NÚMERO DE CONTRATO	210-15951-8
FECHA DE CONTRATO	11 DE MARZO DE 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07).
CONTRATISTA	ACONSUD PROFESIONALES SAS
NIT CONTRATISTA	900541816-9
VALOR	$ 4.048'393.292
PLAZO	17 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE MARZO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13 DE AGOSTO DE 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	14 DE AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
FECHA DE PRESENTACIÓN	24 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
NÚMERO DE INFORME	6	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	39,62%	**39,62%**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELBA TORRES MORENO
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SECRETARÍA GENERAL
CARGO	COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.1 CONTRATO INICIAL

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ENTRE OTROS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA, ASÍ COMO PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DONDE LA TEMÁTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL HAGA PARTE DE LA AGENDA DEL DÍA Y EMITIR CONCEPTOS SOBRE TEMAS TÉCNICOS QUE INCIDAN EN EL ACCIONAR ARCHIVÍSTICO DE LA CDMB SOBRE SOLICITUDES EXPRESAS QUE REALICE EL RESPONSABLE DEL PROCESO Y/O LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO.	15-08-2025, PARTICIPACIÓN EN LA SOCIALIZACIÓN SGDEA "INDEXONE"	REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ASISTENCIA
		25-08-2025PARTICIPACIÓN EN LA SOCIALIZACIÓN SGDEA "CULTURA SOFT"	REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ASISTENCIA
		28-08-2025 REUNIÓN SOSTENIDA CON LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO A FIN DE REALIZAR REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DE MIPG CDMB.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
		29-08-2025 REUNIÓN SOSTENIDA CON LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVOS Y LA PROFESIONAL DE LA OFICINA DE ADEI, CON EL FIN DE ELABORAR EL DOCUMENTO "AUTODIAGNOSTICO DE LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL".	REGISTRO FOTOGRÁFICO
		29-08-2025 MESA TÉCNICA CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN – PROCESO DE CONVALIDACIÓN PROYECTO TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD DE LA CDMB	REGISTRO FOTOGRÁFICO – ACTA DE MESA TÉCNICA
		29-08-2025 INSPECCIÓN REALIZADA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS A LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO – OFICINA DE PRESUPUESTO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
		29-08-2025 INSPECCIÓN REALIZADA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS A LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA	REGISTRO FOTOGRÁFICO

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
		COORDINACIÓN DEL GRUPO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS INSTITUCIONALES.	
		29-08-2025 INSPECCIÓN REALIZADA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS A LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – ADEI.	REGISTRO FOTOGRÁFICO
		01-09-2025 REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO ADEI, GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO, ING. GERMÁN INFANTE PARA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE SGDEA PRESENTADOS A LA CDMB	REGISTRO FOTOGRÁFICO Y ASISTENCIA
		09-09-2025 MESA TÉCNICA CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN – PROCESO DE CONVALIDACIÓN PROYECTO TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD DE LA CDMB	REGISTRO FOTOGRÁFICO – ACTA DE MESA TÉCNICA
2	EFECTUAR LA MIGRACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES QUE SE ENCUENTREN EN DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS ADJUNTOS A LOS EXPEDIENTES A INTERVENIR Y/O QUE REPOSAN EN LAS DIFERENTES UNIDADES PRODUCTORAS, CON EL FIN DE SATISFACER LA NECESIDAD DE MIGRAR O TRASLADAR EN CONDICIONES SEGURAS Y RESPETANDO EL VÍNCULO ARCHIVÍSTICOS, AQUELLOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN UNIDADES PORTÁTILES DE	DURANTE EL MES 6 SE COMPLETÓ LA CANTIDAD FALTANTE DE 79 CD¨S MIGRADOS ASÍ:	FUID E INFORMACIÓN ENTREGADA A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CARGADA EN LA NAS ("\\192.168.7.49\ACONSUD\CONTRATO NO 15951-08 AÑO 2025\2. MIGRACION\MES 6")
		130-OFICINA DE CONTRATACIÓN (CONTRATOS DESIERTOS 2023 1 CD.)	
		220-GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL CIUDADANO (ACCIONES COSTITUCIONALES 10 CD´S 10)	
		700-SUBDIRECIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (DECOMISO DE FAUNA 1 CD, TASA RETRIBUTIVA 14 CD´S.)	
		710-GRUPO EVALUACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD (DERECHOS DE PETICIÓN 30 CD´S, PROGRAMA USO DE EFICIENCIA Y AHORRO DEL AGUA 34 CD´S)	
		730-GRUPO ELITE AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD (INFORMES DE	

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
	ALMACENAMIENTO COMO USB - BUS SERIE UNIVERSAL, CD COMPAC DISC, DISQUETE (FLOPPY DISK) LOS CUALES SON VULNERABLES A OBSOLESCENCIA, DETERIORO POR PLAGAS O CONDICIONES AMBIENTALES E INACCESIBILIDAD EN TIEMPOS FUTUROS Y SU RESPECTIVO TRASLADO E INCORPORACIÓN A CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES Y DENTRO DEL REPOSITORIO CORRESPONDIENTE.	GESTIÓN Y DERECHOS DE PETICIÓN 20 CD´S)	
3	ADELANTAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, MEDIANTE LA CUAL SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO PRIORIZACIÓN EN INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO, RESPETANDO EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL DE LOS DOCUMENTOS DE	DURANTE EL MES SE REALIZO LA ORGANIZACIÓN DE 51 METROS LINEALES ASÍ:	
		130-OFICINA DE CONTRATACIÓN (MES 6: TRASFERENCIA NO 08092025-38 CONTRATOS DESIERTO (CAJA 1594-1595) TOTAL 2 CAJAS = 0,5 METROS LINEALES	
		140-OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL - GESA (MES 6: ARCHIVOS DE GESTIÓN PROCEDA, CIDEA, PRAES 2024 (CAJAS 18-20) TOTAL 3 CAJAS) = 0,75 METROS LINEALES	
		210-GRUPO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO (MES 6 ARCHIVOS DE GESTIÓN CERTIFICADOS PENSIONALES CLEPS (CAJA 79) TOTAL 1 CAJA) = 0,25 METROS LINEALES	
		500-SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL - SUGOA (MES 6: ARCHIVO DE GESTIÓN DERECHOS DE PETICIÓN 2024 (CAJAS 1) TOTAL 1 CAJAS) = 0,25 METROS LINEALES	

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
	ARCHIVO, PERMITIENDO LA ALINEACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS· ARCHIVÍSTICOS, CON LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.	600-SUBDIRECCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL - SURYT (MES 6: ARCHIVOS DE GESTIÓN - DERECHOS 2024 Y 2025 (CAJAS 1-3) TOTAL 3 CAJA) = 0,75 METROS LINEALES	
		700-SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL - SEYCA (MES 6: TRANSFERENCIA NO 21082025-35 CAV - HISTORIAS CLÍNICAS VETERINARIAS (CAJAS 1-50) TOTAL 50 CAJAS, TRANSFERENCIA NO 11092025-40 2 ACTAS DE FAUNA Y OFICIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE FAUNA SILVSTRE (CAJAS 51-77 TOTAL 27 CAJAS) (LIQUIDACIÓN TASA RETRIBUTIVA CAJAS78-80 TOTAL 3 CAJAS) = 8,5 METROS LINEALES	
		710-GRUPO EVALUACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD (MES 6 TRANSFERENCIA NO 03092025-37 DERECHOS DE PETICIÓN (2008-2024) (CAJAS 259-266) TOTAL 8 CAJAS) = 2 METROS LINEALES	
		720-GRUPO SEGUIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD (MES 6: ARCHIVOS DE GESTIÓN DERECHOS DE PETICIÓN (CAJAS 126-128) TOTAL CAJAS 3 CAJAS. TRAMITES AMBIENTALES (CAJAS 147-167) TOTAL 21 CAJAS. = 6 METROS LINEALES	
		730-GRUPO ELITE AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD "GEA" (MES 6: ARCHIVOS DE GESTIÓN INFORMES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES (CAJAS 27-35) TOTAL DE CAJAS 9 = 2,25 METROS LINEALES	
		810-GRUPO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO (MES 6)	

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
		ARCHIVOS DE BALANCES (1993-2008) CAJAS X-300 (CAJAS 245-262) TOTAL 18 CAJAS = 6 Mt L. ASIENTOS CONTABLES - AC 1994-2006 (CAJAS 263-303) TOTAL 41 CAJAS = 10.3 Mt. L. BALANCE GENERAL CAJAS X-300 (CAJAS 304-335) TOTAL 32 CAJAS 10.7 Mt L. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTROS PRESUPUESTALES E INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2024 (CAJAS 1-6) TOTAL 6 CAJAS = 1.5 Mt L. TOTAL 29.6 METROS LINEALES.	
		840-GRUPO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS INSTITUCIONALES (MES 6: TRANSFERENCIA NO 01092025-36 DERECHOS DE PETICIÓN Y EXONERACIÓN DE IMPUESTOS, PREDIOS (CAJAS 1-5) TOTAL 5 CAJAS) = 1,25 METROS LINEALES	
4	REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO PDF/A CON RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES - OCR, QUE PROPORCIONEN NO SOLO PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO SINO LA FACILIDAD DE BÚSQUEDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL AGN Y EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DE LA CDMB, CONTENIDO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y	ACTIVIDAD REALIZADA EN SU TOTALIDAD EN EL MES 4	ACTIVIDAD REALIZADA EN SU TOTALIDAD EN EL MES 4

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
	CONTROL - SIGC, DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y E, PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO.		
5	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO, PLANOS Y/O MAPAS CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DEL SIGC Y LINEAMIENTOS DEL AGN. LAS IMÁGENES SERÁN ESCANEADAS EN FORMATO TIFF, CON UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI QUE BRINDEN EXCELENTE CALIDAD Y 600 DPI, PARA LO CUAL SE TENDRÁ COMO CRITERIO QUE LOS DOCUMENTOS EN EXCELENTE ESTADO DE CONSERVACIÓN SE DIGITALICEN A 300 DPI Y SE IRÁ AUMENTANDO LA RESOLUCIÓN EN LA MEDIDA QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTEN PROBLEMAS DE CONSERVACIÓN O CONTRASTE.	ACTIVIDAD REALIZADA EN SU TOTALIDAD EN EL MES 5	ACTIVIDAD REALIZADA EN SU TOTALIDAD EN EL MES 5
6	ELABORACIÓN DE HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES COMPUESTOS CON CONTROL DE CALIDAD,	MES 5 SE ELABORARON 125 HOJAS DE CONTROL ESTABLECIDAS ASÍ: 220-GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL	HOJAS DE CONTROL IMPRESAS, FIRMADAS E INCORPORADAS EN LOS EXPEDIENTES, LOS ARCHIVOS EDITABLES SE CARGARON EN LA

INICIAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
	PARA LAS DIFERENTES UNIDADES PRODUCTORAS, SEGÚN PRIORIZACIÓN ADELANTADA POR PARTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y LO DISPUESTO EN EL SIGC.	CIUDADANO MES 6: ACCIONES CONSTITUCIONALES 60 HOJAS DE CONTROL 720-GRUPO SEGUIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD (MES 6: LICENCIAS AMBIENTALES 47 Y GUIAS MINERO AMBIENTALES 18) HOJAS DE CONTROL	NAS DE LA CDMB "\\192.168.7.49\ACONSUD\CONTRATO NO 15951-08 AÑO 2025\6. HOJAS DE CONTROL\MES 6"

1.2 CONTRATO ADICIONAL

ADICIONAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIAS**
1	ADELANTAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, MEDIANTE LA CUAL SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO PRIORIZACIÓN EN INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE	ACTIVIDAD NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	ACTIVIDAD NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO

ADICIONAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
	DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO, RESPETANDO EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, PERMITIENDO LA ALINEACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, CON LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.		
2	REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO PDF/A CON RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES - OCR, QUE PROPORCIONEN NO SOLO PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO SINO LA FACILIDAD DE BÚSQUEDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL AGN Y EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DE LA CDMB, CONTENIDO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC, DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y E, PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES	DURANTE EL PERIODO DEL ADICIONAL SE DIGITALIZARON 86.301 IMÁGENES DETALLADAS ASÍ: 130-OFICINA DE CONTRATACIÓN (CONTRATOS DESIERTOS 2023 CON 2028 IMÁGENES Y 8PDF, CONTRATOS ESTATALES CON FORMALIDADES PLENAS CON 41 IMÁGENES Y 1PDF) 220-GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL CIUDADANO (ACCIONES POPULARES CON 2715 IMÁGENES Y 13 PDF, CONCILIACIÓN JUDICIAL CON 32 IMÁGENES Y 2 PDF, DERECHOS DE PETICIÓN CON 144 IMÁGENES Y 2 PDF, INFORMES CON 484 IMÁGENES Y 3 PDF, NOTICIA CRIMINAL CON 44 IMÁGENES Y 1 PDF, PROCESOS CIVILES CON 19 IMÁGENES Y 1 PDF, PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS CON 877 IMÁGENES Y 6 PDF, PROCESOS LABORALES CON 483 IMÁGENES Y 2 PDF, PROCESOS PENALES CON 3885 IMÁGENES Y 65 PDF, NEGOCIOS VERDES CON 9758 IMÁGENES Y 158 PDF.) 520-GRUPO CRECIMIENTO VERDE (NEGOCIOS VERDES CON 9758 IMÁGENES Y 158 PDF)	IMÁGENES ENTREGADAS A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ALOJADAS EN LA NAS DE LA CDMB ("\\192.168.7.49\ACONSUD\CONTRATO NO 15951-08 AÑO 2025\4. DIGITALIZACION\2. ADICIONAL\MES 6")

ADICIONAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIAS**
	DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO.	700-SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL (HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2009 CON 162 IMÁGENES Y 20 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2010 CON 254 IMÁGENES Y 38 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2011 CON 471 IMÁGENES Y 65 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2012 CON 1072 IMÁGENES Y 112 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2013 CON 996 IMÁGENES Y 120 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2014 CON 1124 IMÁGENES Y 140 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2015 CON 507 IMÁGENES Y 65 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2016 CON 389 IMÁGENES Y 66 PDFP, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2017 CON 442 IMÁGENES Y 211 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2018 CON 362 IMÁGENES Y 123 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2019 CON 412 IMÁGENES Y 117 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2020 CON 2943 IMÁGENES Y 629 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2021 CON 3483 IMÁGENES Y 821 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS AÑO 2022 CON 399 IMÁGENES Y 69 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS SIN AÑO CON 9 IMÁGENES Y 2 PDF, HISTORIAS VETERINARIAS CON 45 IMÁGENES Y 10 PDF, OFICIOS DE REMISIÓN FAUNA SILVESTRE CON 6691 IMÁGENES Y 33 PDF, ACTAS DE EVALUACIÓN VETERINARIA CON 12446 IMÁGENES Y 74 PDF, ACTAS DE REMISIÓN CON 10 IMÁGENES Y 1 PDF, ACTAS DE DECOMISOS CON 1134 IMÁGENES Y 6 PDF, CACERÍA DE FAUNA SILVESTRE CON 33 IMÁGENES Y 1 PDF, DECOMISO DE FAUNA CON 572 IMÁGENES Y 3 PDF, DERECHOS DE PETICIÓN CON 149 IMÁGENES Y 1 PDF, HOJAS DE VISITA FAUNA SILVESTRE CON 4020 IMÁGENES Y 97 PDF, INFORME AMBIENTAL CON 201 IMÁGENES Y 1 PDF, OFICIOS DE ENTREGA CON 10 IMÁGENES Y 1 PDF, TU CASA NO ES MI CASA CON 27 IMÁGENES Y 1 PDF, TASA RETRIBUTIVA CON 3851 IMÁGENES Y 21 PDF, POLICÍA NATURAL CON 119 IMÁGENES Y 1 PDF, VISITA DE SEGUIMIENTO CON 63 IMÁGENES Y 1 PDF.)	
		710-GRUPO EVALUACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD (INFORMES CON 1216 IMÁGENES Y 6 PDF, PROGRAMAS CON 996 IMÁGENES Y 5 PDF)	

ADICIONAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
		720-GRUPO DE SEGUIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD (LICENCIAS AMBIENTALES CON 43 IMÁGENES Y 1 PDF)	
		730-GRUPO ELITE AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD (GEA) (INFORMES DE GESTIÓN CON 12484 IMÁGENES Y 58 PDF)	
		810-GRUPO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA AL GASTO PUBLICO (ASIENTOS CON 3595 IMÁGENES Y 19 PDF)	
		840-GRUPO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS (PREDIOS CON 5054 IMÁGENES Y 35 PDF)	
3	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO, PLANOS Y/O MAPAS CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DEL SIGC Y LINEAMIENTOS DEL AGN. LAS IMÁGENES SERÁN ESCANEADAS EN FORMATO TIFF, CON UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI QUE BRINDEN EXCELENTE CALIDAD Y 600 DPI, PARA LO CUAL SE TENDRÁ COMO CRITERIO QUE LOS DOCUMENTOS EN EXCELENTE ESTADO DE CONSERVACIÓN SE DIGITALICEN A 300 DPI Y SE IRÁ AUMENTANDO LA RESOLUCIÓN EN LA MEDIDA QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTEN PROBLEMAS DE	EN EL PERIODO 5 DEL AVANCE DEL ADICIONAL AL CONTRATO SE DIGITALIZARON DOCUMENTOS DE GRAN TAMAÑO POR 8.806 IMÁGENES DESTALLADAS ASÍ:	IMÁGENES ENTREGADAS A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ALOJADAS EN LA NAS DE LA CDMB ("\\192.168.7.49\ACONSUD\CONTRATO NO 15951-08 AÑO 2025\5. PLANOS Y MAPAS\2. ADICIONAL\MES 6")
		220-GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL CIUDADANO. (DERECHO DE PETICIÓN 1 IMÁGENES CON 1 PDF)	

ADICIONAL			
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIAS**
	CONSERVACIÓN O CONTRASTE.	700-SUBDIRECIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. (DECOMISO DE FAUNA 1 IMÁGENES CON 1 PDF, TASA RETRIBUTIVA 1 IMÁGENES CON 1 PDF.)	
		730-GRUPO ELITE AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD. (INFORMES DE GESTIÓN 32 IMÁGENES CON 32 PDF, DERECHO DE PETICIÓN 3 IMÁGENES CON 3 PDF)	
		810-GRUPO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO LIBRO AUXILIAR 4184 IMÁGENES CON 60 PDF, INFORMES 71 IMÁGENES CON 1 PDF, CARTERA 835 IMÁGENES CON 6 PDF, BALANCE GENERAL 1969 IMÁGENES CON 14 PDF.	

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	2025-07	2025/08/06	$5,881,300
	2025-08	2025/09/03	$7,370,400
SALUD	2025-08	2025/08/06	$1,564,800
	2025-09	2025/09/03	$1,937,300
RIESGOS PROFESIONALES	2025-08	2025/08/06	$186,400
	2025-09	2025/09/03	$253,800
PARAFISCALES	2025-08	2025/08/06	$1,437,800
	2025-09	2025/09/03	$1,967,200

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