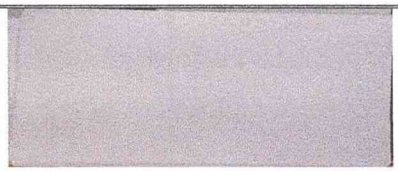
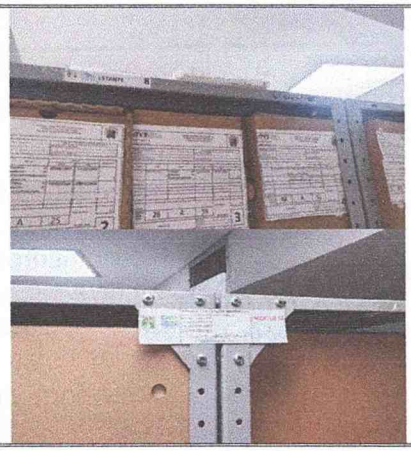
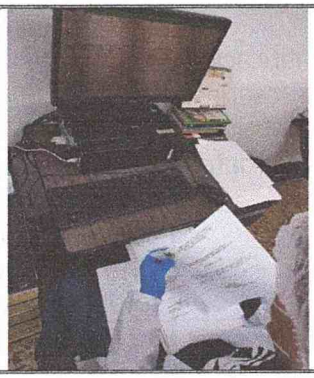
FORMATO INFORME INTEGRAL PARCIAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 018 PERÍODO: DEL 03 JULIO DE 2026 AL 02 DE AGOSTO DE 2026			
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN		
CLASES DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS -CPS	**No. CONTRATO**	018
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL**		
FECHA DE INICIO	**03/02/2026**		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	**OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($8.686.556)**		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO (4) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02/06/2026		
ADICIÓN	**CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE $4.343.278**		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	**TRECE MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE $13.029.834**		
PRORROGA	**2 MESES**		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	**02/08/2026**		
PERIODO DEL INFORME	**Del 03/07/2026 al 02/08/2026**		
VALOR A PAGAR	**$ 2.171.639**		

NO. DE PAGOS	6	**PAGO NO.**	6
AVANCE FÍSICO (%)	**100 %**		
Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.			

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Ejecutar actividades técnicas archivísticas de organización, clasificación y foliación de la documentación del archivo central conforme a las tablas de retención documental y tablas de valoración documental aprobadas	Se Apoyo en organización, foliación y correcta manipulación de los expedientes contratos en carpetas año 2008 del 001 al 024 del año 2008	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1behi9YAh5meU0hUTMTVeee1Ei-je4-ZI 
2. Apoyar el proceso de descripción documental básica, mediante la elaboración de hojas de control e inventarios documentales, registrando la información requerida en los formatos institucionales establecidos.	1. Se apoyó en la realizaron hojas de control de los contratos en carpetas del 1 al 24 año 2008 2. Validación de la información y actualización de inventario parcial contratos/OPS, CPS, suministro, periodo línea de tiempo TVD 1997 al 2007 3. Así mismo se apoyó con la elaboración de expediente de historia laboral No. 351 de PARDO REY Jenny Shirley	Los documentos se entregaron en medio digital e impresos firmados, los cuales se incluyeron en los respectivos expedientes de Ordenes de Prestación de Servicios (OPS) intervenidas en ese periodo del informe. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1behi9YAh5meU0hUTMTVeee1Ei-je4-ZI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iF9k3Nu04IyO26-2NqCtPzRfVycfMaie
3. Realizar la rotulación de cajas y carpetas,	En este periodo de informe se apoyó con la rotulación del	

garantizando la correcta identificación de series, subseries, fechas extremas y demás datos requeridos	expediente de historia laboral No. 351 de PARDO REY Jenny Shirley Así mismo se apoyó con la impresión de rótulos de contratos en carpetas años 1997 a 2004 quedando en el rótulo de la carpeta No. 136	
4. Efectuar el almacenamiento organizado de la documentación intervenida, asegurando su adecuada disposición en el archivo central conforme a los lineamientos técnicos internos	Los documentos fueron nuevamente archivados en sus respectivas unidades de conservación, y ubicados en la estantería correspondiente en el depósito, como lo estipula el FUID actualizado	
5. Garantizar la correcta manipulación y custodia y confidencialidad de los documentos físicos y o magnéticos a su cargo, evitando su pérdida, deterioro o divulgación no autorizada y aplicando medidas básicas de conservación preventiva.	Los documentos fueron tratados y manipulados de manera responsable y adecuada, bajo la orientación y supervisión de la Auxiliar de Archivo. Asimismo, se garantizó la confidencialidad de la información, evitando divulgar su contenido a personas ajenas al área.	

		
6. Entregar a la supervisión del contrato la totalidad la documentación organizada tanto en medio físico como el magnético junto con los soportes e informes de las actividades ejecutadas	Diariamente se reportaron las actividades desarrolladas, se indicó la ubicación de los documentos organizados y archivados, y se hizo entrega a la supervisión del contrato de las hojas de control tanto en formato físico como digital.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1behi9YAh5meU0hUTMTVeee1Ei-je4-ZI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iF9k3Nu04IyO26-2NqCtPzRfVycfMaie https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1behi9YAh5meU0hUTMTVeee1Ei-je4-ZI

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	**DATOS**
Periodo Cotizado	2026-07
Número de Planilla	955529630
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.750.905
Valor pagado a SALUD	$ 218.900
Valor pagado a PENSIÓN	$ 280.200
Valor pagado a ARL	$ 9.200
Total, pagado	**$ 508.300**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.	
INFORMACIÓN ADICIONAL	

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	DATOS
Periodo Cotizado	2026-8
Número de Planilla	95529786
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 175.091
Valor pagado a SALUD	$ 21.900
Valor pagado a PENSIÓN	$ 28.100
Valor pagado a ARL	$ 1.000
Total, pagado	**$ 51.000**
Nota: Al multiplicar la seguridad cancelada de 2 días del mes de agosto en esta planilla, da como resultado IBC del mes $1.750.905	

BALANCE FINANCIERO			
CONCEPTO	**VALOR**	**FECHA**	**%**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$8.686.556	03/02/2026 al 02/06/2026	66.67
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN	$4.343.278	03/06/2026 al 02/08/2026	33.33
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)	$ 10.858.195	03/02/2026 AL 02/07/2026	83,34
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 2.171.639	03/07/2026 AL 02/08/2026	16,66
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0	N/A	N/A
TOTAL, CONTRATO	$13.029.834	03/02/2026 al 02/08/2026	100

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:	**CONTRATISTA**

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	Nombre: OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN Cédula: 1.013.107.704 Firma:
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** Nombre: JENNY SURILLY ROMERO CORTES Cargo: AXULIAR ADMINISTRATIVO Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)** Nombre: Cargo o número de contrato: Firma:

Fecha de la Evaluación:	**29/09/2026**
No. Contrato	**018 de 2026**
Contratista:	**OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN/ C.C. 1,013,107,704**
Supervisor /Interventor:	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES/C.C. 52,027,973**
Objeto del Contrato	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL**
% Avance de ejecución real:	**100%**
% Avance de ejecución esperado	**100%**

Nº	CRITERIO	CALIFICACIÓN
1	**Cumplimiento de los plazos pactados para la entrega de productos o prestación de servicios:** Grado de cumplimiento en los tiempos acordados para la entrega de los bienes o servicios contratados	4
2	**Cumplimiento de aspectos técnicos y de calidad**: Grado de cumplimiento de características técnicas y de calidad en relación a la necesidad para la cual fue contratada.	4
3	**Cumplimiento de las obligaciones pactadas**: Grado de cumplimiento sobre las obligaciones establecidas en el contrato, asociadas al Marco Legal Vigente.	4
RESULTADO FINAL		**4**

Para la calificación tenga en cuenta los niveles de cumplimiento establecidos en en el instructivo, asi:

Nivel de calificación	Valor
Excelente	4
Satisfactorio	3
Aceptable	2
Insatisfactorio	1

Señor supervisor /Interventor, recuerde implementar la opción de manejo conforme a los resultados:

Calificación promedio	Opción de manejo
4	Comunicación de felicitación al contratista por parte del supervisor
3.9 - 3.0	Comunicación informándole sobre el desempeño y recomendaciones para aumentar el nivel
2.9 - 2.0	Comunicación informando el resultado y solicitud para establecer acciones de mejora.
1.9 - 1.0	Comunicación solicitando información sobre las causas del incumplimiento y adoptar las acciones en el marco de la Ley para efectos de incumplimientos

Firma del Supervisor

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 018 DEL AÑO 2026 CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN

CONTRATO No.	No.018 del 28 de enero del 2026
Registro presupuestal	RP No. 24 del 29 de enero de 2026 y RP No. 162 del 02 de JUNIO de 2026.
CONTRATISTA:	**OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.013.107.704**
SUPERVISOR:	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES** Auxiliar Administrativo de Archivo Central
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL
VALOR INICIAL:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($8.686.556)
VALOR ADICION:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.343.278)
VALOR FINAL:	TRECE MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE $13.029.834
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
PRÓRROGA:	DOS (02) MESES, del 03 de junio de 2026, con fecha de terminación el 02 de agosto de 2026.
OTRAS MODIFICACIONES	*N/A*
FECHA DE INICIO:	**03/02/2026**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**02/08/2026**

En la ciudad de Villavicencio/Meta, se reunieron **JENNY SURILLY ROMERO CORTES,** quien actúa en nombre y representación del Concejo Municipal de Villavicencio, en calidad de Supervisor del Contrato No 018 de 2026; y **OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN,** identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.013.107.704**; con el fin de formalizar la terminación del contrato No 018 de 2026 .

Se deja constancia de las siguientes circunstancias:

1.- Que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato, cumpliendo con todas las obligaciones derivadas del mismo.

2.- Que el contratista se compromete a adelantar todas las acciones orientadas a la Terminación del contrato.

Se firma en Villavicencio/Meta, a los 29 días del mes de septiembre de 2026.

OA

OSCAR ADOLFO ORDOÑEZ PULGARIN
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Cedula de ciudadanía No. 1.013.107.704

JENNY SURILLY ROMERO CORTES
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Cedula de ciudadanía No. 52.027.973
Auxiliar Administrativo - Archivo Central