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	NO	Nro.	11	de:	11	Informe Final	**SI**
Periodo del Informe	Del	1/12/2024		Hasta	15/12/2024		

1. INFORMACION GENERAL

Contratista:	ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE			NIT/CC	79.187.796
Supervisor:	DIEGO ANDRES RODRIGUEZ GARCIA				
Cargo	SUBGERENTE GENERAL		Área		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 Suscripción	31/01/2024	Fecha de Inicio	31/01/2024	Fecha de finalización	15/12/2024
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, están 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 verificaron las evidencias aportadas por el contratista en cuanto el ajuste a las TRD, las cuales se encuentran en proceso de revisión por parte del CDAC (adjunto pantallazo respuesta).
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.	S e verificaron los soportes entregados por el contratista en cuanto los ajustes a las TRD, acorde al concepto técnico emitido por el equipo evaluador y sus posteriores comunicados solicitando información adicional para dar continuidad al proceso de convalidación.
3	Realizar el acompañamiento para la actualización del Pinar.	Se verifico el seguimiento al Pinar vigencia 2024, acorde al mapa de ruta establecido del instrumento archivístico.
4	Realizar el acompañamiento para la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos D.I.A	Verifique la actualización del DIA, el cual se adjunta por parte del contratista en medio magnético DVD.
5	Realizar el acompañamiento para la aplicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Se verificaron los soportes en la aplicación del SIC, acorde a los formatos que se elaboraron y aprobaron por planeación, para su implementación anexo formatos medio digital DVD
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.	Verifique el cronograma establecido para el acompañamiento a los miembros del comité, el cual para el periodo del 01/12/2024 al 15/12/2024 no se desarrolló reunión.
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.	Acorde al cronograma entregado por el contratista medio digital DVD, esta actividad la realizo en el informe anterior.
8	Realizar socialización a los generadores y responsables de la documentación sobre normatividad y para el desarrollo de los procesos de gestión documental.	De acuerdo a los soportes entregados por el contratista verifique la actividad realizada en cuanto la intervención de las historias laborales activas
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.	Verifique el seguimiento realizado al instrumento archivístico TRD, acorde a la respuesta recibida por la Dirección de Gestión Documental CE – 2024724335 de fecha 09/12/2024.
10	Realizar acompañamiento en cuanto la presentación del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA ante el Archivo General de la Nación.	Constate el acompañamiento al PMA del AGN el cual informan a la entidad los avances a realizar para subsanar los hallazgos correspondientes, el cual se debe enviar nuevo avance para la vigencia 2025.
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 realizado el día 07 de octubre de 2024, y a la fecha se tomaran las acciones correspondientes para el traslado del Archivo de la Entidad, una vez concluya el proceso de contratación de la estantería metálica, la cual se proyectó para el mes diciembre.

12	Realizar la elaboración de los formatos, para la aplicación de los instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad.	• Culmine la elaboración de formatos realizados para los procesos de gestión documental, adjunto medio digital DVD, de todos los formatos del proceso de Gestión Documental los cuales ya fueron cargados al software Isolución, por la responsable de planeación. • Elabore el Formato para identificación de oferta y demanda de información estadística del proceso que realiza gestión documental.
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 verifico el registro fotográfico de las actividades ejecutadas de 01/12/2024 al 15/12/2024: comunicación recibida seguimiento trd y registro fotográfico apoyo organización historias laborales, Se anexa medio magnético DVD, en formatos modificables de las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.

Nota. Si requiere mas espacio utilizar la hoja adicional.

3. AUTORIZACION DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contratista cumplió 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	11	Valor a pagar:	$	2.250.000,00
Valor en letras:	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE			
No. Cuenta Bancaria:	**4625-7007-1342**	Banco	**DAVIVIENDA**	

Igualmente certifico que he verificado que el contratista se encuentra al día 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	$ 15.750.000,00
3		
4		
	VALOR A PAGAR	$ 47.250.000

RUBRO	SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO	META	PROYECTO	CODIGO BPIN	FUENTE DE RECURSOS
2.1.2.02.02.008	N/A	N/A	N/A N/A	N/A	N/A	N/A N/A	110101
2.3.2.02.02.008	45	4599	4599017	251	1	2024252000055	110101

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	8/03/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 42.750.000,00
2	01/03/2024 y el 30/03/2024	8/04/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 38.250.000,00
3	01/04/2024 y el 30/04/2024	3/05/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 33.750.000,00
4	01/05/2024 y el 30/05/2024	4/06/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 29.250.000,00
5	01/06/2024 y el 30/06/2024	5/07/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 24.750.000,00
6	01/07/2024 y el 30/07/2024	6/08/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 20.250.000,00
7	01/08/2024 y el 30/08/2024	7/09/2024	2.1.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 15.750.000,00
8	01/09/2024 y el 30/09/2024	4/10/2024	2.3.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 11.250.000,00
9	01/10/2024 y el 30/10/2024	31/10/2024	2.3.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 6.750.000,00
10	01/11/2024 y el 30/11/2024	6/12/2024	2.3.2.02.02.008	$ 4.500.000,00	$ 2.250.000,00
VALOR TOTAL CANCELADO				$ 45.000.000,00	

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

Aplica únicamente para el informe final

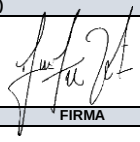
CONCEPTO	DEBE	HABER
VR. TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$ 47.250.000,00	
VR. EJECUTADO (PAGADO)		$ 45.000.000,00
VR. EJECUTADO (POR PAGAR)		$ 4.500.000,00
VR. NO EJECUTADO (POR LIBERAR)		-$ 2.250.000,00
SUMAS IGUALES	$ 47.250.000,00	$ 47.250.000,00

6. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista cumple con las actividades contractuales

7. RESPONSABLE DEL PRESENTE INFORME (SUPERVISOR)

NOMBRE	DIEGO ANDRES RODRIGUEZ GARCIA
CC No.	80.548.202
CARGO:	SUBGERENTE GENERAL



FIRMA