INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**PS2026-07**
OBJETO:	Prestar los servicios de manera autónoma e independiente como técnico archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.
CONTRATISTA:	Martha Lucia Muñoz Portillo
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1.004.133.856
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000 m/cte.).
PLAZO DE EJECUCIÓN	14/01/2026 al 14/07/2026 fecha de firma contrato – fecha finalización contrato electrónico
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	14/01/2026 fecha firma contrato
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	14/07/2026
PERIODO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN	14/06/2026 – 13/07/2026 fecha de firma contrato a la fecha de entrega firma ing
NOVEDADES (OTRO SÍ, ACTA SUSPENSIÓN, ACTAS DE REINICIO, ETC)	N/A.
VALOR DEL PAGO No. 06	$2.000.000
VALOR PENDIENTE DE PAGO	$2.000.000
RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	No se presentaron
SUPERVISOR	Juan Carlos Cabrera Estrada, Gerente

ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

CONCEPTO	No.	FECHA	VALOR	BENEFICIARIO
CDP	2026000010	2026/01/09	$ 12.000.000	
RCP	2026000008	2026/01/14	$ 12.000.000	MARTHA LUCIA MUÑOZ PORTILLO

Relación de pagos efectuados:

DESCRIPCIÓN	PERIODO	C.E. FECHA	VALOR
Prestar los servicios de manera autónoma e independiente como técnico y/o profesional archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.	14/01/2026 – 13/02/2026	2026000807 – 2026/02/16	$2.000.000
	14/02/2026 – 13/03/2026	2026000851 – 2026/03/20	$2.000.000
	14/03/2026 – 13/04/2026	2026000916 – 2026/04/14	$2.000.000

	14/04/2026 – 13/05/2026	2026000964 – 2026/05/14	$2.000.000
	14/05/2026 – 13/06/2026	2026001019 – 2026/06/26	$2.000.000
	14/06/2026 – 13/07/2026	N/A	$0
TOTAL, PAGADO			$10.000.000

Relación de cuentas por pagar:

No. COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN	Fecha	No. De Factura	Fecha factura	VALOR
N/A	N/A	DS137	09-07-2026	$2.000.000
PAGO POR EFECTUAR				

***DS:** Documento soporte de costos y gastos en operaciones con No obligados a expedir factura o documento equivalente.

La ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO		$12.000.000
VALOR ADICIONES (Si aplica)	$0	$0
VALOR EJECUTADO	$ 12.000.000	$0
VALOR POR EJECUTAR	$0	$0
SALDO A LIBERAR (Si aplica)	$0	$0
SUMAS IGUALES	**$12.000.000**	**$12.000.000**

ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO:

Acreditación seguridad social y parafiscal:

N° PLANILLA	PERIODO		VALOR
	PENSIÓN	SALUD	
9506367695	2026-06	2026-06	$ 508.300

Garantías:

PÓLIZA	AMPAROS	VALORES	APROBADA SI O NO	VIGENCIAS	
				FECHA INICIO	FECHA FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Observaciones:

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
La Contratista presentó los servicios de manera autónoma e independiente como técnico y/o profesional archivístico del centro de diagnóstico automotor de Nariño Ltda.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	SOPORTE
1	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).	14/06/2026 al 13/07/2026	La contratista en cumplimiento del Plan Institucional de Archivos (PINAR), realizó el proceso de expurgación de fondos acumulados identificados en el área de Calidad – Supervisión Técnica y fondos acumulados pertenecientes a

			almacén encontrados en el archivo central de la entidad, además se recepcionaron 16 cajas pertenecientes a la asistente de gerencia de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 las cuales también representaban un fondo acumulado ya que era documentación sin ningún tipo de tratamiento archivístico todo esto con el fin de optimizar la organización y depuración documental.
2	Elaborar herramientas esenciales para la gestión de documentos, indicando los plazos para su conservación y las disposiciones para su eliminación o archivo permanente, de acuerdo con los requisitos legales y operativos de la empresa.	14/06/2026 al 13/07/2026	La contratista efectuó el diligenciamiento del formato de préstamo de documentos, con el propósito de garantizar un adecuado control documental y facilitar el acceso oportuno, la consulta y la ubicación de la información requerida.
3	Implementar los procesos adecuados para garantizar que los documentos del Centro de Diagnostico Automotor e Nariño Ltda., sean clasificados correctamente, manteniendo el principio de procedencia y el orden original de los documentos.	14/06/2026 al 13/07/2026	La contratista llevó a cabo la organización de la documentación recepcionada en el área de calidad – Supervisor Técnico, almacén y asistente de gerencia, desarrollando procesos de ordenación documental conforme al principio de procedencia y al orden original del expediente. Las actividades realizadas incluyeron la depuración y extracción de materiales metálicos, reperforación, foliación, rotulación de carpetas y cajas, organización y almacenamiento en unidades de conservación, registro en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y disposición final en el archivo físico por dependencias y en orden cronológico, garantizando así una adecuada gestión, conservación y consulta de la información documental.
4	Apoyar en los procesos llevados a cabo por la dependencia de archivo.	14/06/2026 al 13/07/2026	La contratista brindó apoyo en los procesos y actividades a cargo de la dependencia de archivo, garantizando el acceso oportuno, eficiente y adecuado a la información requerida por las diferentes áreas de la organización. La contratista realizó el segundo informe trimestral de actividades perteneciente a los meses de abril, mayo y junio del año 2026. El documento reposa en la carpeta compartida archivo con el siguiente link para verificación: https://drive.google.com/drive /folders/14S20M_1rrkTNLPsOv0SQ_JL2D5v9ZiJT

PARA ORDENES DE COMPRA O SUMINISTRO DE BIENES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	SOPORTE
N/A	N/A	N/A	N/A

En constancia se expide en la ciudad de Pasto, 10 de julio 2026.

Cordialmente,

JUAN CARLOS CABRERA ESTRADA
Supervisor del Contrato

En virtud de lo manifestado por el Supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento total de las obligaciones del contrato relacionado, el suscrito autoriza el pago conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato.

JUAN CARLOS CABRERA ESTRADA
Gerente
Ordenador del pago

Nota: En las casillas que no sean procedentes al informe por favor colocar N/A

1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

Tabla 1.
Elaboración y aprobación de documentos.

Elaborado:	***Revisado:***	***Aprobado:***
Firma en original	**Firma en original**	**Firma en original**
Supervisor Técnico	**Control Interno**	**Gerente**

2. REGISTRO DE CAMBIOS.

Tabla 2.
Registro de cambios

Fecha:	***Versión:***	***Descripción del cambio:***
2026-06-03	4	Se modifica encabezado.