INFORME DE SUPERVISION
CARTA DE ACEPTACION No. 023/2025

CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA	
CONTRATISTA	**CARMEN DIAZ TORRES** **CC 40.797.566**	
OBJETO	ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Y FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por un término de máximo **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS Y/O HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.	
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de: **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($38.600.000,00) M/CTE,** incluidos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del presente contrato.	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	CDP No. P00317 de fecha 22/08/2025	**RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.45.4599.4599017 – Servicio de Gestión Documental. **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** 1.3.3.8.03-R.B. PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION.
	RP No. 01061 de fecha 24/11/2025	**RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.45.4599.4599017 – Servicio de Gestión Documental. **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** 1.3.3.8.03-R.B. PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION.
SUPERVISOR	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAL**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24 DE NOVIEMBRE DE 2025	

FECHA DE INICIACIÓN	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEFINITVA	31 DE DICIEMBRE DE 2025

1. Periodo de ejecución y forma de pago.

PERIODO DEL INFORME	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
	25	11	2025		31	12	2025

FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE FONSECA pagará el valor del Contrato celebrado de la siguiente manera: Un (1) pago equivalente al 100 % del valor del contrato, de conformidad con la propuesta económica del Contratista, previa suscripción de certificado y/o acta de recibo final y a satisfacción por parte del supervisor designado, entrega del correspondiente informe de ejecución, así como la presentación de la factura electrónica de venta o su equivalente por parte del Contratista, y la constancia del cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales. El Pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: □ Presentación de cuenta de Cobro o Factura según sea el caso. - □ Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato. - □ Constancia de Aportes a Seguridad Social [Salud, Pensión y los demás a los que haya lugar. **NOTA 1**: En caso de que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser asumida por el Contratista de acuerdo a las Normas Tributarias. **NOTA 2**: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista. **NOTA 3:** El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los Costos de la Póliza de Garantía del presente Proceso. **ANTICIPO:** Las partes podrán pactar un anticipo de hasta del cuarenta por ciento 40% del valor del contrato, si así lo hubiere solicitado el oferente, una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso. El anticipo será amortizado del único pago establecido, situación que deberá ser controlada por el supervisor del contrato y evidenciada en la respectiva certificación de cumplimiento que éste emita. La cuota de amortización

	corresponderá al valor otorgado como anticipo, es decir del cuarenta por ciento 40%.

2. Alcance del objeto:

Elaborar el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos, y formular el plan institucional de archivo – PINAR de la Alcaldía Municipal de Fonseca.

3. Detalles de la ejecución:

ASPECTOS JURIDICOS

Que de acuerdo con la Cláusula Sexta – Garantías: fueron aprobadas el día 04 de diciembre de esta vigencia, la Póliza expedida por la aseguradora SEGUROS MUNDIAL, a favor del Municipio de Fonseca, para garantizar el cumplimiento del contrato, relacionamos a continuación las Garantías aprobadas.

GARANTÍAS DE CUMPLIENTO

GARANTIAS	POLIZA No.	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA					
			DESDE			HASTA		
Cumplimiento del Contrato	CRC-100029131	$3.840.000	24	11	2025	30	06	2026
Buen Manejo del Anticipo	CRC-100029131	$15.360.000	24	11	2025	30	06	2026
Pago de Salarios y PSL	CRC-100029131	$1.920.000	24	11	2025	31	12	2028
Calidad del Servicio	CRC-100029131	$3.840.000	24	11	2025	30	06	2026

El contratista presentó el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

ASPECTOS FINANCIERO

En cumplimiento de las obligaciones de carácter financiero asumidas por la supervisión, se hizo un correcto seguimiento de las actividades a desarrollar, las cuales se relacionan con el valor de cada una.

ACTIVIDAD 1. DESARROLLAR 4 MESAS DE TRABAJO CON EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y EL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO PARA EL LEVANTAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN COMO INSUMO PRINCIPAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PINAR.						
Ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Vr Unitario**	**Duración (Días)**	**Valor**
1.1	Coordinador del proyecto	Persona	1	4.400.000	45	6.600.000
1.2	Profesional de apoyo (Abogado)	Persona	1	4.000.000	45	6.000.000
1.3	Auxiliar de apoyo	Persona	2	1.800.000	45	5.400.000
1.4	Refrigerio (1 pastelito horneado de carne, pollo o queso, 1 bebida de 300 ml, hidratación)	Und	80	8.000	N.A.	640.000
1.5	Material de apoyo didáctico (papelería y útiles de oficina)	Glb	1	300.000	N.A.	300.000
	Subtotal Actividad 1					**18.940.000**
ACTIVIDAD 2. FORMULAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) – Art. 2.8.2.5.8 Ac. 1080 de 2015						
Ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Vr Unitario**	**Duración (Mes)**	**Valor**
2.1	Profesional de apoyo (Abogado)	Persona	1	4.000.000	45	6.000.000
2.2	Tecnólogo en administración documental	Persona	1	2.800.000	45	4.200.000
2.3	Auxiliar de apoyo	Persona	2	1.800.000	45	5.400.000
2.4	Diagramación, edición, revisión técnica e impresión del documento final	Glb	1	1.000.000	N.A.	1.000.000
2.5	Material de apoyo didactico (papelería y útiles de oficina)	Jornada	1	515.000	N.A.	515.000
2.6	Refrigerios e hidratación para Taller de validación y socialización del documento PINAR	Und	50	8.000	N.A.	400.000
	Subtotal Actividad 2					**17.515.000**
ACTIVIDAD 3. REALIZAR 4 JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA: (LEY 594 DEL 2000, LEY 1712 DEL 2014, ACUERDO 01 DEL 2024, DECRETO 1080 DEL 2015) E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ALCALDIA DE FONSECA						
Ítem	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Vr Unitario**	**Duracion (Mes)**	**Valor**
3.1	Diseño e impresión de material pedagógico (folletos)	Und	100	3.000	N.A.	300.000
3.2	Refrigerio e hidratación para los asistentes a las jornadas de capacitación	Und	100	8.000	N.A.	800.000
4.4	Alquiler de equipos (computador, video beam y sonido)	Paquete	1	545.000	1	545.000
4.5	Material de apoyo didáctico (papelería y útiles de oficina)	Glb	1	300.000	N.A.	300.000
	Subtotal Actividad 3					**1.945.000**
	TOTAL PRESUSPUESTO					**38.400.000**

ASPECTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS

N°	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1	**CARMEN DIAZ TORRES**, presento cuenta de cobro de fecha 30/12/2025, donde relaciona el servicio objeto de la presente contratación.	
2	Que, en el mes de diciembre de 2025, se realizó el acta total pues ya se había ejecutado en un 100% el contrato. Se deja constancia que todos los Documentos anexos a este informe se encuentran en la carpeta contractual.	

Una vez verificado el cumplimiento por parte del contratista **CARMEN ROSA DIAZ TORRES**, Identificada con la C.C No. 40797566 expedida en Villanueva, actuando en nombre propio, la supervisión autoriza el desembolso correspondiente al CONTRATO DE ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Y FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO –PINAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA, por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($38.600.000,00) M/CTE.**

Dado en el Municipio de Fonseca, Departamento de La Guajira, en el mes de diciembre de 2025.

MARÍA JOSE BRITO MENDOZA
Secretaria de Gobierno Municipal
Supervisor

Anexos: evidencias fotográficas del proceso gestión documental

1. Evidencias de la mesa de trabajo con el responsable del Archivo General del Municipio, el Coordinador del MIPG y la Contratista del Proceso de gestión documental.





2. Evidencias en el proceso de socialización de los instrumentos archivísticos con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD.





3. Evidencias fotográficas: con el personal responsable de los archivos de Gestión, en el proceso de entrevistas, para la recopilación de la información como insumo para el desarrollo del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos de la entidad.

















(+57) 5 775 69 50 alcaldia@fonseca-guajira.gov.co
Calle 12 No. 18 - 05, Palacio Municipal, Fonseca - Guajira.
www.fonseca-guajira.gov.co