

**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO**  
**NIT. 832.003.491-5**  
**COMPROBANTE DE EGRESO**



Comprobante de egreso No.	CEC-202600114
Fecha de registro	31/03/2026
Valor	\$ 5.169.500,00

<b>Beneficiario</b>	Diego Fernando Duque Rodero	<b>Número identificación</b>	CC 1.075.659.999
<b>Concepto</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, INTERVENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, LA DEPURACIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO.		
<b>Orden de pago</b>	CXPC-202600099	<b>Registro presupuestal</b>	2026000010

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL		
Rubro	Nombre	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	5.275.000,00
		5.275.000,00

RELACIÓN PAGOS			
Banco	Cuenta	Método de pago	Valor
Bancolombia S.A.	893-563591-10	Pago electrónico	5.169.500,00
			5.169.500,00

AFECTACIÓN CONTABLE				
Fecha	Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
31/03/2026	1110060701	0,00	5.169.500,00	No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo
31/03/2026	24010101	5.169.500,00	0,00	Bienes y Servicios
	5.169.500,00	5.169.500,00		

Detalle liquidación				
Descripción	%	Base	Valor	
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	5.275.000,00	-52.750,00	
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	5.275.000,00	-52.750,00	
		<b>Deducciones</b>	<b>105.500,00</b>	
		<b>Valor a pagar</b>	<b>5.169.500,00</b>	

*Yuli Paola Florez*  
 YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO  
 SECRETARIA GENERAL

*Nancy Torres Perez*  
 NANCY TORRES PEREZ  
 PRESIDENTA  
 CONCEJO

COBRADOR  
 NIT/C.C.

**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ**  
**NIT. 832.003.491-5**  
**ORDEN DE PAGO**



Vigencia Fiscal 2026  
 Orden de pago No. CXPC-202600099  
 Registro presupuestal No. 2026000010

Fecha	30/03/2026		
Pagado a	Diego Fernando Duque Rodero	Número identificación	CC 1.075.659.999.
Documento	Contrato CONTRATO 008		
Concepto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, INTERVENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, LA DEPURACIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO.		

Detalle orden		
Imputación presupuestal	Rubro presupuestal	Valor
2.3-1-2.1.2.02.02.008-0000-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Ingresos corrientes de Libre Destinación	5.275.000,00
		<b>5.275.000,00</b>

Afectación contable			
Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511190	5.275.000,00	0,00	Otros gastos generales
24072201	0,00	52.750,00	Estampilla Pro Cultura
24362702	0,00	52.750,00	Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios
24010101	0,00	5.169.500,00	Bienes y Servicios
	<b>5.275.000,00</b>	<b>5.275.000,00</b>	

Detalle liquidación			
Descripción	%	Base	Valor
Estampilla pro cultura 1% Prestación de servicios PN	1.00	5.275.000,00	-52.750,00
Ret. Industria y comercio servicios (10 x mil)	1.00	5.275.000,00	-52.750,00
		<b>Deducciones</b>	<b>105.500,00</b>
		<b>Valor a pagar</b>	<b>5.169.500,00</b>

*Yuli Paola Florez M*  
 YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO  
 SECRETARIA GENERAL  
 CONCEJO

*Nancy Torres Perez*  
 NANCY TORRES PEREZ  
 PRESIDENTA  
 CONCEJO

30 de Marzo de 2026

**CUENTA DE COBRO N° 01**



**CONCEJO MUNICIPAL  
DE SOPÓ**  
Nit. 832.003.491 -5

**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ**  
NIT 832.003.491-5

30 MAR 2026

Recibi: ANDRELY  
Hora: 10:10 AM No. 123

DEBE A:

**DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO**  
CC. 1075659999 DE ZIPAQUIRÀ

Por concepto de servicios prestados en el periodo comprendido entre el 22 de enero al 30 de marzo del 2026 según contrato número CPS-08 de 2026 de "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, INTERVENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, LA DEPURACIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO".

Valor servicios de este periodo.....\$5.275.000

**DENOMINACION:** CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

-105.500  
\$ 5.169.500

**DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO**  
CC. 1075659999 DE ZIPAQUIRÀ  
CONTRATISTA CONCEJO MUNICIPAL  
CONTRATO 08 DE 2026  
CUENTA DE AHORROS: 912-174522-91 CUENTA DE BANCOLOMBIA

**Empresa:** CONCEJO DE SOPO **Nit:** 832003491  
**Usuario:** YULI PAOLA FLOREZ MOSCOSO

**31 de Marzo de 2026 11:16:54 AM**  
**Dirección IP:** 8.242.158.98

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: martes, 31 de marzo de 2026 - 7:53 AM



## Consulta del Detalle de la Transacción

Encabezado      **Detalle**      Verificación      Confirmación

**Bancolombia NIT 890903938-8**

CONCEJO DE SOPO

**NIT:** 832003491

**FECHA:** 31/03/2026

**Entidad**      BANCOLOMBIA

**Producto Beneficiario**      91217452291

**Identificación Beneficiario**      1075659999

**Nombre del Beneficiario**      DIEGO FERNANDO DUQ

**Tipo de Producto**      Ahorros

**Tipo de Transacción**      37

**Valor**      5,169,500.00

**Concepto de la Transacción**      PAGO 1

**Referencia**      PAGO 1 MARZO

**Lugar de Pago**      S

**Estado del Pago:**      PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA

[Regresar](#)

Nro. Registro	Estado Transacción	Detalle	
2	Correcta	CTO 08 DE 2026	<input type="checkbox"/>

[Ver](#)



# Detalle

Detalle de la Transacción	
<b>Transacción:</b>	Pago a Proveedores manual
<b>Nombre del pago:</b>	PAGO003
<b>Cuenta a debitar:</b>	*****9110
<b>Valor total:</b>	\$5,169,500.00
<b>Número total de registros:</b>	2
<b>Fecha y hora:</b>	31/03/2026 11:16:25 AM
<b>Número de comprobante:</b>	7517657940

[Regresar](#)



**CONCEJO  
MUNICIPAL  
DE SOPÓ**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL  
CONTRATISTA Y SUPERVISION**

GC PR 01 F-4

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 4

Página 1 de 6

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>N° DE CONTRATO:</b>	<b>08 DE 2026</b>
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	<b>22 DE ENERO A 30 DE MARZO DE 2026</b>
<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	<b>N° 01</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO</b>
<b>N° DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>C.C. No. 1.075.659.999 de Zipaquirá</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	<b>“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, INTERVENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, LA DEPURACIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO”.</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b> (letras y números)	<b>DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.550.000.00).</b>
<b>VALOR DE LA ADICIÓN</b> (Cuando haya lugar a la misma)	<b>N/A</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>NUEVE (09) MESES</b> , contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	<b>22 DE ENERO DE 2026</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>21 DE OCTUBRE DE 2026</b>
<b>PRÓRROGA</b> (Cuando haya lugar a la misma)	<b>N/A</b>

**OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR**

<b>OBLIGACIONES</b> (Las estipuladas en el Contrato)	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> (Desarrolladas en el mes de acuerdo a la obligación)	<b>OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR</b>
1. Realizar el proceso de ajustes e implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) y las Tablas de Retención	Durante este periodo no se ejecutó dicha actividad mientras se expide la certificación de convalidación y la inscripción en el RUS del AGN para lo cual se proyectó un oficio con el propósito de	El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las



CONCEJO  
MUNICIPAL  
DE SOPÓ

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL  
CONTRATISTA Y SUPERVISION

GC PR 01 F-4

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 4

Página 2 de 6

Documental (TRD), basándose en los conceptos técnicos del Archivo General de la Nación o el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.	saber el estado en el que se encuentran las TVD, por consiguiente, se está adelantando con la identificación de series /subseries / asuntos de las TVD con el fin de determinar la disposición final de estas  Anexo 1. Disposición Final	actividades realizadas.
2. Revisar y ejecutar el programa de documentos vitales de la Corporación en sus fases de diseño, socialización e implementación, garantizando la protección de la memoria institucional.	Durante el periodo no se ejecutó esta actividad, está proyectada para el mes de abril de 2026	El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
3. Revisar y ajustar los instrumentos archivísticos existentes (PINAR, PGD, Inventarios) para asegurar que cumplan con la normatividad legal vigente.	Se dio revisión del PINAR donde se actualizó la planeación estratégica de este, donde se validaron las metas y objetivos propuestos para el año 2026 y el cuatrienio con el fin de soportar su ejecución, el cual fue presentado en el comité MIPG  Por otro lado, se realizó la actualización del PGD conforme a los criterios del AGN y los aspectos críticos de la gestión documental, como actualización de actividades de los subprocesos que aplique del PGD y actualización del mapa de ruta de este, siendo concordantes con las necesidades de la corporación y del Plan Institucional de Archivos – PINAR,	El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.



	<p>Así mismo, se dio la revisión la FUID donde cumple con lo requerido bajo el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, tanto es su estructura como en su implementación.</p> <p>Anexo 2. Instrumentos</p>	
<p>4. Orientar la clasificación, ordenación, descripción y foliación de expedientes según las TRD.</p>	<p>Se dieron las indicaciones para la buena ejecución del proceso de organización documental con base a los expedientes con los que cuenta la corporación siguiendo la estructura de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD, estos lineamientos estuvieron dirigidos a los funcionarios y contratistas de la corporación en cada una de las visitas realizadas, entre las especificaciones que se dieron se aclararon las siguientes, el correcto diligenciamiento del FUID con base a las series / subseries y codificación documental, rotulación de las carpetas, como realizar las transferencias documentales primarias, este se da a través del Plan de transferencias Documentales Primarias</p> <p>Anexo 3. PTP</p>	<p>El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.</p>
<p>5. Revisar y hacer seguimiento al Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la Corporación.</p>	<p>Durante el periodo no se ejecutó esta actividad, está proyectada para los meses de abril, junio y septiembre de 2026</p>	<p>El Contratista para el periodo comprendido 01-03-2026 al 30-03-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación.</p>



<p>6. Realizar al menos una (1) jornada de limpieza y desinfección en las áreas destinadas al archivo central para garantizar la conservación preventiva del material documental.</p>	<p>Durante el periodo no se ejecutó esta actividad, está proyectada para el mes de julio de 2026.</p>	<p>El Contratista para el periodo comprendido 01-03-2026 al 30-03-2026, no se dio cumplimiento a esta obligación.</p>
<p>7. Asesorar y supervisar los procesos de transferencias primarias (del archivo de gestión al central) cumpliendo con los tiempos de retención.</p>	<p>Se realizó la entrega del Plan de Transferencias Primarias con el propósito de dejar trazable estas y con el fin de cumplir con la normatividad vigente aplicable.</p> <p>Anexo 3. PTP</p>	<p>El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.</p>
<p>8. Realizar al menos dos (2) capacitaciones anuales dirigidas a los funcionarios y contratistas sobre organización documental y aplicación de las TRD/TVD</p>	<p>Se realizó una capacitación enfocada a la aplicación de TVD y TRD con el fin de despejar dudas en la realización del proceso, así mismo para iniciar la aplicación de las TVD una vez se surja el trámite ante el CDA y este frente al AGN, las temáticas vistas son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que son las TRD</li><li>- Que son las TVD</li><li>- Línea de tiempo de las tablas</li><li>- Como aplicar las tablas a periodos definidos</li><li>- Disposición final de los documentos de las TVD</li><li>- En qué momento se actualizan unas TVD / TRD</li></ul> <p>Las anteriores temáticas, se despejaron todas las dudas e inquietudes que surgieron en el entorno de la capacitación referentes en las TVD / TRD</p> <p>Anexo 4. Capacitación</p>	<p>El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.</p>



	TRD/TVD	
9. Presentar un informe por cada entregada realizada.	Se realiza la entrega del informe N°. 1 de actividades del periodo de 22 de enero de 2026 al 30 de marzo de 2026, así mismo se anexa la planilla de seguridad social y las evidencias de ejecución de dicho periodo	El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
10. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	<p>Se proyectó el cronograma de ejecución del presente contrato con el fin de realizar seguimiento sobre la ejecución de actividades contractuales, teniendo en cuenta que este puede tener ajustes en su proyección.</p> <p>Por otro lado, se dio apoyo con el Autodiagnóstico de MIPG sobre lo realizado durante el año 2025. Se brindo apoyo con las especificaciones técnicas de las carpetas en yute para el archivo.</p> <p>Se asistió el día 5 de marzo de manera virtual al Comité de Gestión y Desempeño donde se tuvo una intervención sobre el estado de las TRD y TVD donde se les menciono lo siguiente, en cuanto a las TVD se proyectó oficio para que dieran una respuesta sobre el estado de las TVD sobre su registro en el RUS y la emisión de la certificación de convalidación, por el lado de las TRD, se está a la espera del concepto técnico del CDAC</p>	El Contratista para el periodo comprendido 22-01-2026 al 30-03-2026, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.



**CONCEJO  
MUNICIPAL  
DE SOPÓ**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL  
CONTRATISTA Y SUPERVISION**

GC PR 01 F-4

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 4

Página 6 de 6

Se brindó acompañamiento en la presentación y cargue del FURAG en su componente de Gestión Documental, para así cumplir con la normatividad vigente.

Anexo 5. Apoyo

**DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
C.C. N° 1.075.659.999 de Zipaquirá  
**Contratista**

**NANCY TORRES PEREZ.**  
NOMBRES Y APELLIDOS  
C.C. N° 23.554.437 de Duitama  
**Supervisor**

Revisó: Yuli Flórez - Secretaria Administrativa y Financiera.  
Aprobó: Nancy Torres – Presidenta del Concejo Municipal.



Bogotá DC, 30 de marzo del 2026

SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION

CERTIFICA QUE:

En la fecha 2026-03-29, el aportante DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO con documento de identificación CC 1075659999 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO con CC 1075659999, bajo la tarifa ARL de 0.522% dirigido a las siguientes entidades:

Tipo administradora	Nit	Codigo	Nombre	Periodo	Numero de planilla
AFP	N900336004	25-14	COLPENSIONES	202603	1080796133
ARP	N890903790	14-11	ARL SURA	202603	1080796133
CCF	N000000000	NIN-CC	NINGUNA CCF	202603	1080796133
EPS	N800251440	EPS005	EPS SANITAS	202603	1080796133

Gestionamos tu planilla  
de seguridad social  
[www.pagosimple.com](http://www.pagosimple.com)

Simple



**CONCEJO  
MUNICIPAL  
DE SOPÓ**

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN**

GC PR 01 F-6

Vigencia: 04 de Marzo de 2026

Versión: 5

Página 1 de 1

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ**

**CERTIFICA**

Que, **DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.075.659.999 expedida en Sopó, cumplió con lo establecido en el Contrato N° CPS-008-2026 del 22 de Enero de 2026 cuyo objeto fue **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, INTERVENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, LA DEPURACIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO”**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento N° 001, correspondiente al período del 22 de Enero al 30 de Marzo de 2026.

Se expide para trámite del pago N° 001 por valor de **CINCO MILLONES, DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO DE PESOS M/CTE (\$5.275.000)**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide a los Treinta (30) días del mes de Marzo de 2026.

**NANCY TORRES PÉREZ**  
C.C. No. 23.554.437 de Duitama  
Presidenta