ACTA No. 05 Contrato No CGR-CPS-008-2026 de fecha 26 de enero de 2026

ACTA PARCIAL X

ACTA FINAL

En Pereira, se reunieron, en calidad de Supervisor **LUIS ALBERTO ACOSTA TORO** y **JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA** en calidad de Contratista, con el objeto de realizar la presente acta parcial 05 del Contrato de prestación de servicios No. CGR-CPS-008-2026 SECOP II CO1.PCCNTR.9165439 de fecha 26/01/2026 conforme a lo siguiente:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2026 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE RISARALDA
CONTRATISTA	**JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA**
NIT O CEDULA	**4.581.682**
REPRESENTANTE LEGAL	Rubro No 2.1.2.02.02.008 Disponibilidad No 009 DE 19 de enero de 2026 Registro No 008 DE 29 de enero de 2026 Adición Rubro No 2.1.2.02.02.008 Disponibilidad No 084 del 11 de junio de 2026
PLAZO INICIAL	**5 meses**
FECHA DE INICIACION	3 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	2 de julio de 2026
PRORROGA (S)	2 meses
SUSPENSION (S)	N/A
REINICIACION (S)	N/A
FECHA DE TERMINACION	2 de septiembre de 2026
VALOR INICIALCONTRATO	$ 13.000.000
VALOR ADICION (S)	$ 5.200.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.200.000
ANTICIPO	N/A

FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS Mcte ($2.600.000), o proporcional al tiempo efectivamente prestado el servicio, previo informe recibido a satisfacción.
FECHA DE ELABORACIÓN:	**06/07/2026**

BALANCE DEL CONTRATO

Valor Contrato Inicial		**$ 13.000.000**
Valor Adición		**$ 5.200.000**
Valor total de actas pagadas	**$ 10.400.000**	
Valor presente acta (en caso de quedar cuentas pendientes, sin amortizar)	**$ 2.600.000**	
Saldo del Contrato sin ejecutar	**$ 5.200.000**	
SUMAS IGUALES	**$ 18.200.000**	**$ 18.200.000**

BALANCE DEL ANTICIPO

Valor Anticipo	0	
Valor amortizado actas anteriores	0	
Valor amortizado presente acta	0	
Saldo por amortizar	0	
SUMAS IGUALES	0	0

VALOR TOTAL A PAGAR: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS Mcte ($2.600.000)

OBSERVACIONES:

Durante este periodo en la ejecución del contrato se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- De conformidad con las tablas de RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), y los inventarios documentales correspondientes al año 2025, se identifican las series y subseries documentales que cumplieron su tiempo de permanencia en el ARCHIVO CENTRAL y que no poseen valores archivísticos secundarios, de acuerdo con los criterios establecidos para su disposición final. Como resultado de esta actividad, se elaboró el inventario de la documentación susceptible de

eliminación correspondiente a 14 metro lineales de información, distribuidos en 70 unidades de conservación.

- Se elaboró el borrador del acto administrativo para la adopción de la POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL de la institución y se remitió a la oficina de PARTICIPACION CIUDADANA Y JURIDICA para su revisión, análisis y emisión de observaciones. Una vez surtido el proceso y obtenida la aprobación correspondiente, la RESOLUCIÓN será publicada en la página web de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad y permitir su entrada en vigencia.

- Se envía PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) al responsable de la gestión documental de la CONTRALORÍA GENERAL DE RISARALDA para su revisión, con el fin de recopilar observaciones que permitan iniciar, el siguiente mes, la actualización del documento.

- Se recibió la comunicación del CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS, con el concepto técnico emitido sobre las TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD) DE LA ENTIDAD, las cuales fueron remitidas para su evaluación durante el mes de abril. Con base en el concepto recibido, se dio inicio al análisis de las observaciones y recomendaciones formuladas, con el fin de realizar los ajustes requeridos para continuar con el proceso de implementación DEL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO.

- Actividad que se desarrollara en el siguiente mes con todas las dependencias.

- Se brindó asesoría y acompañamiento personalizado al nuevo encargado de la GESTIÓN DOCUMENTAL, LUIS ALBERTO ACOSTA TORO, sobre la implementación del expediente ELECTRONICO EN EL APLICATIVO SAIA, abordando los procesos para la conformación, organización, gestión y administración de los expedientes electrónicos, conforme a los lineamientos instituciones y la normatividad vigente.

NOTA:

La suscrita, supervisora hace constar que la contratista **JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto contractual durante el periodo comprendido del **03 de JUNIO de 2026 al 02 de JULIO de 2026.**

El contratista **JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA** declara igualmente bajo la gravedad de juramento, que los certificados allegados durante la ejecución del contrato respecto a las obligaciones de pago de seguridad social integral (salud y/o ARP) (fueron liquidados y pagados conforme a las normas vigentes). Según planilla de pago No. 86589335 DE MES DE JUNIO 2026



JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA
Contratista



LUIS ALBERTO ACOSTA TORO
Supervisor

Nombre de quien elaboró: Jhon Jairo Jiménez