



ALCALDÍA DE
NOCAÍMA

GESTION EN CONTRATACIÓN

CÓDIGO GC-F-23

FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO /
INFORME DE SUPERVISION

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/12/2024

PÁGINA: 1 DE 1

INFORMACIÓN BÁSICA

ESPACIO PARA RADICACIONES

SECRETARIA QUIEN EJERCE LA
SUPERVISION

DEVOLUCION

SECRETARIA DE GOBIERNO -
AREA DE CONTRATACION

8-07-26 12:01

DEVOLUCION

SECRETARÍA DE HACIENDA

DEVOLUCION

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO: 58 DE 2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA
ASESORAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE
ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDO
ENTRE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN Y LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE NOCAÍMA CUNDINAMARCA "LEY 594 DE 2000" Y
ACUERDO 01 DE 2024

CONTRATISTA

HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ

IDENTIFICACION

CC. 1070705222

II. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha Suscripción del Contrato:	23	DE	1	DE	2026
Fecha Acta de Inicio :	27	DE	1	DE	2026
Plazo de ejecución	Ocho (08) meses		Tiempo Adicion y Prorroga		
Fecha Inicial de terminación del Contrato:	26	DE	9	DE	2026
Fecha Firma Prorroga		DE		DE	
Nueva fecha de terminación del Contrato:		DE		DE	
Fecha Firma Prorroga		DE		DE	
Nueva fecha de terminación del Contrato:		DE		DE	

III. INFORMACION DEL PAGO PARCIAL y/o FINAL

IV. FORMA DE PAGO

1. Ocho (8) pagos mensuales cada uno por un valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$4.000.000) sin exceder la vigencia del contrato, previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida.

Contratista	HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ	Periodo de Actividades	27 mayo - 26 junio 2026
-------------	----------------------------	------------------------	-------------------------

INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	REALIZADAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11.Asesorar y coadyuvar en la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD 2025-2027 establecido por la entidad – Actividades 2026.	SI	Se realizó asesoría en cuanto a la organización de archivos a las siguientes dependencias: •Secretaría General y Desarrollo Institucional •Inspección de Policía •Comisaría de Familia Se realizó asesoría en las dependencias en las cuales aplica las hojas de control: •Secretaría General y Desarrollo Institucional •Inspección de Policía •Comisaría de Familia Se realizó seguimiento al Programa de Gestión Documental – PGD Porcentaje de avance del PGD del 39%
2. Asesorar y coadyuvar en la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC 2025-2027 establecido por la entidad – Actividades 2026.	NO	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026.
3. Establecer los planes del Plan Institucional de Archivos – PINAR de acuerdo con la realidad archivística de la entidad.	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026. Link de la información: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1OSFSROladIXZFKk_-LsQ4ibR90NgyeNX Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de febrero al 26 de marzo del 2026. De otra parte, para el periodo del 27 de mayo al 26 de junio del 2026, se realizó seguimiento a cada uno de los planes del PINAR 2026, dejando la trazabilidad en la Matriz Excel. Porcentaje de avance del PINAR es del 48% Link de la información https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1Ys3fLZardwGY2tlq-EHFFCmD7sllapq4 Se dejo trazabilidad y evidencia por cada uno de los planes en el siguiente link https://drive.google.com/drive/u/5/folders/13x8pKjsLsIzSxAgRhF84DOyht2PRH7C
4. Asesorar, acompañar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades planeadas por la entidad en cumplimiento a la normatividad Archivística y del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de abril al 26 de mayo del 2026. Link de evidencias de la información que soporta el reporte del informe. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1OXmKceYpEujsilWLLx948HKfzFNNH6DbL Para el periodo del periodo del 27 de mayo al 26 de junio del 2026, se realizaron ajustes a la matriz del PMA. Asimismo, se recopiló cada una de las evidencias que sustentaban el informe y se presentó informe de avance del PMA el día 10 de junio del 2026 en cumplimiento de lo pactado entre el Archivo General de la Nación y la Alcaldía Municipal de La Vega Cundinamarca. Link de la información https://drive.google.com/drive/u/5/folders/17Mv_ArhP2Xa0JG2VH4QoQS1VEIIEtNio
5.Acompañar y coadyuvar en la ejecución de actividades propias de conservación y buenas prácticas administrativas en concordancia con ley 594 de 2000 y Acuerdo 01 de 2024.	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026. Se realizó el Programa de Documentos Vitales o Esenciales, el cual tiene como objetivo Identificar, clasificar, seleccionar y proteger los documentos vitales o esenciales de la Alcaldía Municipal de Nocaíma, Cundinamarca, mediante la implementación de medidas técnicas, administrativas y de conservación que permitan garantizar su disponibilidad, integridad y recuperación ante la ocurrencia de desastres o emergencias de origen natural, biológico, tecnológico o antrópico, asegurando la continuidad de las funciones institucionales, la prestación de los servicios a la ciudadanía y la preservación de la memoria documental de la entidad. Se hace entrega de once (11) folios Link de evidencia del documento https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1Ys3fLZardwGY2tlq-EHFFCmD7sllapq4 Este documento debe ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación.

6. Asesorar y realizar acompañamiento en las actividades estipuladas en la circular No. 004 de 2003 y garantizando la transparencia de la administración de las historias laborales y responsabilidad de la gestión de talento humano	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026. Se asesoró en la actualización de la hoja de control de todas las historias laborales, las cuales reposan en la Secretaría General y Desarrollo Institucional. Link de la información https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1Ys3fLZardwGY2tlq-EHFFCmD7sllapq4
7. Asesorar en la ejecución para el levantamiento del inventario documental en su estado natural del Fondo Documental Acumulado, como insumo para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD.	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026. Link de la información: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1GPYcBeTCRqPH5IoOrJOIPUUIxiGTVfRI Se ha realizado acompañamiento en la realización del Inventario en su estado natural del fondo acumulado.
8. Asesorar, acompañar y coadyuvar en la presentación de informes requeridos por los entes de control de orden nacional y territorial, especialmente de los avances del PMA.	SI	Actividad realizada y entregada en el periodo del 27 de enero al 26 de febrero del 2026. Link de la información: https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1xd-4ubTfQXOU3Cr_OLcq5oZ_9YXJ1vUA Se dio continuidad con la recopilación de información con el fin de rendir el informe semestral de instrumentos archivísticos, el cual fue solicitado por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. Se hace entrega de treinta (31) folios de la información reportada a CDA Link de la información: https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1ZWHGnvO0BPKwgoy52sgYM0OlxVBgtWL2 De otra parte, se realizó la recopilación de la información necesaria para rendir el informe de Bienes de Interés Cultural – BIC, el cual fue solicitado por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. Se hace entrega de seis (6) folios correspondientes a la Información reportada. Link de la información https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1Ys3fLZardwGY2tlq-EHFFCmD7sllapq4

* Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

* Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

NOMBRE SUPERVISOR:	ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS	SUPERVISOR Tatiana Laverde
CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
E- MAIL	desarrolloinstitucional@nocaima-cundinamarca.gov.co	
TELEFONO:	3106989643	

Carrera 6 No. 6 – 41 • código postal 253620 • Teléfono 300 7285906 •
www.nocaima-cundinamarca.gov.co • e-mail: alcaldia@nocaima-cundinamarca.gov.co

 ALCALDÍA DE NOCAIMA	GESTION EN CONTRATACIÓN		CÓDIGO GC-F-23																	
	FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO /		VERSIÓN: 02																	
	INFORME DE SUPERVISIÓN		FECHA: 30/12/2024																	
PÁGINA: 1 DE 1																				
INFORMACIÓN PARA GIRO Y CERTIFICACIÓN																				
Contratista	HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ		Contrato No:	58 DEL 2026																
Tipo de Pago	Parcial	X	Final	Pago No. 5																
Periodo de Pago	27 DE MAYO -26 JUNIO DEL 2026																			
Cuenta de cobro	5	Fecha	03 JULIO DEL 2026																	
Valor	\$ 4.000.000,00	Valor en Letras:	CUATRO MILLONES DE PESOS																	
Información de la Cuenta Bancaria Activa para Consignación:																				
Banco:	BANCOLOMBIA	Cuenta No.	89290055599	Ahorro X Corriente																
CERTIFICACIÓN																				
1 Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el período correspondiente al presente pago. 2 El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL. 3 Los aportes realizados por el contratista corresponden al período y monto establecidos por ley para la cotización, como se detalla a continuación:																				
INFORMACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL																				
SALUD		PENSION		A.R.L																
ENTIDAD	FAMISANAR	ENTIDAD	PORVENIR	ENTIDAD	AXA COLPATRIA															
PERÍODO	junio-26	PERÍODO	junio-26	PERÍODO	junio-26															
PLANILLA	6018125706	PLANILLA	6018125706	PLANILLA	6018125706															
I.B.C.	7.800.000	APORTE	975.000	I.B.C.	7.800.000															
				APORTE	40.800															
OBSERVACIONES:																				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="5"> NOMBRE SUPERVISOR: CARGO: DEPENDENCIA: E- MAIL: TELEFONO: </td> <td colspan="2">ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS</td> <td rowspan="5">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2">SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">desarrolloinstitucional@nocaima-cundinamarca.gov.co</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3106989643</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>FIRMA</td> </tr> </table>					NOMBRE SUPERVISOR: CARGO: DEPENDENCIA: E- MAIL: TELEFONO:	ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS			SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		desarrolloinstitucional@nocaima-cundinamarca.gov.co		3106989643					FIRMA
NOMBRE SUPERVISOR: CARGO: DEPENDENCIA: E- MAIL: TELEFONO:	ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS																			
	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL																			
	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL																			
	desarrolloinstitucional@nocaima-cundinamarca.gov.co																			
	3106989643																			
			FIRMA																	
La presente certificación se expide a los tres (3) días del mes de julio de 2026																				
Carrera 6 No. 6 – 41 • código postal 253620 • Teléfono 300 7285906 • www.nocaima-cundinamarca.gov.co • e-mail: alcaldia@nocaima-cundinamarca.gov.co																				



ALCALDÍA DE
NOCAIMA

GESTION EN CONTRATACIÓN
FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO /
INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO GC-F-23

VERSIÓN: 02

FECHA: 30/12/2024

PÁGINA: 1 DE 1

INFORMACIÓN FINANCIERA

Contratista:

HANYI PAOLA MATIZ MARTINEZ

Contrato:

58

No. Pago

5

VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

SECRETARÍA		SECRETARÍA DE GOBIERNO		Periodo de Actividades	27 de mayo- 26 de junio
CDP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
NUMERO	FECHA				
1					
93	20-01-26	2.3.2.02.02.008.45.45 99017.M170	Fortalecer la Política de Gestión Documental y archivo en aras de mejorar el índice de desempeño institucional del Municipio de Nocaima en el Cuatrenio	015 1.2.4.3.03 Sgp-propósito General-propósito Genera	32.000.000,00
CRP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
NUMERO	FECHA				
2					
64	23-01-26	2.3.2.02.02.008.45.45 99017.M170	Fortalecer la Política de Gestión Documental y archivo en aras de mejorar el índice de desempeño institucional del Municipio de Nocaima en el Cuatrenio	015 1.2.4.3.03 Sgp-propósito General-propósito Genera	32.000.000,00
RUBROS A AFECTAR					
CRP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
NUMERO	FECHA				
3					
64	23-01-26	2.3.2.02.02.008.45.45 99017.M170	Fortalecer la Política de Gestión Documental y archivo en aras de mejorar el índice de desempeño institucional del Municipio de Nocaima en el Cuatrenio	015 1.2.4.3.03 Sgp-propósito General-propósito Genera	4.000.000,00

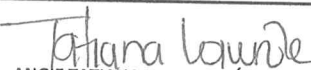
VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato			Pagos Realizados al Contratista	
A. Concepto	B. Contrato	C. Ejecución	D. Valor a Cancelar	E. Balance Amortización Anticipo
1 Valor Inicial del Contrato	32.000.000,00			
2 Adiciones				
3 Valor Total del Contrato (1 + 2)	32.000.000,00			
Acta Parcial No. 1		4.000.000,00	4.000.000,00	
Acta Parcial No. 2		4.000.000,00	4.000.000,00	
Acta Parcial No. 3		4.000.000,00	4.000.000,00	
Acta Parcial No. 4		4.000.000,00	4.000.000,00	
Acta Parcial No. 5		4.000.000,00	4.000.000,00	
Acta Parcial No. 6				
Acta Parcial No. 7				
Acta Parcial No. 8				
Acta final No. 9				
5 Saldo por Ejecutar Amortizar		12.000.000,00		
6 Sumas Iguales	32.000.000,00	32.000.000,00	20.000.000,00	

VIII. BALANCE -AVANCE DE EJECUCIÓN

1	Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: (Ejecutado/ Total contrato) /100%
	62,50%
2	Porcentaje de ejecución en tiempo: (Tiempo de avance días /plazo de ejecución *100%)
	61,98%

SALDO A LIBERAR:


ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS
Nombre y firma del Supervisor