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 TERCER 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 Informe sobre Caracterización documental de los Sistemas de Información	El documento presenta una caracterización técnica y archivística de los sistemas de información institucionales de la RAP-E — SIDCAR, TNS, ARGIS y SUMERCÉ— con el fin de definir los requisitos de integración para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
Actualización y/o Elaboración	2. Juego de Tablas de Control de	Matriz de tablas de control de acceso alienada con las tablas de retención

Instrumentos Archivísticos con base en avances del SGDEA	Accesodel SGDEA.	documental, insumo para ser incorporada en el SGDEA
Armonización del Sistema Integrado de Conservación -SIC- y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo -PPDLP- con el SGDEA	3. Documento de Estrategia de Armonización de los Programas del SIC con el SGDEA	Documento propuesto para integrar de manera coherente los principios del Sistema Integrado de Conservación (SIC) con las funcionalidades del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
Desarrollo de la Descripción Documental	4. Informe de Capacitación sobre Norma ISAD-G de Descripción (Avance 2)	Documento que contiene la descripción de los módulos 3 y 4 de la capacitación sobre la aplicación de la Norma ISAD-G, en los cuales se aborda la importancia del conocimiento y aplicación de las TRD y sus implicaciones sobre el SGDEA.

DETALLES DE FACTURACION
CORRESPONDIENTES AL TERCER PAGO ACORDADO DEL 30%

NUMERO	FECHA	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL
PRE FACTURA	05/12/2025	$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		POR CONCEPTO DE
NIT	900788066 2		PRE FACTURA DE VENTA
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
CR 11 82 01 OF 902	Bogota D.C.	6014434170	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
05/12/2025	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. 3 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

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

Valor en Letras

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

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 1 DE DICIEMBRE DE 2025



CONTENIDO

01 Introducción y Marco

02 Norma NTC-ISO 30301

03 Modelado BPMN con Bizagi

04 Implementación y gobernanza

05 Seguridad y cumplimiento

06 Plan de trabajo

01

Introducción y Marco

Hacia la Solución SGDEA

Una ruta de implementación que integra la NTC-ISO 30301 como marco de gobernanza y Bizagi Modeler como herramienta BPMN para diseñar, documentar y automatizar los procesos clave del ciclo de vida documental.

DIAGNÓSTICO

Expedientes híbridos y duplicidad de controles

- NTC-ISO 30301: Gobernanza
- Bizagi: BPMN
- NTC-ISO 9001: Calidad
- GTC-ISO 26122: Análisis de procesos

Objetivos y Beneficios Clave

Eliminar Reprocesos

Alineando calidad y archivo se eliminan duplicidades y se optimizan los procesos documentales.

Reducir Riesgos

Se minimiza el riesgo de pérdida de memoria institucional y se fortalece la posición probatoria.

Facilitar Auditorías

Se garantiza la trazabilidad total y se facilita el cumplimiento normativo ante cualquier ente de control.

02

Norma NTC-ISO 30301

Estructura de la NTC-ISO 30301

La norma establece un marco de gestión documental en seis áreas clave para garantizar la eficiencia y el cumplimiento.

1. Contexto
Definir alcance y necesidades.

2. Liderazgo
Asignar responsabilidades.

3. Planificación
Identificar riesgos y oportunidades.

4. Soporte
Gestionar recursos y competencias.

5. Operación
Controlar procesos y metadatos.

6. Mejora
Garantizar la revisión periódica.

Alineación Estratégica: SGC y Archivo

NTC-ISO 9001 (SGC)

Control de la "Información Documentada" (Cláusula 7.5)

NTC-ISO 30301 (SGD)

Gobernanza del ciclo de vida del documento

Integración Clave: La TRD se convierte en el instrumento maestro de retención, y el SGDEA en la plataforma que soporta el control de versiones y firmas, gestionando registros como activos de información.

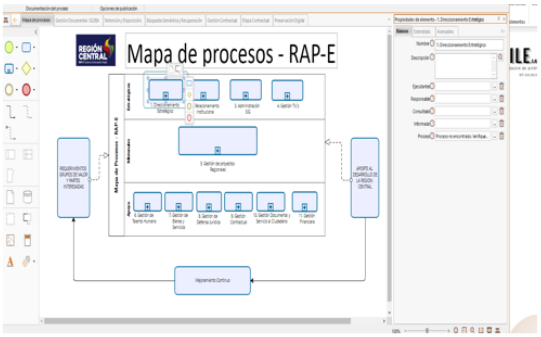
Alineación Estratégica: SGC y Archivo

03

Modelado BPMN con Bizagi

Modelado con Bizagi

Bizagi Modeler es la herramienta ideal para diseñar los procesos del SGDEA con notación BPMN 2.0, ofreciendo una interfaz intuitiva y colaborativa.



Colaboración sin Fronteras
Permite la co-creación de procesos entre el área de archivo, TI y los usuarios finales en tiempo real.

Documentación Embebida
La lógica de negocio, responsabilidades y reglas se documentan dentro del diagrama, generando especificaciones automáticas.

Sin Código, Listo para Configurar
Los diagramas BPMN son lo suficientemente precisos para alimentar directamente la configuración del SGDEA.

Flujo BPMN del Ciclo Documental

Un modelo de proceso que guía al documento desde su creación hasta su disposición final, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento normativo.

1. Captura
Radicación única e interoperabilidad.

2. Clasificación
Asignación obligatoria de Serie CCD.

3. Firma
Aprobación y versión definitiva inalterable.

4. Disposición
Aplicación de TRD y eliminación segura.

04 Implementación y gobernanza

Arquitectura del Sistema SGDEA



Gobernanza y Responsabilidades



Comité de Gobernanza

Aprobar políticas, validar instrumentos y resolver conflictos a nivel estratégico.



Líderes de Proceso

Dueños de la información, garantizan la integridad de los expedientes y aplican la TRD.



Gestores Documentales

Operadores técnicos del SGDEA, encargados de la conformación y calidad de los expedientes.



Usuarios Finales

Servidores y contratistas que clasifican en la fuente y son responsables de la información que generan.

05 Seguridad y cumplimiento

Seguridad por Diseño

El SGDEA incorpora controles de seguridad integrados en los procesos para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

- **Control de Acceso Basado en Roles (RBAC):** Principio de mínimo privilegio, los permisos se asignan por función.
- **Firma Electrónica y Digital:** Dos niveles de firma (certificada y simple) para garantizar la autenticidad y validez probatoria.
- **Integridad del Documento:** Mecanismos de hashing y cierre de versión para prevenir alteraciones posteriores a la firma.



Marco de Cumplimiento Normativo

Ley 594 de 2000	Ley 527 de 1999	Ley 1712 de 2014	Decreto 1080 de 2015
Ley General de Archivos	Comercio Electrónico	Transparencia y Acceso	Sistema Nacional de Archivos

Los documentos electrónicos gestionados por el SGDEA tendrán plena validez probatoria, garantizando la conservación y disposición final según las TRD, con auditoría para evidenciar el cumplimiento.

06

Plan de trabajo

Plan de Trabajo y Cronograma

1. **Fase 1: Diagnóstico y Modelado (Mes 1)**
   Análisis de procesos críticos y diseño de flujos BPMN en Bizagi.
2. **Fase 2: Configuración y Piloto (Meses 2-3)**
   Ajuste de CCD y TRD, configuración del SGDEA y pruebas piloto.
3. **Fase 3: Capacitación y Migración (Mes 4)**
   Formación masiva y migración controlada de expedientes activos.
4. **Fase 4: Evaluación y Cierre (Mes 5)**
   Evaluación de conformidad ISO 30301 y entrega de la operación estable.

Próximos Pasos y Decisiones Clave



Para iniciar la ruta de implementación, se requiere la validación y el respaldo de la oficina de planeación en los siguientes puntos:

- **Armonización del Proyecto**: Integrar la implementación del SGDEA con el MRAE/MOP, alineando el sistema con la arquitectura empresarial o el modelo de operación por procesos para asegurar coherencia estratégica y operativa en toda la organización
- **Validación del Modelo:** Participación en talleres para validar el modelo BPMN con cada área funcional.
- **Estrategia de Cambio:** Definir la comunicación y el plan de capacitación para la adopción del nuevo sistema.

Con su respaldo, podemos iniciar la Fase II y entregar resultados en cinco meses.

GRACIAS

ISRAEL PARDO

01/12/2025

REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-M-GD.01-12
		VERSIÓN: 02 / PÁGINA: 1 DE 2
		VIGENTE DESDE: 11/09/2023

(1) EVENTO: Reunión de Seguimiento Contrato 102/2025 Presencial - Virtual. (2) FECHA: Dic. 1 de 2025.

(3) HORA: Inicio: 9:25 Fin: (4) LUGAR: RAP-E. (5) OBJETIVO: Entender Articulación con el SGDEA de los formatos de Gestión de Calidad.

(6) No.	(7) NOMBRES Y APELLIDOS	(8) DOCUMENTO DE IDENTIDAD	(9) CARGO	(10) ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	(11) TELÉFONO ó EXT	(12) CORREO ELECTRÓNICO	(13) FIRMA
1	Luis A. Malambo Hdz	79361339	Cont. Supervisor Prof. Esp.	RAP-E	ext. 5004	luis.malambo@	
2	Martin A. Alonso G	79499192	Consultor	Tecno File	3108166642	malonso@tecno-file.co	
3	Elmer Yovani Sanabria	1022343102	Profesional esp	Tecnofile	3022237537	yovani.2772@hotmail.com	
4	Juan Fernando Benavides	79397774	Propersonal E.	Tecnofile	3155260077	juanistupar@gmail	
5	Israel Pardo A.	7178979	Prof. Esp. - Syst. Ges. Calidad	TECNOFILE	3107739570	israel.pardo@gmail.com	
6	SANDRA GÓMEZ PARDO		Prof. ESP.	RAP-E			VIRTUAL
7							
8							
9							
10							
11							
12							

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Los aquí firmantes, autorizamos de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la RAP-E Región Central y a quien le sean cedidos sus derechos, para actuar responsablemente en el tratamiento de los datos personales aquí registrados de acuerdo a los términos de la Ley de Protección de Datos (Ley Estatutaria 1581 de 2012), garantizando la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente a través de los canales gratuitos dispuestos por la entidad, con el cual se garantiza la disponibilidad de los diferentes canales de comunicación para la atención de requerimientos relacionado con este tratamiento, en especial para que en el ejercicio de los derechos como titular de los datos pueda conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información personal, así como a revocar el consentimiento cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Activar Windows