CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Jericó - Antioquia, 31 de agosto de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

Contrato N°:	CPS-258-2026
Contratista:	JOHANA MARÍA MORALES FLÓREZ
Cédula o NIT:	43.406.123
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, BUSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA FORTALECER EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD
Periodo certificado:	Del 26 al 31 de agosto de 2026
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
Supervisora del contrato:	MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

2. FUNDAMENTO DEL CERTIFICADO

Este certificado se expide con fundamento en el Informe de Actividades N° 1 correspondiente al periodo del 26 al 31 de agosto de 2026, presentado por la contratista dentro del plazo contractual, en el cual se relacionan las obligaciones cumplidas durante el periodo. La supervisora verificó dicha información y la refrenda mediante el presente documento, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. OBSERVACIONES

Con fundamento en la verificación realizada por la supervisora del contrato, y conforme a lo reportado en el numeral 2 (Cumplimiento de obligaciones) del Informe de Actividades N° 1, se evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para la procedencia del pago, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO Y DEL VALOR DE HONORARIOS DEL MES

4.1 Verificación de procedencia del pago

REQUISITO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Informe de Actividades del periodo presentado por la contratista	**SÍ**		Realiza entrega del informe de actividades N° 1
Obligaciones contractuales cumplidas conforme a lo reportado y verificado	**SÍ**		Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Afiliación al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizando el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.	**SÍ**		Anexa la planilla de la seguridad social para el mes de agosto de 2026

Que el proceso contractual ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las normas vigentes en materia de contratación estatal.

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACION ESTATAL

Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

Informe de seguimiento N°:	**1**
Periodo de seguimiento:	**Del 26 al 31 de agosto de 2026**
Fecha de elaboración:	**31 de agosto de 2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°:	CPS-258-2026
Fecha de suscripción del Contrato	26 de agosto de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN, BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA FORTALECER EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
Contratista Nombre:	Johana María Morales Flórez
Contratista C.C./NIT:	43.406.123
Valor inicial:	$11.013.334
Valor adiciones:	No aplica
Plazo inicial:	Del 26 de agosto de 2026 hasta el 21 de diciembre de 2026
Plazo de prórroga:	No Aplica
Fecha acta de inicio:	26 de agosto de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Inicial	N° 0000001046 del 23 de junio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP de Adición	No Aplica

Compromiso Registro presupuestal (CRP) Inicial:	N° 00001863 del 26 de agosto de 2026
Compromiso Registro presupuestal (CRP) de adición:	No Aplica
Supervisora del contrato:	MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FISICA		
N°	**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1	Clasificar el archivo "muerto" del Archivo Central del Municipio de Jericó	Se verificó que la contratista se encuentra realizando el proceso de separación y clasificación de los contratos de las vigencias 2000 a 2003, diferenciando los documentos originales de las copias, con el fin de organizar y disponer adecuadamente la documentación para su posterior trámite archivístico.
2	Apoyar y orientar a las diferentes dependencias del Municipio en la organización y realización del inventario para las transferencias al archivo central	Durante el periodo correspondiente a la presentación del presente informe, no se realizó la actividad de parte de las dependencias, pero si se mantuvo la disposición para el apoyo y orientación.
3	Apoyar en la digitalización de los documentos que le sean asignados	Se verificó que la contratista realizó la digitalización de certificados laborales solicitados por algunos funcionarios, contribuyendo a la organización y conservación de la información documental de la entidad.
4	Apoyo en la organización y clasificación del archivo en las bodegas que disponga el Archivo Central	Se evidenció que la contratista adelantó acciones de clasificación de archivo en bodega que dispone el archivo central.
5	Apoyo en la búsqueda de documentos y organización de carpetas que sean solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	**Se verificó** que la contratista atendió oportunamente una solicitud de búsqueda documental realizada por la Secretaría de Planeación, correspondiente a una licencia de

		construcción del año 2005, dando respuesta al requerimiento efectuado.
6	Apoyar en la revisión de las transferencias documentales de las diferentes dependencias del Municipio de Jericó	Durante el periodo correspondiente a la presentación del informe, no se realizaron transferencias documentales de las diferentes dependencias para su respectiva revisión.
7	Apoyar en la expedición de certificados, respuestas a peticiones y demás que se generen, previas solicitudes al área del archivo municipal y en general de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.	Durante el periodo correspondiente a la presentación del informe, no se realizó expedición de certificados, respuestas a peticiones y demás, ya que no fueron allegadas para lo concerniente desde el área de archivo.
8	Apoyar las acciones administrativas generales de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social	Se realizaron las acciones administrativas propias del área de archivo y evidenciadas en el presente informe.
9	Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó.	Se verifica que, dentro de las actuaciones realizadas por el contratista, el mismo ha actuado sobre la base de los principios descritos en la obligación contractual.
10	Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se evidenció que las actividades fueron desarrolladas con observancia de los principios de responsabilidad, lealtad, transparencia, buena fe y oportunidad, en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se verificó el adecuado manejo y la confidencialidad de la información institucional conocida por el contratista durante la ejecución del contrato.
11	Coordinar actividades institucionales a fin de afianzar la relación entre Administración Municipal y comunidad.	Las actividades asignadas se desarrollaron con responsabilidad, compromiso y cumplimiento de los principios éticos establecidos, brindando un servicio respetuoso y transparente.

3. OBSERVACIONES GENERALES DE LA SUPERVISORA

No se presentaron novedades; se dio cumplimiento total a las obligaciones del periodo, conforme al **Informe de Actividades N° 1**

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

En calidad de supervisora del Contrato N° CPS-258-2026, se presenta la justificación técnica para el aval del **Pago N° 1,** de la siguiente manera:

A. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Durante el período evaluado, la contratista dio cumplimiento **satisfactoriamente** a las obligaciones establecidas en el contrato, conforme a lo reportado por la contratista en la **Informe de Actividades N° 1 del 26 al 31 de agosto de 2026,** y verificado por la supervisora frente a las evidencias anexas.

La contratista mantuvo una ejecución satisfactoria de las actividades asignadas, alcanzando un porcentaje acumulado de ejecución contractual del **5.93%,** acorde con el cronograma y plazo establecido.

B. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Se verificó la presentación del Informe de Actividades correspondiente al período evaluado, así como los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales. De igual manera, el contratista acredita encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente (Ley 100 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018).

Las actividades desarrolladas guardan relación directa con el objeto contractual y contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.

C. CONCEPTO DE LA SUPERVISORA

Teniendo en cuenta el cumplimiento satisfactorio de las actividades ejecutadas durante el período comprendido del **26 al 31 de agosto de 2026**, la presentación del informe respectivo y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se considera procedente otorgar el aval para el **Pago N°. 1**, por valor de **$653.333 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L).**

Por lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período evaluado y se recomienda continuar con el trámite administrativo para el pago respectivo.

5. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONTROL DE PAGOS: En aras de dar cumplimiento a la necesidad descrita, el Municipio de Jericó Antioquia, realizó el estudio técnico de precios en el mercado local para prestar el servicio, el Municipio pagará a la contratista el valor del Contrato, mediante **cinco** pagos de la

siguiente manera: **un** primer pago por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($653.333), tres** pagos por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.800.000)** cada uno, y un último pago por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL UN PESOS M/L ($1.960.001),** de acuerdo a las actividades ejecutadas, según conste en el informe de seguimiento presentado por la contratista y la certificación de cumplimiento que, para tal efecto, expida la supervisora del Contrato. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del flujo de caja.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	SALDO
Valor total del Contrato	$11.013.334		
Pago N°.1		$653.333	$10.360.001
Pago N°.2			
Pago N°.3			
Pago N°.4			
Pago N°.5			

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

7. ESTADO PORCENTUAL DE CONTRATO

Se presenta el avance porcentual del contrato N° **CPS-258-2026** de la siguiente manera:

Informe N°	1
Porcentaje	5.93%

Porcentaje de ejecución del contrato	5.93%
Porcentaje por ejecutar	94.07%

Para constancia, se firma el presente informe:

MARÍA ISABEL GALLEGO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social