**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 | 19/12/2025 | $232’000.000 |

**INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
**CORRESPONDIENTES AL CUARTO PAGO ACORDADO DEL 30%**

La información detallada en el cuadro a continuación fue revisada comunicaciones telefónicas de seguimiento desde el 10 hasta el 19 de diciembre de 2025 entre el equipo consultor y el supervisor del contrato 102 de 2025. Se reitera que quedó entendido que todos los productos entregados son susceptibles de ajuste, aún los entregados en este último informe, dada la coyuntura de fin de año y entrada de nuevos directivos en la RAP-E. Por esta razón, entre el consultor y supervisor acordaron guardar un tiempo prudencial de 4 a 6 meses de seguimiento para eventuales ajustes y/o sustentación técnica, según la dinámica de desenvolvimiento institucional con dichas nuevas directivas de la RAP-E y en armonía con la posibilidad de aplicación de los productos entregados.

**Fe de Erratas informe anterior**: por error de digitación, en el tercer informe de esta consultoría se expresó que la reunión de seguimiento fue el día *25 de noviembre de 2025*, siendo la fecha correcta el día 1 de diciembre de 2025.

| 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 final de requisitos funcionales del SGDEA basado en MOREQ. | El documento compila los requisitos funcionales y técnicos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en |

| | | |
|---|---|---|
| | | el RAP–E, definiendo su propósito, alcance, arquitectura, módulos, flujos documentales, seguridad y controles, así como lineamientos para garantizar interoperabilidad, trazabilidad, y cumplimiento normativo. |
| Actualización y/o Elaboración Instrumentos Archivísticos con base en avances del SGDEA | 2. Documento Consolidado de "Plan Maestro del SGDEA" | El documento presenta el Plan Maestro para implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la RAP-E, definiendo la visión estratégica, el diagnóstico actual, los modelos funcional y tecnológico, la arquitectura de interoperabilidad, la hoja de ruta por fases, el modelo de gobernanza, el plan de gestión del cambio, y el análisis financiero |
| Armonización del Sistema Integrado de Conservación -SIC- y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo -PPDLP- con el SGDEA | 3. Procedimientos formulados de “Organización Documental”, “Transferencia Documental” y “Consulta Documental”. | El documento contiene los aspectos a tener en cuenta entre el SGDEA y el Sistema Integrado de Conservación en materia de la preservación digital a largo plazo, indicando las pautas para la implementación del mismo |
| Armonización del Sistema Integrado de Conservación -SIC- y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo -PPDLP- con el SGDEA | 4. Programa de Gestión Documental Actualizado según PINAR 2025-2028 | Documento estratégico actualizado y armonizado con el PINAR, a fin de indicar cuales son los programas a desarrollarse en la RAPE |
| Armonización del Sistema Integrado de Conservación -SIC- y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo -PPDLP- con el SGDEA | 5. Documento de elementos básicos para la financiación del Plan de Preservación Digital de Largo Plazo. | Documento que contiene los aspectos esenciales y de primer nivel para la planeación y criterios en la financiación del Plan de Preservación Digital de Largo Plazo |

| | | |
|---|---|---|
| Desarrollo de la Descripción Documental | 6. Informe Final de Capacitación sobre Norma ISAD-G de Descripción | Se desarrollaron 4 módulos de en Gestión Documental capacitación enmarcados en las normas ISAD, abordando conceptualización básica sobre Gestión Documental incluyendo el reconocimiento de instrumentos archivísticos tales como CCD y TRD. El uso de un lenguaje inclusivo y no sexista estuvo incorporado de manera transversal en el desarrollo de las clases de los módulos de Gestión Documental y Descripción Archivística, con base en la norma internacional ISAD(G), constituyéndose en un elemento fundamental para promover prácticas institucionales respetuosas de la diversidad y coherentes con los principios de igualdad y no discriminación |
| Desarrollo de la Descripción Documental | 7. Guía metodológica para la descripción de expedientes archivísticos. | La guía está enmarcada en las siguientes normas: Constitución Política de Colombia (1991), Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Acuerdo 039 de 2002 – Archivo General de la Nación, Acuerdo 042 de 2002 – Archivo General de la Nación, Acuerdo 060 de 2001 – Archivo General de la Nación, Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales, Decreto 620 de 2020, Acuerdo 001 de 2024 – Archivo General de la Nación, Norma Técnica Colombiana NTC 4095:2013, ISAD(G) – Norma Internacional General de Descripción Archivística (1999), ISAAR(CPF) – |

| | | |
|---|---|---|
| | | Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias, ISO 15489 – Gestión de Documentos, MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records).<br><br>Esta guía metodológica constituye un instrumento técnico de referencia para la RAP-E Región Central y sus entidades asociadas, orientado a fortalecer la gestión integral de los archivos físicos y digitales, promover la estandarización de procesos, garantizar la transparencia en la información pública y preservar la memoria institucional y regional. |
| Desarrollo de la Descripción Documental | 8. Instructivo de consolidación de Descripción y articulación con el Formato Único de Inventario Documental (FUID). | En Colombia, el Formato Único de Inventario Documental (FUID), promovido por el Archivo General de la Nación a partir de la década de 2000 y formalizado en distintas resoluciones posteriores, especialmente bajo políticas del Sistema Nacional de Archivos, incorpora de manera directa los principios y elementos de ISAD-G.<br><br>El FUID adopta la lógica de identificación, contexto, contenido y control de la descripción, traduciéndola a campos normalizados adaptados al entorno administrativo colombiano. Aunque más operativo que ISAD-G, el FUID mantiene el mismo sustrato conceptual: garantizar que la información sobre los documentos sea estructurada, trazable, interoperable y comparable entre las |

| | | |
|---|---|---|
| | | entidades públicas que deben reportar y gestionar sus inventarios documentales. |
| Desarrollo de la Descripción Documental | 9. Una Memoria de capacitación y un control de asistencia. | La memoria del desarrollo de las capacitaciones, se constituye en un documento de referencia, que permite a la entidad contar con información de primera mano, relacionad con el proceso de formación que hace parte del desarrollo de este proceso de contratación.<br><br>Este documento consolida el resumen práctico del ejercicio que se desarrolló y en el que participaron un grupo de Servidores de la RAP-E que participan de los proceso de Gestión Documental de la entidad y del ciclo de documentos. |

| **DETALLES DE FACTURACION<br>CORRESPONDIENTES AL CUARTO PAGO ACORDADO DEL 30%** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NUMERO** | **FECHA** | **VALOR SIN IVA** | **IVA** | **VALOR TOTAL** |
| PRE FACTURA | 19/12/2025 | $58’487.395 | $11’112.605 | $69’600.000 |

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 |
|---|---|---|---|
| 19/12/2025 | 19/01/2026 | TECNOFILE S.A.S. | Credito |

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U Medida | Valor Unitario | IVA | Valor IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SER 007 | Pago No. 4 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