


 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			 <p>Puerto Gaitán Paisaje Natural</p>
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

FECHA DEL INFORME:	22/04/2026
--------------------	------------



1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NÚMERO DE PROCESO:	CD-0263-2026
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:	0266 DE 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	ASISTENCIA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN ANÁLISIS FINANCIEROS PARA ESTUDIOS TÉCNICOS Y PROCESOS ENFOCADOS EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, META
NOMBRE DEL CONTRATISTA CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SERGIO ANDRES ALZATE MORENO CC 80.231.831 de Bogota
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE MAYO DEL 2026
MODIFICACIONES	
CESION:	N/A
PRORROGA:	N/A
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN:	N/A
ADICION:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO:	N/A
SUSPENSION:	N/A
REINICIO:	N/A
MODIFICATORIA / ACLARATORIA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A



 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			 <p>Puerto Gaitán Punto de Encuentro</p>
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

2 DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Asesorar y apoyar técnicamente en la elaboración, ajuste y seguimiento de procesos contractuales de los proyectos de inversión de la Secretaría General y Administrativa	<p>En el periodo de tiempo de ejecución contractual, comprendido entre el (22) de marzo al (21) de abril del 2026.</p> <p>Durante el periodo de ejecución realicé un acompañamiento técnico integral a diferentes procesos administrativos y contractuales de la Secretaria General y Administrativa.</p> <p>En primer lugar, brindé apoyo en la gestión relacionada con el apoyo en la elaboración de respuestas al proceso licitatorio de mínima cuantía MC-SGA-021-2026 SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META</p> <p>El trabajo realizado permitió verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y contractuales, asegurando que las coberturas se mantuvieran vigentes y alineadas con las obligaciones definidas entre las partes.</p> <p>De igual manera, acompañé técnicamente los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles suscritos por la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán (Meta). Esto incluyó la revisión de las condiciones contractuales, la validación del uso adecuado de los espacios arrendados y el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes involucradas. Mi labor estuvo orientada a fortalecer la transparencia y la correcta administración de los recursos municipales, promoviendo procesos más ordenados, eficientes y ajustados a la normatividad vigente.</p>
2	Proporcionar asistencia técnica especializada en revisión y evaluación de procesos que se adelanten en la Secretaría General y Administrativa	<p>En el periodo de tiempo de ejecución contractual, comprendido entre el (22) de marzo al (21) de abril del 2026..</p> <p>Durante el periodo de ejecución llevé a cabo la evaluación del proceso de mínima cuantía relacionado con servicios logísticos para la ejecución de actividades, en el marco del plan de bienestar e incentivos vigencia 2026 de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, Meta.</p> <p>Mi labor consistió en revisar de manera detallada cada una de las etapas del proceso, verificando que los requisitos técnicos, administrativos y normativos se cumplieran conforme a lo establecido en la contratación pública. Esto incluyó la revisión de las especificaciones de los elementos solicitados,</p>


 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			 <p>Puerto Gaitán Porque Vale la Pena</p>
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		<p>Asimismo, evalué que la documentación estuviera completa y que los criterios de selección garantizaran transparencia, eficiencia y uso adecuado de los recursos públicos.</p> <p>Gracias a esta evaluación técnica y administrativa, se fortalecieron los mecanismos de control y se promovió el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad y planeación dentro del proceso contractual.</p>
3	Realizar asistencia técnica en los procesos administrativos y presupuestales en cuanto al componente contable y financiero de la Secretaría General y Administrativa	<p>En el periodo de tiempo de ejecución contractual, comprendido entre el 22) de marzo al (21) de abril del 2026. .</p> <p>Durante el presente periodo desarrollé la estructuración financiera de varios procesos estratégicos para la Administración Municipal, con el propósito de garantizar una correcta planeación de recursos, una proyección presupuestal coherente y una ejecución responsable de los fondos públicos.</p> <p>Elaboré la estructura financiera del proceso relacionado con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, Meta. Este ejercicio incluyó la revisión de costos unitarios y totales, la estimación del presupuesto necesario, el análisis de mercado para identificar valores de referencia y la verificación de que la asignación de recursos fuera adecuada en relación con las necesidades reales de los funcionarios.</p>
4	Asesoría financiera y presupuestalmente en la administración de los recursos de inversión a cargo de la Secretaría General y Administrativa	<p>En el periodo de tiempo de ejecución contractual, comprendido entre el (22) de marzo al (21) de abril del 2026. .</p> <p>Durante el periodo de ejecución presté una asesoría financiera y presupuestal integral a la Secretaría General y Administrativa, orientada a garantizar una administración responsable, eficiente y técnicamente sólida de los recursos de inversión asignados.</p> <p>Mi acompañamiento se basó en el análisis detallado de la planeación presupuestal, la evaluación de la disponibilidad de recursos y la estructuración financiera de los procesos adelantados por la entidad.</p> <p>Como parte de esta asesoría, realicé un seguimiento continuo al comportamiento de los rubros de inversión, verificando que la distribución y ejecución de los recursos se ajustaran a las metas institucionales y a las prioridades establecidas en la gestión municipal. Esto incluyó la revisión de los proyectos y contrataciones en curso, así como la verificación del cumplimiento de las normas y lineamientos aplicables en materia presupuestal, procurando siempre la correcta imputación del gasto y la sostenibilidad financiera de cada iniciativa.</p> <p>Adicionalmente, apoyé la estructuración financiera de procesos específicos, tales como el suministro de elementos de dotación, vestuario y calzado para el personal adscrito a la Alcaldía, así como los</p>

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		 <p>Puerto Gaitán Pensiero Regional</p>
	CONTRATACIÓN		
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	

No.	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		<p>servicios logísticos requeridos para la implementación del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026. En estos casos, mi labor consistió en analizar los costos, estimar los montos requeridos, revisar la suficiencia presupuestal y asegurar que la proyección financiera fuera coherente con las necesidades operativas de la administración.</p> <p>De igual forma, acompañé y evalué procesos contractuales de mínima cuantía y otros procedimientos administrativos, garantizando que la ejecución presupuestal estuviera alineada con los principios de planeación, eficiencia y transparencia. Este trabajo permitió optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer los mecanismos de control interno y generar decisiones informadas por parte de la Secretaría General y Administrativa.</p> <p>En conjunto, todas estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión presupuestal del municipio, promoviendo una administración más ordenada, transparente y orientada al logro de los objetivos institucionales, asegurando que cada rubro de inversión se ejecutara con responsabilidad y en beneficio de la comunidad de Puerto Gaitán.</p>



Como contratista del Municipio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato.


SERGIO ANDRÉS ALZATE MORENO
 80.231.831 de Bogota

3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, la supervisora certifica que la contratista cumplió en el periodo del **22 de marzo de 2026** al **21 de abril de 2026**, con el pago conforme a los documentos soporte de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSION y ARL) correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Alcaldía del Municipio de Puerto Gaitán-Meta, materia del presente pago.

La certificación la realizo previa verificación del pago por los medios electrónicos de la Planilla del pago a la Seguridad

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			 <p>Puerto Gaitán Reserva Natural</p>
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

Social, PILA Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al pago a la Seguridad Social, correspondiente a las planillas No. **69900058** pagada el 24 de marzo de 2026, con pago a SALUD (FAMISANAR), PENSIONES (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA). Correspondiente al mes de MARZO de 2026. Y la planilla No. **76706378** pagada el 21 de abril de 2026, con pago a SALUD (FAMISANAR), PENSIONES (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA). Correspondiente al mes de ABRIL de 2026 se adjuntan en **cuatro (04)** folios.



MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	VALOR DEL 40% IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	TOTAL
ENERO	47686700	25/02/2026	\$720.000	\$90.000	\$115.200	\$3.800	\$209.000
FEBRERO	56193242	04/03/2026	\$3.200.000	\$400.000	\$512.000	\$16.800	\$928.800
MARZO	69900058	24/03/2026	\$2.400.000	\$300.000	\$384.000	\$12.600	\$696.600
ABRIL	76706378	21/04/2026	\$2.400.000	\$300.000	\$384.000	\$12.600	\$696.600
VALOR TOTAL							\$ 2.531.000

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

Concepto		Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	\$ 24.000.000
b	VALORES PAGADOS	\$ 12.000.000
c	VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME	\$ 6.000.000
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 6.000.000
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A.
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

5 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: En mi calidad de Supervisora Certifico que el contratista hizo entrega en medio físico y digital de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

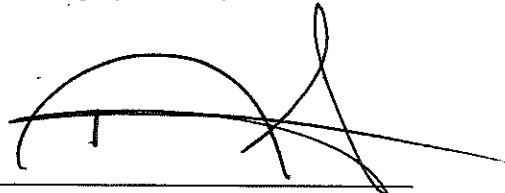
6 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: En mi calidad de Supervisora Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			 <p>Puerto Gaitán Festival</p>
	CONTRATACIÓN			
	Código: SCO-FR-110	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	

7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR:

En cumplimiento con 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.

Por medio del presente escrito certifico en mi calidad de **SUPERVISORA** del contrato No. **0266 de 2026**, que, el contratista, durante este periodo, cumplió a satisfacción las actividades descritas en el presente informe que corresponde al pago parcial del periodo del **22 de marzo de 2026** al **21 de abril de 2026**, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral, razón por la cual se autoriza el **pago parcial 3** por el valor de SEIS MILLONES PESOS (\$6.000.000) M/CTE.



DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA
SUPERVISORA

Nota: La responsabilidad en la verificación, certificación y reporte del cumplimiento de objeto contratado, esta única y exclusivamente en cabeza de la supervisora designada por ello se recomienda la revisión de la información reportada en el presente informe.

Elaboro: Sergio Alzate	Reviso: Hader Benjorquez	Aprobó: Diana Crolina Zuluaga Betancourt
Cargo: CPS266	Cargo: CPS 0511	Cargo: secretaria General y Administrativa

