

ACTA PARCIAL DE PAGO 01

A los Diez (10) días del mes de Marzo de dos mil Veintiséis (2026), se reunieron en el Municipio de La Plata Huila, los suscritos, mayores de edad, a saber: Vicepresidente Concejo Municipal **BRAYHAN ALEJANDRO VARGAS RAMOS**, identificado con cedula No. 1.081.394.151 en su condición de Supervisor del contrato de Prestación de Servicios No. **Nº 02 de 2026**, en representación del Concejo

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	
CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATANTE:	Concejo Municipal de La Plata Huila
CONTRATISTA:	BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ARCHIVO, MANEJO INTERNO DE DOCUMENTOS APOYO EN CORRESPONDENCIA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
VALOR:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.00.000.00)
GARANTÍA:	N/A
PLAZO	Diez Meses (10)
FECHA DE INICIO:	30/01/2026 Colocar la fecha del acta de inicio.
FECHA PRESENTE ACTA:	10 DE MARZO DE 2026
VALOR PRESENTE ACTA:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.400.000).
SUPERVISOR:	Presidente Concejo Municipal

Municipal de , La Plata Huila de una parte; y por la otra parte la Señora, BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.081.408.656 Expedida en La Plata Huila , en calidad de contratista, con el fin de suscribir la presente ACTA PARCIAL DE PAGO No. 01, previa presentación del certificado de aportes al sistema de seguridad integral, la respectiva factura y el informe de actividades ejecutadas, de acuerdo con lo siguiente:

PRIMERO: Que el Concejo Municipal de La Plata – Huila y BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE celebraron el contrato de Prestación de Servicios, el día TREINTA (30 de Enero de 2026).

SEGUNDO: Que el contratista cumplió con las actividades objeto del contrato y con los considerandos expuestos en la presente acta parcial de pago No. 01 – Anexa planilla de Seguridad Social del mes Enero, Febrero.

TERCERO: Que el supervisor del contrato recibió a satisfacción el informe de actividades por parte del contratista, correspondiente al primer desembolso establecido en la cláusula del contrato 002 y según las actividades establecidas dentro del **2 de 2026**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, ARCHIVO, MANEJO INTERNO DE DOCUMENTOS APOYO EN CORRESPONDENCIA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS**

CUARTO: Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

DETALLE	VALOR CONTRATO.	VALOR PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	\$24.00.000.00 .	
VALOR ADICIÓN:	\$ 00,00.	
VALOR ACTA PARCIAL No 01. Enero 30 al 28 de Febrero DE 2026:		\$ 2.400.000,00.
VALOR POR EJECUTAR:		\$ 21.600.000,00.
SUMAS IGUALES:	\$24.000.000,00.	\$ 24.000.000,00.

QUINTO: El valor a cancelar en la presente acta es la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.400.000).**

Siendo de conformidad y en constancia de lo anterior se firma la presente acta parcial No. 01 por los que en ella intervinieron, en La Plata - Huila, a los Diez (10) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

BRAYHAN ALEJANDRO VARGAS RAMOS
C.C. No. 1.081.394.151
Vicepresidente Concejo Municipal
Supervisor

BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE
C.C. No. 1.081.408.656
Contratista



INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL 01

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO No. Y FECHA:	CONTRATO No. 02 DE 2026 30 de Enero de 2026
CONTRATISTA:	BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE
Nit o C.C. No.	1081408656
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL ORIENTADOS A LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ARCHIVO, MANEJO INTERNO DE DOCUMENTOS APOYO EN CORRESPONDENCIA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
VALOR INICIAL:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.000.000.00)
Plazo de Ejecución:	10 MESES
Periodo y valor a cobrar	Pago No. 01 por la suma de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS DE PESOS M/CTE (\$2.400.000)

Con base en los informes presentados por contratista BRIGITH CONSTANZA MEDINA CHANTRE respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal, tomando como base la presente acta o informe de recibo parcial por valor de \$ 24.000.000, con un valor a pagar de \$ 2.400.000

CERTIFICAMOS QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por CONTRATISTA con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ACTIVIDADES REALIZADAS
✚ En cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, durante el periodo informado se desarrollaron las siguientes actividades: ✚ Obligación 1: Revisión del archivo de la Corporación ✚ Diagnóstico inicial del estado físico y organizacional del archivo institucional. ✚ Verificación de condiciones de almacenamiento y conservación. ✚ Obligación 2: Organización cronológica de documentos





✚	•	Separación de documentos por vigencias y dependencias.
✚	•	Corrección de inconsistencias en foliación cuando fue necesario.
✚		Obligación 3: Digitalización documental
✚	•	Escaneo sistemático de documentos priorizados.
✚	•	Organización de archivos digitales conforme a la estructura institucional existente.
✚		Obligación 4: Digitalización y migración de soportes magnetofónicos
✚	•	Identificación de material audiovisual y sonoro en medios físicos.
✚		Obligación 5: Aplicación de criterios del Archivo General de la Nación
✚	•	Generación de copias de respaldo digital.
✚	•	Organización documental garantizando integridad, autenticidad y disponibilidad.
✚		Obligación 6: Fortalecimiento del archivo como centro de información
✚	•	Estructuración de sistema básico de consulta documental.
✚	•	Organización de expedientes para facilitar acceso administrativo.
✚		Obligación 7: Conservación y preservación de archivos audiovisuales
✚	•	Aplicación de medidas de conservación preventiva.
✚		Obligación 8: Actividades inherentes al objeto contractual
✚	•	Apoyo en manejo interno de correspondencia.
✚	•	Organización de documentos administrativos en trámite.
✚	•	Acompañamiento en requerimientos administrativos relacionados con archivo.
✚		Además de las actividades descritas anteriormente se realizó acompañamiento colaboración en actividades de secretaria general y otras en el desarrollo de las sesiones plenarias correspondientes al mes de febrero.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social.

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.





**CONCEJO
MUNICIPAL**
— La Plata H. —
¡Gestión y Progreso!

Se expide La Plata Huila, a los cinco **(05)** días del mes **Marzo** de **2026**

BRAYHAN ALEJANDRO VARGAS RAMOS

Supervisor Contrato No. 002. De 2026



Calle 4 No. 5-34



concejolaplata@gmail.com



www.concejo-laplatahuila.gov.co/
<http://www.concejo-laplatahuila.gov.co/>