PERÍODO	**DE 07 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2024**
No. CONTRATO	CPS-251-2024 de 7de marzo de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses
VALOR	$ 16,651,680
FECHA DE INICIO	**7 de marzo de 2024**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**31 de mayo de 2024**
PRÓRROGA	(SI APLICA) INCLUIR
FECHA SUSPENSIÓN	(SI APLICA)
ADICIÓN	(SI APLICA)
VALOR TOTAL	(DIESCISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTAY UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/TE).
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 de mayo de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: 403-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. Apoyar 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	Esta actividad no se desarrolló durante el periodo.	N/A.
2. Apoyar el cumplimiento a las actividades planteadas en el programa de capacitación y sensibilización relacionadas con la conservación de archivos y otros	Presentación de programas de conservación preventiva con énfasis en el programa de saneamiento ambiental al personal de servicios generales, aclarando los diferentes niveles de limpieza y frecuencia de los mismos que deben ser realizados en los depósitos de almacenamiento de los documentos de archivo del IDPC.	Presentación Power point. Lista de asistencia.
3. Apoyar el proceso de seguimiento y control de las actividades definidas en el programa de	Descripción de las necesidades de contratación de servicios de monitoreo de carga microbiana indicando la especificaciones técnicas del servicio a contratar. Descripción de la necesidad de adquisición en equipos	Documentos de word: Requerimientos Para Los Procesos De Saneamiento Ambiental

Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento físicas, monitoreo y control de condiciones y Saneamiento ambientales: desinfección, desratización y desinsectación en areas de conservación de bienes	de control de humedad (deshumidificadores) y de limpieza de ambientes (aspiradora con filtro de agua) para dar continuidad al cumplimiento de los programas de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales y Saneamiento Ambiental. Elaboración de fichas técnicas para solicitud de epps para personal de Gestión Documental. Formulación de un borrador del cronograma de actividades de limpieza y presentación a la supervisión del contrato de servicios generales para su validación.	Gestión Documental Y Necesidades Sistema Integrado de Conservación IDPC 2024. Cronograma de actividades Programa de Saneamiento Ambiental.
4. Apoyar la realización del seguimiento y control a las actividades definidas en el cronograma de condiciones de almacenamiento y prevención de emergencias y atención de desastres	Descripción de la necesidad de almacenamiento de los documentos de gran formato del Archivo BIC.	Documento de Word necesidades de almacenamiento archivo BIC.
5. Apoyar la elaboración y presentación del informe de resultados del Sistema Integrado de conservación y preservación digital a largo plazo. .	Elaboración de informe de resultados SIC marzo 2024	Informe de resultados SIC Marzo 2024.
6. Participar en el ejercicio de formulación de indicadores de seguimiento a las estrategias de preservación a largo plazo	Esta actividad no se realizó durante el periodo.	N/A.
7. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	Esta actividad no se realizó durante el periodo.	N/A.

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
9464863583	febrero	Aliansalud	$282,400	Colpensiones	$361,400	Positiva	$23,600

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 20242100008114 firmado electrónicamente por:	
ANGELA JIMENA PINILLA ACOSTA	CONTRATISTA Gestión Documental Fecha firma: 02-04-2024 11:58:04
LUIS ALBERTO TORRES MORALES	Profesional Universitario Gestión Documental Fecha firma: 02-04-2024 15:38:43

c65e99e85b5cf77d8d33c56fa4612efe509492dbd713119a74e7d7040ad24668
Codigo de Verificación CV: 724f7