ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	INFORME DE SUPERVISIÓN OTROS CONTRATOS			Puerto Gaitán
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-107	**Versión:** 01	**Vigencia:** 01/08/2025	

Puerto Gaitán, 13 de noviembre de 2025

INFORME SUPERVISION DE ACTIVIDADES

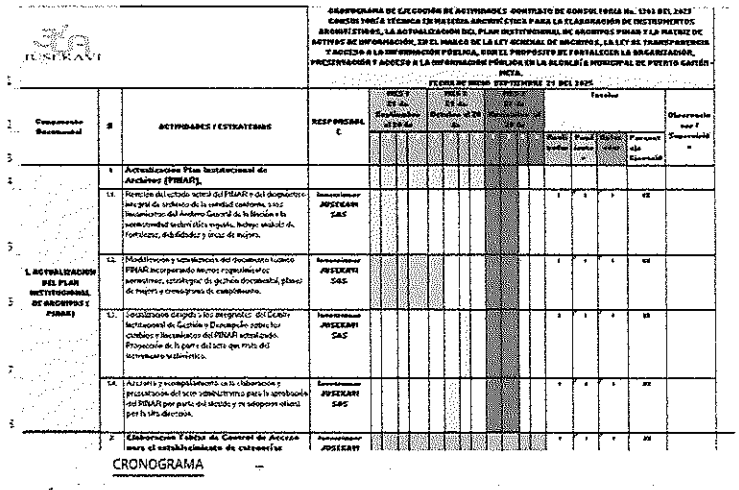
No. CONTRATO: 1303-2025

1 **OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Alcalde del Municipio de Puerto Gaitán, respecto del desarrollo del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría del Municipio.

2 **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

NÚMERO CONTRATO:	**1303-2025**
NOMBRE Y NIT CONTRATISTA:	**INVERSIONES JUSEKAVI SAS** **NIT. 901.797.502-4** **R/L MARIA DEL CARMEN CALDERON JIMÉNEZ** **CC. No 40.397.397**
OBJETO:	Consultoría técnica en materia archivística para la elaboración de instrumentos archivísticos, la actualización del Plan Institucional de Archivos PINAR y la Matriz de Activos de Información, en el marco de la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el propósito de fortalecer la organización, preservación y acceso a la información pública en la alcaldía municipal de Puerto Gaitán-Meta
VALOR TOTAL:	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES ($250.000.000) M/CTE
TERMINO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	**19 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE DICIEMBRE DE 2025
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
SUSPENSION	N/A
REINICIO	N/A

3 **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que se me designó como SUPERVISORA del contrato 1303 de 16 de septiembre de 2025, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual durante el periodo comprendido entre el día 19 de septiembre de 2025 y el 31 de octubre de 2025 así:

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Elaborar cronograma de trabajo, discriminando los ítems estipulados en el objeto contractual guardando coherencia con la duración del contrato, esto será en los 5 primeros días desde la firma del acta de inicio. Y será entregado a la supervisión para aprobación.	La contratista hizo entrega del cronograma de actividades en medio físico en la oficina de la Secretaría General y el mismo fue socializado a la suscrita de manera presencial el miércoles 24 de septiembre en el que se describían cada una de las actividades a realizar durante el término del contrato y el cual se aprobó para dar inicio al desarrollo del proceso, según se refleja en la imagen.  CRONOGRAMA
2	Cumplir con el objeto contratado, en los términos y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas exigidas, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos del proceso contractual y la oferta presentada por el contratista.	Se recibe de parte de la Contratista adjunto al informe de actividades e informe técnico (anexo 1), tanto en medio físico como digital en un CD, el documento final del Plan Institucional de Archivos PINAR (anexo 2), el cual se revisó previamente y que se elaboró conforme a los parámetros y pautas establecidos en el Acuerdo 001 del 2024 emanado del Archivo General de la Nación y las demás normas concordantes, así como la proyección del acta de aprobación por parte de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (anexo3) y la proyección del acto administrativo para su adopción (anexo 5).
3	Contar con las herramientas y equipos para cumplir con el servicio descrito en las especificaciones técnicas.	La contratista demuestra contar con las herramientas y equipos adecuados para dar cumplimiento y el desarrollo de las actividades en cumplimiento del objeto contractual.
4	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones o comités técnicos que sean programados por la entidad y previo aviso de la supervisión.	La contratista asistió de manera presencial y virtual cuando se requería, a las mesas de trabajo y socialización correspondientes en el marco del desarrollo de los productos objeto del presente contrato, así: • Miércoles 24 de septiembre: Reunión presencial para la socialización del cronograma de trabajo, de las actividades del contrato de consultoría 1303 del 2025

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		• Jueves 23 octubre: Mesa de trabajo para la socialización de avances del PINAR. • Miércoles 29 de octubre: Socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento final del PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.
5	Garantizar la permanencia de los profesionales y en caso de cambios, deben ser autorizados por el supervisor del contrato en condiciones iguales o superiores.	La contratista Inversiones JUSEKAVI SAS, contrató al equipo de profesionales idóneos para el desarrollo de las actividades en cumplimiento del objeto contractual, los cuales hacen presencia en la ejecución y desarrollo de las actividades del proceso contractual, que se relacionan a continuación: - Nancy Elena Gamba Porras CC N° 40.432.707 - José Tito Cohecha Rodríguez CC N° 17.330.031 - Fauricio Eduardo Serna Gómez CC N° 1.120.367.582 - Yiseth Leandra Ocampo Calderón CC N° 1.121.875.233
6	Cumplir con las obligaciones frente a seguridad social de la persona jurídica y los profesionales contratados.	Inversiones JUSEKAVI SAS acredita mediante certificación de parafiscales firmada por la representante legal en cumplimiento a la presente obligación, ya que el equipo de profesionales está vinculado por la contratista SAS por orden de prestación de servicios, del cual se adjuntan los pagos de seguridad del personal contratado que se relaciona a continuación:

NOMBRE	MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA
Nancy Elena Gamba Porras	Septiembre	89913486	25/09/2025
José Tito Cohecha Rodríguez	Septiembre	1075192874	22/09/2025
Fauricio Eduardo Serna Gómez	Septiembre	90558575	09/10/2025
Yiseth Leandra Ocampo Calderón	Septiembre	9492162328	09/10/2025
Nancy Elena Gamba Porras	octubre	90753378	22/10/2025
José Tito Cohecha Rodríguez	octubre	1075840095	21/10/2025
Fauricio Eduardo Serna Gómez	octubre	91260028	06/11/2025
Yiseth Leandra Ocampo Calderón	octubre	9493636104	06/11/2025

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
7	Preparar, producir y entregar los documentos en medio físico y magnético que se requieran en el desarrollo del objeto de la consultoría, los requeridos en el proceso de socializaciones pertinentes y que garanticen el Cumplimiento de la normatividad vigente.	Se recibe de parte de la contratista tanto en medio físico anexo al informe de actividades así como digital los siguientes productos: • ANEXO 2 - Documento técnico final de la Actualización del Plan Institucional de Archivo PINAR versión 02, debidamente socializado y aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño • ANEXO 3 – Proyección (sin firmas) del Acta de aprobación por parte del Comité, acta de reunión No. 005 del 29 de octubre de 2025. • ANEXO 4 – Planilla de asistencia de INVERSIONES JUSEKAVI de los asistentes al comité institucional de gestión y desempeño. • ANEXO 5 - Proyección del acto administrativo (sin firmas) por medio del cual se Adopta la actualización del Plan Institucional de Archivos "PINAR V02-2025"
8	El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la debida ejecución del contrato, tales como transporte, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo.	La contratista Inversiones JUSEKAVI SAS cuenta con su equipo de profesionales y asume el costo de materiales requeridos para el desarrollo del proceso hasta la liquidación del proceso.
No	**OBLIGACIÓN GENERAL**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
1	Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.	A la fecha del presente informe, no se han realizado prorrogas o modificaciones a las condiciones del contrato que conlleve a la ampliación de las garantías del mismo.
2	Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes de la supervisión del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.	La contratista ha sido diligente en la respuesta y claridad a las inquietudes de la suscrita como supervisora del contrato a través de los medios de contacto de INVERSIONES JUSEKAVI SAS y en las mesas de trabajo relacionadas en el numeral 4 de las obligaciones específicas con relación al objeto del contrato.
3	Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y, de acuerdo con su propuesta.	A la fecha se da cumplimiento y ejecución del objeto del contrato 1303 de 2025 en el plazo establecido de tres (3) meses y de acuerdo a las condiciones técnicas y económicas descritas en las cláusulas y la propuesta.
4	Atender todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr	Inversiones JUSEKAVI SAS atiende a todas las recomendaciones dadas durante del desarrollo y ejecución del proceso contractual de

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	una adecuada ejecución del objeto contratado.	parte del nominador de la entidad, la supervisión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del objeto contratado. En caso de cualquier novedad o anomalía en las entregas, el contratista deberá reportar la situación de manera inmediata al supervisor del contrato.	A la fecha no se han presentado ninguna novedad e irregularidad con relación al desarrollo del contrato ni se ha recibido algún reporte de las mismas de parte de la contratista.
6	Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Inversiones JUSEKAVI SAS ha obrado con lealtad y buena fe en todas las actuaciones y etapas del proceso contractual.
7	Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, SENA e ICBF, conforme a la normatividad vigente. El cumplimiento de este requisito es condición indispensable para el trámite de los pagos. El contratista deberá presentarle a la supervisión del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del mismo.	Inversiones JUSEKAVI SAS presenta los soportes y certificados en cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, adjuntos al formato **SCO-FR-109** CERTIFICADO PAGO SEGURIDAD SOCIAL OTRO TIPO DE CONTRATOS
8	Constituir las garantías exigidas, las cuales deberán ser aportadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.	Se constituyeron y presentaron las Pólizas exigidas para el contrato 1303 de 2025 así: Póliza de Cumplimiento No CV 100054023 Póliza de Responsabilidad No CV 100015126
9	Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01. Así mismo, cumplir con los requisitos tareas de alto riesgo, requisitos contratistas permanentes o requisitos para propietarios de las edificaciones, en caso de que aplique.	Inversiones JUSEKAVI SAS da cumplimiento a lo descrito en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que tiene relación a las competencias y alcances de la ejecución del contrato en la Alcaldía de Puerto Gaitán.
10	Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el	Inversiones JUSEKAVI SAS da cumplimiento con los deberes de seguridad y salud en el trabajo al interior de la Alcaldía de Puerto Gaitán en la ejecución de las actividades y obligaciones del Contrato.

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.	
11	Presentar al supervisor del contrato informes sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	Al informe de actividades se adjuntó el Informe Parcial No 1 de Inversiones JUSEKAVI SAS (ANEXO 1) en donde se registra el desarrollo de las actividades junto con su registro fotográfico.
12	Atender a los requerimientos del Municipio, a través del supervisor del contrato.	Inversiones JUSEKAVI SAS atiende y está presto a los requerimientos del municipio que sean dados a conocer a través de la supervisión del Contrato.
13	Realizar las demás actividades encomendadas por el Municipio, a través del supervisor y relacionadas en forma directa con el objeto del contrato	Inversiones JUSEKAVI SAS ha estado presto al desarrollo y cumplimiento de las actividades que sean encomendadas por el municipio a través de la supervisión.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Actualización Plan Institucional de Archivos (PINAR)					
1	Revisión del estado actual del PINAR y del Diagnóstico Integral de Archivos de la entidad conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y la normatividad Archivística vigente. Incluye análisis de fortalezas, debilidades y áreas de mejora	UND	1	$22.500.000	$22.500.000
2	Modificación y actualización del documento técnico PINAR incorporando nuevos requerimientos normativos, estrategias de gestión documental, planes de mejora y cronograma de cumplimiento.	UND	1	$80.000.000	$80.000.000
3	Socialización dirigida a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los cambios y lineamientos del PINAR actualizado. Proyección de la parte del acta que trata del Instrumento Archivístico.	UND	1	$5.000.000	$5.000.000
4	Asesoría y acompañamiento en la elaboración y presentación del acto administrativo para la aprobación del PINAR por parte del alcalde y su adopción oficial por la alta dirección.	UND	1	$2.500.000	$2.500.000
				Valor total final	$ 110.000.000

4 **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, se concluye que la contratista ha cumplido dicha obligación, para lo cual se verificó la planilla de pago y se anexo soporte de la verificación electrónica del pago en la pila (Planilla integral de Liquidación de aportes) de aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), correspondiente para lo cual se adjunta la planilla de pago, así:

NOMBRE	MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
María del Carmen Calderón Jiménez	Septiembre	9494663689	12/11/2025	$71.200	$92.400	-	$167.500
María del Carmen Calderón Jiménez	Septiembre	9494716703	13/11/2025	-	-	$3.000	
María del Carmen Calderón Jiménez	Octubre	9494481938	06/11/2025	$166.100	$212.600	-	$385.700
María del Carmen Calderón Jiménez	Octubre	9494716753	13/11/2025	-	-	$7.000	
VALOR TOTAL							$553.200

5 **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	PERIODO	%
Valor acumulado pagado	$ 0		0%
Pago autorizado en el presente informe	$110.000.000	1er informe	100% del ítem 1 hasta el ítem 1.4. de las actividades
Saldo a favor del contratista.	$140.000.000		
Valor total del contrato	$250.000.000	Ejecución al 100%	100%

6 **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, en mi calidad de SUPERVISORA certifico que la contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el día 19 mes septiembre al día 31 del mes octubre de 2025, por un valor de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000) MCTE.

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
SECRETARÍA GENERAL Y ADMINISTRATIVA

ELABORO: Nathaly Yillian Bohorquez Torres	REVISÓ: Hathaly Yillian Bohorquez Tores	APROBO: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: CPs 89/2025	Cargo: CPS 89/2025	Cargo: Secretaria General y Administrativa