DATOS GENERALES							
Número de acta		**004**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**					
Subsecretaría o Subdirección:		**UNIDAD ADMINISTRATIVA**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**					
Lugar:	**Edificio Vásquez**	**Fecha:**	**31/07/2025**	**Hora Inicio:**	**8:00 AM**	**Hora Finalización:**	**9:30 AM**
Actividad o tema:	Seguimiento del contrato interadministrativo 4600104391, Seguimiento actas de liquidación 4600096389 y 4600100767			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Girlesa Mejía Mejía	**Convocada por:**		OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA			
Objetivo de la reunión:	SEGUIMIENTO PROYECTO GESTIÓN DOCUMENTAL DAP – UNIDAD ADMINISTRATIVA						

***AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado**; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Revisión de todos los componentes del contrato 4600104391
2	Avance liquidación 4600100767
3	Avance liquidación 4600096389

DESARROLLO TEMÁTICO

Se da inicio con un saludo especial,

CONTRATO 4600104391

COMPONENTE LOGÍSTICO Y ADMINSITRATIVO:

UBICACIÓN ESPACIO FÍSICO Y REQUERIMIENTO LOGÍSTICO PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS

Arrendamiento nueva oficina piso 7 oficina 707 a partir del 12 de agosto, compromiso de Guillermo para documentar
Y legalizar el espacio para conservación transitoria de información, para tener disposición de las cajas de 1930 a 1997
Que tienen las "fichas" de licencias urbanísticas. Está tendrá un costo mensual de $2.500.000 de 4 meses y 8 días de $11.000.000 aproximadamente por 4 meses

Las cajas las solicitará Gustavo entre el 12 y 22 de agosto, serán 1.800, a través de la Unidad de Archivo Central.

Las carpetas serán 20.000 para archivo y serán suministradas por la Unidad de Archivo Central.

El año 2026 se pasará al Archivo Central la primera transferencia de 1930 a 1945 equivalente aproximadamente a
20 cajas

La Dra. Olga informa que finalizará el 15 de agosto de 2025 el contrato de almacenaje y custodia y está en proceso el nuevo contrato a través de Subasta Inversa realizado por la Secretaría de Suministros y Servicios, por tanto,

estamos a la espera de las indicaciones del Archivo Central para el proceso de empalme y validación del inventario de
las cajas de la Unidad Administrativa del proyecto de Licencias Urbanísticas. El nuevo contrato de almacenaje y
custodia estará para el próximo 30 de agosto.

Se solicitar al Archivo Central a la Líder Nury lineamientos y especificaciones técnicas frente al proceso de intervención años 1930 a 1997, se propone elevar la consulta al Comité de Gestión y Desempeño para que pueda ser aprobado institucional.

Se validará la necesidad de cinta de amarre con la Líder Nury en la reunión que se citará para el próximo lunes 11 de agosto.

La Dra. Olga, consulta acerca de los sobres, Gustavo informa que se habían pedido 5.000 sobres con medida especial de ancho 21 y largo 32 cm y con gramaje 75 para la intervención de los años 1930 a 1997 para incluir en la carpeta 4 aletas.

Los insumos de aseo están en proceso de contratación y tenemos proyectado un valor de $9.218.191 está en fase de prepliego en acuerdo marco de tienda virtual.

Adquisición de Batas por $7.000.000 inicia en septiembre.

COMPONENTE FINANCIERO:

La Dra. Informa que se debe revisar el estado de lo contratado y el saldo del contrato para reprogramar el componente de lo que se requiera para la ampliación.

Se solicitará a Luz Carime el avance hasta el 15 de julio de 2025, con el fin de validar todas las contrataciones y los saldos.

La dra Olga solicita ajustar presupuesto, tener muy presente los servicios públicos, y proyectado todo lo que debemos tener para la ampliación y adición

Solicita la Dra. Olga a la BPP que pueda ir contactando a los arrendadores para el año 2026 se pueda incluir el tema de servicios públicos.

El siguiente son los pagos realizados al contrato:

TIPO DE RECURSOS	MES DE TRAMITE	NÚMERO FACTURA O CUENTA	VALOR	FECHA DE TRAMITE	NÚMERO COMPROBANTE PAGO	Número pago para resgistrar en SECOP
R ADMINISTRAR	MARZO	**CC 1283**	**$ 792.055.142**	21/03/2025	5100445399 5100445719	**1**
HONORARIOS	MAYO	**FE 1177**	**$ 32.382.038**	12/05/2025	5100448391	**2**
HONORARIOS	MAYO	**FE 1184**	**$ 32.382.038**	26/05/2025	5100449051	**3**
R ADMINISTRAR	MAYO	**CC 1347**	**467.617.962,00**	27/05/2025	5100449283	**4**
R ADMINISTRAR	JUNIO	**CC 1352**	**$ 1.363.926.575**	24/06/2025	5100450978	**5**
HONORARIOS	JUNIO	**FE 1206**	**$ 32.382.038**	25/06/2025	5100450990	**6**
R ADMINISTRAR	JULIO	**CC 1356**	**$ 97.579.946**	22/07/2025	5100452589	**7**
HONORARIOS	JULIO	**FE1227**	**$ 32.382.038**	18.07.2025	5000766204	**8**

Los reportes de ejecución del contrato ante Hacienda dando cumplimiento a la Resolución del CODFIS está hasta el mes de junio de 2025.

El reporte de rendimiento financiero está hasta el mes de mayo y se reportó cuenta de cobro generada por Hacienda a BPP por valor de $1.043.604

Se solicitó por parte de la Dra. Olga a la BPP presentar oportunamente los reportes de la ejecución y rendimientos financieros del mes de julio dentro de los 15 días del mes de agosto.

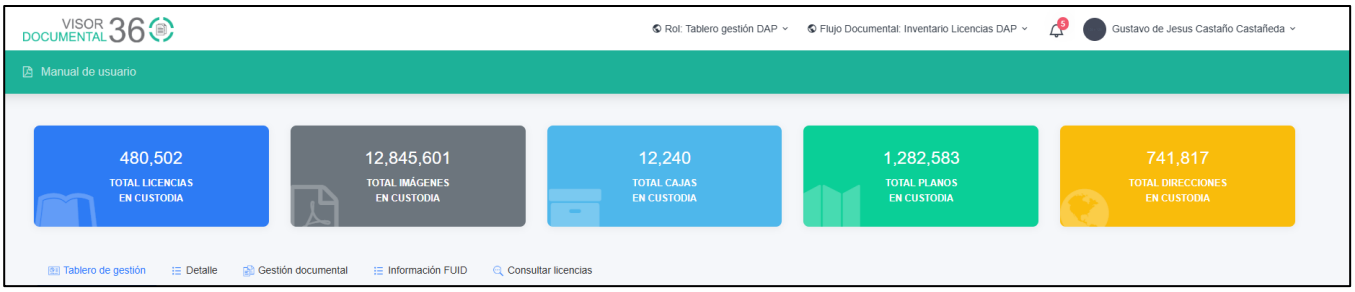
Estamos al día en reportes de SECOP, está pendiente subir el informe de supervisión para firmas de la Dra. Olga del último pago de honorarios.

Se solicitó a la BPP organizar y documentar los pagos en SECOP II.

COMPONENTE TÉCNICO:

Fecha:	31-07-2025
Documento:	Informe de Avances
Periodo de Reporte:	01-03-2025 al 30-07-2025
Evento:	Reunión Seguimiento Avance en Proyecciones
Objetivo:	Intervención archivística expedientes licencias Urbanísticas
Objetivos Específicos:	Aplicación Proceso organización documental
Convoca:	Supervisión Contrato
Número de Contrato:	4600104391 de 2025
Actividades de Seguimientos:	Custodia – Avances – Proyecciones

CUSTODIA: Se aporta la información actualizada y extraída de la herramienta visor documental 360, específicamente del tablero de gestión, así:



AVANCE: Se aporta la información actualizada con corte al 30-07-2025 de los productos entregados en la ejecución técnica archivística del proceso de organización documental y los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción documental, en los expedientes de las licencias urbanísticas; se tienen en cuenta plan de trabajo y metas proyectadas, así:

Proyecto Administración Documental de la Información Urbanistica de Medellín								
Logros Cuantitativos del Año 2025								
Actividad	Producto_Proyectado	Producto_Entregado				Años_Intervenidos		Cumplimiento
		Licencias	Imágenes	Planos	Cajas	Años_Historico	Años_Día a Día	%
Inventario_Licencias_Gener	0	480.483	12.842.084	1.282.417	12.137	1930 - 2025	1930 - 2025	100%
Inventario_Vigencia	0	2.870	287.550	38.855	409	2000 - 2025	2000 - 2025	100%
Organización Dctal	2.856	6.771	675.466	108.395	1.147	2009 - 2012	2021 - 2025	40,16
Elaboración Hoja de Control	2.570.400	1.032.300			1.147	2009 - 2012	2021 - 2025	40,16
Captura Imágenes	2.856	6.771	675.466	108.395	1.147	2009- 2012	2021 - 2025	40,16
Captura Planos	99.960	6.771	675.466	108.395	1.147	2009 - 2012	2021 - 2025	108,44
Control_Indices	2.856	6.241	601.822	95.475	1.005	2009 - 2012	2021 - 2025	35,19
Control_Calidad_1	2.856	6.241	601.822	95.475	1.005	2009 - 2012	2021 - 2025	35,19
Control_Calidad_2	2.856	6.241	601.822	95.475	1.005	2009 - 2012	2021 - 2025	35,19
Control_Calidad_3	2.856	6.241	601.822	95.475	1.005	2009 - 2012	2021 - 2025	35,19
Ajuste Indices/Certificación	2.856	6.241	601.822	95.475	1.005	2009 - 2012	2021 - 2025	35,19
Totales en Vigencia Contrato		1080447	4721236	745940	9017			

PROYECCIÓN: Se aporta la información actualizada con corte al 30-07-2025 de los productos entregados en la ejecución técnica archivística del proceso de organización documental y los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción documental, en los expedientes de las licencias urbanísticas; se tienen en cuenta plan de trabajo y metas proyectadas, solo que esta información se orienta a porcentajes de cumplimiento en la vigencia de este contrato, pero también los avances que se proyectan alcanzar, al final del año 2025, después de cumplir con obligaciones contractuales, actividades proyectadas y productos entregados, así:

Producto_Proyectado_General_Cajas	Producto_Proyectado_Mes_Cajas	Producto_Proyectado_Ideal_segun_Ejecución	Producto_Ejecutado_Hoy_Cajas	Cumplimiento_segun ejecutado	% Cumplimiento General_Ideal	% Cumplimiento General_Ejecutado	Medicion
2.856	**285,6**	**1142,4**	**1.147**	**100,40**	40,00	40,16	29/07/2025

Gustavo informa que la no disposición oportuna por parte del Administrador de Almacenaje y Custodia del total que se ha requerido, entonces retrasa las metas del Proyecto.

La DRa. Olga dice hacer dos correos uno con la proyección de 1930 y 1997 y el otro correo que de cuenta de todo lo que se ha pedido a la bodega y no ha llegado en su debida forma y se debe copiar a la Líder de Archivo Central como insumo para la supervisión del contrato de almacenaje y custodia.

El profesional Mike informa que puede rastrear en las plataformas los pedidos solicitados y lo que realmente ha llegado.

Gustavo informa que de 60 cajas solo 20 eran del proyecto, hay confusión en los pedidos.

La dra. Olga solicita que hoy debe enviarse el correo a la Líder de la unidad de Archivo y copia al operador Iron Montan para control del contrato.

Gustavo solicitó un listado de 500 cajas del 2011 y no han llegado en su totalidad.

La dra. Olga dice que debemos prever el tiempo de empalme de los dos operadores el que sale y el que ingresa para tener insumos con tiempo para la intervención y poder cumplir con las metas.

COMPONENTE JURÍDICO:

En proceso de contratación profesionales que continúan.

Presentar en próxima reunión del martes 6 de julio el cronograma de Ampliación y Adición

Proyectar cuánto cuesta la adición por 20 días del mes de enero para equipo base y el resto de equipo ingresaría a partir del 20 de enero hasta el 30 de junio de 2025. La dra Olga solicita hacer los dos escenarios con un incremento del 5% y 6% .

CONTRATO 4600100767

Se informó que fue recibido por parte de la BPP el informe final financiero del mismo para poder incluirlo en el Informe final. Está pendiente reunión con Luz Carime para validar el informe final para validar los recursos a reintegrar.

Se hizo ya reporte de informe de ejecución hasta el mes de mayo y estamos pendientes de que BPP remita el informe de ejecución y rendimientos del mes de junio para reportar a Hacienda.

Se recomienda revisar con Laura el tema de las fechas de las garantías para validar si se requiere ampliación de las mismas.

CONTRATO 4600096389.

El contrato se encuentra cerrado financieramente en Hacienda.
Tiene informe final publicado en SECOP

Está pendiente el pago de devolución de honorarios por $162.500 por parte de BPP que realice el reintegro para proceder a incluir en el acta de liquidación ya revisada por DAP y pendiente revisión de BPP para proceder a su firma y publicación

Se debe validar si es necesario solicitar nuevamente ampliación de garantías, dado que vence el próximo 30 de agosto de 2025.

.

CONCLUSIONES	
1	Enviar ejercicio financiero del contrato 4600104391 con proyecciones de la ampliación al 31 de diciembre de 2025 y ampliación y adición junio 2026
2	Se realizará reunión con Unidad de Archivo para tener los lineamientos técnicos institucionales del proceso. Se solicitó acompañamiento del servidor Mike de la Unidad Administrativa para el seguimiento y disposición de los escanner de la Unidad utilizados para el proceso de digitalización de la UAEBC
3	Presentar avances y entrega a Laura como supervisora suplente el avance del contrato
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Firmas de Asistencia a la reunión anexas formato gestión de firmas

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Presentar cronograma de ampliación y adición del contrato 4600104391	Girlesa Mejía – y Guillermo Villareal – BPP pago	5 de agosto de 2025
Presentar para firma de la Dra. Informe de Supervisión para junio y empalme de entrega de supervisión contrato 4600104391	Girlesa Mejía – Líder Olga Lucia Londoño Herrera	5 de agosto de 2025

Realizar la reunión de lineamientos con el Comité y la Unidad de Archivo para el proceso de transferencia y acciones en el contrato de almacenaje y custodia que termina el próximo 30 de agosto	Coordinador Gustavo Castaño Castañeda y la Dra. Olga Lucía Londoño Herrea	5 de agosto de 2025.

ANEXOS:

Firma de asistencia

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Medellín, martes 8 de agosto de 205 CAD PISO 3 OFICINA 309
ELABORÓ	Girlesa Mejia GIRLESA ALEXI MEJIA MEJIA CC 43.805.537