PERÍODO	**DE 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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 SUSPENSIONES)	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 la integración del componente de Preservación a Largo Plazo entregada por el ingeniero Idelber Sánchez al documento general. Se ajustó el contenido del documento al formato de documentos vigente en la entidad.	Documento de Word enviado a planeación para su revisión.
2. Dar cumplimiento a las actividades planteadas en el programa de capacitación y sensibilización relacionadas con la conservación de archivos y otros.	Capacitación y seguimiento actividades de limpieza.	Lista de asistencia personal Palomar del Príncipe.
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	se realizó la descarga de datos de equipos de medición ambiental ubicados en el archivo central y archivo BIC de los datos recogidos durante el mes de mayo. Seguimiento a las actividades de limpieza.	Análisis de los datos registrados durante el mes de mayo en los equipos de monitoreo ambiental ubicados en el Archivo BIC y Archivo Central.

Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación en áreas de conservación de bienes.		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.	Se verificó la cantidad de planos insertados en los expedientes objeto de transferencia secundaria y que deben ser almacenados en las carpetas de conservación especiales para planos e identificados mediante el uso de testigos documentales.	Relación de planos en cajas de transferencia secundaria.
5.Elaborar y presentar el informe de resultados del Sistema Integrado de conservación y preservación digital a largo plazo.	Se elaboró el informe estado de resultados SIC.	Informe de resultados SIC junio 2023.
6. Participar en el ejercicio de formulación de indicadores de seguimiento a las estrategias de preservación a largo plazo	Convocatoria a reunión al ingeniero Idelber Sánchez para realizar el primer acercamiento al tema. Análisis de los proyectos de preservación a largo plazo propuestos en el SIC y el diseño de indicadores para cada uno	Pantallazo reunión. Relación de proyectos y observaciones a cada uno.
7. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	Reuniones de trabajo con las oficinas de planeación, talento Humano (profesional Dayana Moreno) y Museo de Bogotá (profesional Grace McCornick) para establecer el carácter de documento para la atención de emergencias y prevención de desastres para los documentos de archivo del IDPC.	Listado de asistencia reunión museo de Bogotá. Documento en proceso conforme a las sugerencias de los profesionales consultados.

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	Administradora de Riesgos Laborales	Valor pagado
9452327730	Mayo	Aliansalud	$257,200	Colpensiones	$$329,200	Positiva	$21,600

Anexos: Las evidencias se adjuntan en medio magnético.



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

Documento 20232100015314 firmado electrónicamente por:

ANGELA JIMENA PINILLA ACOSTA, CONTRATISTA, Gestión Documental, Fecha firma: 30-06-2023 11:01:21

Revisó: KAREN ANDREA BERNAL LA ROTTA - Profesional gestión documental - Gestión Documental

Anexos: 5 folios, Anexos electrónicos

6106664d8eb412663b4f16fecfca5c2c1ef0299adfa5272651f051dd029090b1