

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20232100011974 Fecha: 31-05-2023 Pág. 1 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	

PERÍODO		DE 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2023			
No. CONTRATO		CPS-113-2023 de 6 de febrero de 2023			
PLAZO DE EJECUCIÓN		10 meses y 25 días			
VALOR		\$ 55,055,000			
FECHA DE INICIO		6 de febrero de 2023			
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL		30 de diciembre de 2023			
PRÓRROGA		(SI APLICA) INCLUIR			
FECHA SUSPENSIÓN		(SI APLICA)			
ADICIÓN		(SI APLICA)			
VALOR TOTAL		(CINCUENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE).			
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIÓN)		30 de diciembre de 2023			
OBJETO DEL CONTRATO: COD.270 Prestar servicios profesionales para apoyar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el desarrollo de actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación documental y preservación digital, en concordancia con la normatividad vigente.					
Obligaciones Específicas		Descripción de las actividades		Evidencias	
1. Realizar la actualización de los documentos relacionados con el Sistema Integrado de Conservación, garantizando la debida administración, custodia y presentación de los archivos físicos y digitales del Instituto.		Se realizó una nueva lectura del documento SIC presentado en diciembre de 2023, se realizaron ajustes estructurales teniendo en cuenta que algunos contenidos relacionados con la preservación a largo plazo se encontraban en la parte inicial del documento, se ubicaron dentro del componente de preservación digital a largo plazo. La redacción de la introducción del documento fue modificada por cuanto la misión del Instituto que contenía no correspondía con la que se encuentra en la página web de la entidad. Se incluyó una mención relacionada con el uso actual de la firma electrónica en la entidad. Se realizaron cambios en el programa de capacitaciones en el apartado de actividades por cuanto a la presentación de la programación de las capacitaciones y en el programa de saneamiento ambiental en relación a las responsabilidades de las actividades.		Documento con control de cambios. Documento con cambios aceptados.	
2. Dar cumplimiento a las actividades planteadas en el programa de capacitación y sensibilización relacionadas con la conservación		Capacitación del protocolo de limpieza al personal de servicios generales designado para el desarrollo de las actividades de limpieza de la sede Casas Gemelas (Archivo Central).		Presentación capacitación Protocolo de limpieza. Listados de asistencia.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20232100011974 Fecha: 31-05-2023 Pág. 2 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	

de archivos y otros.		
3. Hacer seguimiento y control de las actividades definidas en el programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento físicas, monitoreo y control de condiciones y Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación en áreas de conservación de bienes.	Descarga de datos de equipos de medición ambiental ubicados en el archivo central y archivo BIC de los datos recogidos durante el mes de abril. Seguimiento a las actividades de limpieza.	Análisis de los datos registrados durante el mes de abril en los equipos de monitoreo ambiental ubicados en el Archivo BIC y Archivo Central. Planillas de actividades de limpieza. Informe de seguimiento a actividades de limpieza.
4. Realizar el seguimiento y control a las actividades definidas en el cronograma de Condiciones de almacenamiento y Prevención de Emergencias y atención de desastres.	Solicitud cotizaciones de rollos de papel propalcote para la elaboración de carpetas de gran formato para almacenamiento de planos para realizar la transferencia secundaria al Archivo de Bogotá.	Cotización
5. Elaborar y presentar el informe de resultados del Sistema Integrado de conservación y preservación digital a largo plazo.	Elaboración de informe estado de resultados SIC.	Informe de resultados SIC mayo 2023.
6. Participar en el ejercicio de formulación de indicadores de seguimiento a las estrategias de preservación a largo plazo	Durante el periodo del presente informe no se requirió ejecutar actividades relacionadas con la obligación"	N/A
7. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	Solicitud y asistencia a asesoría prestada por el Archivo General de la Nación en relación a la iniciativa de declaratoria del Archivo BIC como BIC- CDA	Correo electrónico Formato de registro Pantallazo reunión 15 de mayo.
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones del contrato y que las actividades relacionadas en este informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado. De igual manera, declaro que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. Certifico bajo la gravedad de juramento que el pago al sistema de seguridad social y/o aportes parafiscales cumple con porcentajes señalados por la normatividad vigente. Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información a continuación relacionada es veraz y cumplo con el pago de los aportes de Seguridad Social acorde a los honorarios recibidos en el mes en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.		

Planilla		Salud		Pensión		ARL	
Número	Mes pagado	EPS	Valor pagado	Fondo de Pensión	Valor pagado	Administrador a de Riesgos Laborales	Valor pagado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20232100011974 Fecha: 31-05-2023 Pág. 3 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES	

9450782485	abril	Aliansalud	\$255,700	Colpensiones	\$327,300	Positiva	\$21,500
------------	-------	------------	-----------	--------------	-----------	----------	----------

Anexos: Se anexa evidencia del periodo del 01 al 31 de mayo 2023 contempladas en el contrato 239 de 2023 y planilla de aportes mes de abril 2023.



FIRMA DEL CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: ÁNGELA JIMENA PINILLA ACOSTA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C No. 52419920

Documento 20232100011974 firmado electrónicamente por:

ANGELA JIMENA PINILLA ACOSTA, CONTRATISTA, Gestión Documental, Fecha firma:
31-05-2023 09:32:02

Revisó: KAREN ANDREA BERNAL LA ROTTA - Gestión Documental

Anexos: 3 folios, Anexos electrónicos



647c6764607680fa12e3cf79b1712a942ce3a0cbd679e6a583d73b0db4e4a64c