PROYECTO DE DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, INSTRUMENTOS Y SISTEMAS ARCHIVÍSTICOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGA - Y DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS-PINAR 2025-2028
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

NO. CONTRATO	CÓDIGO DE PROYECTO	NIT	RAZON SOCIAL
102	CM-A 01	830062651-1	TECNO FILE S.A.S.
Objeto: Contratar el desarrollo, actualización y armonización de las actividades, instrumentos y sistemas archivísticos del Programa de Gestión Documental -PGA- y del Plan Institucional de Archivos-PINAR 2025-2028- DE LA RAP-E Región Central.			

PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	VALOR DEL CONTRATO
Un mes y 15 días	04/11/2025	20/12/2025	$232’000.000

INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PAGO ACORDADO DEL 30%

La información detallada en el cuadro a continuación fue revisada en reunión de seguimiento llevada a cabo el día 25 de noviembre de 2025 entre el equipo consultor y el supervisor del contrato 102 de 2025, cuya presentación se anexa al presente informe. Es importante señalar que quedó entendido que todos los productos entregados siguen siendo susceptibles de ajuste durante el desarrollo de la consultoría.

ACTIVIDAD	ENTREGABLES	DESCRIPCION DE ENTREGABLES
Desarrollo de 1ra Fase del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos -SGDEA-, definido con la RAP-E.	1. Documento de soporte de Prueba de Concepto para viabilidad del SGDEA. 2. Matriz de ajustes y recomendaciones para Fases subsiguientes de la implementación del SGDEA.	1. Documento que corresponde al plan Maestro de la prueba de concepto, contiene 2 anexos. Se espera que su Versión Final se entregue con el último informe. Este documento está sujeto a ajustes sobrevinientes durante la armonización con otros entregables. 2. Documento que contiene recomendaciones para la fase II de implementación. Este es susceptible a los ajustes de mejora por parte del supervisor.

Actualización y/o Elaboración Instrumentos Archivísticos con base en avances del SGDEA	3. Propuesta de Juego de Tablas de Retención Documental Actualizadas a SGDEA. 4. Cuadro de Clasificación Documental Actualizado a SGDEA. 5. Propuesta de tipologías y Tipos Documentales del SGDEA.	3. Documento preliminar editable de las Tablas de Retención Documental para la alineación con la prueba de concepto (PoC) del SGDEA. Esta TRD es susceptible a ajustes solicitados por la RAP-E y canalizados a través del Supervisor, para efectos de armonización del Proceso de Gestión Documental con otros Procesos Institucionales. 4. Documento preliminar editable del Cuadro de Clasificación Documental (CCD) para la alineación con la prueba de concepto (PoC) del SGDEA. Este CCD es susceptible a ajustes sobrevinientes en el rediseño de la TRD ajustada al SGDEA. 5. Documento preliminar editable de todos los tipos documentales de la TRD y CCD para la incorporación del listado maestro de documentos, en la alineación respectiva con la prueba de concepto (PoC) del SGDEA. La definición de Tipologías es susceptible de eliminaciones y/o nuevas incorporaciones en virtud de solicitudes de la RAP-E para su Proceso de Gestión de Calidad y canalizados a través del Supervisor
Armonización del Sistema Integrado de Conservación -SIC- y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo -PPDLP- con el SGDEA	6. Esquema documental de Monitoreo de actividades del Sistema Integrado de Conservación.	6. Matriz de seguimiento de las acciones del Sistema Integrado de Conservación de la RAPE. Este esquema corresponde al punto de partida para el desarrollo del SIC y es la línea base para el desarrollo de los Programas del SIC y el PPDLP y su armonización con el SGDEA, de los cuales se prevén como entregables para los dos siguientes informes.
Desarrollo de la Descripción Documental	7. Informe de Capacitación sobre Norma ISAD-G de Descripción. (Avances 1 y 2)	7. Documento que detalla avance esquemático de la temática en 4 módulos. Consta de dos (2) avances. Este es susceptible a los ajustes de mejora por parte del supervisor.

NIT:830.062.651-1

DETALLES DE FACTURACION
CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PAGO ACORDADO DEL 30%

NUMERO	FECHA	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL
PRE FACTURA	26/11/2025	$58’487.395	$11’112.605	$69’600.000

TECNO FILE S.A.S.
Tecnología de punta en organización de archivos

Pre Factura Electrónica De Venta No

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764086991464 que habilita desde FV 1001 hasta FV 2000. Vence 2027-01-10

TECNOFILE S.A.S.
Nit 830062651

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 9101 8.66 X 1000

CLIENTE	REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL
NIT	900788066 2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 11 82 01 OF 902	Bogota D.C.	6014434170

POR CONCEPTO DE
PRE FACTURA DE VENTA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
26/11/2025	26/12/2025	TECNOFILE S.A.S.	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SER 007	Pago No. 2 del 30% según CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 102 DE 2025.	1	Und.	58.487.395	19%	11.112.605	58.487.395

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	58.487.395
DESCUENTO	0
IVA	11.112.605
TOTAL DE LA OPERACIÓN	69.600.000
RETEFUENTE	2.339.496
RETEIVA	1.666.891
RETEICA	564.988
TOTAL MENOS RETENCIONES	65.028.625

Se hace constar que durante el periodo reportado se adelantaron las actividades relacionadas en este informe, en ejecución de las obligaciones contractuales.

MARTIN ANIBAL ALONSO GARZON
Gerente
Tecno File S.A.S.

LUIS ARGEMIRO MALAMBO MARTÍNEZ
Vo. Bo.
Supervisor Contrato RAP-E

Revisó: Luis Fernando Benavides Tafur – Gerente de Proyecto Tecno File S.A.S

ANEXO: PRESENTACIÓN DIAPOSITIVAS REUNIÓN 25 DE NOVIEMBRE DE 2025





01

Diagnóstico AS-IS

Motivación del Proyecto SGDEA

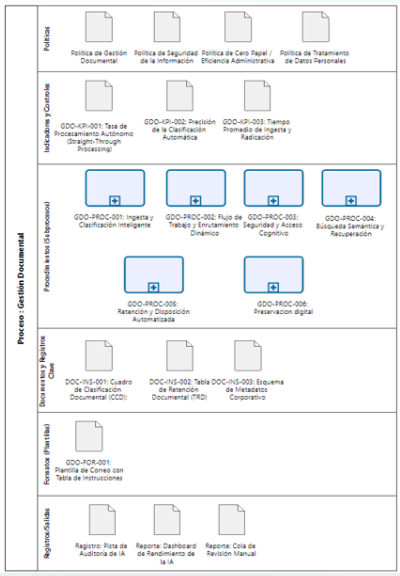
De la gestión híbrida y fragmentada a un sistema electrónico integrado

El Problema Actual: Expedientes Dispersos

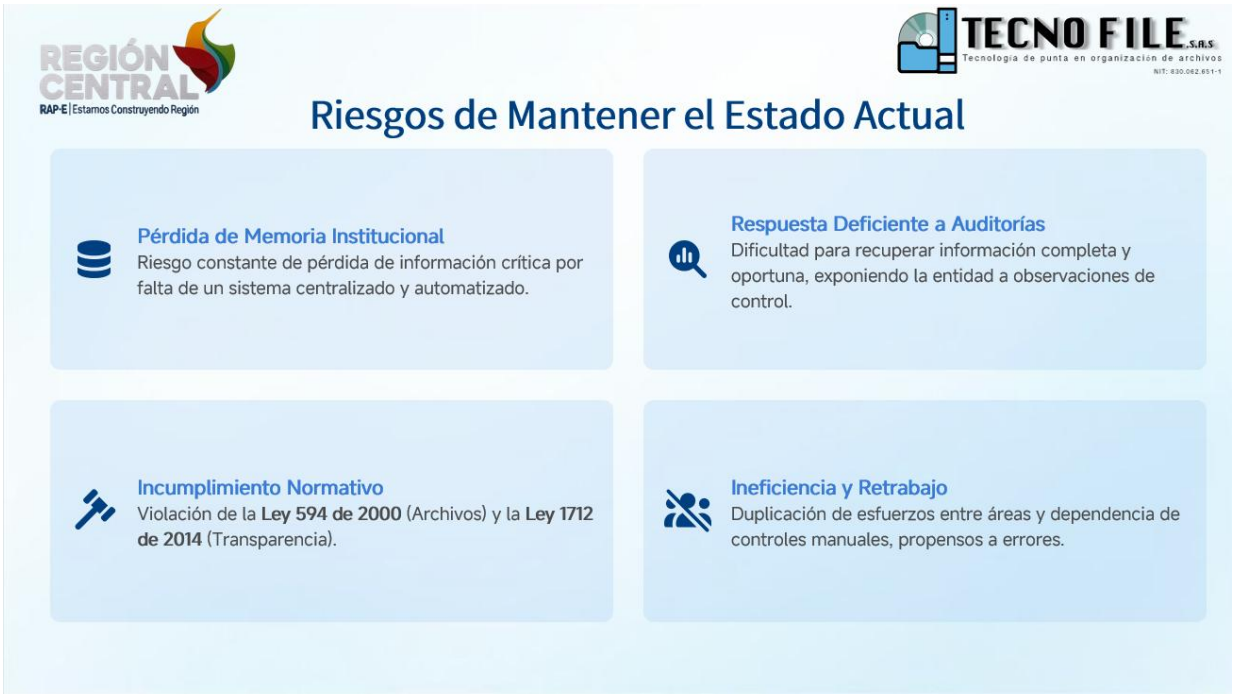
La información reside en carpetas físicas, repositorios de red (SharePoint) y plataformas externas (SECOP II) sin un control centralizado, dificultando la consulta integral.

Riesgos Identificados

Riesgo de pérdida de trazabilidad y acumulación indefinida de documentos digitales , lo que genera incumplimiento normativo y dificulta la respuesta a auditorías.




REGIÓN CENTRAL
RAP-E | Estamos Construyendo Región
TECNO FILE S.A.S
Tecnología de punta en organización de archivos
Hallazgos Clave del Diagnóstico Documental
Brecha Normativa vs. Operativa
Los manuales describen actividades de archivo pero no especifican herramientas tecnológicas ni metadatos, mostrando una desconexión entre el "deber ser" y la realidad.
Duplicidad de Controles
Se identificó una desconexión operativa entre los controles del SGC (listados maestros) y los instrumentos archivísticos (TRD), generando retrabajos.
Falta de Protocolos Digitales
Ausencia de lineamientos para la disposición final digital y la conformación de un expediente electrónico único, lo que acumula riesgos.


REGIÓN CENTRAL
RAP-E | Estamos Construyendo Región
TECNO FILE S.A.S
Tecnología de punta en organización de archivos
Riesgos de Mantener el Estado Actual
Pérdida de Memoria Institucional
Riesgo constante de pérdida de información crítica por falta de un sistema centralizado y automatizado.
Respuesta Deficiente a Auditorías
Dificultad para recuperar información completa y oportuna, exponiendo la entidad a observaciones de control.
Incumplimiento Normativo
Violación de la Ley 594 de 2000 (Archivos) y la Ley 1712 de 2014 (Transparencia).
Ineficiencia y Retrabajo
Duplicación de esfuerzos entre áreas y dependencia de controles manuales, propensos a errores.

02

Diseño del Plan Maestro

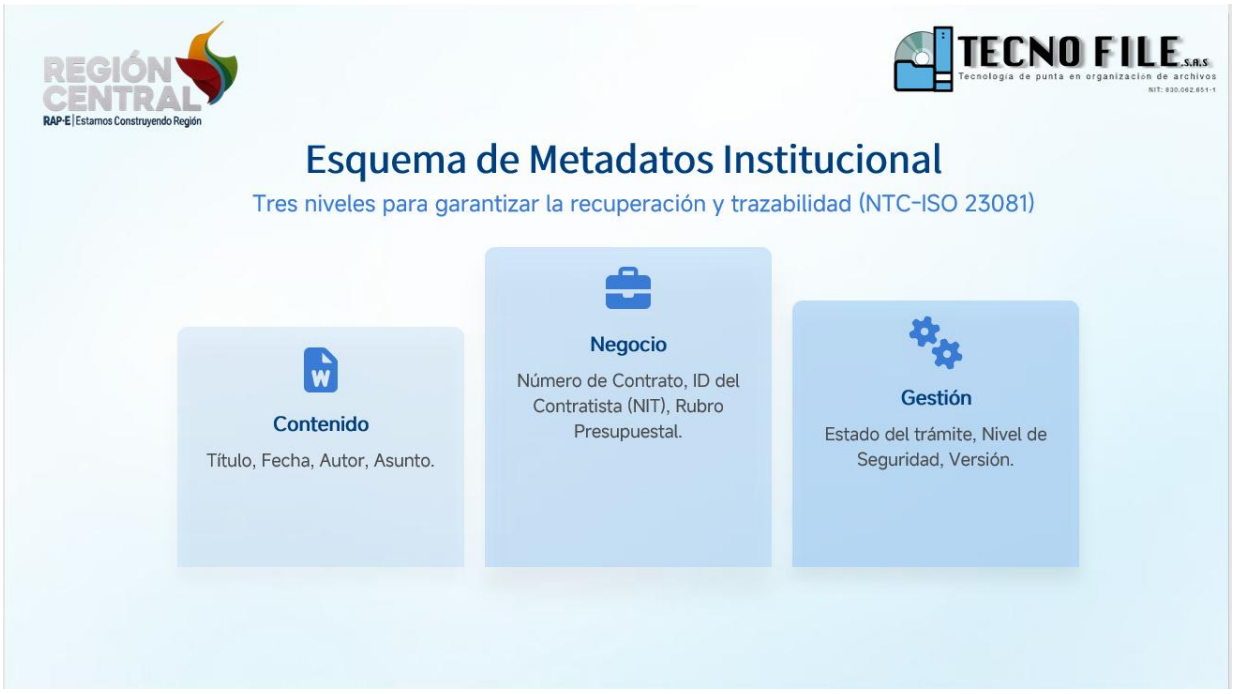
Estrategia de Clasificación

Un enfoque basado en procesos, alineado con Organico Funcional

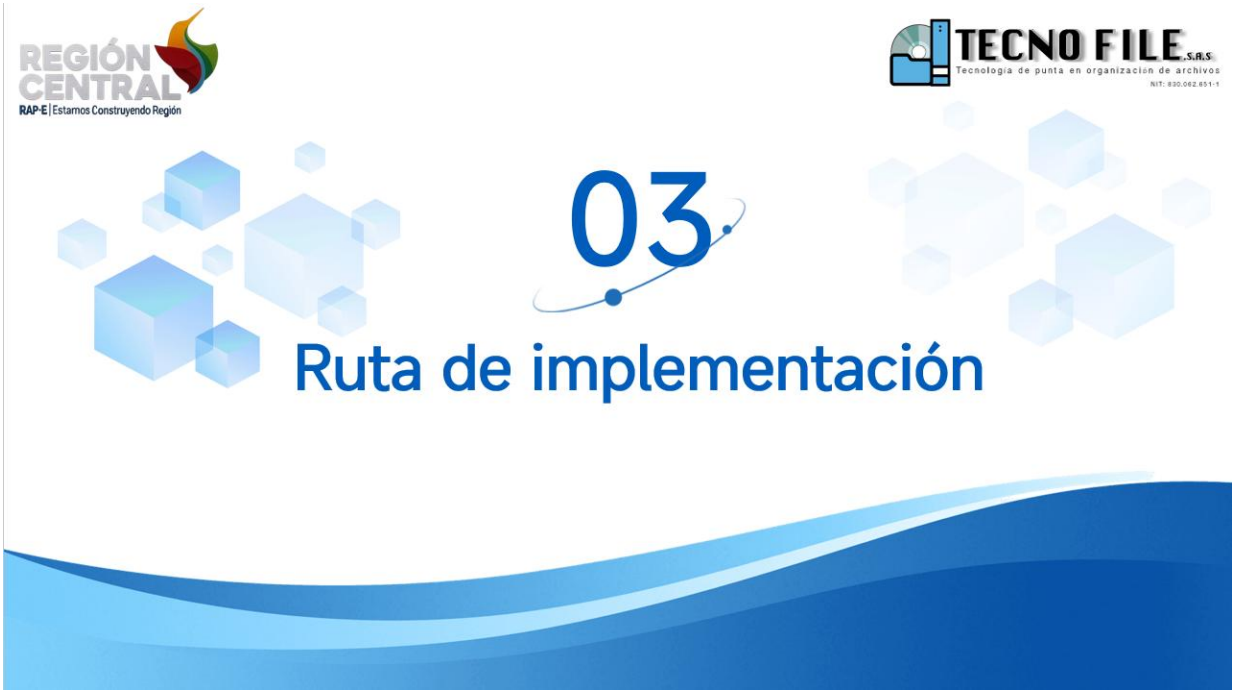
Se propone un Cuadro de Clasificación Documental (CCD) que agrupa la serie CONTRATOS bajo el proceso de Gestión Contractual. Esta lógica permite conformar expedientes virtuales coherentes desde la etapa precontractual hasta la liquidación.




Automatización de la Retención Documental
De la TRD en papel a las reglas de negocio del sistema
Evento Disparador
Firma del Acta de Liquidación
Cálculo Automático
El SGDEA calcula la fecha de disposición final
Alertas y Acciones
Notificaciones y bloqueo de edición


Esquema de Metadatos Institucional
Tres niveles para garantizar la recuperación y trazabilidad (NTC-ISO 23081)
Contenido
Título, Fecha, Autor, Asunto.
Negocio
Número de Contrato, ID del Contratista (NIT), Rubro Presupuestal.
Gestión
Estado del trámite, Nivel de Seguridad, Versión.


Requisitos Funcionales del Futuro SGDEA (MoReq2010)
Captura Multicanal
Ingesta automática desde correo, carga masiva y creación nativa.
Firma Electrónica/Digital
Soporte para firmas con validez jurídica según la Ley 527 de 1999.
Seguridad y Auditoría
Pistas de auditoría inalterables y control de acceso basado en roles (RBAC).
Interoperabilidad (TNS, SECOP II)


03.
Ruta de implementación

Hoja de Ruta para la Implementación (Roadmap)



Factor Crítico: Gobernanza

Se recomienda formalizar el **Comité de Gobernanza de la Información** como máxima instancia de decisión estratégica sobre los activos de información.

Este órgano es crucial para aprobar la TRD digital, el CCD por procesos y las políticas de seguridad, evitando que cada área imponga criterios disímiles y garantizando una alineación normativa desde el inicio.

Sin una autoridad centralizada, el SGDEA quedará desarticulado y se reproducirán los mismos PROPLEMAS que hoy existen.



Factor Crítico: Cultura Digital

El éxito depende de una campaña institucional que legitime el documento electrónico como única fuente de verdad.

Capacitación Práctica

Talleres para servidores y contratistas en el uso del sistema, captura de metadatos y firmas electrónicas.

Comunicación Interna

Campaña que desincentiva la impresión de copias de seguridad y promueve la validez probatoria del documento electrónico.

Liderazgo Visible

El apoyo y el uso del sistema por parte de la alta dirección son claves para la adopción masiva.

Indicadores de Éxito y Próximos Pasos

Se medirán los resultados del piloto para validar la inversión y se preparará la escalada.

Medición de Resultados
% de expedientes cerrados automáticamente, tiempo de respuesta a solicitudes, reducción de papel.

Escalada Progresiva
Extensión del SGDEA a otros procesos misionales de la entidad tras validar el piloto.

Preparación para Certificación
Recolección de evidencias y ajustes para la certificación ISO 30301 del Sistema de Gestión Documental.



Procedimiento Unificado PROC-SIG-001

La guía de configuración del SGDEA que armoniza la gestión de calidad (ISO 9001) y la gestión documental (ISO 30301).

Antes: Controles Manuales

- Listas maestros en Excel
- Firmas físicas y sellos
- Controles paralelos y duplicados
- Responsabilidades difusas

Después: Controles Sistémicos

- Fuente única de verdad (SGDEA)
- Firmas electrónicas y digitales
- Pistas de auditoría inalterables
- Roles y responsabilidades claros

Principios de Seguridad y Acceso

Se adopta un modelo de "Seguridad por Diseño" para garantizar la confianza en el sistema.

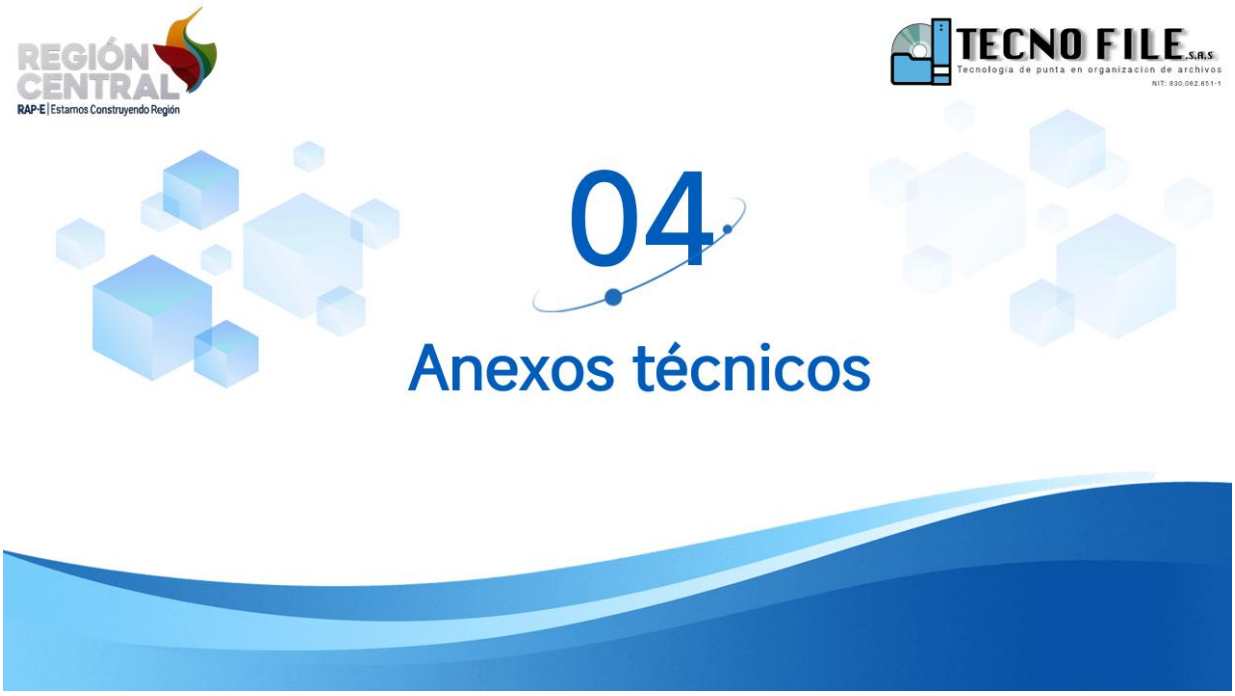
Control de Acceso Basado en Roles (RBAC)
Principio de "Mínimo Privilegio": acceso a la información estrictamente necesaria para cada función.

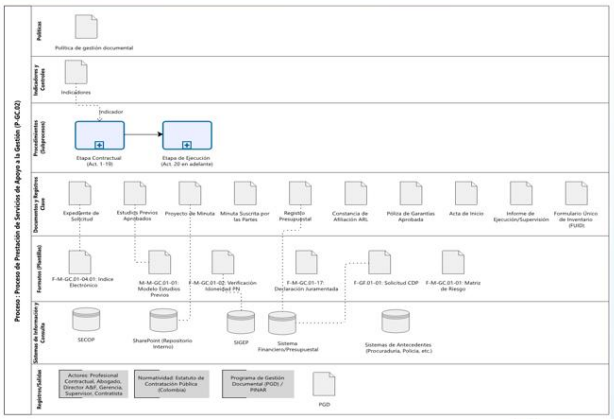
Clasificación de la Información
Etiquetado de seguridad al nacimiento: Pública, Clasificada (datos personales) o Reservada.

Trazabilidad y No Repudio
Registro inalterable (Pista de Auditoría) de todas las acciones, atribuibles a una persona identificada.




Invitación a la Decisión
La Dirección cuenta con un diseño validado y una hoja de ruta clara.
Aprobar el Plan Maestro y dar viabilidad presupuestal a la Fase II permitirá a la RAP-E:
• Contar con un sistema de archivo electrónico certificado.
• Reducir costos operativos de papel y almacenamiento.
• Responder con agilidad a auditorías y ciudadanía.
• Consolidar la transparencia y la gobernanza de la información.


04
Anexos técnicos



Anexo A: Mapa de Contexto en Bizagi

Este diagrama de alto nivel es el plano arquitectónico del SGDEA. Visualiza la interacción entre:

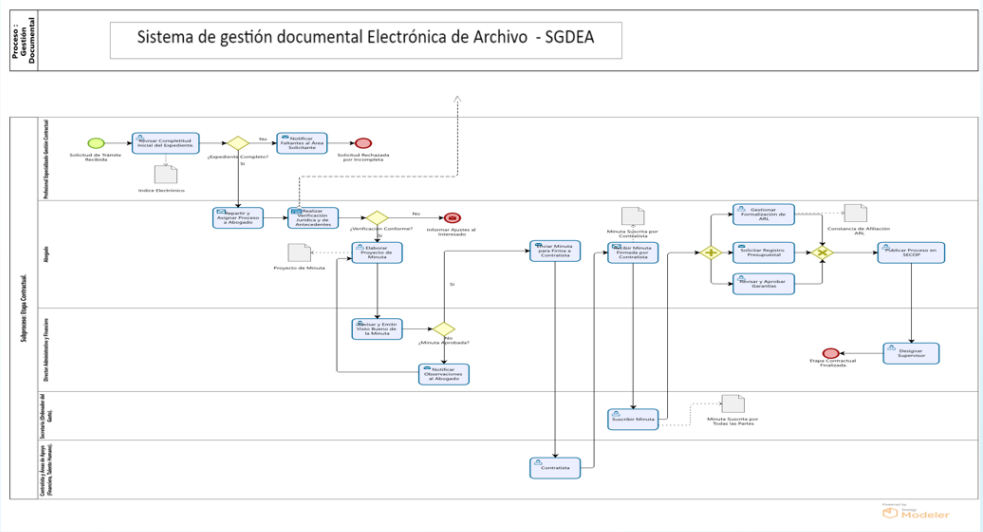
Capa de Gobierno: Políticas e Indicadores.

Capa de Proceso: Subprocesos (Etapa Contractual).

Capa Documental: Formatos y Registros Clave.

Capa Tecnológica: SECOP II, SharePoint, etc.

Anexo B: Modelo BPMN de la Etapa Contractual



Anexo C: Revisión de Completitud del Expediente

Es el primer filtro de calidad. El profesional contractual verifica con una lista de chequeo digital que la documentación esté completa y cumpla con los formatos antes de radicar.

Validación de Integridad: Verifica que los archivos no estén corruptos y sean legibles.

Validación de Completitud: Coteja que todos los documentos habilitantes estén presentes.

Captura de Metadatos: Asigna el ID de expediente, estado, validador y observaciones.



Anexo D: Matriz de Ajustes para la Fase II

Consolida hallazgos y recomendaciones tácticas para la implementación, asignando responsables y prioridades.

ID	Categoría	Descripción	Prioridad
R.4	Metodología	Ajustar flujos de trabajo para incluir pasos de "Cierre de Expediente".	Alta
R.5	Integración	Exigir integración vía Web Services con TNS y SECOP II.	Crítica
R.6	Instrumentos	Actualizar la TRD para incluir tipologías electrónicas (XML, etc.).	Media


Resumen de Entregables del Proyecto
Estos insumos conforman la línea base técnica y contractual para iniciar la adquisición del SGDEA sin riesgos de improvisación.
Diagnóstico AS-IS
Identificación de brechas.
Plan Maestro
CCD, TRD y Metadatos.
Requisitos MoReq2010
Especificación funcional.
Procedimiento Unificado
PROC-SIG-001.
Matriz de Ajustes
Hoja de ruta para Fase II.
Modelos Bizagi
Mapa de contexto y BPMN.


MUCHAS GRACIAS
Israel Pardo
25/11/2025