CÓDIGO TRD: 230-15-05

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTA

Fecha del informe	Día	14	Mes	05	Año	2026

Contrato No.	125 -2026	Fecha del Contrato:	29/01/2026

PLAN DE DESARROLLO	
Proyecto Plan de Desarrollo	FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA GESTIÓN PÚBLICA SAN PEDRO
Meta del Proyecto	SERVICIO DE IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Informe No.	03
Nombre del Contratista	ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASESORAR A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA, EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL.
Clase de contrato	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución	hasta el 30 de junio de 2.026
Certificado Disponibilidad Presupuestal	0152
Registro Presupuestal	0130
Nombre del supervisor o interventor	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CALERO
Cargo del supervisor o interventor	Secretaria de Planeación e Infraestructura

actuando en calidad de Supervisor del Contrato en referencia, en cumplimento de mis funciones y obligaciones legales, en especial las previstas en la Ley 1474 de 2011 y en la cláusula Vigésima Sexta del Contrato No. 125 -2026, me permito CERTIFICAR, que he verificado el cumplimiento de las actividades por parte del contratista ADRIANA MARIA GARCIA GROSSO identificado con cédula de ciudadanía No. 40.047.471 expedida en Tunja-Boyaca, para el pago correspondiente a la cuota Número 3

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
Diagnóstico Se realizará un análisis exhaustivo del estado actual de la gestión documental en el municipio, que incluya:	Se avanza en la actualizacion del formato de inventario unico documental, se adelanta en el inventario del fondo acumulado. De acuerdo con evaluacion de la infraestructura se evidencia que se requiere el espacio del archivo que	Diagnositico preliminar	

CÓDIGO TRD: 230-15-05

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
A) inventario de los archivos existente. B) Evaluación de la infraestructura y las condiciones de almacenamiento. C). Revisión de los instrumentos archivísticos existentes (Tablas de Retención Documental - TRD, Cuadro de Clasificación Documental - CCD, etc.). D). Identificación de las necesidades de capacitación del personal.	ocupa la personeria para optimizar el espacio en los archivos de Gestión		
Planeación: Con base en el diagnóstico, se formulará un Plan Institucional de Archivos (PINAR) que defina: A). Objetivos y estrategias para la gestión documental. B). Procesos y procedimientos para la producción, trámite, organización, conservación y disposición de los documentos. C). Cronograma de actividades y responsables. D). Presupuesto para la implementación.	Se levanta la informacion para la actualizacion del sistema Integrado de Coservación, se diseña el Modelo de requisistos de para la implementación del SGDEA	Matriz de cumplimiento. Modelo de requisistos (digital)	
Implementación: Se pondrán en marcha las acciones definidas en el PINAR, que incluyen: A). Elaboración o actualización de los instrumentos archivísticos (TRD, CCD, etc.). B Diseño e implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC). C). Capacitación del	Se adelantó la actualización técnica del formato de Cuadro de Clasificación Documental (CCD), conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, especialmente en lo relacionado con: Identificación de agrupaciones documentales, estructura jerárquica documental, codificación, descripción funcional, normalización archivística.	Cuadro de Clasificacion Documental	

CÓDIGO TRD: 230-15-05

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
personal en gestión documental	La actualización permitió fortalecer técnicamente la estructura del instrumento archivístico, garantizando mayor coherencia entre: funciones institucionales, dependencias productoras, procesos administrativos, y producción documental. Igualmente, se avanzó en la identificación funcional de productores documentales		
Seguimiento y evaluación: Se realizará un monitoreo continuo del proceso de implementación, que incluya: A). Medición del cumplimiento de los objetivos y metas. B). Identificación de áreas de mejora. C). Actualización del PINAR y los instrumentos archivísticos, según sea necesario	Se realiza el seguimineto en el cumplimiento del PINAR. Se diseña el formato digital para seguimiento del Programa de Gestion documental		

POBLACIÓN ATENDIDA			
EDADES		**GÉNERO**	
DETALLE	**NÚMERO**	**DETALLE**	**NÚMERO**
0 a 14 años		Masculino	
15 a 19 años		Femenino	
20 a 59 años			
Mayor a 60 años			
GRUPOS ÉTNICOS		**POBLACIÓN VULNERABLE**	
Población indígena		Desplazados	
Población Afrocolombiana		Discapacitados	
Población Raizal		Víctimas	
Pueblo Rom			
Población Mestiza			
Población Palenquera			

CÓDIGO TRD: 230-15-05

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$27.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$27.000.000				
Valor pagado	$9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$13.500.000				
Valor saldo por ejecutar	$13.500.000				
Intereses moratorios	$00				

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA	
E.P.S.	SANITAS
PENSIÓN	COLFONDOS
ARP	POSITIVA
CAJA DE COMP.	NA

CONCEPTO DEL CONTRATISTA			
FAVORABLE	X	DESFAVORABLE	
JUSTIFICACIÓN			
Cumple con las actividades programadas y la presentación de informes.			

OBSERVACIONES GENERALES:

El Contratista cumplió a satisfacción con los requisitos establecidos en el contrato correspondientes al informe N 3

CÓDIGO TRD: 230-15-05

EN CONSECUENCIA, DE LO ANTERIOR, HAGO CONSTAR: que es procedente el pago de Informe N° 3 por un valor de $4.500.000 ($4.500.000) de acuerdo con la Cláusula Quinta del Contrato en mención. Igualmente, se remite la carpeta para que se realice el pago por parte de la Tesorería Municipal y manifiesto que dicha carpeta cumple con los requisitos exigidos según la Ley 594 de 2000

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta de supervisión, en San Pedro, 14 de mayo del 2026

LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CALERO
Secretaria de Planeación e Infraestructura
Supervisora Asignada