República de Colombia Departamento de Cundinamarca Alcaldía Municipal Cogua	**ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA**	**INFORME DE SUPERVISIÓN** **DOCUMENTO CONTROLADO**
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	**FO-204-SC** **VERSION 1** **27/02/2024**

CONTRATO / CONVENIO		NRO.	**025-2024**				
Informe Parcial	SI	Nro.	6	de:	7	Informe Final	NO
Periodo del Informe	Del	01/07/2024			Hasta	30/07/2024	

1. INFORMACION GENERAL

Contratista:	ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE			NIT/CC	79.187.796
Supervisor:	DIEGO ANDRES RODRIGUEZ GARCIA				
Cargo	SUBGERENTE GENERAL			Area	GERENCIA GENERAL
Objeto Contractual:	"Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el proceso de ajuste a los instrumentos archivísticos (TRD) y la Gestión Documental a cargo de la Administración Municipal de Cogua Cundinamarca para la vigencia 2024.				
Fecha de Suscripcion	31/01/2024		Fecha de Inicio	31/01/2024	Fecha de finalización 30/08/2024
CDP No.	2024000026			RP No.	2024000053
Valor Inicial del contrato	$ 31,500,000	VALOR EN LETRAS		TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	
Adiciones	No. 1	N/A	RP No.	N/A	Valor N/A
	No. 2	N/A	RP No.	N/A	Valor N/A
Valor Total del contrato	$ 31,500,000				
Prorrogas	No. 1	N/A	Cantidad	N/A	Und.
	No. 2	N/A	Cantidad	N/A	Und.
Fecha prevista de terminación	30/08/2024				

2. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Revisado el informe presentado por el contratista CERTIFICO que las actividades desarrolladas durante el periodo se encuentran acordes con las obligaciones contractuales, estan debidamente soportadas en el expediente contractual y pueden ser resumidas así:

	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1	Realizar el acompañamiento y ajustes al instrumento archivístico TRD, acorde a los conceptos técnicos emitidos por el equipo evaluador de la Gobernación de Cundinamarca.	Se culminaron los ajustes a las TRD y se encuentra a la espera del informe técnico acorde a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024.
2	Una vez elaborados los ajustes serán remitidos a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca y dar continuidad al trámite de convalidación.	Se verificaron los ajustes los cuales fueron radicados en la Dirección de Gestion Documental en el mes de mayo, a la fecha se encuentra a la espera del informe tecnico de evaluación por parte del CDAC.
3	Realizar el acompañamiento para la actualización del Pinar.	Se verificaron los soportes en la plataforma Drive, dada al contratista para el cargue de los mismos.
4	Realizar el acompañamiento para la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos D.I.A	Se verificó el cronograma de actividades aportado por el contratista, y el avance a la actualización del D.I.A, el cual sera presentado ante el Comité en el mes de agosto.
5	Realizar el acompañamiento para la aplicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Se verificaron los anexos que relaciono el contratista para la implementacion del SIC.
6	Realizar acompañamiento a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de los instrumentos archivísticos y la proyección de los Actos Administrativos de aprobación y adopción sea el caso.	Se verificó acorde al cronograma establecido por el contratista, la presentación del SIC Versión 3 para revisión por los miembros del comite en el mes de agosto.
7	Brindar acompañamiento a la Alcaldía Municipal en cuanto los informes semestrales (junio) al Consejo Departamental de Archivos dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2019 AGN.	N/A
8	Realizar socialización a los generadores y responsables de la documentación sobre normatividad y para el desarrollo de los procesos de gestión documental.	Se verificó a satisfacción la actividad realizada por el contratista y sus soprtes repspectivos.
9	Realizar seguimiento al proceso para la convalidación de las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2019 AGN.	Se verificó el seguimiento acorde a la respuesta recibida por la Directora de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, y la normatividad acorde al Acuerdo 001 de 2024.

10	Realizar acompañamiento en cuanto la presentación del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA ante el Archivo General de la Nación.	Se verificaron los soportes entregados por el contratista en cuanto la ejecución de la actividad realizada.
11	Realizar acompañamiento al responsable de la custodia de la documentación para el recibo de las transferencias documentales primarias.	N/A
12	Realizar la elaboración de los formatos, para la aplicación de los instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad.	Se verificó la elaboración de la hoja de control para los Historiales de Vehículos.
13	Aportar el registro fotográfico del desarrollo del contrato de manera cronológica que evidencie los pasos para el desarrollo del proceso. Informe final, incluyendo proyección de Actos Administrativos en lo referente a Archivo.	Se verificó el registro fotografico suminstrado por el contratista, acorde a cada una de las actividades desarrolladas.

Nota. Si requiere mas espacio utilizar la hoja adicional.

3. AUTORIZACION DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contratista cumplio en términos de calidad y oportunidad con todas las obligaciones contractuales, el suscrito supervisor por medio del presente documento autoriza y avala el siguiente pago:

No. de pago	6	Valor a pagar:	$		4,500,000.00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE				
No. Cuenta Bancaria:	**4625-7007-1342**	Banco	**DAVIVIENDA**		

Igualmente certifico que he verificado que el contratista se encuentra al dia en sus obligaciones con el sistema seguridad social

El anterior pago se realizara con cargo a los siguientes rubros presupuestales

	RUBRO	VALOR
1	2.1.2.02.02.008	$ 31,500,000
2		
3		
4		
	VALOR A PAGAR	$ 31,500,000

4. PAGOS EFECTUADOS EN DESARROLLO DEL CONTRATO

No. DE PAGO	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	RUBRO AFECTADO	VR. PAGADO	SALDO RUBRO
1	31/01/2024 y el 29/02/2024	08/03/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4,500,000.00	$ 27,000,000.00
2	01/03/2024 y el 30/03/2024	08/04/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4,500,000.00	
3	01/04/2024 y el 30/04/2024	03/05/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4,500,000.00	
4	01/05/2024 y el 30/05/2024	dd/mm/yyyy	2.1.2.02.02.008	$ 4,500,000.00	
5	01/06/2024 y el 30/06/2024	dd/mm/yyyy	2.1.2.02.02.008	$ 4,500,000.00	
6		dd/mm/yyyy			
7		dd/mm/yyyy			
8		dd/mm/yyyy			
9		dd/mm/yyyy			
10		dd/mm/yyyy			
	VALOR TOTAL CANCELADO			$ 22,500,000.00	

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

Aplica unicamente para el informe final

CONCEPTO	DEBE	HABER
VR. TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$ 31,500,000.00	
VR. EJECUTADO (PAGADO)		$ 22,500,000.00
VR. EJECUTADO (POR PAGAR)		$ 4,500,000.00
VR. NO EJECUTADO (POR LIBERAR)		$ 4,500,000.00
SUMAS IGUALES	$ 31,500,000.00	$ 31,500,000.00

6. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista cumple con las actividaades contractuales

7. RESPONSABLE DEL PRESENTE INFORME (SUPERVISOR)

NOMBRE	DIEGO ANDRES RODRIGUEZ GARCIA
CC No.	80,548,202
CARGO:	SUBGERENTE GENERAL

FIRMA