ACTA No. 06 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 06 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:	**06/08/2026**

BALANCE DEL CONTRATO

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

- Se entregaron los inventarios documentales diligenciados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondientes a las series documentales que, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD), contienen información de valor histórico relevante para la entidad, del año 2005. Asimismo, se entregaron los inventarios de la documentación identificada del año 2005 para eliminación, conforme a los criterios establecidos en la TRD y la normatividad archivística vigente.

- Durante el presente mes se brindaron asesorías personalizadas a los funcionarios de la Oficina Administrativa y Financiera, así como del Grupo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, con el propósito de orientar y resolver inquietudes relacionadas con el índice de expedientes, foliación y fortalecer la correcta aplicación de los lineamientos establecidos.

- Se elaboró el borrador del Plan Institucional de Archivos (PINAR), para el año 2026-2029, el cual se encuentra listo para ser presentado al Comité Interno de Archivo para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, se continuará con su implementación y difusión al interior de la entidad.

- Durante el primer trimestre se presentó la propuesta de las Tablas de Valoración Documental (TVD) ante el Consejo Departamental de Archivos. Dicha propuesta fue devuelta con observaciones y recomendaciones para su ajuste. Se recibió capacitación en el presente mes por parte de expertos del Consejo Departamental de Archivos (C.D.A.), lo que permitió realizar las correcciones y ajustes correspondientes. La propuesta será remitida nuevamente al Consejo para su revisión y aprobación.

- Durante el mes se realizaron capacitaciones sobre transferencias documentales dirigidas al Grupo de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva y a la Oficina Administrativa y Financiera, llevadas a cabo los días 10 y 17 de julio de 2026, respectivamente, con el fin de fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para la gestión documental.

- Durante el mes se realizaron dos capacitaciones sobre el Programa de Gestión Documental, dirigidas al Grupo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, y a la Oficina Administrativa y Financiera, los días 10 y 17 de julio de 2026, respectivamente. Estas jornadas permitieron fortalecer los conocimientos y promover la adecuada aplicación de los lineamientos y procedimientos de gestión documental.
- Durante el periodo se brindó asesoría al funcionario de Gestión Documental para la revisión y ajuste de la Tabla de Control de Acceso, con el fin de verificar su contenido y garantizar su conformidad con los lineamientos establecidos en materia de gestión documental. Como resultado de este proceso, la versión ajustada será presentada para aprobación en el próximo Comité Institucional de Archivo, con el propósito de iniciar su implementación y entrada en vigencia en la entidad.

NOTA:

El suscrito, supervisor hace constar que la contratista **JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto contractual durante el periodo comprendido del **03 de JULIO de 2026 al 02 de AGOSTO 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. 87203718 DEL MES DE JULIO DEL 2026.



JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA
Contratista



LUIS ALBERTO ACOSTA TORO
Supervisor

Nombre de quien elaboró: Jhon Jairo Jiménez