

CONTRATO No:	No. 0062 del 08 de enero de 2026
No. Registro Presupuestal	No. 95 DEL 09/01/2026
CONTRATISTA:	AURA CRISTINA PERDOMO MERCHAN
Supervisor o Interventor:	JEIMMY LISSED MOLANO MORENO
OBJETO:	
"FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO FISICO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000"	
VALOR INICIAL:	Diecisiete millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$17.400.000)
Termino de ejecución inicial:	Seis (6) meses
Fecha de inicio del contrato:	09/01/2026
Fecha de terminación del contrato:	08/07/2026

Mediante el presente informe, me permito relacionar las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del 09 de Mayo al 08 de Junio de 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios No. 0062 del 08 de enero de 2026, de la siguiente manera:

- 1. Brindar apoyo en la ejecución del proceso técnico archivístico de organización, clasificación, descripción y foliación de los documentos que integran el archivo de gestión de la dependencia correspondiente, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente**

En el periodo comprendido del 09 de Mayo al 08 de Junio de 2026, realicé actividades de organización, clasificación, depuración, foliación, elaboración de hojas de control y rótulos de carpeta de expedientes del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental así como el inventario documental; actividad que se realizó bajo los parámetros y estándares establecidos por la Gobernación del Meta y ley 594 de 2000.

El siguiente cuadro se relaciona las carpetas que fueron revisadas en el presente periodo y que fueron registradas en el FUID por la contratista, correspondientes a la vigencia 2024.

BPIN	CARPETAS	NUMERO DE FOLIOS
2024005500105	11 DE 21	198
	12 DE 21	170
	3 DE 21	154
	14 DE 21	203

	15 DE 21	198
	16 DE 21	199
	17 DE 21	146
	18 DE 21	184
	19 DE 21	177
	20 DE 21	197
	21 DE 21	28
2024005500189	1 DE 1	152

Realice organización, foliación, borrado, hojas de control y rótulos de carpeta de la vigencia 2024 las cuales fueron anteriormente relacionadas para un total de 12 carpetas intervenidas.

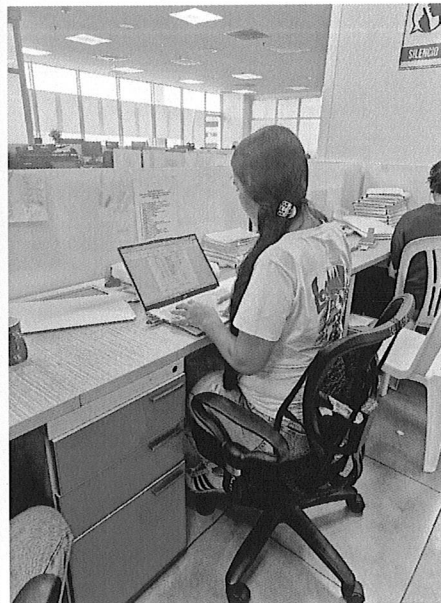
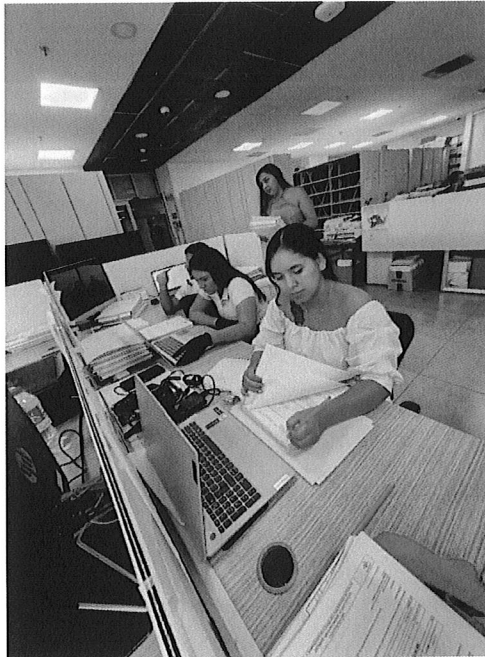
HOJAS DE CONTROL

2024005500065	13/04/2026 9:26 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500066	13/04/2026 9:28 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500067	13/04/2026 9:28 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500068	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500069	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500070	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500071	13/04/2026 9:32 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500072	26/04/2026 1:28 p.m.	Carpeta de archivos
2024005500073	13/04/2026 9:32 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500074	26/04/2026 1:04 p.m.	Carpeta de archivos
2024005500076	13/04/2026 9:33 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500078	13/04/2026 9:33 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500080	13/04/2026 9:34 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500105	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500112	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500117	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500119	13/04/2026 11:04 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500120	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500121	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500122	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
2024005500123	13/04/2026 9:38 a.m.	Carpeta de archivos

FORMATO HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL UNIDADES DOCUMENTALES COMPLEJAS (Acuerdo 001 de 2024 del AGN)		CÓDIGO: F-AC-17				
IDENTIFICACIÓN		VERSIÓN: 1				
Código y nombre de la unidad administrativa	28000 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL	Hoja N. De				
Código y nombre de la oficina productora	28100 Gerencia de Inversión Pública y Banco de Programas y Proyectos	5				
Código y nombre de la serie documental	28100.75 PROYECTOS					
Código y nombre de la subserie documental	28100.75.01 Proyectos de Inversión Documental					
Número del Expediente: 2024000099163						
CONTENIDO						
Item	Fecha de incorporación al repositorio (DD-MM-AAAA)	Fecha del documento (DD-MM-AAAA)	Tipos documental (descriptiva)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
49	01/07/2024	01/07/2024	de programas y proyectos para certificación de recursos	462	Yolima Reyes	
50	02/10/2024	02/10/2024	Certificado y solicitud del banco de programas y proyectos	463-467	Clara Poveda Roa	
51	02/10/2024	02/10/2024	Solicitud liberación de recursos y/o anulación de Certificado de banco de programas y proyectos para ejecución de recursos	468-471	Yolima Reyes	
52	02/10/2024	01/10/2024	Solicitud liberación de recursos y/o anulación de Certificado de banco de programas y proyectos para ejecución de recursos	472-477	Yolima Reyes	
53	02/10/2024	01/10/2024	Solicitud liberación de recursos y/o anulación de Certificado de banco de programas y proyectos para ejecución de recursos	478-481	Yolima Reyes	
54	02/10/2024	01/10/2024	Solicitud liberación de recursos y/o anulación de Certificado de banco de programas y proyectos para ejecución de recursos	482-484	Yolima Reyes	
55	02/10/2024	01/10/2024	Solicitud liberación de recursos y/o anulación de Certificado de banco de programas y proyectos para ejecución de recursos	485-487	Yolima Reyes	
56	03/10/2024	01/10/2024	Certificado y solicitud del banco de programas y proyectos	488-515	Clara Poveda Roa	
RESPONSABLES						
Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora				
Nombres y apellidos: Laura Sofía Avila Castillo		Nombre y apellidos: Jimmy Alsed Melara				
Cargo: Asesor de archivo		Cargo: Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos				
Firma:		Firma:				

FORMATO HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL UNIDADES DOCUMENTALES COMPLEJAS (Acuerdo 001 de 2024 del AGN)		CÓDIGO: F-AC-17				
IDENTIFICACIÓN		VERSIÓN: 1				
Código y nombre de la unidad administrativa	28000 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL	Hoja N. De				
Código y nombre de la oficina productora	28100 Gerencia de Inversión Pública y Banco de Programas y Proyectos	9				
Código y nombre de la serie documental	28100.75 PROYECTOS					
Código y nombre de la subserie documental	28100.75.01 Proyectos de Inversión Documental					
Número del Expediente: 2024000099163						
CONTENIDO						
Item	Fecha de incorporación al repositorio (DD-MM-AAAA)	Fecha del documento (DD-MM-AAAA)	Tipos documental (descriptiva)	Folios	Funcionario que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
57	09/10/2024	09/10/2024	Carta de presentación F-PE-21	516	Luis Fernando Abuzar	
58	09/10/2024	09/10/2024	Justificación técnica	517-519	Luis Fernando Abuzar	
59	09/10/2024	09/10/2024	Seguimiento para la formulación MIA-WB	520-551	Luis Fernando Abuzar	
60	09/10/2024	09/10/2024	Plan de inversión F-PE-23	552-555	Luis Fernando Abuzar	
61	09/10/2024	09/10/2024	Credencial plan de desarrollo F-PE-24	556-565	Luis Fernando Abuzar	
62	10/10/2024	10/10/2024	Certificado y solicitud del banco de programas y proyectos	566-571	Yolima Reyes	
63	10/10/2024	10/10/2024	Certificado y solicitud del banco de programas y proyectos	572-574	Yolima Reyes	
/						
RESPONSABLES						
Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora				
Nombres y apellidos: Laura Sofía Avila Castillo		Nombre y apellidos: Jimmy Alsed Melara				
Cargo: Asesor de archivo		Cargo: Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos				
Firma:		Firma:				

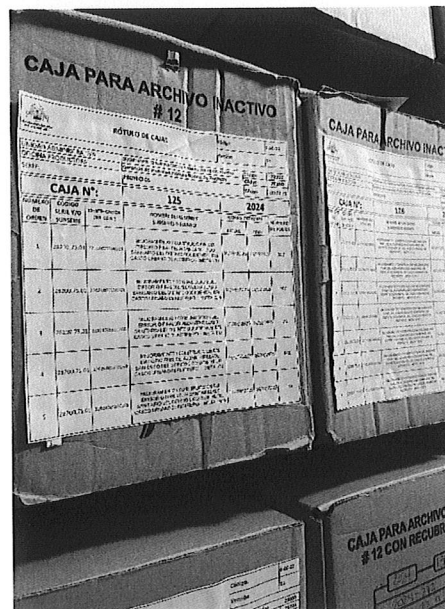
EVIDENCIA FOTOGRAFICA





ROTULO DE CARPETA

		RÓTULO DE CARPETAS	CÓDIGO: F-AC-28
			VERSIÓN: 02
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION DEPARTAMENTAL	
Código:		28000	
OFICINA PRODUCTORA:		Gerencia de Inversion Publica y Banco de	
Código:		28200	
		Código:	Nombre:
SERIE:	28200.75	PROYECTOS	
SUBSERIE:	28200.75.01	Proyectos de Inversion Departamental	
No. EXPEDIENTE:	2024005500105		
EXPEDIENTE:	FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE LAS ARTES, LAS CULTURAS, LOS OFICIOS Y LOS SABERES DEL DEPARTAMENTO DEL META		
FECHA INICIAL:	18/11/2025	FECHA FINAL:	19/11/2025
DEL FOLIO	3225	AL FOLIO:	3408
NUMERO DE FOLIOS:	184		
CARPETA:	18 DE	CAJA:	
Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.			
		RÓTULO DE CARPETAS	CÓDIGO: F-AC-28
			VERSIÓN: 02
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION DEPARTAMENTAL	
Código:		28000	
OFICINA PRODUCTORA:		Gerencia de Inversion Publica y Banco de	
Código:		28200	
		Código:	Nombre:
SERIE:	28200.75	PROYECTOS	
SUBSERIE:	28200.75.01	Proyectos de Inversion Departamental	
No. EXPEDIENTE:	2024005500105		
EXPEDIENTE:	FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE LAS ARTES, LAS CULTURAS, LOS OFICIOS Y LOS SABERES DEL DEPARTAMENTO DEL META		
FECHA INICIAL:	19/11/2025	FECHA FINAL:	21/11/2025
DEL FOLIO	3409	AL FOLIO:	3585
NUMERO DE FOLIOS:	177		
CARPETA:	19 DE	CAJA:	
Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.			



2. Registrar y reportar inconsistencias, documentos faltantes, duplicados u otros hallazgos identificados durante la intervención de las series documentales, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000.

Identifique los hallazgos encontrados durante el ejercicio realizado en el presente periodo. Los cuales se relacionan a continuación.

BPPIN	HALLAZGO	OBSERVACION - ACTIVIDAD
2024005500105	Se vuelve a intervenir ya que se le ingresa nueva información, se retira ganchos metálicos y se realiza foliación	3810 páginas foliadas

3. Elaborar y mantener actualizadas las matrices de control documental, incluyendo la relación de expedientes organizados, fechas extremas, códigos y observaciones pertinentes, asegurando la trazabilidad y el control del proceso.

Alimenté la matriz contentiva, relacionando los proyectos organizados y unificados, en cumplimiento de los parámetros definidos por el Departamento del Meta.

				FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID										F-AC-18			
														5			
														REGISTRO DE ENTRADA			
ENTIDAD REMITENTE:														Día		N.º T	
ENTIDAD PRODUCTORA:				DEPARTAMENTO DEL META													
UNIDAD ADMINISTRATIVA:				DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL													
OFICINA PRODUCTORA:				Gerencia de Inversión Pública y Banco de Proyectos													
OBJETO:				Inventario Individual												N.º T: Número de Transferencia	

actividades.

Garanticé la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993 (EPS, fondo de pensiones y ARL) y presento constancia del pago correspondiente al periodo ejecutado del contrato.

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Datos
Periodo Cotizado	Mayo 2026
Número de Planilla	9503753295
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$1.750.905
Valor pagado a SALUD	\$ 218.900
Valor pagado a PENSIÓN	\$ 280.200
Valor pagado a ARL	\$ 9.200
Valor pagado a FSP	N/A
*Inserte COLUMNA por cada planilla de pago **Si es persona JURÍDICA se diligencia con N/A	

En mi calidad de CONTRATISTA, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato conforme al decreto 2271 de junio 18 de 2009, Artículo 4, parágrafo 1, por lo cual Anexo fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión del periodo del mes de Mayo 2026, según las obligaciones del contrato

Artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018, en relación con el pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales.			
Nota: Esta información debe estar en el informe del contratista			
El contratista:			
Concepto	Si	No	Detalle
¿Ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para la pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones?		X	Si su respuesta es Sí, adjunte certificación.
¿Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos?		X	Si su respuesta es Sí, registre el valor del IBC de cada uno de ellos \$ _____
¿La totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, producto de los ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos?		X	
¿El valor total de sus IBC es superior a 4 salarios mininos mensuales legales vigentes?		X	Si su respuesta es Si, adjuntar el pago del fondo de solidaridad pensional FSP
¿Cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales?		X	
¿Efectúa aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBC) superior al 40% del valor mensualizado del contrato?		X	

¿Pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud?		X	
¿Cotiza a salud de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el Artículo 2.1.13?5?		X	
¿Efectúa de forma voluntaria aportes a una Caja de Compensación Familiar?		X	
¿Realiza aportes voluntarios a pensión?		X	

Aura Perdomo

Aura Cristina Perdomo Merchan
Contratista

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Villavicencio, 09/06/2026

Doctor:

WILLIAN MEDINA CARO

Director Departamento Administrativo de Planeación Departamental
Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN

Objetivo del Informe

Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	0062 DEL 08 DE ENERO DE 2026		
Clase de Contrato:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión		
Registro Presupuestal No. y Fecha:	95 DEL 09/01/2026		
Contratista:	Aura Cristina Perdomo Merchan	Nit./c.c.	1.121.909.867
Representante Legal:	N/A	c.c.	N/A
Supervisor: (Insertar filas cuando en el periodo de pago se presenten varios supervisores)	JEIMMY LISSED MOLANO MORENO	c.c.	1.010.179.095
Acto administrativo de designación supervisor: No. y Fecha	Resolución No. 007 DE 2026		
Objeto:	"FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO FÍSICO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000".		
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	Diecisiete millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$17.400.000)		
Término Inicial de Ejecución:	Seis (6) meses		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	09/01/2026	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	08/07/2026

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios, Reducciones y Otras)			
Tipo de Modificación	Valor de la Modificación (Cuando Aplique)	Fecha de expedición del documento	Tiempo de Modificación (Cuando Aplique)
N/A	N/A	N/A	N/A
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A			
**Inserte filas si requiere			

Término Total de Ejecución: (Solo cuando existan modificaciones)	N/A	Fecha Finalización: (Solo cuando existan modificaciones)	N/A
Valor total del contrato +/- las modificaciones: (Solo cuando existan)	N/A		

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.145-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

modificaciones) (Letras y Números)
*Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A

Periodo de Pago:	Del	09/05/2026	Al	08/06/2026	
Tipo de Pago:	Anticipo	Parcial	X	Final	No. de Pago 5

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	Dos millones novecientos mil Pesos M/cte (\$ 2.900.000)
---	--

Se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así para dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al presente periodo de pago en los siguientes aspectos:

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones específicas en el periodo del informe:

- Brindar apoyo en la ejecución del proceso técnico archivístico de organización, clasificación, descripción y foliación de los documentos que integran el archivo de gestión de la dependencia correspondiente, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente**

Mediante el presente informe, me permito relacionar las actividades desarrolladas por la contratista durante el periodo comprendido del 09 de Mayo al 08 de Junio de 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicios No. 0062 del 08 de enero de 2026, de la siguiente manera:

En el periodo comprendido del 09 de Mayo al 08 de Junio de 2026, la contratista realizo actividades de organización, clasificación, depuración, foliación, elaboración de hojas de control y rótulos de carpeta del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, así como el inventario documental; actividad que se realizó bajo los parámetros y estándares establecidos por la Gobernación del Meta.

El siguiente cuadro relaciona las carpetas que fueron revisadas en el presente periodo y que fueron registradas en el FUID por la contratista, correspondientes a la vigencia 2024.

BPIN	CARPETAS	NUMERO DE FOLIOS
2024005500105	11 DE 21	198
	12 DE 21	170
	3 DE 21	154
	14 DE 21	203
	15 DE 21	198
	16 DE 21	199

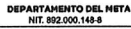
 DEPARTAMENTO DEL MAR NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

	17 DE 21	146
	18 DE 21	184
	19 DE 21	177
	20 DE 21	197
	21 DE 21	28
2024005500189	1 DE 1	152

La contratista realizó foliación, borrado, hojas de control y rótulos de carpeta de la vigencia 2024 las cuales fueron anteriormente relacionadas para un total de 12 carpetas intervenidas.

HOJAS DE CONTROL

 2024005500065	13/04/2026 9:26 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500066	13/04/2026 9:28 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500067	13/04/2026 9:28 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500068	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500069	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500070	13/04/2026 9:31 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500071	13/04/2026 9:32 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500072	26/04/2026 1:28 p.m.	Carpeta de archivos
 2024005500073	13/04/2026 9:32 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500074	26/04/2026 1:04 p.m.	Carpeta de archivos
 2024005500076	13/04/2026 9:33 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500078	13/04/2026 9:33 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500080	13/04/2026 9:34 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500105	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500112	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500117	13/04/2026 9:36 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500119	13/04/2026 11:04 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500120	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500121	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500122	13/04/2026 9:37 a.m.	Carpeta de archivos
 2024005500123	13/04/2026 9:38 a.m.	Carpeta de archivos



VERSIÓN:	5
----------	---

[illegible]

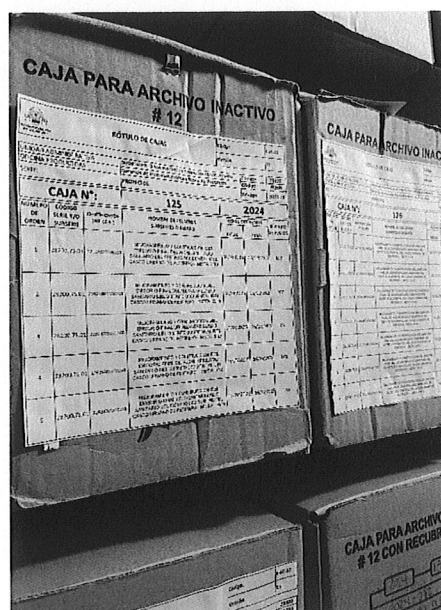
 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5



ROTULO DE CARPETA

		RÓTULO DE CARPETAS		CÓDIGO: F-AC-28 VERSIÓN: 02
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION DEPARTAMENTAL Código: 28000 OFICINA PRODUCTORA: Gerencia de Inversion Publica y Banco de Código: 28200				
SERIE: 28200.75 PROYECTOS SUBSERIE: 28200.75.01 Proyectos de Inversion Departamental		No. EXPEDIENTE: 2024005500105		
EXPEDIENTE: FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE LAS ARTES, LAS CULTURAS, LOS OFICIOS Y LOS SABERES DEL DEPARTAMENTO DEL META				
FECHA INICIAL: 18/11/2025 DEL FOLIO: 3225 NUMERO DE FOLIOS: 184		FECHA FINAL: 19/11/2025 AL FOLIO: 3408		
CARPETA: 18 DE CAJA:				
Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.				

		RÓTULO DE CARPETAS		CÓDIGO: F-AC-28 VERSIÓN: 02
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION DEPARTAMENTAL Código: 28000 OFICINA PRODUCTORA: Gerencia de Inversion Publica y Banco de Código: 28200				
SERIE: 28200.75 PROYECTOS SUBSERIE: 28200.75.01 Proyectos de Inversion Departamental		No. EXPEDIENTE: 2024005500105		
EXPEDIENTE: FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE LAS ARTES, LAS CULTURAS, LOS OFICIOS Y LOS SABERES DEL DEPARTAMENTO DEL META				
FECHA INICIAL: 19/11/2025 DEL FOLIO: 3409 NUMERO DE FOLIOS: 177		FECHA FINAL: 21/11/2025 AL FOLIO: 3585		
CARPETA: 19 DE CAJA:				
Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.				



 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 802.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

2. Registrar y reportar inconsistencias, documentos faltantes, duplicados u otros hallazgos identificados durante la intervención de las series documentales, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000.

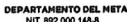
La contratista reporto a esta supervisión los hallazgos encontrados durante el ejercicio realizado en el presente periodo. Los cuales se relacionan a continuación.

BPPIN	HALLAZGO	OBSERVACION - ACTIVIDAD
2024005500105	Se vuelve a intervenir ya que se le ingresa nueva información, se retira ganchos metálicos y se realiza foliación	3810 páginas foliadas

3. Elaborar y mantener actualizadas las matrices de control documental, incluyendo la relación de expedientes organizados, fechas extremas, códigos y observaciones pertinentes, asegurando la trazabilidad y el control del proceso.

La contratista Alimento la matriz contentiva, relacionando los proyectos organizados y unificados del expediente, en cumplimiento de los parámetros definidos por el Departamento del Meta.

		F-AC-18											
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUIID												5	
												REGISTRO DE ENTRADA	
												Día	Nº. 7
												Nº T: Número de Transferencia	



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO:

F-BS-23

VERSIÓN:

5

[illegible]

4. Rendir informes mensuales de avance del proceso técnico archivístico, detallando el número de expedientes intervenidos, los hallazgos relevantes y las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente.

La contratista presentó el quinto informe mensual, teniendo como resultado la revisión, clasificación y organización de un total de 12 carpetas a las cuales le realizo hojas de control y rótulos, tanto físicos como digitales y que se encuentran subidos al drive, también realizó revisión de calidad del archivo ya intervenido, en los cuales se halló algunos errores, logrando así la revisión y verificación de 19 cajas con 143 carpetas asignadas de la vigencia 2024.

VIGENCIA	PERIODO	CARPETAS
2024	1	29
2024	2	39
2024	3	40
2024	4	31
2024	5	12

5. Presentar un informe final sobre la organización, clasificación y unificación de los expedientes correspondientes a las vigencias asignadas del Archivo del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.

La contratista presentará el informe final a la finalización del sexto periodo, para lo cual irá consolidando la información de los resultados obtenidos durante los seis periodos de ejecución del contrato N° 0062 de 2026.

6. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se realicen para el cabal cumplimiento del contrato.

Durante la ejecución del contrato la contratista acató las recomendaciones dadas por la supervisión

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.145-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

del contrató en cuanto al manejo de la información, métodos y recomendaciones para la ejecución de las actividades.

Garanticé la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993 (EPS, fondo de pensiones y ARL) y presento constancia del pago correspondiente al periodo ejecutado del contrato.

Evaluación y Reevaluación del Contratista

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista	Calificación
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENO
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENO
COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENO
EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENO

Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe como se establece en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago.

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Datos
Periodo Cotizado	Mayo 2026
Número de Planilla	9503753295
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$1.750.905
Valor pagado a SALUD	\$ 218.900
Valor pagado a PENSIÓN	\$ 280.200
Valor pagado a ARL	\$ 9.200
Valor pagado a FSP	N/A
*Inserte COLUMNA por cada planilla de pago **Si es persona JURÍDICA se diligencia con N/A	

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	5

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 Certificado del Supervisor Autorizando el Pago, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;

Firma:	
Nombre:	JEIMMY LISSED MOLANO MORENO
Cargo:	Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos
Supervisor	