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-035-2026
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA
FECHA SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2026
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	6 de febrero de 2026 - 2026000158
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	$ 12.670.666,67
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	$ 12.670.666,67
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al CESIONARIO el valor del contrato mediante SEIS (06) MENSUALIDADES vencidas así: UN primer pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (1.490.666.67)

	y CINCO (5) pagos por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.236.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) DÍAS Y SEIS (06) MESES Y DIEZ DÍAS
FECHA INICIO	22 de enero de 2026
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA DE INICIO EN EL SECOP	N.A.
FECHA TERMINACIÓN:	30 de julio de 2026
FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN	30 de julio 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	N.A.
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	LAURA VIVIANA BONILLA ACOSTA

C.C.	1.074.414.591
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
C.C.	N.A.

ACTA DE RECIBO

CUMPLIMIENTO	PARCIAL	X	FINAL	

En el municipio de GACHETÁ departamento de CUNDINAMARCA, a los	**14 de mayo 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 abril de 2026 a 30 de abril 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: RECEPCIONAR, RADICAR Y DISTRIBUIR TODAS LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA ENTIDAD

AVANCES

- Se verifica que el contratista recepcionó, radiqué y distribuyó oportunamente todas las comunicaciones oficiales ingresadas y generadas por la entidad durante el mes objeto del informe, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión documental.
- Se confirma que el contratista registró cada comunicación mediante el respectivo número de radicado, asegurando su correcta clasificación y posterior distribución a las dependencias competentes para su trámite, conforme a la naturaleza del asunto y a los tiempos establecidos.
- Se constata que el contratista mantuvo el control, la trazabilidad y la adecuada circulación de la información institucional, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y a la atención oportuna de las solicitudes presentadas.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 02: VERIFICAR QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS O PRODUCIDAS POR LA ENTIDAD REGISTREN LOS DATOS TALES COMO:NOMBRE DE LA PERSONA Y/O ENTIDAD REMITENTE O DESTINATARIO, NOMBRE O CODIGO DE LA(S) DEPENDENCIA(S) COMPETENTE(S), NUMERO DE RADICACION, NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE,ANEXOS Y TIEMPO DE RESPUESTA(SI LO AMERITA), DIRECCION, NUMERO DE TELEFONO,CORREO ELECTRONICO ENTRE OTROS

AVANCES

- Se validó que el contratista realizó la verificación permanente de las comunicaciones recibidas y emitidas por la entidad, garantizando que estas registraran la totalidad de los datos requeridos.
- Se constata que el contratista efectuó seguimiento a las comunicaciones tramitadas, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la adecuada gestión documental y asegurando la trazabilidad, control y oportunidad en las respuestas emitidas.
- Se confirma que el contratista contribuyó al fortalecimiento de los procesos administrativos y a la mejora continua en la atención y gestión de las solicitudes institucionales.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 03: RECIBIR ENVIAR Y CONTROLAR OPORTUNAMENTE EL TRAMITE DE LAS COMUNICACIONES DE CARÁCTER OFICIAL, MEDIIANTE SERVICIOS DE MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA, FAX, CORREO ELECTRONICO, U OTROS, QUE FACILITEN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS

AVANCES

- Se verifica que el contratista recibió, envió y controló oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, garantizando su adecuada gestión a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad.
- Se constata que el contratista efectuó seguimiento continuo al estado de cada comunicación, asegurando su correcta radicación, distribución y respuesta dentro de los términos establecidos, contribuyendo a una atención eficiente, oportuna y transparente.
- Se confirma que los registros y soportes correspondientes a la gestión realizada durante el periodo reportado se encuentran debidamente organizados y archivados en la carpeta digital dispuesta para tal fin.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 04: ASIGNAR NUMERO EN ESTRICTO ORDEN DE RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS, NO SE PODRA RESERVAR NUMEROS DE RADICACION, NI HABRA NUMEROS REPETIDOS, ENMENDADOS, REPETIDOS O TACHADOS

AVANCES

- Se validó que el contratista realizó la asignación de números de radicación en estricto orden de recepción de los documentos, garantizando la secuencia consecutiva y cronológica conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Se constata que el contratista no efectuó reserva de números de radicación y aseguró que no existieran números repetidos, enmendados, duplicados o tachados, manteniendo la integridad y confiabilidad del consecutivo.
- Se confirma que esta gestión permitió fortalecer el control documental, la transparencia en el trámite de la correspondencia y la adecuada trazabilidad de las comunicaciones oficiales.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 05: RADICAR DE FORMA OPORTUNA TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESE A LA ENTIDAD, ENTREGANDO INMEDIATAMENTE UNA COPIA DEBIDAMENTE RADICADA AL USUARIO.

AVANCES

- Se verifica que el contratista realizó la radicación oportuna de la totalidad de la correspondencia recibida en la entidad, garantizando el registro inmediato en el sistema correspondiente y la asignación del respectivo número de radicado.
- Se confirma que el contratista efectuó la entrega inmediata al usuario de la copia debidamente radicada como constancia de recibido, asegurando el cumplimiento de los principios de oportunidad, transparencia y trazabilidad en la gestión documental.
- Se constata que los soportes correspondientes a las radicaciones efectuadas durante el periodo reportado se encuentran debidamente organizados y archivados en la carpeta digital dispuesta para tal fin.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 06: LLEVAR DE FORMA ORGANIZADA EL CONSECUTIVO DE LOS RADICADOS EL CUAL COMENZARA CADA AÑO DESDE UNO UTILIZANDO SISTEMA MANUAL, MECANICO O AUTOMATIZADO, DE ACUERDO A LA HERRAMIENTA QUE SE CUENTE PARA ESTE PROCEDIMIENTO

AVANCES

- Se validó que el contratista llevó de manera organizada y continua el consecutivo de los radicados generados por la entidad, garantizando el registro ordenado y cronológico de cada comunicación recibida y emitida.
- Se constata que el consecutivo correspondiente a la presente vigencia inició desde el número SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (759) y se administró mediante la herramienta disponible, asegurando control, trazabilidad y adecuada gestión documental, llegando al consecutivo MIL CUARENTA Y OCHO (1048) al final del período.
- Se confirma que el registro actualizado del consecutivo de radicados y sus respectivos soportes se encuentra debidamente organizado en la carpeta digital dispuesta para tal fin.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 07: REALIZAR LA CLASIFICACION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, TANTO PARA LOS JEFES Y FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE ACUERDO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS A A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD

AVANCES

- Se verifica que el contratista realizó de manera oportuna la clasificación, registro y distribución de los documentos y comunicaciones internas y externas recibidas y emitidas por la entidad.
- Se constata que la clasificación documental se efectuó conforme a su naturaleza y competencia, garantizando su adecuado registro y su posterior entrega a los jefes y funcionarios de las diferentes dependencias, de acuerdo con los horarios establecidos y las necesidades del servicio.
- Se confirma que esta actividad permitió asegurar la correcta circulación de la información, el cumplimiento de los tiempos de respuesta y el fortalecimiento de la gestión administrativa.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 08: LLEVAR EN COMPLETO ORDEN TODAS LAS PLANILLAS QUE PERMITAN REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

AVANCES

- Se validó que el contratista mantuvo en completo orden y debidamente actualizadas las planillas destinadas al control y seguimiento de la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales de la entidad.
- Se constata que se garantizó el registro oportuno de la información correspondiente a cada documento recibido y distribuido, permitiendo llevar un control detallado sobre fechas de ingreso, radicación, dependencia destinataria y entrega.
- Se confirma que el diligenciamiento organizado de dichas planillas ha contribuido al fortalecimiento del control interno, a la optimización de los tiempos de gestión y al adecuado seguimiento de la correspondencia institucional.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA NO. 09: LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SOBREVENGAN DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO LAS PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AVANCES

Se verifica que el contratista no requirió realizar actividades adicionales durante este periodo.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTA EL CONTRATISTA

Informe de gestión y avances del Contratista No.		3	de	6
Factura o documento Equivalente No.	3	14 de mayo de 2026	Valor:	$ 2.236.000,00
Copia de pago de salud, pensiones y ARL, según planilla	No. Planilla:	9504175400 Abril	Fecha / Pago	5 de mayo 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	$ 12.670.666,67	
PAGOS ANTERIORES REALIZADOS		$ 3.726.666,67
VALOR PRESENTE PAGO		$ 2.236.000,00
SALDO POR EJECUTAR		$ 6.708.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 12.670.666,67**	**$ 12.670.666,67**

RELACIÓN DE PAGOS ANTERIORES

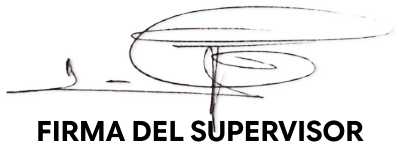
NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
PAGO No. 1	EDS 2026000107 - 5 de marzo de 2026	$ 1.490.666,67
PAGO No. 2	EDS - 2026000239 - 10 de abril de 2026	$ 2.236.000,00
PAGO No. 3		
PAGO No. 4		
PAGO No. 5		
PAGO No. 6		
TOTAL		**$ 3.726.666,67**

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.	**$ 2.236.000,00**
TOTAL				**$ 2.236.000,00**

OBSERVACIONES:

Ninguna.

FECHA DE EXPEDICIÓN		
DIA	**MES**	**AÑO**
14	05	2026



FIRMA DEL SUPERVISOR

CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN

SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL