INFORME 04 DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

No. Contrato	CONTRATO 374 de 2021
Clase de Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Periodo	ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021.
Pago No.	04
Nombre del Contratista	CHRISTIAN PÉREZ RUIZ
No. de Cédula del Contratista	79594684
Dependencia	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
Nombre del Supervisor del Contrato	MAURICIO DE JESUS ARAQUE TEJADA
Expediente del SECOP No.	052005621
Régimen Tributario	Responsable de IVA SI [X] NO [ ]
Registro Presupuestal No.	87121
Ciudad donde presta el servicio	Bogotá

1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

A. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL YAPORTES PARAFISCALES:

		Valor sin intereses de mora				
Periodo pagado	**Ingreso base de cotización – IBC**	**Aporte a salud**	**Aporte a pensión**	**Aporte a ARL**	**Aporte a Fondo de Solidaridad**	**Número de planilla (s)**
MARZO	$ 2.016.807	$ 252.200	$ 322.700	$ 10.600		7783907428
ABRIL	$ 2.016.807	$ 252.200	$ 322.700	$ 10.600		7788573552
MAYO	$ 2.016.807	$ 252.200	$ 322.700	$ 10.600		7791490447
JUNIO	$ 2.016.807	$ 252.200	$ 322.700	$ 10.600		7802962330
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
Totales	$ 8.067.228	$ 1.008.800	$ 1.290.800	$ 42.400		

B. VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Inicial	$60.000.000
Valor Adición/Modificación No. 1 SI APLICA	$59.800.000
Valor Adición/Modificación No. 2 SI APLICA	$
Valor Total	$59.800.000
Valor CDP No. 2 - SI APLICA	$
Número Compromiso Vigencia 202_ CUANDO APLIQUE	No.
Compromiso Vigencia 202_CUANDO APLIQUE	$
Pago No. 1	$ 5.800.000
Pago No. 2	$ 6.000.000
Pago No. 3	$ 6.000.000
Pago No. 4	$
Pago No. 5	$
Pago No. 6	$
Pago No. 7	$
Pago No. 8	$
Pago No. 9	$
Pago No. 10	$
Pago No. 11	$
Pago No. 12	$
Saldo	$42.000.000
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012. **El o (la) contratista se acogió al decreto 1273 de 2018, pagando la seguridad social mes vencido. (según aplique)**	
Se autoriza el pago por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L** ($6.000.000) **INCLUIDO IVA**.	

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 01, se presenta el informe correspondiente.

2.1 LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

CUANDO APLIQUE: EN EL PERIODO CITADO REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES

SI	**NO X**

EN CASO AFIRMATIVO RELACIONE LOS DESPLAZAMIENTOS INDICANDO CUALES FUERON LEGALIZADOS Y CUALES SE ENCUENTAN EN TRAMITE

RESOLUCION DE DESPLAZAMIENTO	PENDIENTE POR LEGALIZAR

2.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

2.2.1 Cumplir con las especificaciones técnicas definidas para el cumplimiento del objeto del contrato.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDAD: En el marco de ejecución del contrato y de esta obligación, se ha establecido que las normas nacionales y los estándares aplicables son entre muchos: Ley 597 de 1999, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, las diferentes normativas emitidas por MINTIC y el Archivo General de la Nación. Particularmente para la ejecución del presente contrato, se cumplirán los lineamientos técnicos establecidos en los diferentes instrumentos archivísticos (PGD, PINAR, TRD, TVD y MOREQ entre otros)

2.2.2 Apoyar el levantamiento de información para la conformación y definición de las formas, formularios electrónicos generados por la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDAD: Durante el mes de junio se dio prioridad y continuidad a la atención del proceso de selección del proveedor del SGDEA de la SUPERSERVICIOS. En este periodo se hizo un trabajo enfatizado en la atención y el apoyo al desarrollo del proceso enfocado a la preparación y atención a respuestas de observaciones generadas durante el proceso.

2.2.3 Elaborar el procedimiento de la elaboración de las formas y formularios electrónicos generados por la entidad.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Durante el mes de junio se dio prioridad y continuidad a la atención del proceso de selección del proveedor del SGDEA de la SUPERSERVICIOS. En este periodo se hizo un trabajo enfatizado en la atención y el apoyo al desarrollo del proceso enfocado a la preparación y atención a respuestas de observaciones generadas durante el proceso.

2.2.4 Realizar seguimiento y control a la actualización de las formas y formularios electrónicos de la entidad.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Este será preparado posteriormente de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades. En relación con esta obligación, para este periodo se dio prioridad y continuidad a la actividad de apoyo al proceso de adquisición del SGDEA de la institución.

2.2.5 Elaborar las guías para definir los requisitos mínimos para la correcta administración de los documentos electrónicos en la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: La construcción de este procedimiento se debe adelantar para próximos periodos y para este mismo producto vinculado a esta obligación, para este periodo se dio prioridad y continuidad a la actividad de levantamiento de

Página 3 de 8

información para la identificación de formas y formularios de la SUPERSERVICIOS.

2.2.6 Apoyar en la elaboración de las estrategias a implementar para garantizar la correcta gestión de los documentos y expedientes electrónicos dentro de los parámetros que dicta la normatividad.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En cumplimiento de la estrategia número uno del plan de preservación digital a largo plazo que establece la definición e implementación del SGDEA, se ha ofrecido el apoyo técnico al desarrollo del proceso de adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS con el desarrollo de diferentes tipos de instrumentos de sistematización de las evaluaciones tanto de factores habilitantes como adicionales, así también se continuó con la elaboración de los documentos de respuesta a los oferentes interesados en el proceso.
EVIDENCIAS: Matriz de evaluación de factores habilitantes: • **https://drive.google.com/file/d/1ffZcgiX_0b0qLdiY-2WyrmIQWo4h_3OZ/view?usp=sharing** Matriz de evaluación de factores habilitantes_Anexo técnico #4 Prueba de Concepto Habilitante. • **https://drive.google.com/file/d/1npsP8-Tm_57W594ghK1Bh2ujVG8zEUSS/view?usp=sharing** Formulario de respuestas a las observaciones técnicas presentadas por los oferentes a las evaluaciones del proceso licitatorio: • **https://drive.google.com/file/d/1soXfQZ8TQpDOblYm5_VQwhfx5kbxfQe6/view?usp=sharing**

2.2.7 Elaborar el formato para el seguimiento a la aplicación de las estrategias para la correcta gestión y el procedimiento de los documentos electrónicos.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En este periodo se dio continuidad a los apoyos relacionados con el cumplimiento del Decreto 1519 de 2020 y donde se han establecido tareas que el grupo de gestión documental ha asumido para su ejecución. En cumplimiento de este Decreto se analizó el efecto sobre el Sistema Integrado de Conservación y se determinó que se dará cumplimiento al mismo mediante acto administrativo. Adicionalmente, se acompañó al nuevo profesional del grupo Luis Ernesto Berdugo en reuniones que se coordinaron con el grupo de comunicaciones y donde se identificaron insumos y las prácticas de publicación de distintos tipos de materiales que la entidad edita y publica en los diferentes canales de comunicación.

2.2.8 Apoyar en las actividades definidas para socialización y divulgación del procedimiento de las formas y formularios electrónicos y con la correcta administración de los documentos electrónicos.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: El proceso de apoyo para la socialización y divulgación del procedimiento de las formas y formularios se tiene planificado más adelante en el cronograma de actividades. De la misma manera que se tiene definido para la creación del instrumento de seguimiento a la aplicación de las estrategias para la gestión de los documentos electrónicos, una vez se cuente con el insumo requerido para este avance, se elaborarán la planificación de las socializaciones y divulgaciones del procedimiento de esta actividad.

En el marco de esta actividad, también se están adelantando los esfuerzos respectivos dentro de la actividad de adquisición del SGDEA para que allí se garantice la incorporación de las tecnologías que faciliten la automatización e incorporación de alguna cantidad de formas y formularios establecidos por la entidad, en los distintos flujos de trabajo y que se debe incorporar en el proceso de implementación.

2.2.9 Apoyar en el levantamiento de información para la elaboración del diagnóstico que evidenciará la situación actual del proceso de fotocopiado y digitalización de la documentación que hace parte del acervo documental de la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Durante el mes de junio se dio prioridad y continuidad a la atención del proceso de selección del proveedor del SGDEA de la SUPERSERVICIOS. En este periodo se hizo un trabajo enfatizado en la atención y el apoyo al desarrollo del proceso enfocado a la preparación y atención a respuestas de observaciones generadas durante el proceso.

2.2.10 Realizar la priorización de las series y subseries documentales a digitalizar de acuerdo con la disposición establecida en las TRD de la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Durante el mes de junio se dio prioridad y continuidad a la atención del proceso de selección del proveedor del SGDEA de la SUPERSERVICIOS. En este periodo se hizo un trabajo enfatizado en la atención y el apoyo al desarrollo del proceso enfocado a la preparación y atención a respuestas de observaciones generadas durante el proceso.

2.2.11 Apoyar en el levantamiento de información para formular el protocolo de digitalización certificada en la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En este periodo se priorizo el soporte y apoyo a la actividad de apoyo profesional para la adquisición del SGDA razón por la cual esta actividad se programó para ser ejecutada en los próximos meses.

2.2.12 Elaborar cronograma del plan de trabajo para el proceso de digitalización certificada en la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Este producto está programado para ser elaborado en el plazo de los próximos meses dentro del plan de trabajo. Atendiendo a que la ejecución de esta actividad depende de los avances de los procesos anteriores donde se identificarán series, subseries y tipos documentales, pero también, lo relacionado con la infraestructura

Página 5 de 8

tecnológica, se ha definido que una vez se cumplan con esas precondiciones se desarrollará un cronograma de digitalización que atienda a esta necesidad debidamente.

2.2.13 Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los programas específicos relacionados con documento electrónico.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En desarrollo de estos programas relacionados con documento electrónico, se ha apoyado el proceso de adquisición del SGDEA de la institución. El SGDEA es el producto que la institución adoptará para la gestión de documentos electrónicos y que en este periodo estuvo en la etapa de observaciones a los estudios previos, al prepliego y a los pliegos definitivos del proceso de selección. Se ha ofrecido el apoyo técnico al desarrollo del proceso de adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS con el desarrollo de diferentes tipos de instrumentos de sistematización de las evaluaciones tanto de factores habilitantes como adicionales, así también se continuó con la elaboración de los documentos de respuesta a los oferentes interesados en el proceso.
EVIDENCIAS: Matriz de evaluación de factores habilitantes: • **https://drive.google.com/file/d/1ffZcgiX_0b0qLdiY-2WyrmIQWo4h_3OZ/view?usp=sharing** Matriz de evaluación de factores habilitantes, Anexo Técnico # 4 Prueba de Concepto Habilitante. • **https://drive.google.com/file/d/1npsP8-Tm_57W594ghK1Bh2ujVG8zEUSS/view?usp=sharing** Formulario de respuestas a las observaciones técnicas presentadas por los oferentes a las evaluaciones del proceso licitatorio: • **https://drive.google.com/file/d/1soXfQZ8TQpDOblYm5_VQwhfx5kbxfQe6/view?usp=sharing**

2.2.14 Apoyar el proceso de contratación e implementación del SGDEA, en las diferentes actividades en el marco de adquisición del SGDEA para la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Sobre esta obligación se han desarrollado actividades relacionas el apoyo a la corrección y ajuste de distintos documentos de la licitación, así también con la elaboración de documentos enfocados en la sistematización de evaluaciones y en dar respuesta a las observaciones realizadas por los oferentes a las evaluaciones realizadas. Las actividades desarrolladas incluyeron: • Elaboración de matrices de control y análisis de respuestas a las observaciones de oferentes. • Revisiones de las comunicaciones enviadas por los oferentes y categorización de las comunicaciones para su trámite. • Estructuración y desarrollo de las respuestas a las observaciones enviadas por los oferentes. En desarrollo de estos productos también se cumplió con varias reuniones con los representantes de la oficina de OTIC y jurídica.
EVIDENCIAS:

Matriz de evaluación de factores habilitantes:

- **https://drive.google.com/file/d/1ffZcgiX_0b0qLdiY-2WyrmIQWo4h_3OZ/view?usp=sharing**

Matriz de evaluación de factores habilitantes Anexo Técnico #4 Prueba de Concepto Habilitante:

- **https://drive.google.com/file/d/1npsP8-Tm_57W594ghK1Bh2ujVG8zEUSS/view?usp=sharing**

Formulario de respuestas a las observaciones técnicas presentadas por los oferentes a las evaluaciones del proceso licitatorio:

- **https://drive.google.com/file/d/1soXfQZ8TQpDOblYm5_VQwhfx5kbxfQe6/view?usp=sharing**

2.2.15 Participar en mesas técnicas, relacionadas con aspectos técnicos y funcionales del SGDEA, a requerimiento de la Superservicios.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En relación con esta obligación, para este periodo se dio prioridad al apoyo y atención al proceso de selección para la adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS.

2.2.16 Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, en desarrollo exclusivo del objeto contractual.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En relación con esta obligación, para este periodo se dio prioridad al apoyo y atención al proceso de selección para la adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS.

2.2.17 Participar en las reuniones de control y seguimiento en el marco de la implementación de los programas específicos del PGD convocados por la supervisión del contrato.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: Paralelamente a la priorización otorgada al apoyo y atención al proceso de selección para la adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS, se atendieron reuniones de control y seguimiento convocadas por la supervisión en el marco de la implementación de los programas específicos del PGD.
EVIDENCIAS: Reunión grupo primario 24 de junio: • **https://drive.google.com/file/d/12aY-BZBOG_mN8f_cjNoHmyCKc3Kj97XU/view?usp=sharing** Reunión grupo primario 30 de junio: • **https://drive.google.com/file/d/1Gnv8qawG08O04LN4yF2qo9I2djtjAt3H/view?usp=sharing**

2.2.18 Asistir a todas las socializaciones que se requiera.

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
ACTIVIDADES: En relación con esta obligación, para este periodo se dio prioridad al apoyo y atención al proceso de selección

para la adquisición del SGDEA de la SUPERSERVICIOS.

3. VERIFICACIÓN – CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y LEGALES:

Nota: Revisado el informe, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas durante el periodo del 01 al 30 de junio de 2021.

Así mismo deberá incluir lo siguiente:

- **Modificaciones Contractuales**: SI [ ] NO [x]

  Señalar si se presentaron modificaciones contractuales como tal o cesiones, suspensiones, adiciones, prórrogas dentro del periodo, indicando los datos relevantes de las mismas.
- **Garantías:** Indicar si se verificaron las garantías y la vigencia de las mismas cubre todo el contrato. En caso de modificaciones contractuales indicar si se ajustaron las garantías por parte del contratista y las mismas fueron aprobadas por la OAJ o por quien tenga dicha función.

Recomendación. Es importante en el inicio de la ejecución contractual y a su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente virtual, la adecuada elaboración y digitalización del Acta de Inicio, constatando que la documentación generada durante el mismo conste en su totalidad en caso de determinar que hace falta algún documento solicitar su inclusión.

Nota. Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, seguirán las políticas de Publicación ello conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7. y artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

CHRISTIAN PÉREZ RUIZ
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

MAURICIO DE JESUS ARAQUE TEJADA
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyectó: Christian Pérez Ruiz – Contratista GGDC.

Revisó: Katherin Arias Gaitán –
Profesional Especializado GGDC.