ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 01 de 2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	**325**
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA BOTERO PATIÑO
NUMERO DE CEDULA:	1.104.696.022
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICOS DE LOS FONDOS ACUMULADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO.
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS MTE ($7.777.000).
VALOR ADICIONAL:	
PLAZO INICIAL:	TRES (3) MESES Y TRECE (13) DIAS
PLAZO ADICIONAL:	
FECHA DE INICIO:	18 DE SEPTIEMBRE 2026
FECHA DE TERMINACIÒN:	30 DE DICIEMBRE 2026
SUPERVISOR DESIGNADO:	MARTHA CECILIA TIJARO FERNANDEZ
PERIODO SUPERVISADO:	**18 SEPTIEMBRE** AL **30 DE SEPTIEMBRE 2026**
TELEFONO CONTRATISTA:	3163568518
EMAIL CONTRATISTA:	dianisbotero2014@gmail.com

1. INFORME FINANCIERO

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
580	7.927.500	901	7.777.000

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor del contrato		$7.777.000
Anticipos	$0	
Adiciones al Valor	$0	$0
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	$ 0	
Valor del presente pago del servicio prestado	$982.000	
Saldo del contrato	$ 6.795.000	

Powered by CamScanner

Saldo del contrato	$ 6.795.000	
Sumas Iguales	$7.777.000	$7.777.000

2. **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** La contratista **DIANA CAROLINA BOTERO PATIÑO** identificado con **1.104.696.022**, cumplió a cabalidad desde el 18 de Septiembre de 2026 al 30 de Septiembre de 2026, con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
1	Prestar los servicios de intervención en los fondos acumulados de la Administración Municipal de Líbano, garantizando un avance mínimo de cuatro (4) metros lineales mensuales y un total de veinte (20) metros lineales durante la ejecución del contrato.			X			El contratista, Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre realizó la intervención de dos (2) metros lineales del fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones

Powered by CamScanner

							oficiales, permisos, informes
2	Ejecutar labores de limpieza, depuración, clasificación, organización, ordenación, foliación y descripción de los documentos que integran los fondos acumulados, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre realizó clasificación, ordenación y descripción de documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes
3	Realizar la clasificación de los documentos por dependencias, años y asuntos, asegurando una adecuada estructuración de la información.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre se realizó clasificación, ordenación y descripción por años de documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes

Powered by CamScanner

4	Adelantar la eliminación del material abrasivo de los documentos, con el fin de garantizar su conservación en condiciones adecuadas.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre se realizo limpieza de material abrasivo de los documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes
5	Efectuar la ubicación de los documentos en unidades de conservación, con su respectiva rotulación e identificación, conforme a los formatos institucionales de la entidad.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre se realizó rotulación e identificación de 2 metros lineales que corresponden a diferentes vigencias dentro de los documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes

Powered by CamScanner

6	Elaborar y mantener actualizados los inventarios documentales, tanto en medio físico como digital, organizados por periodos administrativos y siguiendo los formatos establecidos para la descripción documental.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre realizo inventario en estado natural de 8 cajas, correspondientes a diferentes vigencias de documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes
7	Presentar informes mensuales de avance en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el cronograma definido y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.			X			Durante el periodo comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre del año en curso se realizó ordenación y descripción de 2 metros lineales de documentos encontrados en el fondo acumulado de planeación, de las vigencias 2010 y 2011 y con los siguientes asuntos: -licencias, comunicaciones oficiales, permisos, informes

Powered by CamScanner

							comprendido entre el 18 de Septiembre al 30 de Septiembre, apoyo en la logística de la inauguración de la calle 15.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				**X**			**CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE**

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada del 18 al 22 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.
Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
IBC	$758.726		
PENSIÓN	2026-SEPTIEMBRE	2026/10/02	$121.400
SALUD	2026-SEPTIEMBRE	2026/10/02	$94.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026-SEPTIEMBRE	2026/10/02	$4.000
PARAFISCALES			$0
Nro. DE PLANILLA	**38764196**		

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
IBC	$1.750.905		
PENSIÓN	2026-OCTUBRE	2026/10/02	$280.200
SALUD	2026-OCTUBRE	2026/10/02	$218.900
RIESGOS PROFESIONALES	2026-OCTUBRE	2026/10/02	$9.200
PARAFISCALES			$0
Nro. DE PLANILLA	**38764197**		

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026:

Powered by CamScanner

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE, SEGURIDAD SOCIAL DE 13 DÍAS MES DE SEPTIEMBRE Y EL MES DE OCTUBRE DE 2026.	

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI [X]	NO [ ]
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.	

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del 18 de SEPTIEMBRE al 30 de SEPTIEMBRE de 2026 por la suma de novecientos ochenta y dos mil pesos MTE (**$ 982.000).**

Certifica,

MARTHA CECILIA TIJARO FERNANDEZ
Supervisor

Anexo: Pago de seguridad social
Informe de actividades

Proyectó: Martha T
Revisó: Martha T
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)

Powered by CamScanner