## 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<br>CDP Nº 1 del 01 de enero de 2025<br>CDP Nº 518 del 09 de agosto de 2024<br>CDP Nº 2 del 01 de enero de 2025<br>CDP Nº 519 del 09 de agosto de 2024<br>CDP Nº 3 del 01 de enero de 2025<br>CDP Nº 520 del 09 de agosto de 2024<br>CDP Nº 4 del 01 de enero de 2025 |
| No. CRP y fecha de expedición | CRP Nº 671 del 08 de noviembre de 2024<br>CRP Nº 1 del 01 de enero de 2025<br>CRP Nº 672 del 08 de noviembre de 2024<br>CRP Nº 2 del 01 de enero de 2025<br>CRP Nº 673 del 08 de noviembre de 2024<br>CRP Nº 3 del 01 de enero de 2025<br>CRP Nº 674 del 08 de noviembre de 2024<br>CRP Nº 4 del 01 de enero de 2025 |
| Fecha de inicio del contrato | 08 DE NOVIEMBRE 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 | 01 al 30 de ABRIL 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 ABRIL 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 reposa en SECOP |
| 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 llamado 1. Informe mensual ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 1. Informe mensual ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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 ABRIL 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<br>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 | $ 59,389,283.00 | $ 3,887,422,589.00 |
| 2. | 01 al 30 de diciembre de 2024 | $ 75,444,316.00 | $ 3,811,978,273.00 |
| 3. | 01 al 30 de diciembre de 2024 | $ 6,948,702.00 | $ 3,805,029,571.00 |
| 4. | 01 al 31 de enero de 2025 | $ 85,728,242.00 | $ 3,719,301,329.00 |
| 5. | 01 al 28 de febrero de 2025 | $ 89,410,638 | $ 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 |

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