

La Mesa – Cundinamarca, 10 de Abril de 2026

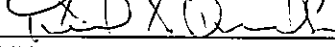
Presidente  
**MAURICIO SANCHEZ**  
Concejo Municipal De La Mesa – Cundinamarca  
Ciudad

Respetado Presidente:

Atentamente hago entrega del **TERCER INFORME Y FINAL DE LAS ACTIVIDADES** que se desarrollaron en cumplimiento del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS-005-2026** cuyo objeto es de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EL PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MESA”** y las obligaciones pactadas con el Municipio de La Mesa – Cundinamarca, durante el periodo comprendido entre el 1 al 03 de **ABRIL** de 2026.

ITEM	DOCUMENTO	Formato (Físico / Digital)	No. Folios
1	Cuenta de Cobro	FISICO	01 /
2	Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales	FISICO	04 /
3	Oficio Artículo 329	FISICO	01 /
4	Registro de actividades mensuales, en cumplimiento al objeto contractual	FISICO	04 /
5	Evidencias de las actividades realizadas	FISICO	04 /
6	Certificación bancaria	FISICO	01
7	Otros (Registro presupuestal)	FISICO	01 /
<b>TOTAL</b>			<b>16 /</b>

Cordialmente,

Firma :   
Nombre : **YISEL XIMENA OVALLE LASSO**  
Identificación : **C.C. 20.688.291**  
Celular : **3163061708**  
Correo electrónico : **yiselovalle481@gmail.com**

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 Y FINAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-005-2026
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EL PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MESA"
SUPERVISOR	DISNEY ERNESTINA BARBOSA – SECRETARIA EJECUTIVA
CONTRATISTA	YISEL XIMENA OVALLE LASSO
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	01 DE ABRIL DE 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4'400.000.00)

II. DETALLES DEL INFORME

PERIODO ANALIZADO	DEL 01 AL 03 DE ABRIL DE 2026
-------------------	-------------------------------

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- *Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato:*
- *El número de actividades específicas del presente informe debe ser igual al número de obligaciones específicas del contrato.*
- *Cuando en el periodo actual del informe no se ejecute alguna actividad, se indicará como no programada para esta fecha específica.*
- *Incluya el número de campos con las actividades específicas y actividades ejecutadas, según requiera.*
- *Las evidencias de cada actividad deben ser parte integral del presente informe (soportes físicos y/o magnéticos)*

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
1.	Apoyar el proceso de clasificación, ordenación y depuración documental de series y subseries, acorde con los criterios que sobre las tablas de retención documental se indiquen	Actividad no programada en este periodo	

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
2.	Apoyar el proceso de foliación documental, acorde con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las pautas señaladas por la entidad.	Actividad no programada en este periodo.	

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
3.	Apoyar el proceso de descripción documentación, acorde con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las pautas señaladas por la entidad.	Actividad no programada en este periodo.	

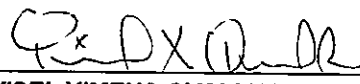
ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
4.	Apoyar los procesos de transferencias documentales primarias al Archivo del concejo municipal de La Mesa - Cundinamarca.	Actividad no programada para este periodo.	

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
5.	Apoyar en la gestión documental del Concejo Municipal de La Mesa, mediante la organización, búsqueda, suministro y control de documentos físicos y digitales, atendiendo oportunamente a los requerimientos formulados por los concejales y la supervisora del contrato durante las sesiones del Concejo, así como a las solicitudes de acceso, consulta y	Actividad no programada para este periodo	

expedición de documentos de archivo presentadas por particulares o autoridades judiciales, de conformidad con la normatividad vigente en materia de archivo, transparencia y acceso a la información pública.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
6.	Las demás relacionadas con el objeto contractual y que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, si a ello hubiere lugar.	Para realizar esta actividad se tomó el FUID (archivo en Excel) existente en la Corporación para finalizar el comparativo con la existencia en depositario físico ubicado en las instalaciones del Concejo.  Entrega del mapa de riesgos MIPG .	Informe actividad y pantallazos informe del FUID  <b>4 FOLIOS</b>

Cordialmente,

Firma :   
 Nombre : YISEL XIMENA OVALLE LASSO  
 Identificación : C.C. 20.688.291 La Mesa  
 N.I.T. : 20.688.291-2  
 Celular : 316 306 17 08  
 Correo electrónico : yiselovalle481@gmail.com

**INFORME FINAL No.03**

**INFORME DE ENTREGA ACTIVIDAD No.06**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.  
PS-005-2026**

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. PS-005-2026, se deja constancia de la ejecución de la siguiente actividad específica:

**ACTIVIDAD No.06  
Pantallazos informe FUID y mapa de riesgos**

**ACTIVIDAD No 06**

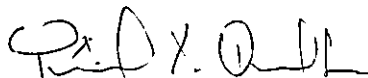
Las demás relacionadas con el objeto contractual y que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, si a ello hubiere lugar.

**Desarrollo de la actividad:**

Para realizar esta actividad se tomó el FUID (archivo en Excel) existente en la Corporación para finalizar el comparativo con la existencia en depositario físico ubicado en las instalaciones del Concejo y hago entrega del mapa de riesgos actividad que me fue asignada por el supervisor.

Para constancia, se firma el presente informe

**Firma:**

  
**YISEL XIMENA OVALLE LASSO**  
Contratista  
C.C. 20.688.291  
NIT 20.688.291-2

**OBSERVACIONES:**

1. PERIODO 1541-1573 hay múltiples observaciones de "sin foliar", fechas, carpetas sin generos y falta de secuencia cronológica.
2. PERIODO 2001 - 2010 presenta la mayor cantidad de observaciones de carpeta sin genero.
3. PERIODO 2021 - 2024 suya en la secuencia cronológica de fechas.
4. 1541 - 1599 no hay nada foliado y todas las carpetas están sin genero
5. 2000 - 2003 aproximadamente 70 carpetas sin foliar

- > Cabe resaltar que dentro del archivo hay un archivador en metal de color negro donde hay una gran cantidad de carpetas con proyectos de acuerdos de años como 1530 - 2022 que no se encuentran relacionados en el FUIO y son documentos que generan consultas, para dar respuesta oportuna a derechos de petición.
- > El archivo tiene una planilla para hacer la salida de los documentos pero el uso de esta herramienta no se ve aplicado al momento de hacer préstamo de documentos.
- > Es deficiente el control documental ya que las cajas se dejaron organizadas según la numeración de las carpetas pero al momento de hacer búsquedas se guardan sin tener en cuenta dicha secuencia.

Se anexa tabla con relación de datos detallados

AÑO	caja numera ción	caja numera ción	No. DE CARPETAS	CONTENIDO
1541 - 1573	5	150 155	62	Actas, proyectos de acuerdos, resoluciones
1580- 1582	1	153 153	13	actas, correspondencia, proposiciones, proyecto acuerdos
1583- 1584	1	154 154	10	Correspondencia, proyecto de acuerdos e inventario
1585- 1585	1	153 153	6	actas, correspondencia, proyecto acuerdos
1585	1	152 152	10	actas, correspondencia, proyecto acuerdos, inventario muebles
1585	1	151 151	9	actas, correspondencia, proyecto acuerdos, inventario muebles
1587	1	150 150	13	actas, correspondencia, proposiciones, proyecto acuerdos
1588	1	179A 179A	5	Correspondencia, proposiciones, expedientes
1589	3	179 177	29	actas, correspondencia, proposiciones, proyecto acuerdos, decretos
1590	2	176A 176	15	Actas, proyecto acuerdos, correspondencia, acuerdos

1591	1	175 173	12	Actas, proyecto acuerdos, informe
1592	2	174 173	17	Actas, correspondencia, proposiciones, proyecto acuerdos
1593	1	172 172	12	Actas, correspondencia, proposiciones, proyecto acuerdos
1594	1	171 171	5	actas, correspondencia, proyecto acuerdos, informe
1595	2	170A 170	20	Actas, proyecto acuerdos, informe, correspondencia, expediente pen desistrono 1593
1595	2	169A 169	15	actas, correspondencia, proyecto acuerdos, nómina, decretos
1597	3	168 167	22	Correspondencia, contratos, acuerdos, procesos judiciales, nómina, actas, decretos, proposiciones
1598	3	166 165	27	Proyectos de acuerdos, proposiciones, actas, informes, acuerdos, nómina, correspondencia
1599	2	164A 164	13	Actas, acuerdos, pólizas, correspondencia, contratos, informes de comisión
2000	2	163 162	23	Actas, acuerdos, pólizas, correspondencia, contratos, informes de comisión, nómina, resoluciones
2001	6	161 156	75	Actas, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, inventario conciso, contratos, comprobantes de egreso, decretos
2002	5	159 150	84	Actas, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, inventario conciso, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales
2003	5	158-A 146	73	Actas, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones
2004	10	145 135	123	Actas y anexos, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones
2005	5	133 127	117	Actas y anexos, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, decretos de petición
2006	3	125 115	100	Actas y anexos, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, decretos de petición
2007	11	117 A-B 105	101	Actas y anexos, acuerdos, proyectos de acuerdos, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, decretos de petición

2008	6	108	103	89	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2009	5	102	96	80	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2010	5	97	93	55	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2011	10	92	83	93	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2012	7	82	76	75	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2013	8	75	66	73	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2014	9	67	59	70	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2015	7	58	52	58	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2016	8	8	1	67	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición

2017	8	24	17	57	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2018	11	35	25	84	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2019	8	43	36	55	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2020	5	46	44	39	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, contratos, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2021	3	51	49	47	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2022	7	7	1	62	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2023	7	0	0	41	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2024	9	9	1	55	Actas y anexos , acuerdos, proyectos de acuerdo, correspondencia, pago nómina, resoluciones, informes, comprobantes de egreso, decretos, procesos judiciales, certificaciones, derechos de petición
2021	2	5	4	12	Contratos
2022	2	3	2	16	Contratos
total 2008-2024	218	total 2008-2024	2152		

No.	Nombre del Riesgo proceso/Área	Riesgo de corrupción identificado	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Implementado	Periodicidad	Responsable del control
					Probabilidad	Impacto	Nivel			
R1	Contratación	Manipulación de procesos contractuales ( contrato de mínima cuantía)	Falta de supervisión y controles internos débiles Intereses particulares. Falta de transparencia.	Demandas y pérdida de recursos Sanciones laborales. Afectación del clima laboral. Deterioro Patrimonial	ALTA	ALTO	ALTO	Publicación en SECOPE II. Supervisión contractual.	Permanente	Secretario Presidente Concejo (director del gasto)
R2	Elección de personal/Secretario	Favorecimiento indebido a un candidato nombramiento en criterios objetivos.	Intereses políticos Favoritismo	Pérdida de legitimidad institucional	ALTA	ALTO	ALTO	Concurso público y actos públicos. Verificación de perfil y requisitos	Durante el proceso/ cada periodo	Mesa directiva, plenaria comisión accidental si se confirma, asesor jurídico, control interno y externo (controlista)
R3	Aprobación de Acuerdos	Tráfico de influencias para aprobar de proyectos- inclusión irregular de artículos en soporte técnico.	Presión política o económica. Búsqueda de agendar trámites Falta de análisis jurídico	Beneficios a intereses particulares. Invalidez de actos	ALTA	ALTO	ALTO	Previa publicación del proyecto antes del primer debate permitiendo control ciudadano y actos de lasidadas de cada debate. Revisión jurídica previa.	En cada sesión debate y aprobación	Presidente Concejo y mesa directiva y asesor jurídico
R4	Control Político	Omisión de liberada en el centro político alcalde- secretarías.	Intereses Políticos, falta de independencia.	Desconfianza ciudadana, falta de vigilancia a la gestión administrativa municipal. Falta de transparencia en la gestión pública.	BAJA	ALTO	ALTO	Actas y transmisión de sesiones y cumplimiento del reglamento interno.	Trimestral	Presidente Concejo y mesa directiva
R5	Gestión documental	Absorción, deterioro o pérdida de documentos oficiales (actas, acuerdos, proposiciones)	Falta de sistematización del archivo. Falta de control en préstamos. Falta de control en el acceso al archivo físico de la corporación	Afectación jurídica Pérdida de información. Pérdida de memoria institucional	BAJA	ALTO	ALTO	Digitación y respaldo en la nube, copias de seguridad periódicas, acceso con usuario y contraseña e implementación de planillas de registro prestatarios y responsables. Control de acceso e inventarios. Implementar horarios y tiempos para préstamo de documentos	Permanente	Archivo/Secretaría
R6	Direccionamiento Estratégico	Inclusión de metas orientadas a favorecer intereses particulares. Planificación sesgada	Influencia Política o económica	Desviación del propósito institucional y pérdida de confianza ciudadana	ALTA	ALTO	ALTO	Publicación y seguimiento a planes e indicadores.	Semestral	Presidente Concejo y mesa directiva
R7	Actas de sesión	Manipulación o alteración de actas. Demora en la elaboración de actas	Débil control documental	Problemas legales, nulidad en decisiones	BAJA	ALTO	ALTO	Revisión y aprobación en plenarios, firmas.	Per cada Sesión	Secretario del concejo.
R8	Procesos de empaque (secretaría presidente- mesa directiva)	Ocultamiento o pérdida de información	Falta de transparencia y de control interno de la corporación.	Desarticulación administrativa	ALTA	ALTO	ALTO	Actas de empaque, informes formales. Capacitación en ética pública.	Cada cambio de administración	Secretaría, Mesa directiva (control interno), asesor jurídico
R9	Atención al usuario (PQRS)	Trato preferencial indebido a usuarios, no radicación de solicitudes.	Falta de control y supervisión, falta de ética.	Vulneración al principio de igualdad. Pérdida de información, quejas disciplinarias. Afectación de la imagen institucional	BAJA	ALTO	ALTO	Protocolos de atención, registro de PQRS. Sistema de radicación con número único y trazabilidad. Supervisión control interno.	Permanente	Secretaría- control interno