ALCALDÍA DE GACHETÁ	ACTA DE CUMPLIMIENTO / PARCIAL / FINAL / SUPERVISION	**Código AG-F-GC-06**
	Fecha de emisión 3-10-2016	versión: 03

CONTRATANTE:	ALCALDÍA DE GACHETÁ
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	PSA-036-2026
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETÁ CUNDINAMARCA
FECHA SUSCRIPCIÓN:	23 de enero de 2026
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	23 de enero de 2026 - 2026000047
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	N/A
FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS	N/A
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 28.860.032
ADICIÓN No. 01	N.A.
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIÓN	N.A.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ADICIÓN EN EL SECOP	N.A.
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR ADICIÓN	N.A.
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS	N.A.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 28.860.032
FORMA DE PAGO	Mediante un primer pago por la suma de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.181.952,00) y ONCE (11) pagos parciales vencidos por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.425.280,00) cada uno

PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) DÍAS Y ONCE (11) MESES
FECHA INICIO	23 de enero de 2026
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA DE INICIO EN EL SECOP	N.A.
FECHA TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2026
FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2026
PRORROGA No. 01	N.A.
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N.A.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE PRORROGA EN EL SECOP	N.A.
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR PRORROGA	N.A.
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS POR PRORROGA	N.A.
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01	N.A.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA DE SUSPENSIÓN EN EL SECOP	N.A.
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	NA
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N.A.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA REINICIO EN EL SECOP	N.A.
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR SUSPENSIÓN Y REINICIO	N.A.
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS POR PRORROGA	N.A.
CESIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA	N.A.
INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	JOSE LIBARDO REYES REYES
NIT	N.A.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
C.C.	80.376.955
ACTA DE RECIBO	

CUMPLIMIENTO	PARCIAL	X	FINAL	

En el municipio de GACHETÁ departamento de CUNDINAMARCA, a los	**6 de abril de 2026**

Nos reunimos tanto el contratista, como el supervisor del contrato arriba indicado, con el fin de celebrar la presente acta de recibo o supervisión (como se ha indicado) de la ejecución del contrato, para lo cual se tiene en cuenta el informe presentado por el contratista y la verificación de cumplimiento que hace el supervisor y que se detalla a continuación, todo conforme al contrato celebrado así:

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO CONFORME A LA PRESENTE ACTA, POR EL PERIODO DEL:	1 de marzo de 2026 a 30 de marzo de 2026

El contratista desarrolló las siguientes actividades o ítems de acuerdo al contrato, durante el periodo certificado.

1. EJECUCIÓN, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Relación precisa de la ejecución conforme a las actividades contratadas y desarrollados durante el periodo objeto del informe.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 01: APOYAR LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN BÁSICA Y ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO Y DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL SUPERVISOR Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE

AVANCES

- Se verifica que el contratista dio cumplimiento con el proceso en la secretaria Ejecutiva, adscrita a la secretaria a de Gobierno, continuando con la organizacion documental ordenando el archivo existente el cual contiene Correspondencia recibida y enviada, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, realizando organización de los AZ que contiene los Documentos, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la norma archivistica.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 02: APOYAR LA ORGANIZACIÓN, UBICACIÓN EN ESTANTERÍA Y ADECUACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO, GARANTIZANDO EL ORDEN Y LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS

AVANCES

- Se confirma que el contratista dio cumplimiento reubicando las cajas de archivo de consulta que se encuentran almacenadas en la secretaria ejecutiva, ubicando en los estantes destinados para la secretaria ejecutiva y el Despacho.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 03: APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL, QUE SERVAN COMO INSUMO PARA LA FUTURA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA

AVANCES

- Se constata que el contratista dio cumplimiento parcial y continua organizando los Documentos producidos por las oficinas, digitando informacion de las carpetas contenidas en cajas de archivos y realizando la respectiva marcacion, proceso realizado con los documentos que reposan en la Secretaria Ejecutiva, realizando el levantamiento de la informacion en el FUID.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 04: APOYAR LA VERIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL MATERIAL DOCUMENTAL EXISTENTE, IDENTIFICANDO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES DE MANERA PRELIMINAR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE DEFINICIÓN TÉCNICA NI ADOPCIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

AVANCES

- Se validó que el contratista dio cumplimiento parcialmente ordenando documentos producidos por la Secretaria ejecutiva, Secretaria de Gobierno y Despacho clasificando los documentos de correspondencioa recibida y despachada, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y demás documentos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 05: ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL O EL SUPERVISOR, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD

AVANCES

- Se verifica que el contratista para el periodo reportado no realizó requerimientos por parte de los entes de control o del supervisor del contrato, sin embargo realiza informe con el autodiagnostico de Archivo para MIPG.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 06: MANTENER EL ORDEN, EL ASEO Y LA ADECUADA DISPOSICIÓN DEL ESPACIO DESTINADO PARA LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y TRANSFERENCIA DEL ARCHIVO

AVANCES

- Se confirma que el contratista realizó limpieza de cajas, estantes barrido del piso, recoleccionde basura, manteniendo el archivo con llaves y en custodia permanente por el contratista.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 07: APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL FONDO ACUMULADO, FOLIACIÓN, ORDENACIÓN Y ORGANIZACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO CENTRAL UBICADO EN LAS DEPENDENCIAS, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS ARCHIVÍSTICOS GENERALES VIGENTES Y DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR

AVANCES

- Se constata que el contratista prestó apoyo parcialmente a la secretaria de Gobierno, secretaria ejecutiva para la organización del fondo acumulado, foliación, ordenación y organización física del archivo que contiene la correspondencia despachada y recibida del Despacho y de la Secretaria de Gobierno de los alos 2024 y 2025.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 08: APOYAR A LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LA PREPARACIÓN Y TRASLADO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS AL ARCHIVO CENTRAL, CONFORME A LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

AVANCES

- Se validó que el contratista realizó el apoyo en la oficina de la Secretaria Ejecutiva, realizando el proceso de legajado, archivado en carpeta doble tapa con el fin de depositar dichas carpetas en cajas de archivo para posteriormente realizar el respectivo traslado al archivo central, sin realizarse aun el traslado de los documentos ya que se encuentran en archivo de consulta y se mantinenen de acuerdo a los lineamientos para el proceso de Archivo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 09: APOYAR LA CONSULTA, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL CUANDO SEA REQUERIDO POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA O POR LOS ENTES DE CONTROL, DEJANDO LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES

AVANCES

- Se verifica que el contratista realizó apoyo en la consulta de Documentos y carpetas referentes a solicitudes de la oficina de Planeacion para la busqueda de cuatro(4) licencias de construccion, realizando la busqueda y consulta de los decreto y proceso de la construccion educativa la GRANJA requerido por inspeccion judicial, realizando la busqueda de convenios y contratos realizados con la entidad SERVIGUAVIO para dar contestacion a PQRS, trasladando las cajas de archivo que continen dichos documentos hacia la dependencia solicitante.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 10: EJECUTAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE APOYO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR

AVANCES

- Se confirma que el contratista prestó apoyo parcialmente a la secretaria de Gobierno, secretaria ejecutiva para la organización del fondo acumulado, foliación, ordenación y organización física del archivo que contiene la correspondencia despachada y recibida del Despacho y de la Secretaria de Gobierno.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 11: LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

AVANCES

- Se constata que el suscrito contratista se encuentra a disposicion para realizar las demas actividades asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del presente contrato.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTA EL CONTRATISTA

Informe de gestión y avances del Contratista No.		3	de	12
Factura o documento Equivalente No.	3	6 de abril de 2026	Valor:	$ 2.425.280
Copia de pago de salud, pensiones y ARL, según planilla	No. Planilla:	9500383179	Fecha / Pago	24 de marzo de 2026
(Sólo para compraventa y suministro) Ingreso Almacén	Número	N.A.	Fecha	N.A.

Otros: PARA PAGO FINAL: INFORME CONSOLIDADO EN MEDIO MAGNÉTICO CON ENTREGA TOTAL DE LA INFORMACIÓN. EN CASO DE HABERSE PACTADO GARANTÍAS, HACER RELACIÓN DE LAS PÓLIZAS APROBADAS.

CERTIFICACIÓN

Como supervisor del contrato, certifico que he verificado la veracidad y monto que corresponde al cumplimiento del sistema de seguridad social por parte del contratista, de conformidad con las normas pertinentes y el contrato

Para los contratos de Obra pública (en Acta de Recibo final) como Supervisor certifico que he verificado los pagos por concepto de FIC-SENA y similares a que haya lugar, por parte del contratista.

INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 28.860.032	
PAGOS ANTERIORES REALIZADOS		$ 4.607.232,00
VALOR PRESENTE PAGO		$ 2.425.280
SALDO POR EJECUTAR		$ 21.827.520,00
SUMAS IGUALES	**$ 28.860.032**	**$ 28.860.032**

RELACIÓN DE PAGOS ANTERIORES

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
PAGO No. 1	EDS-2026000013 - 11 de febrero de 2026	$ 2.181.952
PAGO No. 2	EDS-2026000088 - 5 de marzo de 2026	$ 2.425.280
PAGO No. 3		
PAGO No. 4		
PAGO No. 5		
PAGO No. 6		
PAGO No. 7		
PAGO No. 8		
PAGO No. 9		
PAGO No. 10		
PAGO No. 11		
PAGO No. 12		
TOTAL		**$ 4.607.232,00**

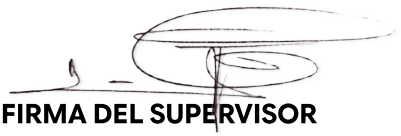
RUBRO PRESUPUESTAL:	FUENTE:	META:	CPC:	VALOR:
2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	260401 - ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	143 - FORTALECER LOS PROCESOS DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.	**$ 2.425.280**

TOTAL	$ 2.425.280

OBSERVACIONES:

Ninguna.

FECHA DE EXPEDICIÓN		
DIA	**MES**	**AÑO**
06	04	2026



FIRMA DEL SUPERVISOR

CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN

SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL