ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	INFORME DE SUPERVISIÓN OTROS CONTRATOS		Puerto Gaitán Paraíso Natural
	CONTRATACIÓN		
	Código: SCO-FR-107	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025

Puerto Gaitán, 08 de octubre de 2026

INFORME SUPERVISION DE ACTIVIDADES

No. CONTRATO: 1229-2026

1 **OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN:** Llevar a cabo 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.

2 **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

NÚMERO CONTRATO:	**1229-2026**
NOMBRE Y NIT CONTRATISTA:	**INVERSIONES JUSEKAVI SAS NIT. N° 900.797.502-4**
OBJETO:	CONSULTORÍA TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META
VALOR TOTAL:	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($400.000.000)
TERMINO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	**DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 12:00:00 PM**
FECHA DE TERMINACIÓN:	NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2026 a las 11:59:00 PM
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
SUSPENSION	N/A
REINICIO	N/A

3 **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que se me designó como SUPERVISORA del contrato 1229 del 08 de septiembre de 2026, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual durante el periodo comprendido entre el día **diez (10) de septiembre y el siete (07) de octubre de 2026** así:

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Elaborar cronograma de trabajo, discriminando los ítems estipulados en el objeto contractual guardando coherencia con la duración del contrato, esto será en los 5 primeros días desde la firma del acta de inicio. Y será entregado a la supervisión para aprobación	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista INVERSIONES JUSEKAVI SAS elaboró y presentó dentro de los primeros cinco (05) días desde la firma del acta de inicio el cronograma de trabajo para la ejecución de la consultoría, el cual fue socializado en mesa de trabajo con la Dirección de Archivo Municipal, la Oficina de Control Interno y esta Supervisión. Una vez revisado el contenido, alcance, actividades programadas y coherencia con el plazo contractual, se impartió aprobación al cronograma presentado.
2	Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión realizó seguimiento al manejo de la información institucional suministrada a la consultoría, evidenciando que la contratista mantuvo la reserva y confidencialidad sobre los documentos, registros e información recopilada durante el desarrollo de las actividades relacionadas con la actualización de las Tablas de Retención Documental.
3	Cumplir con el servicio solicitado de acuerdo a las directrices del supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista atendió las orientaciones impartidas para la ejecución de la consultoría, presentando avances periódicos de las actividades programadas y desarrollando las acciones requeridas para el cumplimiento de los productos previstos en el contrato.
4	Cumplir con el objeto contratado, en los términos y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas exigidas, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos del proceso contractual y la oferta presentada por el contratista. no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Puerto Gaitán y/o Secretaria General y administrativa	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó el avance en el cumplimiento del objeto contractual relacionado con la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Puerto Gaitán, evidenciando la recopilación de información institucional, la aplicación de encuestas de estudio de unidad documental, el análisis de la estructura orgánica y funcional y la revisión de la normatividad archivística aplicable. Así mismo, se constató que las actividades fueron desarrolladas por la consultoría con autonomía técnica y metodológica, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y demás disposiciones normativas vigentes.
5	Contar con las herramientas y equipos para cumplir con el servicio descrito en las especificaciones técnicas	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista dispuso de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, garantizando condiciones adecuadas para la ejecución de la consultoría.
6	Asistir a las mesas de trabajo, reuniones o comités técnicos que sean	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó la participación de la

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	programados por la entidad y previo aviso de la supervisión.	contratista en la mesa de trabajo convocada para la socialización y revisión del cronograma de ejecución del contrato, igualmente, se evidenció la realización de jornadas de levantamiento de información mediante encuestas de estudio de unidad documental con las diferentes secretarías, direcciones y oficinas de la Administración Municipal. Se deja constancia de que durante el periodo reportado no fueron convocados comités técnicos adicionales por parte de la entidad.
7	Consultar con el supervisor del contrato las actividades, decisiones, comunicaciones y/o situaciones irregulares relacionadas con la ejecución del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista INVERSIONES JUSEKAVI S.A.S. mantuvo comunicación permanente con esta supervisión respecto del avance de las actividades contractuales, socializando los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico y levantamiento de información documental. Así mismo, se verificó la elaboración y trámite de comunicaciones institucionales orientadas a la recopilación de información necesaria para la actualización de las Tablas de Retención Documental, entre ellas solicitudes dirigidas a las diferentes dependencias para la aplicación de las encuestas de estudio de unidad documental, requerimientos de información sobre funciones, procedimientos y producción documental, así como consultas y solicitudes de concepto relacionadas con aspectos técnicos, normativos y organizacionales necesarios para la construcción y validación de las TRD. Las referidas actuaciones fueron puestas en conocimiento de la supervisión para su respectivo seguimiento y control, y como soporte de esta obligación, se verificó la expedición de las siguientes comunicaciones: • Comunicación vía correo institucional a la Oficina TICs de fecha 18 de septiembre de 2026, solicitando concepto de los aplicativos y/o software de producción electrónica de documentos. • Comunicación vía correo institucional a la Secretaría Jurídica de fecha 29 de septiembre de 2026, solicitando concepto sobre los lineamientos y disposición documental para las acciones de tutela en la administración municipal. • Circular No. 0144 de fecha 11 de septiembre de 2026 • Circular No. 0146 de fecha 15 de septiembre de 2026
8	Garantizar la permanencia de los profesionales y en caso de cambios,	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó la permanencia del

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	deben ser autorizados por el supervisor del contrato en condiciones iguales o superiores	equipo profesional dispuesto por la consultoría para la ejecución del contrato, evidenciando continuidad en la prestación del servicio y dejando constancia de que no se presentaron solicitudes de cambio de personal durante el periodo evaluado.
9	Cumplir con las obligaciones frente a seguridad social de la persona jurídica y los profesionales contratados	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó los soportes aportados por la contratista relacionados con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales aplicables, evidenciando el cumplimiento de este requisito contractual para el periodo objeto del informe.
10	Deberá comunicar y/o informar a la supervisión y a la Secretaria General y Administrativa de forma inmediata todas las determinaciones de los cambios que se pretenden en la ejecución del contrato, para la validación y aprobación	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la ejecución contractual se desarrolló conforme a las condiciones inicialmente pactadas. No se presentaron solicitudes de modificación relacionadas con alcance, cronograma, metodología o condiciones técnicas del contrato, por lo que no fue necesario adelantar procesos de validación o aprobación de cambios.
11	Preparar, producir y entregar los documentos en medio físico y magnético que se requieran en el desarrollo del objeto de la consultoría, los requeridos en el proceso de socializaciones pertinentes y que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente.	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó la entrega de los documentos técnicos y soportes correspondientes al avance contractual, incluyendo el cronograma aprobado, matrices de estudio de unidad documental, registros de asistencia, circulares emitidas y la recopilación de información normativa relacionada con los procesos documentales de la entidad. Asimismo, se verificó la entrega de la información en medio digital conforme a los requerimientos contractuales.
12	El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la debida ejecución del contrato, tales como transporte, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista ejecutó las actividades previstas en el contrato utilizando recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos propios, sin requerir erogaciones adicionales por parte de la entidad diferentes a las contempladas contractualmente.
13	Realizar las demás actividades encomendadas por el municipio a través del supervisor y relacionadas en forma directa con el objeto del contrato	Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2026 al 07 de octubre de 2026 la Supervisión verificó que la contratista atendió oportunamente las actividades previstas dentro de la ejecución contractual. No obstante, durante el periodo evaluado no fueron impartidas instrucciones ni requeridas actividades adicionales distintas a las contempladas en el objeto contractual y en el plan de trabajo aprobado

4 **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, se concluye que el(la) contratista ha cumplido dicha obligación, para lo cual se verificó la planilla de pago y se anexo soporte de la verificación electrónica del pago en la pila (Planilla integral

de Liquidación de aportes) de aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), correspondiente para lo cual se adjunta la planilla de pago, así:

MES	No PLANILLA	FECHA PAGO DE PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL	ICBF	SENA	CAJA DE COMPENSACION	TOTAL
09	1084594370	25/09/2026	$615.000	$787.200	$25.700	$0	$0	$0	$1.427.900
09	9511545680	30/09/2026	$218.900	$280.200	$9.200	$0	$0	$35.100	$543.400
09	95704029	05/10/2026	$218.900	$280.200	$9.200	$0	$0	$0	$508.300
09	9510144617	01/09/2026	$459.100	$0	$0	$0	$0	$0	$459.100
								VALOR TOTAL	$2.938.700

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

CONCEPTO	VALOR
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE MES/PAGO PARCIAL/CORTE	**$130.000.000**
PAGOS ANTERIORES	$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 270.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 400.000.000**

6 **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, en mi calidad de SUPERVISORA certifico que el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el día 10 del mes septiembre al día 07 del mes octubre de 2026, por un valor de CIENTOTREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) MCTE.

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA

ELABORO: Hather William Sanchez	REVISO: Diana Carolina Zuluaga Betancourt	APROBÓ: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretaria General y Administrativa	Cargo: Secretaria General y Administrativa