INFORME DE SUPERVISION 01.

I. INFORMACION DEL CONTRATO			
NUMERO DE CONTRATO	CMLS-PSP-007-2026		
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	15 de julio de 2026		
CONTRATISTA	EDWIN JOVANNY PIZZA URIBE C.C. 1.098.657.514 de Bucaramanga, Santander		
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)		
VALOR ADICIONAL	$0		
PLAZO INICIAL	Dos (02) meses		
PLAZO ADICIONAL	N/A		
FECHA DE INICIO	22 de julio de 2026		
FECHA TERMINACION	21 de septiembre de 2026		
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SEGÚN LOS REQUISITOS DEL ACUERDO 001 DE 2024 (ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN) Y LA LEY 594 DEL 2000-LEY GENERAL DE ARCHIVOS.**		
NOMBRE SUPERVISOR	ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN		
CARGO SUPERVISOR	(SECRETARIA GENERAL DEL 22 DE JULIO AL 11 DE AGOSTO DE 2026)		
NOMBRE SUPERVISOR	NATHALIA FIGUEREO UMAÑA		
CARGO SUPERVISOR	(SECRETARIA GENERAL AD HOC DEL 12 DE AGOSTO HASTA EL 25 DE AGOSTO DE 2026)		
II. INFORMACION FINANCIERA			
DOCUMENTO	**No.**	**FECHA**	**VALOR**

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

CDP	CDP 07100002	10/07/2026	$8.000.000
RP	RP 07100002	15/07/2026	$8.000.000
PERÍODO INFORMADO	22 DE JULIO – 21 DE AGOSTO DE 2026		
FECHA DE PRESENTACION	25 DE AGOSTO DE 2026.		
NUMERO DE INFORME	01		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	01 MES (50%)		
VALOR DE PAGO EN TRAMITE	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)		
III. INFORMACION SOBRE EJECUCION DEL CONTRATO			

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

1	Apoyar el levantamiento de información institucional, mediante la recopilación, análisis y sistematización de datos relacionados con la estructura orgánica, funciones, procedimientos y producción documental del Concejo Municipal de Lebrija, a través de entrevistas, revisión de manuales, organigramas y demás documentos pertinentes.	Recopilación, análisis y sistematización de la información institucional a través de la aplicación de entrevistas al personal administrativo, revisión del organigrama, evaluación del manual de funciones y compilación de la normatividad interna del Concejo Municipal de Lebrija.	Formatos de entrevistas estructuradas diligenciados (05/08/2026). Comprobante de transmisión por correo electrónico remitido por la Secretaría General con los formatos diligenciados. Registro fotográfico de la mesa de trabajo efectuada el 05/08/2026.
2	Apoyar la identificación y análisis de las series y subseries documentales derivadas de las funciones administrativas, legislativas y de control político del Concejo Municipal, conforme a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación.	Identificación y análisis técnico de la producción documental generada en el desarrollo de las funciones normativas, administrativas y de control político del Concejo Municipal, conforme a la normativa vigente y directrices del AGN.	Fichas técnicas de identificación de series y subseries documentales debidamente diligenciadas.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

3	Apoyar el diseño y elaboración del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), de acuerdo con la estructura funcional del Concejo Municipal, garantizando la correcta jerarquización, codificación y denominación de las series y subseries documentales.	Elaboración del diseño preliminar y estructuración funcional del borrador del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), alineado a la estructura orgánica y dependencias del Concejo Municipal.	Documento en borrador con la propuesta estructurada, jerarquizada y codificada del Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
4	Apoyar la definición de los tiempos de retención documental, tanto en el archivo de gestión como en el archivo central, considerando los valores administrativos, legales, fiscales, históricos y científicos de los documentos, conforme a los criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Análisis de los valores primarios (administrativos, legales, fiscales) y secundarios (históricos, científicos) de las series identificadas para proyectar la propuesta de tiempos de retención en archivo de gestión y central.	Documento con la propuesta técnica de tiempos de retención documental por serie y subserie.
5	Apoyar la determinación de la disposición final de los documentos, incluyendo conservación total, eliminación o digitalización, asegurando que las decisiones adoptadas se encuentren debidamente justificadas y ajustadas a la normatividad archivística vigente.	Valoración archivística integral para fundamentar las decisiones de disposición final (conservación total, eliminación, selección o digitalización) sustentadas técnicamente.	Matriz de valoración técnica con criterios debidamente justificados de disposición final.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

6	Apoyar la construcción y estructuración de las Tablas de Retención Documental (TRD), utilizando los formatos oficiales definidos por el Archivo General de la Nación, e incorporando las series, subseries, tiempos de retención y disposición final correspondientes.	Consolidación e ingreso de los datos técnicos archivísticos en el formato oficial estandarizado por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 001 de 2024).	Formatos preliminares consolidados de las Tablas de Retención Documental (TRD).
7	Apoyar la elaboración de la Memoria Descriptiva del proceso, documentando de manera detallada la metodología empleada, las actividades desarrolladas, los criterios técnicos aplicados y la justificación de las decisiones adoptadas durante la construcción del CCD y las TRD.	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado (programada para fase posterior).	N/A (No aplica para el presente periodo).
8	Apoyar la presentación de los instrumentos archivísticos ante el Consejo Departamental de Archivos o la instancia competente para su convalidación, atendiendo los requerimientos técnicos y administrativos que se formulen durante el proceso.	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado (programada para fase posterior).	N/A (No aplica para el presente periodo).

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

9	Capacitar a los miembros de la corporación para la realización de los ajustes, correcciones y actualizaciones que sean requeridos por el ente convalidador a fin de lograr la aprobación y convalidación definitiva de las Tablas de Retención Documental y del Cuadro de Clasificación Documental.	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado (programada para fase posterior).	N/A (No aplica para el presente periodo).
10	Apoyar la capacitación y orientación al personal del Concejo Municipal en la correcta aplicación y uso de las Tablas de Retención Documental (TRD) y del Cuadro de Clasificación Documental (CCD), con el fin de garantizar su adecuada implementación y sostenibilidad en el tiempo.	Actividad no ejecutada durante el periodo reportado (programada para fase posterior).	N/A (No aplica para el presente periodo).

IV. INFORMACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

MES: JULIO 2026

	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	IBC	COTIZACIÓN:
SANITAS EPS	2026/08/04	94038909	$583.635	$ 73.000
PROTECCION	2026/08/04	94038909	$583.635	$ 93.400
ARL POSITIVA	2026/08/04	94038909	$583.635	$3.100

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

VALOR POR CANCELAR.

Por el periodo comprendido del mes de Julio - Agosto del (2026), el contratante pagará al contratista, el siguiente valor:

Valor inicial del contrato: $8.000.000 MCTE
Valor pago UNO (01): $4.000.000 MCTE

Nota: El contratista presentó con el informe de actividades número UNO (01), el pago de estampillas municipales y departamentales y recibos, la cual forma parte del presente informe de supervisión. (Se adjuntan copias originales y soportes bancarios). El contratista manifiesta y certifica bajo la gravedad de juramento que suministró la información sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes que evidencian el cumplimiento del objeto del contrato y su alcance; por su parte la respectiva secretaria certifica que lo manifestado en el informe de actividades corresponde a la realidad. Se expide en Lebrija, Santander, a los 25 días del mes de agosto de 2026. Intervienen:

EDWIN JOVANNY PIZZA URIBE
CONTRATISTA

ANDREA KATHERINE BAYONA
SUPERVISORA DEL CONTRATO
SECRETARIA GENERAL

Nathalie Figueroa Umaña.
NATHALIE FIGUEROA UMAÑA
SUPERVISORA DEL CONTRATO
SECRETARIA GENERAL AD HOC

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija, Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co