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, 01 de diciembre de 2025

INFORME SUPERVISION DE ACTIVIDADES

No. CONTRATO: 1303-2025

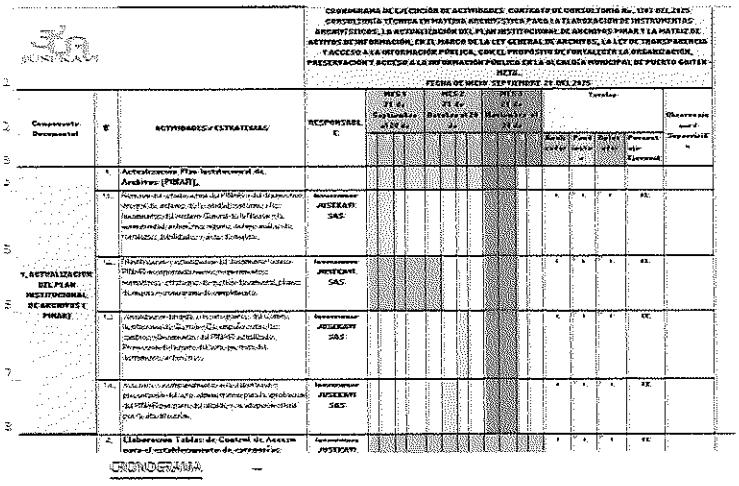
1 **OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Alcalde del Municipio de Puerto Gaitán, respecto del desarrollo del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y en desarrollo 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 INICIAL:	18 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	29 DE NOVIEMBRE 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 01 de noviembre de 2025 y el 29 de noviembre de 2025 así:

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

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 final (anexo 1), el documento final de las Tablas de Control de Acceso TCA en su versión 01 (anexo 2), la actualización del Registro de Activos de Información y la actualización del Índice de información Clasificada y Reservada contenidas en el documento GDO-FR-21 Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información (anexo en CD, por la extensión de su contenido no se imprime) los cuales se elaboraron 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, proyección de la parte del acta de reunión de los instrumentos descritos y aprobados por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (anexo 3) y la proyección del Acto administrativo de adopción de las Tablas de Control de Acceso y la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información (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.

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
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 12 de noviembre: Reunión presencial de mesa de trabajo con la Supervisora del Contrato Diana Zuluaga Betancourt con relación a los avances del contrato de consultoría en el despacho de la Secretaría General y Administrativa. • Martes 25 de noviembre: Socialización virtual a través del aplicativo TEAMS ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los instrumentos: Tablas de Control de Acceso y la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información.
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 estuvieron presentes en la ejecución y desarrollo de las actividades del proceso contractual y 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 estuvo vinculado por la contratista SAS por orden de prestación de servicios, del cual se adjuntan los pagos de seguridad correspondiente al mes de noviembre del personal contratado que se relaciona a continuación:

NOMBRE	MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA
Nancy Elena Gamba Porras	Noviembre	91339529	10/11/2025
José Tito Cohecha Rodríguez	Noviembre	1077478778	26/11/2025
		Corregida 1076581366	26/11/2025
Fauricio Eduardo Serna Gómez	Noviembre	91520478	18/11/2025
Yiseth Leandra Ocampo Calderón	Noviembre	9494823302	18/11/2025

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 de las Tablas de Control de Acceso versión 01, socializado y aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño • ANEXO SÓLO DIGITAL. Matriz de Inventario y Clasificación de Activos e Información versión 02, 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. 006 del 25 de noviembre 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 de la cual se adoptan las Tablas de Control de Acceso y se actualiza la Matriz de inventario y Clasificación de Activos de Información adoptada mediante Resolución Administrativa No. DA-1000-84.01-1161 de 2021 de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán Meta • ANEXO 6 – Planillas de asistencia de las visitas a las dependencias para la actualización de la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos e Información.
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

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		de trabajo relacionadas en el numeral 4 de las obligaciones especificas 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 una adecuada ejecución del objeto contratado.	Inversiones JUSEKAVI SAS atiende a todas las recomendaciones dadas durante del desarrollo y ejecución del proceso contractual de 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	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

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	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.	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 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.	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.
11	Presentar al supervisor del contrato informes sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	Al informe de actividades se adjuntó el Informe Técnico Final de Inversiones JUSEKAVI SAS (ANEXO 1 al informe de Ejecución) 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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
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 Parcial 1	$110.000.000
Elaboración Tablas de Control de Acceso					
5	Identificación y análisis de derechos y restricciones de acceso a la información, considerando normativas de seguridad, privacidad y acceso a la información pública.	UND	1	$ 20.500.000	$ 20.500.000
6	Elaboración de la Tabla de Control de Accesos, definiendo las categorías de usuarios, niveles de acceso y medidas de protección aplicables a los documentos y bases de datos	UND	1	$ 45.000.000	$ 45.000.000
7	Asesoría en la elaboración del acta de aprobación del documento, asegurando su alineación con la política de seguridad de la información de la entidad.	UND	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000
Actualización Registro de Activos de información					
8	Identificación y diagnóstico del estado actual del Registro de Activos de Información, verificando la coherencia con las Tablas de Retención Documental y la normativa de transparencia y acceso a la información.	UND	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000
9	Actualización del Registro de Activos de Información en la matriz, incorporando cambios en las fuentes de datos, nuevas categorías de información y ajustes en la clasificación de acuerdo con las normas vigentes.	UND	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
10	Asesoría y apoyo en la elaboración del acta de aprobación del Registro de Activos de Información actualizado, garantizando su oficialización y cumplimiento normativo.	UND	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
Actualización Índice de Información Clasificada y Reservada					
11	Diagnóstico y revisión detallada del Índice de Información Clasificada y Reservada vigente, identificando inconsistencias y verificando el cumplimiento de los lineamientos de acceso a la información pública.	UND	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
12	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada en la matriz, asegurando que la clasificación de documentos esté alineada con la normativa de transparencia y gestión documental.	UND	1	$ 28.000.000	$ 28.000.000
13	Asesoría en la elaboración del acta de aprobación del índice actualizado, garantizando su oficialización y cumplimiento normativo.	UND	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
				Valor total final	$ 140.000.000

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, ARL y pensión), 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	9494481938	13/11/2025			$7.000	
María del Carmen Calderón Jiménez	Noviembre	9495812195	01/12/2025	$178.000	$227.800	$7.500	$413.300
						VALOR TOTAL	$966.500

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	$110.000.000	1er informe	100% del ítem 1 hasta el ítem 1.4. de las actividades
Pago autorizado en el presente informe	$140.000.000	Informe Final	100% del ítem 2 hasta el ítem 4.3. de las actividades
Saldo a favor del contratista.	$0		
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 01 mes noviembre al día 29 del mes noviembre de 2025, por un valor de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) MCTE.

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

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
SECRETARÍA GENERAL Y ADMINISTRATIVA

ELABORÓ: Hather William Bohórquez Torres	REVISÓ: Hather William Bohorquez Tores	APROBÓ: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: CPS 891-2025	Cargo: CPS 891-2025	Cargo: Secretaria General y Administrativa