INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (4)
CONTRATO No. 119 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Angela Jimena Pinilla Acosta
Identificación	52419920
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	26/05/2025
Objeto	Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025
Fecha de Inicio	27/05/2025
Fecha de Finalización	31/12/2025
No. Expediente Electrónico	20259400216070001O6E

2. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato/convenio/orden de compra:	Setenta y siete millones doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y seis pesos ($77.258.886) M/cte.
Valor adiciones:	N/A
Valor reducciones:	$ 2’784.104
Valor pagado a la fecha:	$22’272.832
Valor del presente pago:	Diez millones cuatrocientos cuarenta mil trescientos noventa pesos ($10.440.390) M/Cte.
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	$41’761.560.
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	$41’761.560.
Valor total final:	$74’474.782

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligación N°.1: Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo incluyendo el cronograma de aplicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Presentación del Plan de trabajo ajustado conforme a las observaciones de la supervisión.		30/06/2025

Obligación N°.2: Apoyar la Implementación y mejora continua del plan de conservación documental y sus respectivos programas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Acompañamiento a las actividades de limpieza realizados por documentos inteligentes los días 11, 12, 13 y 14 de Agosto de 2025 en el marco del contrato de arrendamiento de la bodega de Archivo Central.	Obligación N°2 Agosto	14/08/2025

Obligación N°.3: Participar en la formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que se hace parte del Sistema Integrado de Conservación en la medida en que las dinámicas de articulación con las áreas involucradas lo permitan.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Asistencia a reunión de socialización del cronograma de actividades para la formulación del Plan de preservación a largo Plazo (Agosto 5 de 2025)	Obligación N° 3 Agosto	5/08/2025
Solicitud De información en relación al inventario de documentos electrónicos de la entidad.	Obligación N°3 Agosto	11/08/2025
Asistencia a reunión de socialización del cronograma de actividades para la formulación del Plan de preservación a largo Plazo (Agosto 20 de 2025).	Obligación N°3 Agosto	20/08/2025

Obligación N°.4:

Continuar con el apoyo en la actualización e implementación el Sistema Integrado de Conservación, en el componente del Plan de Conservación Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Remisión del Plan de conservación de documentos actualizado		26/08/2025

	Obligación N° 4 Agosto	

Obligación N°.5:

Realizar socializaciones y actividades de sensibilización a las dependencias y regionales de la Entidad, independientemente de su ubicación geográfica, en el contexto de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en concordancia con el plan de trabajo y el cronograma presentado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ajuste y remisión de cronograma de sensibilizaciones, sin embargo, teniendo en cuenta la situación de integro de nuevo personal en la entidad se hizo necesario posponer para el mes de septiembre las sesiones inicialmente programadas para el 11 y 25 de Agosto.	Obligación N° 5 Agosto	29/08/2025
Gestión para la elaboración de pieza gráfica para la divulgación de las sensibilizaciones en torno a la conservación de documentos.	Obligación N°5 Agosto	19/08/2025
Gestión para la solicitud de espacio para llevar a cabo las sensibilizaciones de manera presencial con los enlaces documentales disponibles en plaza claro.	Obligación N°5 Agosto	27/08/2025

Obligación N°.6:

Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con el fin de actualizar o realizar las acciones de mejora que se requieran.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ajustes a la matriz propuesta en virtud del seguimiento de los programas del Plan de conservación.	Obligación N°6 Agosto	31/08/2025

Obligación N°.7:

Realizar acciones de intervención en materia de conservación preventiva y conservación – restauración a los documentos encontrados con estado de deterioro o riesgo biológico

con base en lo expuesto en el Diagnóstico Integral de Archivos de la Entidad y los hallazgos de ejercicios anteriores de Conservación y Restauración, así como proponer las recomendaciones pertinentes para mitigar el deterioro de los documentos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se realizaron actividades relacionadas con la obligación N°7 en el periodo reportado teniendo en cuenta que se está a la espera de la adquisición de los insumos para la realización de primeros auxilios.	N/A	N/A

Obligación N°.8:

Participar en las reuniones y actividades de trabajo que se programen en el marco del objeto y obligaciones del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Reunión de seguimiento a la gestión del Grupo de Gestión Documental en el mes de julio de 2025.	Obligación N°8 Agosto	11/08/2025
Reunión utilización de plantillas para el uso adecuado de los formatos en la generación de documentos institucionales.	Obligación N°8 Agosto	14/08/2025

Obligación N°.9:

Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto y obligaciones del contrato y de conformidad con el Plan Anual de Gestión- PAG, Proyecto de inversión, Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG, con los criterios de oportunidad, calidad y pertinencia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Informe de avance de ejecución del contrato 119 2025 con fecha 31 de agosto de 2025	Obligación N°9 Agosto	31/08//2025

Informe de supervisión del contrato 119 correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio de 2025	Obligación N°9 Agosto	04/08/2025
Informe identificación documentos especiales	Obligación N°9 Agosto	12/08/2025

Obligación N°.10:

Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos precontractuales a cargo del Grupo de Gestión Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Respuesta a observaciones del proceso de contratación del servicio de calibración de dataloggers.	Obligación N°10 Agosto	19/08/2025
Participación en el comité evaluador del proceso de contratación del servicio de calibración de dataloggers.	Obligación N°10 Agosto	26/08/2025

El presente informe se firma a los quince (15) días del mes de septiembre de 2025

Atentamente,



ÁNGELA JIMENA PINILLA ACOSTA
Cargo:
contrato No. 119 -2025