NÚMERO DE CONTRATO	210-15951-8
FECHA DE CONTRATO	11 DE MARZO DE 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07).
CONTRATISTA	ACONSUD PROFESIONALES SAS
NIT CONTRATISTA	900541816-9
VALOR	$ 5.156'719.012,74
PLAZO	15 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE MARZO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13 DE NOVIEMBRE DE 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	14 DE JULIO AL 13 DE AGOSTO DE 2026	
FECHA DE PRESENTACIÓN	31 DE AGOSTO DE 2026	
NÚMERO DE INFORME	17	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	86.72%	**86.72%**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELBA TORRES MORENO
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SECRETARÍA GENERAL
CARGO	COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

<table>
<tr><th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">1</td><td rowspan="6">BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ENTRE OTROS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA, ASÍ COMO PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DONDE LA TEMÁTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL HAGA PARTE DE LA AGENDA DEL DÍA Y EMITIR CONCEPTOS SOBRE TEMAS TÉCNICOS QUE INCIDAN EN EL ACCIONAR ARCHIVÍSTICO DE LA CDMB SOBRE SOLICITUDES EXPRESAS QUE REALICE EL RESPONSABLE DEL PROCESO Y/O LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO.</td><td>Creación de estructuras documentales de todas las unidades productoras, en carpetas digitales para el almacenamiento y organización de documentos electrónicos, con base en las Tablas de Retención Documental (TRD) versión 8.0, última versión vigente. (15/07/2026).</td><td>Carpetas Creadas Estructura Documental TRD – Correo Electrónico</td></tr>
<tr><td>Asistencia a socialización del SGDEA presentado por el Ing. Daniel Garrido a la CDMB (Asistentes Sra. Elba Torres Moreno y Nohemí Camacho Arenas) (23/07/2026).</td><td>Registro Fotográfico</td></tr>
<tr><td>Proyección oficio a ADEI solicitando información y dando recomendación referente a copias de seguridad de la información institucional (31/07/2026).</td><td>Correo Electrónico – Oficio Proyectado</td></tr>
<tr><td>Acompañamiento a la supervisión del contrato para toma de condiciones medioambientales del depósito de archivo dispuesto para la intervención archivística de Aconsud Profesionales SAS (05/08/2026 y 06/08/2026).</td><td>Registro de Resultados de medición de condiciones medioambientales y Registro Fotográfico</td></tr>
<tr><td>Reunión con el profesional Hugo Arenas del Grupo de Trabajo de Gestión Estratégica del Talento Humano para revisar el avance y definir el plan de trabajo para la culminación de los flujos documentales de los procedimientos de esta dependencia. (12/08/2026).</td><td>Registro Fotográfico y Registro de Inspección</td></tr>
<tr><td>Elaboración de los Flujos Documentales de los siguientes procedimientos del Grupo de Trabajo Gestión del Talento Humano" A-TH-PR17 versión 7, A-TH-PR19 versión 4, A-TH-PR20 versión 3.</td><td>Procedimientos con flujos documentales Elaborados e incluidos en documentos.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ADELANTAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, MEDIANTE LA CUAL SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO PRIORIZACIÓN EN INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO, RESPETANDO EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, PERMITIENDO LA ALINEACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS· ARCHIVÍSTICOS, CON LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ID</th><th colspan="2">OFICINA PRODUCTORA</th><th rowspan="2">ASUNTOS O DETALLE</th><th colspan="2">MES 17</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE</th><th>CAJAS</th><th>Mt L.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>130</td><td>OFICINA DE CONTRATACIÓN</td><td>ARCHIVOS DE GESTION CONTRATOS 2025 (CAJAS 168-178) 11 CAJAS Y DE LA 179 A LA 185) 7 CAJAS TOTAL 18 CAJAS</td><td>18</td><td>4,5</td></tr>
<tr><td>2</td><td>240</td><td>GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO (FONDO DOCUMENTAL)</td><td>MES 17: (FONDO DOCUMENTAL) TRASNFERENCIA 06082026-56 OT-OTROS TRAMITES (8 CAJAS) TRANSFERENCIA 13082026-57 CONTABILIDAD OCTUBRE 1999 (1 CAJA) TRANSFERENCIA 19082026-59 CONTRATOS ESTATALES SIN FORMALIDADES PLENAS NORMATIZACION Y CLD AIRE TRASNFERENCIA 19082026-60 TRAMITES AMBIENTALES (OT) (CAJAS 415-435) TOTAL 21 CAJAS</td><td>31</td><td>7,75</td></tr>
</table>
</td><td>Registro fotográfico FUID en estado natural de la documentación solicitada al archivo central</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>3</td><td>720</td><td>GRUPO SEGUIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD</td><td>MES 17: FRAGMENTOS ARCHIVOS DE GESTION LICENCIAS AMBIENTALES LA-0001-2000, VE-0001-2012 (5 CAJAS). ARCHIVOS DE GESTIÓN TRAMITES AMBIENTALES (CAJAS 174-176) TOTAL 3 CAJAS</td><td>8</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL ORGANIZACIÓN</td><td>57</td><td>14,25</td></tr>
</table>
</td><td>"\\aconsud\aconsud\CONTRATO No 15951-8 AÑO 2026\2. ORGANIZACIÓN\MES 16\1 INICIAL"</td></tr>
<tr><td>3</td><td>VALORACIÓN, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO A INTERVENIR Y LA LOGÍSTICA PARA EL TRASPORTE Y TRASLADO DE LAS BODEGAS DE SIAR A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CDMB</td><td>RECEPCIÓN DEL A INFORMACIÓN SOLICITADA, LIMPIEZA DESINFECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA.</td><td>REGISTROS FOTOGRÁFICOS E INFORME DE ACTIVIDADES, FUID ESTADO NATURAL DE LA INFORMACIÓN CARGADOS EN LA NAS DE LA CDMB ("\\aconsud\aconsud\CONTRATO No 15951-8 AÑO 2026\7. ELIMINACION O DESTRUCCION\MES 17")</td></tr>
<tr><td>4</td><td>REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO PDF/A CON RECONOCIMIENTO ÓPTICO DE CARACTERES - OCR, QUE PROPORCIONEN NO SOLO PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO SINO LA FACILIDAD DE BÚSQUEDAS, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL AGN Y EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DE LA CDMB, CONTENIDO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC, DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y E, PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO.</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ID</th><th colspan="2">OFICINA PRODUCTORA</th><th rowspan="2">SERIE, SUBSERIE DOCUMENTAL O ASUNTO</th><th colspan="2">MES 17</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE</th><th>IMÁGENES</th><th>PDF</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">130</td><td rowspan="3">OFICINA DE CONTRATACIÓN</td><td>ARCHIVOS DE GESTIÓN CONTRATOS 2024</td><td>26.169</td><td>106</td></tr>
<tr><td>ARCHIVOS DE GESTIÓN CONTRATOS 2025</td><td>28.196</td><td>113</td></tr>
<tr><td>ARCHIVOS DE GESTIÓN CONTRATOS 2026</td><td>5.119</td><td>54</td></tr>
<tr><td>2</td><td>200</td><td>SECRETARIA GENERAL</td><td>ARCHIVOS DE GESTIÓN ACTAS CONSEJO DIRECTIVO</td><td>96</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3</td><td>220</td><td>GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL CIUDADANO</td><td>TRANSFERENCIA No 10072026-45 ACCIONES DE TUTELA, JURIDICA</td><td>14.113</td><td>205</td></tr>
<tr><td rowspan="6">4</td><td rowspan="6">240</td><td rowspan="6">GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO</td><td>TRANSFERENCIA 10062026-30 OTROS TRAMITES</td><td>43.192</td><td>295</td></tr>
<tr><td>TRANSFERENCIA 18062026-33 LICENCIAS AMBIENTALES</td><td>31.112</td><td>180</td></tr>
<tr><td>TRANSFERENCIA 23062026-38 PLAN DE MANEJO (PM)</td><td>13.572</td><td>84</td></tr>
<tr><td>TRANSFERENCIA 23062026-39 OT A.C. FONDO DOCUMENTAL PARTE UNO</td><td>35.258</td><td>234</td></tr>
<tr><td>TRANSFERENCIA 07072026-42 OT A.C. FONDO DOCUMENTAL PARTE TRES</td><td>29.302</td><td>192</td></tr>
<tr><td>TRANSFERENCIA 10072026-43 LICENCIAS AMBIENTALES A.C. FONDO DOCUMENTAL</td><td>35.516</td><td>272</td></tr>
</table>
</td><td>DIGITALIZACIÓN (PDF) ENTREGADOS A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CARGADOS EN LA NAS DE LA CDMB.

"\\aconsud\aconsud\CONTRATO No 15951-8 AÑO 2026\3. DIGITALIZACION CONVENCIONAL\2. ADICIONAL\MES 17"</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 10072026-44 HISTORIAS LABORALES</td><td>298</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 14072026-46 PROCESOS MERITOCRATICOS 2026</td><td>5.604</td><td>29</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 14072026-47 LICENCIAS AMBIENTALES A.C. PARTE 2</td><td>17.149</td><td>111</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 14072026-48 ALCANTARILLADO</td><td>3.616</td><td>44</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 14072026-50 PROCESOS JURIDICOS</td><td>956</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 21072026-51 TRAMITES AMBIENTALES A.C</td><td>20.598</td><td>150</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 22072026-52 ORDENES DE TRABAJO</td><td>653</td><td>54</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 04082026-55 LICENCIAS AMBIENTALES</td><td>13.758</td><td>114</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 06082026-56 OT</td><td>7.917</td><td>57</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 13082026-57 CONTABILIDAD OCTUBRE 1999</td><td>1.246</td><td>7</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 18082026-58 TRAMITES AMBIENTALES</td><td>27.332</td><td>203</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TRANSFERENCIA 19082026-60 OT-OTROS TRAMITES</td><td>18.643</td><td>142</td></tr>
<tr><td>5</td><td>720</td><td>GRUPO DE SEGUIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD</td><td>ARCHIVOS DE GESTIÓN CA SINCA 28664</td><td>66</td><td>1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>810</td><td>GRUPO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA AL GASTO PUBLICO</td><td>TRANSFERENCIA 14072026-49 CONTABILIDAD</td><td>2.748</td><td>14</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL DE IMÁGENES MES 17</td><td>382.229</td><td>2.683</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO, PLANOS Y/O MAPAS CON CONTROL DE CALIDAD EVIDENCIABLE, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE REPROGRAFÍA DEL SIGC Y LINEAMIENTOS DEL AGN. LAS IMÁGENES SERÁN ESCANEADAS EN FORMATO TIFF, CON UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI QUE BRINDEN EXCELENTE CALIDAD Y 600 DPI, PARA LO CUAL SE TENDRÁ COMO CRITERIO QUE LOS DOCUMENTOS EN EXCELENTE ESTADO DE CONSERVACIÓN SE DIGITALICEN A 300 DPI Y SE IRÁ AUMENTANDO LA RESOLUCIÓN EN LA</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ID</th><th colspan="2">OFICINA PRODUCTORA</th><th rowspan="2">SERIE, SUBSERIE DOCUMENTAL O ASUNTO</th><th colspan="2">MES 17</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE</th><th>IMÁGENES</th><th>PDF</th></tr>
<tr><td>1</td><td>810</td><td>GRUPO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO</td><td>MES 17: TRANSFERENCIA (Nº22092025-46) BALANCE GENERAL</td><td>5.740</td><td>53</td></tr>
</table>
</td><td>PDF ENTREGADOS A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ALIJADAS EN LA NAS DE LA COMB.

"\\aconsud\aconsud\CONTRATO No 15951-8 AÑO 2026\4. DIGITALIZACION GRAN TAMAÑO\2. ADICIONAL\MES 17"</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NÚMERO DE OBLIGACIÓN</th><th>OBLIGACIÓN</th><th colspan="6">ACTIVIDAD REALIZADA</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td>MEDIDA QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTEN PROBLEMAS DE CONSERVACIÓN O CONTRASTE.</td><td colspan="6"><table>
<tr><td>2</td><td>240</td><td>GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO</td><td>MES 17: TRANSFERENCIA (Nº13082026-57) MOVIMIENTOS DE CONTABILIDAD</td><td>119</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL IMÁGENES DE GRAN TAMAÑO</td><td>5.859</td><td>58</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>ELABORACIÓN DE HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES COMPUESTOS CON CONTROL DE CALIDAD, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES PRODUCTORAS, SEGÚN PRIORIZACIÓN ADELANTADA POR PARTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y LO DISPUESTO EN EL SIGC.</td><td colspan="6"><table>
<tr><th rowspan="2">ID</th><th colspan="2">OFICINA PRODUCTORA</th><th>SERIE, SUBSERIE DOCUMENTAL O ASUNTO</th><th>MES 17</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>130</td><td>OFICINA DE CONTRATACIÓN</td><td>MES 17: CONTRATOS DE SUMINISTROS (2,0 Hojas de control).</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>220</td><td>GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO AL CIUDADANO</td><td>MES 17: TRANSFERENCIA No 10072026-45 ACCION DE TUTELAS (6,7 Hojas de control).</td><td>6,7</td></tr>
<tr><td>3</td><td>240</td><td>GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO</td><td>MES 17: TRANSFERENCIA No 22052026-21 HISTORIAS LABORALES DE PRESTACION DE SERVICIOS CAJAS 89-121 Y TRANSFERENCIA Nº14072026-46 PROCESOS MERITOCRATICOS (369,0 Hojas de control).</td><td>369</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HOJAS DE CONTROL</td><td>377,7</td></tr>
</table></td><td>HOJAS DE CONTROL IMPRESAS, FIRMADAS E INCORPORADAS EN EL RESPECTIVO EXPEDIENTE, ASI MISMO LOS EDITABLES SE CARGARON EN LA NAS DE LA CDMB.

"\\aconsud\aconsud\CONTRATO No 15951-8 AÑO 2026\5. HOJAS DE CONTROL\2. ADICIONAL\MES 17"</td></tr>
</table>

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERÍODO DE COTIZACIÓN AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2026-07	2026/08/06	$11.487.800
SALUD	2026-08	2026/08/06	$2.917.100
RIESGOS PROFESIONALES	2026-08	2026/08/06	$371.200
PARAFISCALES	2026-08	2026/08/06	$2.916.700

2. ANEXOS (PRUEBAS DE LAS EVIDENCIAS REFERIDA).

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ REPRESENTANTE LEGAL NIT. 900541816-9	ELBA TORRES MORENO CC. 63.321.396

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO