Villavicencio, 10 de agosto de 2026

Doctora
CARMELITA GARZON ESCOBAR
Directora
Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán
Villavicencio

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CCJEG-CD-035 -2026

PERIODO No. 1; DEL 10 DE JULIO AL 09 DE AGOSTO DE 2026, OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán 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.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**CCJEG-CD-035 -2026 de 10 DE JULIO DE 2026**		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATISTA:	**STHEFANY HERNÁNDEZ RAMÍREZ** **C.C. No 1.121.852.226 de Villavicencio**		
OBJETO:			
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL TRAMITE Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ALMACENADOS EN EL ARCHIVO DE LA CASA DE LA CULTURTA JORGE ELEICER GAITAN".			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	$ 17.360.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 MESES Y 18 DÍAS		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	10 DE JULIO DE 2026		
FECHA DE INICIO:	10-07-2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27-12-2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:		FECHA:	
ADICIONAL EN VALOR:		FECHA ADICION:	
FECHA TERMINACION:		FECHA:	
PRORROGAS:		FECHA:	

Powered by CamScanner

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

En mi calidad de Supervisor y en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventora de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán, de fecha julio de 2026, me permito informar el desarrollo del contrato **CCJEG-CD-035-2026**, correspondiente al periodo 1 del **10 DE JULIO DE 2026 AL 09 DE AGOSTO DE 2026,** en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Nota: Se debe proceder a efectuar la descripción detallada de LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL que determina el alcance de las obligaciones que debe ejecutar el contratista. Para tal efecto el SUPERVISOR deberá dar fe entre otras obligaciones de las siguientes:

a. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la ley.	N/A
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato).	N/A

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación (según el contrato):

b. Bienes entregados y/o servicios prestados especificando cantidad, calidad y oportunidad:

A la fecha del presente informe, el contratista cumplió con la prestación de sus servicios, dentro del objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL TRAMITE Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ALMACENADOS EN EL ARCHIVO DE LA CASA DE LA CULTURTA JORGE ELEICER GAITAN", que ejecuta la Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán, durante la presente vigencia.

La contratista a la fecha del presente informe, cumplió con las siguientes actividades:

Powered by CamScanner

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. **1. Apoyar la actualización de las hojas de control, rótulos de cajas y carpetas de las historias laborales de la casa de la cultura.**

   La contratista proyecta iniciar la actualización de las hojas de control, rótulos de cajas y rótulos de carpetas de las historias laborales en el Segundo Periodo.

2. **Realizar el inventario documental del archivo de gestión vigencias 2025, 2026 y archivo central contratos de prestación de servicios vigencia 2019.**

   La contratista recibió las cajas y carpetas de la vigencia 2025, de la serie documental 100.07.05 Contratos Prestación de servicios directos, verifico la información para ingresarla en el formato de inventario documental. Las vigencias 2019 y 2026 se proyecta ingresar en los siguientes periodos.

3. **Presentar propuesta de procedimientos de transferencia documental, y entrega de inventario al comité institucional de gestión e incorporar las observaciones que resulten del proceso de revisión y socializar los nuevos procedimientos a los servidores públicos de la casa de la cultura.**

   La contratista en este periodo realizó el procedimiento de transferencia documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación.

4. **Realizar control y seguimiento al plan de acción del sistema integrado de conservación, el plan institucional de Archivo-PINAR, en cumplimiento del decreto N. 1080 de 2015 y la ley 1712 de 2014, en las dependencias de la Entidad.**

   - La contratista realizó el formato para el control de la limpieza del archivo de la Casa de la Cultura y la Escuela de Artes.
   - La contratista en cumplimiento con el plan de acción del Plan institucional de Archivo-PINAR se realizó seguimiento a la capacitación realizada por el Archivo General de la Nación de manera virtual el día 27 de Julio.

Powered by CamScanner

5. **Apoyar en la realización del informe semestral de gestión documental y reporte de información sobre instrumentos archivísticos ante el Archivo Departamental.**

   La contratista realizo adelanto de informe de Gestión Documental correspondiente al Primer Semestre de 2026; en donde realizó el desarrollo de:
   1. Actividades archivísticas adelantadas por la entidad en el proceso de organización de archivos de gestión.
   2.Transferencias documentales primarias en donde se diligencio la relación de transferencias documentales primarias.
   Se proyecta realizar la entrega del informe empezando el mes de septiembre.

6. **Entrega y rendimiento de informe escrito y en medio magnético el cual debe contener el desarrollo de las actividades contractuales con sus respectivas evidencias presentadas al supervisor.**

   La contratista rinde informe correspondiente al periodo 1, el cual contiene las evidencias inmersas en el mismo.

7. **Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan, deba asumirse o sean solicitados por la dirección o supervisor.**

   - La contratista apoyó en la actividad de la pintura de los peces que se presentaran para el día del joropodromo.
   - La contratista asistió a los ensayos de baile para el Joropodromo.

3. PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 18% contrato.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con el artículo 1 del Decreto 1273 de 2029 mediante el cual se modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, manifiesto como contratista que me acojo a lo allí indicado sobre la posibilidad de realizar el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral mediante periodos mensuales vencidos a través de la planilla integrada de liquidación de aportes.

Powered by CamScanner

5. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$3.100.000**	10 de julio de 2026 al 09 de agosto de 2026	18%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	**$14.260.000**	10 de agosto de 2026 al 27 de diciembre de 2026	82%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$17.360.000**	10 de julio de 2026 al 27 de diciembre de 2026	100%

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisora certifico que, durante el **PERIODO 1** comprendido del **10 de julio al 09 de agosto de 2026,** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, además todas las obligaciones pactadas según informe y evidencias soportadas, lo anterior de conformidad al artículo 83 de la ley 1474 de 2011. Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000) M/CTE**. Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Cuenta de cobro
Informe de contratista

LORAHINE ELIZABETH ARANGO
Supervisora

Powered by CamScanner