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.	7	de:	11	Informe Final	NO
Periodo del Informe	Del	01/08/2024			Hasta	30/08/2024	

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	X	RP No.	2024000976	Valor $15,750,000
	No. 2	N/A	RP No.	N/A	Valor N/A
Valor Total del contrato	$ 47,250,000	CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE			
Prorrogas	No. 1	X	Cantidad	1	Und.
	No. 2	N/A	Cantidad	N/A	Und.
Fecha prevista de terminación	15/12/2024				

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 realizó ajuste acorde a la comunicación recibida por parte de la Dirección de Gestión Documental en relación a los procedimientos aprobados por el sistema de gestión SIG.
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 elaborados por el contratista, acorde a la comunicación recibida de fecha 2024/08/13 y radicado CE-2024675394
3	Realizar el acompañamiento para la actualización del Pinar.	Se verificaron los soportes del seguimiento al Pinar vigencia 2024, e inicio la caracterización del proceso de Gestión Documental, de acuerdo al mapa de ruta establecido en el Pinar.
4	Realizar el acompañamiento para la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos D.I.A	Acorde al cronograma de ejecución, entregado por el contratista se planifico la actualización del SIC, con la caracterización del proceso de gestión documental.
5	Realizar el acompañamiento para la aplicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Se verifico la planificación, acorde a la actualización de los formatos establecidos en el SIC, acorde a la caracterización del proceso de Gestión Documental.
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 realizó acompañamiento por parte del contratista a la Subgerencia General y la Oficina de Control Interno en la socialización del pre informe acorde a las visitas realizadas a las diferentes dependencias y se verificaron los estados de la documentación.
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.	Se verifico en el informe entregado por el contratista la planificacion, acorde al cronograma de ejecución, y de acuerdo al comunicado que se reciba por parte de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, la presentación del segundo informe semestral para el mes de noviembre.
8	Realizar socialización a los generadores y responsables de la documentación sobre normatividad y para el desarrollo de los procesos de gestión documental.	Se verifico en el informe la planificación, acorde al Plan de Mejoramiento Interno (control interno), realizar retroalimentación a funcionarios y contratistas generadores de la documentación en cuanto el diligenciamiento del FUID, en una actividad teórico práctica.

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 verifico la proyección de la solicitud recibida, por parte de la Dirección de Gestión Documental y se envió respuesta por correo electrónico el día 30/08/2024.
10	Realizar acompañamiento en cuanto la presentación del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA ante el Archivo General de la Nación.	Acorde a la comunicación recibida en el informe No 01 del avance del PMA, se verifico el acompañamiento realizado por el contratista a la oficina de control interno, en la revisión de los inventarios documentales y los procesos de organización a las siguientes dependencias
11	Realizar acompañamiento al responsable de la custodia de la documentación para el recibo de las transferencias documentales primarias.	Acorde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño se tomaron nuevas acciones para el traslado del Archivo de la Entidad, el cual se realizará una vez se cuente con la capacidad en la infraestructura.
12	Realizar la elaboración de los formatos, para la aplicación de los instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad.	Se verifico el diligenciamiento de la caracterización del proceso de gestión documentalrealizado por el contratista.
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 verifican los soportes fotograficos realizados, acorde a las actividades ejecutadas por el contratista para el mes de julio de 2024,

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	7	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	$ 31,500,000.00
2	2.3.2.02.02.008 (Adición)	$ 15,750,000.00
3		
4		
	VALOR A PAGAR	$ 47,250,000

4. PAGOS EFECTUADOS EN DESARROLLO DEL CONTRATO

No. DE PAGO	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	RUBRO AFECTADO	RUBRO AFECTADO	VR. PAGADO	SALDO RUBRO
1	31/01/2024 y el 29/02/2024	08/03/2024	2.1.2.02.02.008	**110101**	$ 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	**110101**	$ 4,500,000.00	$ 22,500,000.00
3	01/04/2024 y el 30/04/2024	03/05/2024	2.1.2.02.02.008	**110101**	$ 4,500,000.00	$ 18,000,000.00
4	01/05/2024 y el 30/05/2024	06/06/2024	2.1.2.02.02.008	**110101**	$ 4,500,000.00	$ 13,500,000.00
5	01/06/2024 y el 30/06/2024	08/07/2024	2.1.2.02.02.008	**110101**	$ 4,500,000.00	$ 9,000,000.00
6	01/07/2024 y el 30/07/2024	03/08/2024	2.1.2.02.02.008	**110101**	$ 4,500,000.00	$ 4,500,000.00
7						
8						
9						
10						
VALOR TOTAL CANCELADO					$ 27,000,000.00	

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

Aplica unicamente para el informe final

CONCEPTO	DEBE	HABER
VR. TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$ 47,250,000.00	
VR. EJECUTADO (PAGADO)		$ 27,000,000.00
VR. EJECUTADO (POR PAGAR)		$ 4,500,000.00
VR. NO EJECUTADO (POR LIBERAR)		$ 15,750,000.00
SUMAS IGUALES	$ 47,250,000.00	$ 47,250,000.00

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