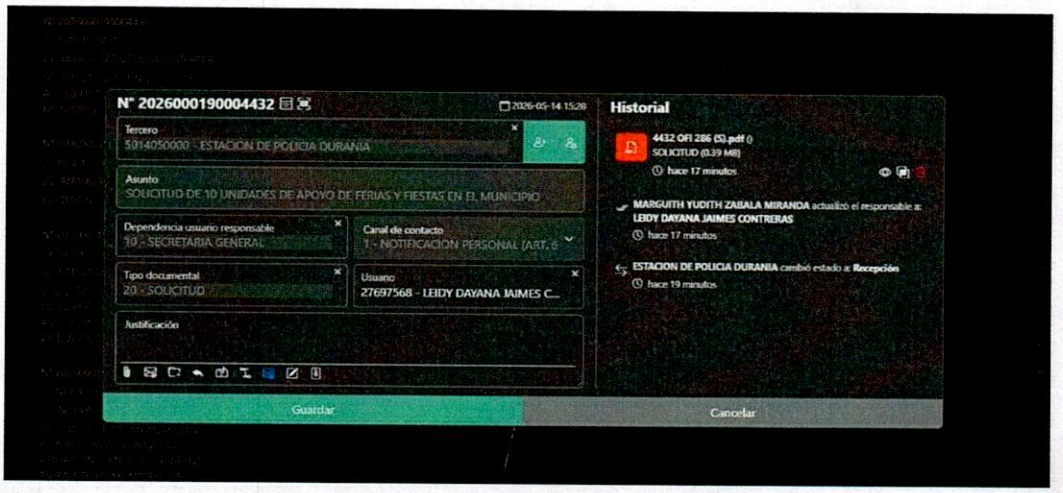


ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 07



Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 07



ACTA No. 5/5

Imagen No. 01 – De la Actividad NO. 08

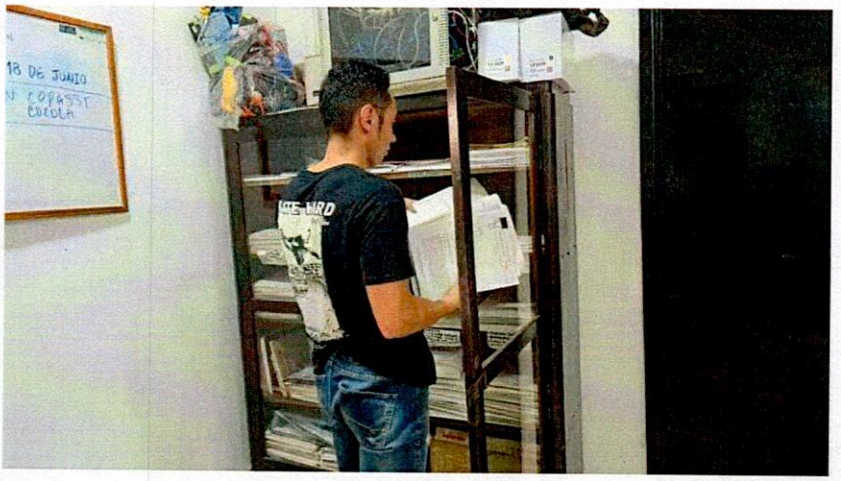
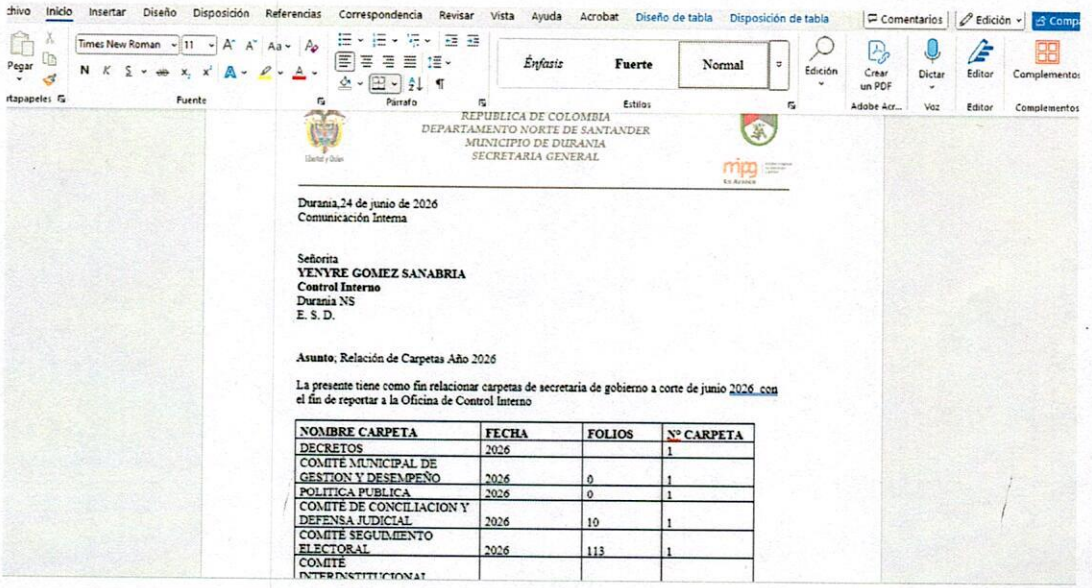


Imagen No. 02 – De la Actividad NO. 08



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
SECRETARIA GENERAL

Durania,24 de junio de 2026
Comunicación Interna

Señorita
YENYRE GOMEZ SANABRIA
Control Interno
Durania NS
E. S. D.

Asunto; Relación de Carpetas Año 2026

La presente tiene como fin relacionar carpetas de secretaria de gobierno a corte de junio 2026 con el fin de reportar a la Oficina de Control Interno

NOMBRE CARPETA	FECHA	FOLIOS	Nº CARPETA
DECRETOS	2026		1
COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	2026	0	1
POLITICA PUBLICA	2026	0	1
COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL	2026	10	1
COMITÉ SEGUIMIENTO ELECTORAL	2026	113	1
COMITÉ INTERINSTITUCIONAL			

ACTA No. 5/5

En DURANIA (NS) a los 03 JUL 2026 en las instalaciones de la alcaldía Municipal se reunieron las siguientes personas: **LEYDY DAYANA JAIMES CONTRERAS** quien ejerce como **SECRETARIA DE GOBIERNO** y quien actúa en calidad de SUPERVISOR del municipio de DURANIA (NS) y **JHAN CARLOS LEAL MENDEZ** quien actúa como contratista, con el fin de verificar la ejecución del siguiente contrato:

1. CONTRATO No. Y FECHA	PRESTACION DE SERVICIOS NO. 048 DEL 19 DE ENERO DE 2026
2. REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL 011913**
3. CONTRATISTA	JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
4. IDENTIFICACION	1094427613
5. REGIMEN I.V.A.	SIMPLIFICADO
6. OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
7. DURACION INICIAL	CINCO MESES
8. VALOR DEL CONTRATO	$ 11.250.000
9. FORMA DE PAGO	SEGÚN ACTIVIDAD EJECUTADA
10. VALOR A PAGAR	$ 2.250.000
11. PERIODO DE PAGO	DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026
12. PAGOS SALUD	SANITAS
No DE PLANILLA	**4658775241**
VALOR	$ 218.900
13. PAGOS PENSION	PROTECCION
No DE PLANILLA	**4658775241**
VALOR	$ 280.200
14. PAGOS RIESGOS LABORALES	POSITIVA
No DE PLANILLA	**4658775241**
VALOR	$ 9.200

ACTA No. 5/5

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Se verificó el INFORME DE ACTIVIDADES presentado por el contratista encontrándose que guarda correspondencia con las obligaciones contenidas en el contrato suscrito.
Conforme a lo anterior, el SUPERVISOR del contrato CERTIFICA que **JHAN CARLOS LEAL MENDEZ** con C.C. N° **1094427613** expedida en **DURANIA (NS)**, cumplió a cabalidad con el objeto pactado en el Contrato de Prestación de Servicios aquí descrito en el periodo comprendido **DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026**
Igualmente, el contratista en mención, realizó los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión), de conformidad a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No. PAGO	VALOR
PRIMER PAGO	$ 2.250.000
SEGUNDO PAGO	$ 2.250.000
TERCER PAGO	$ 2.250.000
CUARTO PAGO	$ 2.250.000
QUINTO PAGO	$ 2.250.000
SALDO POR PAGAR	$ 0

Para efectos de la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, en concordancia con el parágrafo 5 del Art. 206 del E.T., el beneficiario del pago informa:

- Por favor marcar con una (X) la respuesta según corresponda:

¿Es usted declarante del impuesto de renta?

SI ☐ NO [X]

¿Subcontrató personal para prestar el servicio?

SI ☐ NO [X]

¿Cuántos? _____

ACTA No. 5/5

Firma: Jhan carlos Leal Mendez

Nº Cédula: 1094427613 de DURANIA (N.S)

EL INFORME DE ACTIVIDADES Y LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN LA PRESENTE ACTA REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTRA EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD.

En constancia de lo anterior, se firma por los que en ella intervienen.

Jhan carlos Leal Mendez
JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
Contratista

LEYDY DAYANA JAIMES CONTRERAS
Supervisor

Durania (NS) 2 DE JULIO DE 2026

EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
Nit. 800099237-6

DEBE A:

Jhan Carlos Leal Mendez
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

La suma de: **dos millones doscientos cincuenta mil pesos ($2.250.000,oo) M/CTE.**

Por concepto de: HONORARIOS POR PRESTACION DE SERVICIOS del periodo comprendido DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026 derivados de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **048 DEL 19 DE ENERO DE 2026**, cuyo objeto es**:** Apoyo a la gestión para llevar a cabo consolidado de contratación u ordenamiento de archivos de años anteriores en el municipio de Durania (NS)

Atentamente,

Jhan carlos Leal Mendez
JHAN CARLOS LEAL MENDEZ
C.C. No. 1094427613 DE DURANIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1094427613

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	JHAN CARLOS LEAL MENDEZ		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1094427613
Ciudad/Municipio	DURANIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER
Dirección	AV3 #8-06 BARRIO LA ESPERANZA	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**4658775241**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	junio / 2026	Periodo Cotización Salud	junio / 2026
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2026/07/01
Número Autorización	9997290222		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	JHAN CARLOS	Apellidos	LEAL MENDEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1094427613
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	DURANIA
Salario Básico	$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	30															

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	230201- PROTECCION
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.750.905
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 280.200
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 280.200**

SALUD			
Dias	30	Administradora	EPS005-SANITAS S.A
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.750.905
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 218.900
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 218.900**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 1.750.905
Centro de Trabajo	109442761	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 9.200**

	$ 508.300

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 964926108
Cliente:
Fecha: 110263 PILA RECAUDO
PAP: 01/07/2026 14:20:53
Identificacion: 996243
Nombre: 1094427613
Apellido 1: JEAN
Apellido 2: CARLOS
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA LEAL MENDEZ
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 4658775241
Periodo Pago: 2026/06
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1094427613Valor: $508.300,00

DV: 655556

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101, servicioalcliente@efecty.com.co, www.efecty.com.co

APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO CONSOLIDADO DE CONTRATACIÓN U ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE AÑOS ANTERIORES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)

JHAN CARLOS LEAL MENDEZ

INFORME DEL MES DE JUNIO

ALCALDIA MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL
DURANIA
NORTE DE SANTANDER

DURANIA 2026

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co

INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las actividades desarrolladas durante el mes de junio de 2026, enfocadas en el fortalecimiento de la memoria institucional del municipio de Durania. El enfoque principal ha sido el saneamiento, organización y consolidación de los expedientes contractuales y archivos de vigencias anteriores, asegurando que la gestión documental cumpla con los estándares de eficiencia y transparencia requeridos por la administración pública.

OBJETIVO

Brindar apoyo técnico y operativo en la organización, foliación, inventario y digitalización de los archivos contractuales del municipio, garantizando su correcta disposición física y lógica bajo la normatividad archivística vigente para facilitar el acceso a la información y su preservación a largo plazo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo reportado, se ejecutaron las siguientes acciones técnicas:

- **Control de Calidad:** Verificación exhaustiva de la integridad y completitud de los expedientes contractuales para detectar posibles faltantes documentales.
- **Clasificación Técnica:** Clasificación y ordenamiento de expedientes siguiendo las Tablas de Retención Documental (TRD) y los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- **Procesamiento Técnico (Vigencia 2025):** Foliación consecutiva, rotulación de carpetas y conformación física de expedientes correspondientes al año 2025.
- **Organización de Fondos Acumulados:** Apoyo en la reorganización del archivo físico de contratos de años anteriores para optimizar el espacio y la localización.

- **Gestión de Inventarios:** Elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID) para expedientes específicos de la vigencia 2025.

- **Preservación y Custodia:** Aplicación de medidas de conservación preventiva para garantizar la integridad física y la confidencialidad de la información.

- **Apoyo Operativo Transversal:** Asistencia en la ventanilla única de radicación, incluyendo la digitalización de documentos y el ingreso de metadatos en el sistema de gestión documental del municipio.

RESULTADOS OBTENIDOS

ACTIVIDAD	RESULTADO IMPACTADO
Estado de Expedientes	Identificación y subsanación de vacíos documentales en contratos críticos.
Organización 2025	Consolidación del 100% de las carpetas intervenidas bajo normas técnicas.
Inventario Documental	Disponibilidad de bases de datos actualizadas para la búsqueda rápida de contratos 2025.
Transformación Digital	Reducción de tiempos de respuesta gracias a la radicación y digitalización inmediata.

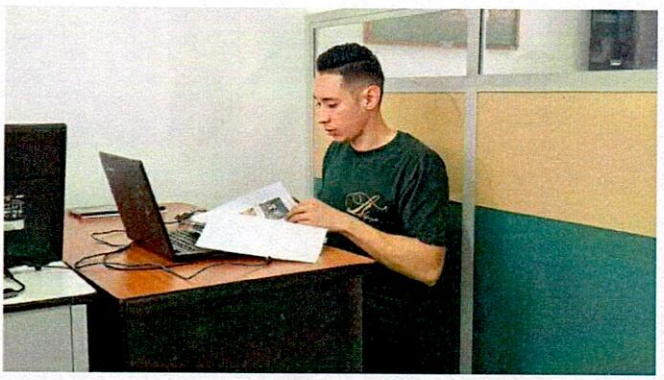
LOGROS ALCANZADOS

- **Optimización del Acceso:** Se logró una estructura de archivo más intuitiva, reduciendo significativamente los tiempos de búsqueda de expedientes de años anteriores.

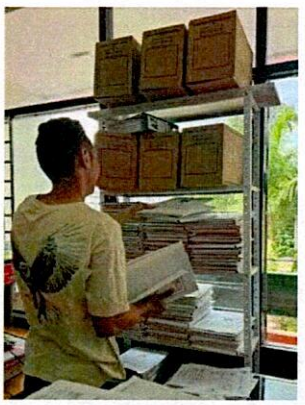
- **Cumplimiento Normativo:** Alineación de los procesos de foliación y rotulación con las exigencias legales, evitando posibles sanciones o hallazgos de entes de control.
- **Seguridad de la Información:** Mejora en el control de acceso y confidencialidad de los datos sensibles contenidos en la contratación municipal.
- **Eficiencia Administrativa:** La integración fluida entre la radicación física y el sistema digital ha permitido un flujo de información más dinámico entre las dependencias.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

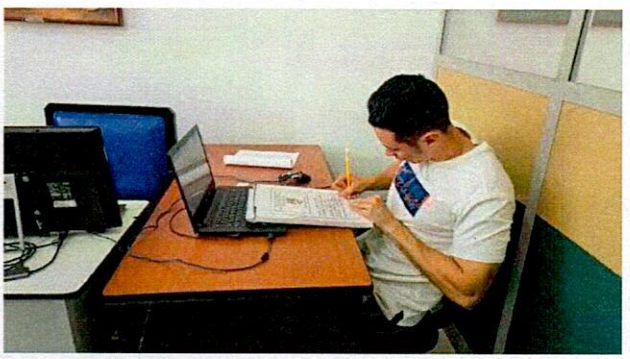
DESCRIPCION
Se verifico la integridad y completitud de los expedientes contractuales

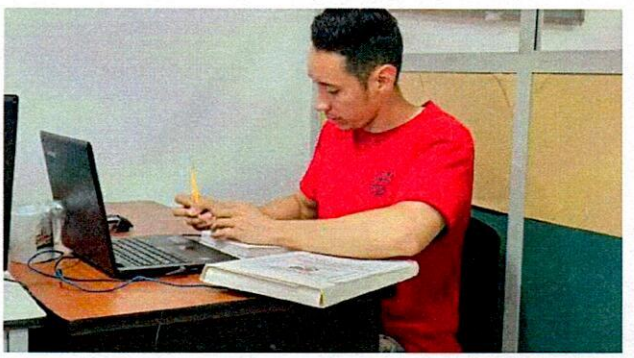


DESCRIPCION
Se clasifico y se ordenó los expedientes contractuales conforme a los lineamientos archivísticos y normatividad vigente.

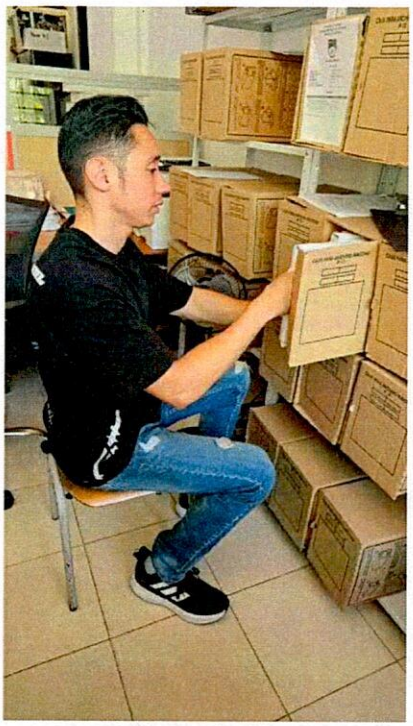


DESCRIPCION
Se realizo la foliación, rotulación y conformación de algunas carpetas del año 2025.

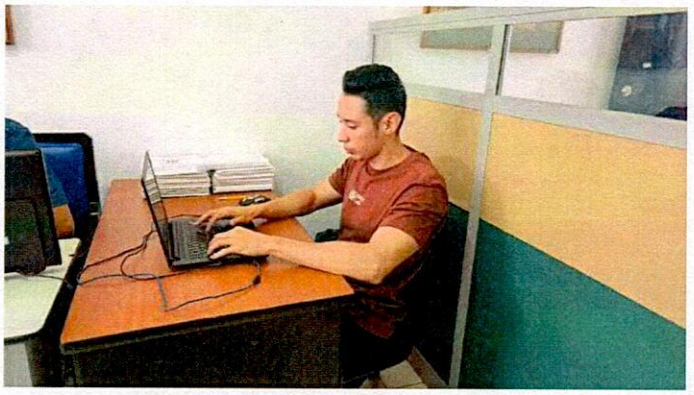


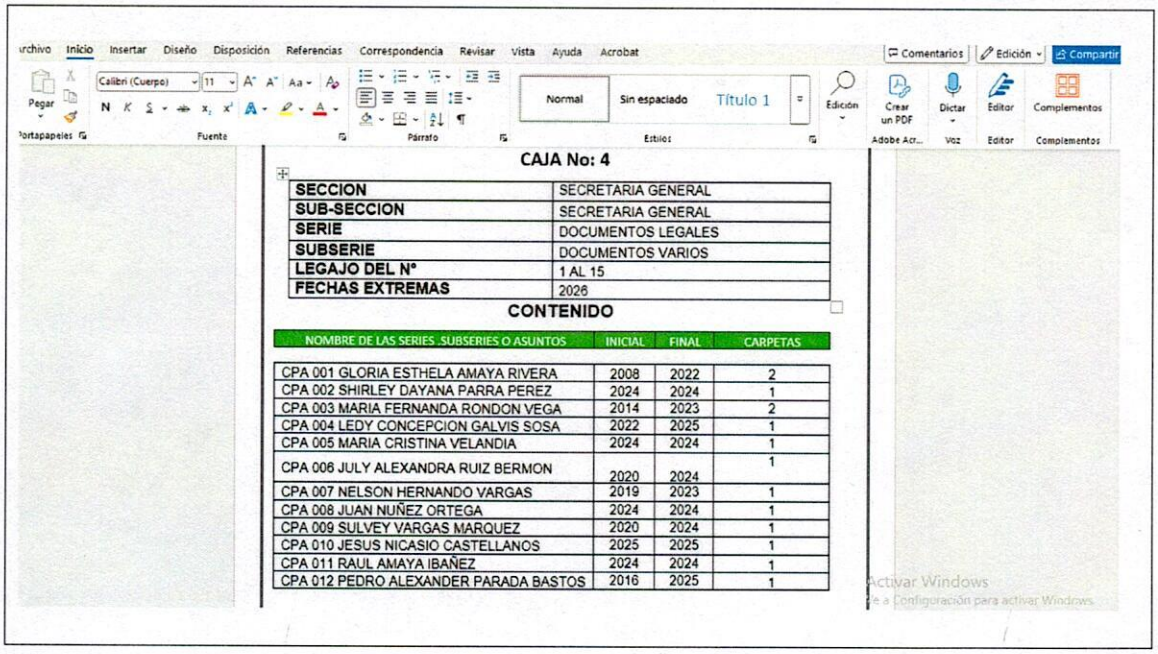


DESCRIPCION
Se apoyo en la organización del archivo físico de los expedientes contractuales de años anteriores.



DESCRIPCION
Se elaboro inventario documental de algunos expedientes contractuales del año 2025.





CAJA No: 4

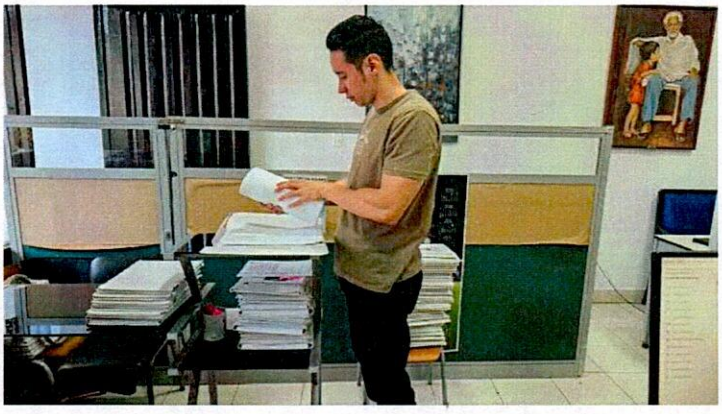
SECCION	SECRETARIA GENERAL
SUB-SECCION	SECRETARIA GENERAL
SERIE	DOCUMENTOS LEGALES
SUBSERIE	DOCUMENTOS VARIOS
LEGAJO DEL N°	1 AL 15
FECHAS EXTREMAS	2026

CONTENIDO

NOMBRE DE LAS SERIES ,SUBSERIES O ASUNTOS	INICIAL	FINAL	CARPETAS
CPA 001 GLORIA ESTHELA AMAYA RIVERA	2008	2022	2
CPA 002 SHIRLEY DAYANA PARRA PEREZ	2024	2024	1
CPA 003 MARIA FERNANDA RONDON VEGA	2014	2023	2
CPA 004 LEDY CONCEPCION GALVIS SOSA	2022	2025	1
CPA 005 MARIA CRISTINA VELANDIA	2024	2024	1
CPA 006 JULY ALEXANDRA RUIZ BERMON	2020	2024	1
CPA 007 NELSON HERNANDO VARGAS	2019	2023	1
CPA 008 JUAN NUÑEZ ORTEGA	2024	2024	1
CPA 009 SULVEY VARGAS MARQUEZ	2020	2024	1
CPA 010 JESUS NICASIO CASTELLANOS	2025	2025	1
CPA 011 RAUL AMAYA IBAÑEZ	2024	2024	1
CPA 012 PEDRO ALEXANDER PARADA BASTOS	2016	2025	1

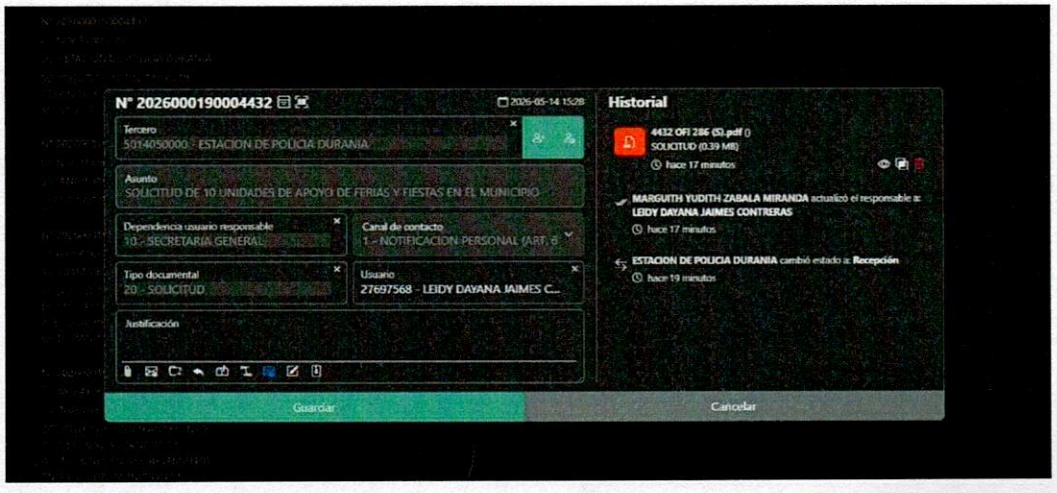
DESCRIPCION
Se realizo la correcta conservación de los archivos, garantizando su integridad, confidencialidad y de fácil acceso.



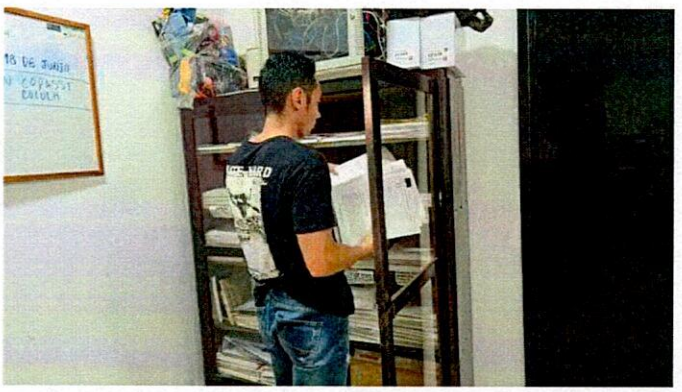


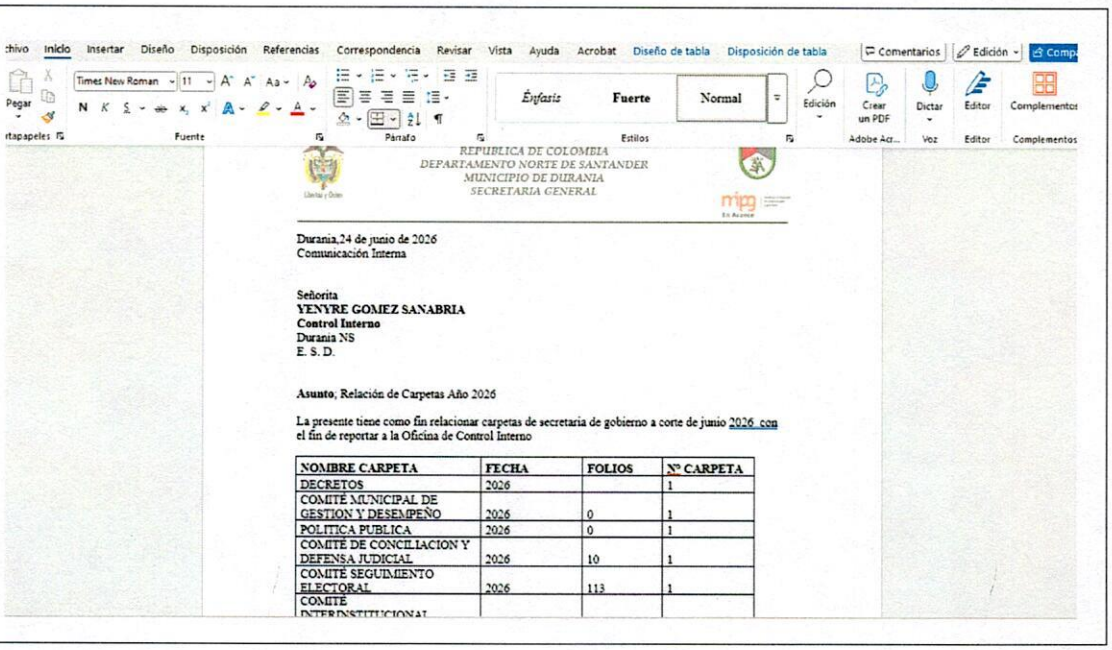
DESCRIPCION
Se realizo apoyo operativo en la ventanilla única de radicación digitalización de archivos, ingreso de datos al sistema de gestión documental.





DESCRIPCION
Se Organizo, clasificó, y se folio y se realizó inventario documental en base de datos de los expedientes y carpetas de la Secretaría General para garantizar el control, la conservación, la consulta rápida y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
SECRETARIA GENERAL

Durania,24 de junio de 2026
Comunicación Interna

Señorita
YENYRE GOMEZ SANABRIA
Control Interno
Durania NS
E. S. D.

Asunto; Relación de Carpetas Año 2026

La presente tiene como fin relacionar carpetas de secretaria de gobierno a corte de junio 2026 con el fin de reportar a la Oficina de Control Interno

NOMBRE CARPETA	FECHA	FOLIOS	Nº CARPETA
DECRETOS	2026		1
COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	2026	0	1
POLITICA PUBLICA	2026	0	1
COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL	2026	10	1
COMITÉ SEGUIMIENTO ELECTORAL	2026	113	1
COMITÉ INTERINSTITUCIONAL			

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co