CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÒDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**	

NÚMERO DE CONTRATO	14328-02
FECHA DE CONTRATO	27 de octubre de 2022
OBJETO	Prestar servicios de apoyo para dar continuidad al fortalecimiento de la gestión documental de la CDMB de acuerdo al plan institucional de archivo. AGD- de02, de los proyectos que se indican en el plan de acción. SG-GD-001
CONTRATISTA	ACONSUD PROFESIONALES SAS
NIT CONTRATISTA	900541816-9
VALOR	$1.352.856.743,54
PLAZO	13 meses
FECHA ACTA DE INICIO	01/11/2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/11/2023

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 31 DE ENERO DE 2023	
FECHA DE PRESENTACIÓN	01 DE FEBRERO DE 2023	
NÚMERO DE INFORME	03	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	23.29%	**23.08%**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELBA TORRES MORENO
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SECRETA RÍA GENERAL
CARGO	SUPERVISORA DEL CONTRATO

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**	

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS A LAS ÁREAS U OFICINAS PRODUCTORAS DE LA CDMB. DE IGUAL MANERA PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DONDE LA TEMÁTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL HAGA PARTE DE LA AGENDA DEL DÍA. CONCEPTUAR SOBRE TEMAS TÉCNICOS QUE INCIDAN EN EL ACCIONAR ARCHIVÍSTICO DE LA CDMB SOBRE SOLICITUDES EXPRESAS QUE REALICE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Informe de Actividades No 03. Registro de asistencia.
2	APOYAR LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA ORIENTADA A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO INCLUYENDO ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, INVENTARIOS.	Capacitación a los Auxiliares de Gestión Documental de Aconsud Profesionales SAS. Identificación de los expedientes a Intervenir. Proceso de Clasificación documental (Procesos Sancionatorios, Contratos vigencias 2008-2013) Proceso de Organización Documental. Proceso de Foliación Cambio de Unidades de Conservación (Cajas y carpetas) Identificación (Levantamiento de Inventario - FUID, Rotulación de unidades de conservación como cajas y carpetas)	Inventario Documental (FUID), Archivos de Gestión, Coordinación de Defensa Judicial Integral, Oficina e Contratación, Inventarios se cargaron al Drive suministrado por la supervisión del contrato https://drive.google.com/drive/folders/15-WZFReweV72uS87osMAEFdJ7mOgn5A6 Informe de Actividades No 03

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÒDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**	

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
3	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LA SERIE CONTRATOS, QUE POR RAZONES DE AGILIDAD EN CONSULTA Y PRESERVACIÓN DEBE APLICARSE. PARA EL DESARROLLO DE ESTE OBJETIVO Y TENIENDO EN CUENTA QUE HACE PARTE DE LA RUTA CRÍTICA DEL PROCESO, ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO Y PERSONAL ASIGNADO AL CONTROL DE CALIDAD DE MANERA QUE SE PUEDAN DETECTAR CON ANTELACIÓN ERRORES O FALLAS EN LAS ACTIVIDADES QUE ANTECEDEN.	Proceso de Digitalización de Expedientes Contractuales vigencias 2020, Procesos Sancionatorios y movimiento diario de contabilidad	Entrega de imágenes Digitalizadas a la supervisión del contrato, mediante disco extraíble, Informe de Actividad No 03

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB			
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General	
CÒDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**		

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
4	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO QUE HAGAN PARTE DE LA SERIE CONTRATOS Y SERIES MISIONALES DE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES.	Digitalización de Planos, mapas y otros folios de gran tamaño de Expedientes de LA - Licencias Ambientales, contratos de las vigencias 2020 y 2021, objeto de transferencia.	Las imágenes de estos documentos se entregan a la supervisión del contrato en disco extraíble.
5	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS HOJAS DE CONTROL PARA LAS DIFERENTES OFICINAS PRODUCTORAS, SEGÚN PRIORIZACIÓN ADELANTADA POR PARTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO.	Elaboración de 1.325 hojas de control de Expedientes Contractuales de las vigencia 2013, 2020 y 2021 y Licencias Ambientales.	Hojas de Control cargadas en el Drive suministrado por la supervisión del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1SCUM0aA4RoMWCJL2STDxO2dlZoyiJjll

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERÍODO DE COTIZACIÓN AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2022 – 12	2023 – 01– 02	$4.228.300
SALUD	2023 – 01	2023 – 01– 02	$1.042.700
RIESGOS PROFESIONALES	2023 – 01	2023 – 01– 02	$135.900
PARAFISCALES	2023– 01	2023 – 01– 02	$1.233.600

3. ANEXOS (PRUEBAS DE LAS EVIDENCIAS REFERIDAS No).

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
	
REP. LEG. VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ NIT. 900541816-9	ELBA TORRES MORENO CC. 63.321.396

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO