1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	Contrato de Prestación de servicios Nº 288 de 2024
Objeto del contrato	Contratar Servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP.
Valor total del contrato	Para todos los efectos fiscales y legales el valor del contrato es hasta por la suma de TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($3.946.811.872) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir en la ejecución del contrato.
No. CDP y fecha de expedición	CDP Nº 517 del 09 de agosto de 2024 CDP Nº 1 del 01 de enero de 2025 CDP Nº 518 del 09 de agosto de 2024 CDP Nº 2 del 01 de enero de 2025 CDP Nº 519 del 09 de agosto de 2024 CDP Nº 3 del 01 de enero de 2025 CDP Nº 520 del 09 de agosto de 2024 CDP Nº 4 del 01 de enero de 2025
No. CRP y fecha de expedición	CRP Nº 671 del 08 de noviembre de 2024 CRP Nº 1 del 01 de enero de 2025 CRP Nº 672 del 08 de noviembre de 2024 CRP Nº 2 del 01 de enero de 2025 CRP Nº 673 del 08 de noviembre de 2024 CRP Nº 3 del 01 de enero de 2025 CRP Nº 674 del 08 de noviembre de 2024 CRP Nº 4 del 01 de enero de 2025
Fecha de inicio del contrato	11 DE AGOSTO DE 2024
Fecha suscripción del contrato	11 DE JULIO DE 2024
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2027, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha terminación del contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2027
Nombre del Contratista	UNION TEMPORAL ARCADOC DL

Periodo informe	24 de diciembre al 31 de diciembre de 2025
Cargo y nombre del supervisor del contrato	ANA DILFA PARDO SUAREZ – Responsable Área Administrativa
Área perteneciente	Área Administrativa

2. informe de actividades y entregables

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
Ejecutar el contrato de conformidad con los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas señaladas en el Anexo No. 1- Ficha técnica, así como las condiciones económicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes, de acuerdo con la propuesta presentada y los ofrecimientos adicionales realizados.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Firmar el acta de inicio y proveer la dotación al equipo de trabajo indicado en el Anexo Técnico 1.	Acta de inicio reposa en SECOP	Acta de Inicio se encuentra en SECOP II
Proporcionar dentro de los plazos definidos en el Anexo técnico No. 1. todos los elementos y/o servicios de gestión documental, correspondencia, reprografía, mensajería y alquiler de equipos.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Prestar el servicio de radicación teniendo en cuenta los procedimientos, instructivos y normatividad archivística vigente.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Efectuar la gestión de los envíos de comunicaciones a nivel local y nacional, generadas desde las diferentes dependencias del Foncep, así como el cargue de las fichas de entrega en el gestor documental.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Mantener los elementos suministrados (sillas, equipos de cómputo, escritorios, …) por la Foncep para la prestación del servicio, garantizando el buen uso y cuidado.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2

Mantener actualizados los inventarios documentales de expedientes físicos, electrónicos e híbridos generados desde las diferentes dependencias del Foncep	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
El contratista debe informar previamente al Supervisor del contrato, los cambios de personal o cualquier novedad que se genere. Para el caso de cambio del personal, debe enviar los documentos que validen la formación académica y la experiencia para revisión y aprobación por parte de la supervisión.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Prestar el servicio de apoyo a la gestión documental de Foncep aportando un (1) Coordinador, un (1) líder y once (11) auxiliares, con personal que cumpla con las especificaciones y condiciones señaladas en el Anexo técnico No. 1 y la propuesta de factores de calidad del contratista.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Atender las solicitudes de gestión documental que realicen los diferentes colaboradores de Foncep, teniendo en cuenta los lineamientos archivísticos que aplique.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Realizar el diligenciamiento de los formatos requeridos durante la ejecución de las actividades archivísticas que se generen de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico 1.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Verificar que el equipo de trabajo no porte o almacene elementos (como fósforos, encendedores, …) que pongan en riesgo la conservación integral de los archivos del Foncep.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Garantizar el no consumo de alimentos y bebidas dentro de los archivos del Foncep por parte del equipo de trabajo, para evitar daños en la documentación de la entidad y garantizar su conservación	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones, comités y demás eventos a los que sea citado por la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del contrato, el desarrollo de las	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2

actividades asociadas al proceso de gestión documental.		
Informar al supervisor del contrato cualquier novedad y situaciones anómalas que afecten tanto el servicio como la integridad personal, laboral y de salud ocupacional del equipo de trabajo y colaboradores del Foncep.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Diligenciar los formatos que evidencien el consumo en folios de cada uno de los equipos instalados de reprografía.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Cumplir con las condiciones técnicas de los equipos de reprografía indicadas en el Anexo Técnico 1.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Garantizar la disponibilidad inmediata de los insumos que se requieren para el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Utilizar equipos de reprografía con bajo consumo de energía, que vayan acorde con el medio ambiente y en concordancia con el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de Foncep.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Garantizar que cuenta con el personal técnico especializado para el mantenimiento de los equipos de reprografía cuando se requiera por daño o mantenimiento preventivo.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Realizar la entrega de las comunicaciones físicas de acuerdo a los lineamientos indicados en el Anexo Técnico 1, garantizando la correcta gestión dentro de los tiempos establecidos para ello.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Prestar el servicio de mensajería física en la ciudad de Bogotá mediante dos (2) motorizados, que cumplan con las especificaciones y condiciones señaladas en el Anexo técnico No. 1.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2

Llevar la trazabilidad de las entregas de las comunicaciones físicas desde que se recibe para gestión hasta la entrega de las mismas, registrando en los formatos respectivos, cualquier novedad presentada.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Garantizar el servicio continuo de la Notificación Electrónica Certificada, teniendo en cuenta las especificaciones y condiciones señaladas en el Anexo técnico No. 1.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2
Realizar la instalación de los equipos de alquiler con sus respectivos insumos, para atender los requerimientos de radicación de Foncep.	Se valida la realización de la actividad con base en el informe entregado por parte del proveedor para la ejecución del contrato	Informe entregado por parte del Proveedor llamado 1. Informe mensual DICIEMBRE 2025 V2

3. Productos y/o bienes entregados (aplica para contratos de suministro de productos)

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
NA	NA	NA dd/mm/aaaa	NA	NA

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones:
Se ejecuta contrato sin novedad.

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			NA			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final

NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Justificación de modificación						
NA						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	08 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024	$59,389,283	$ 3,887,422,589.00
2.	01 al 30 de diciembre de 2024	$75,444,316	$ 3,811,978,273.00
3.	01 al 30 de diciembre de 2024	$6,948,702	$ 3,805,029,571.00
4.	01 al 31 de enero de 2025	$85,728,242	$ 3,719,301,329.00
5.	01 al 28 de febrero de 2025	$79,655,432	$3,639,645,897.00
6.	01 al 31 de marzo de 2025	$89,410,638	$3,550,235,259.00
7.	01 al 30 de abril de 2025	$85,299,315	$3,464,935,944.00
8.	01 al 30 de mayo de 2025	$91,405,226	$3,373,530,718.00
9.	01 al 30 de junio de 2025	$73,686,222	$3,299,844,496.00
10.	01 al 30 de junio de 2025	$15,118,727	$3,284,725,769.00
11.	01 al 30 de julio de 2025	$92,906,198	$3,191,819,571.00
12.	01 al 31 de Agosto de 2025	$88,206,800	$3,103,612,771.00
13.	01 al 30 de Septiembre de 2025	$89,726,187	$3,013,886,584.00
14.	01 al 31 de Octubre de 2025	$90,722,910	$2,923,163,674.00

15.	01 al 30 de noviembre de 2025	$89,526,569	$2,833,637,105.00
16.	01 al 31 de diciembre de 2025	$88,820,996	$2,744,816,109.00
17.	25 al 31 de diciembre de 2025 Reprografía, certimail y digicom	$3,018,892	$2,741,797,217.00

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	NO
Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N/A
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones: Sin riesgos materializados	

8. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado el contratista NO__X__ SI_____ se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado NO_X_ SI_____ me encontré incurso en inhabilidades

sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP

9. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	X	No	

10. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	X	No	

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.



ANA DILFA PARDO SUAREZ
Responsable Área Administrativa