INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°	**002**
FECHA DEL INFORME	**8 de abril de 2026**
PERIODO INFORMADO	**Del 1 al 31 de marzo de 2026**
NUMERO DE CONTRATO:	**CD-PS-078-2026**
CONTRATISTA:	**HÉCTOR ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ**
IDENTIFICACIÓN:	**79.625.572**
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MUNICIPIO DE SANFRANCISCO CUNDINAMARCA Y EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PARA SU APROBACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
SUPERVISOR:	**CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Actualización del Cuadro de Clasificación Documental – CCD

- Se recopiló toda la información necesaria para realizar el análisis de la documentación entregada por parte de la Alcaldía, con el fin de adelantar el levantamiento de información requerido para la actualización del Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- Recopilación de las respectivas encuestas de los instrumentos Archivísticos.

- Acta No. 002 del 02/03/2026
- Matriz Instrumento de validación de estado de procesos documentales
- Matriz Instrumentos de validación Instrumentos Archivísticos

- **Avance 20%**

2. Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD

- Se recopiló toda la información necesaria para realizar el análisis de la documentación entregada por parte de la Alcaldía, con el fin de adelantar el levantamiento de información requerido para la actualización de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.
- Aplicación encuesta Instrumentos de validación de información (Instrumento de validación de estado de procesos documentales e Instrumentos Archivísticos validación)

- Acta No. 002 del 02/03/2026
- Matriz Instrumento de validación de estado de procesos documentales
- Matriz Instrumentos de validación Instrumentos Archivísticos

- **Avance 20%**

3. Actualización del Programa de Gestión Documental – PGD
• Se recopiló toda la información necesaria para realizar el análisis de la documentación entregada por parte de la Alcaldía, con el fin de adelantar el levantamiento de información requerido para la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD. • Aplicación encuesta Instrumentos de validación de información (Instrumento de validación de estado de procesos documentales e Instrumentos Archivísticos validación). • **Se hace entrega del Programa de Gestión Documental – PGD actualizado para la respectiva revisión y aprobación.**
• Acta No. 002 del 02/03/2026 • Matriz Instrumento de validación de estado de procesos documentales • Matriz Instrumentos de validación Instrumentos Archivísticos • Documento Programa de Gestión Documental • **Avance 90%**
4. Ajuste del Plan Institucional de Archivos – PINAR
• Se recopiló toda la información necesaria para realizar el análisis de la documentación entregada por parte de la Alcaldía, con el fin de adelantar el levantamiento de información requerido para la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD. • Aplicación encuesta Instrumentos de validación de información (Instrumentos Archivísticos validación) • **Se hace la entrega del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para la revisión, ajustes y aprobación.**
• Acta No. 002 del 02/03/2026 • Matriz Instrumentos de validación Instrumentos Archivísticos • Plan Institucional de Archivos PINAR • **Avance 90%**
5. Socialización y acompañamiento técnico
• Se evidenció, durante el proceso de socialización con funcionarios de algunas dependencias, que varias áreas no cuentan con inventarios documentales actualizados. De igual manera, se identificó que en algunos casos los documentos no se encuentran organizados en unidades de almacenamiento adecuadas ni ubicados en estantería, sino que permanecen almacenados directamente sobre el piso. Esta situación contraviene las condiciones mínimas de organización, conservación preventiva y acceso a la información establecidas en la normatividad archivística, y representa un riesgo para la integridad, disponibilidad y preservación de los documentos institucionales.
• Matriz Instrumento de validación de estado de procesos documentales.

• Acta No. 002 del 02/03/2026 • Matriz Instrumentos de validación Instrumentos Archivísticos. • **Avance 30%**
6 Productos a entregar
Se realizó la entrega de los borradores de los siguientes documentos para su respectiva revisión, para su ajuste y aprobación por parte de la entidad. • Programa de Gestión Documental – PGD • Plan Institucional de Archivos – PINAR
OBSERVACIONES GENERALES:

En los anteriores términos me permito rendir informe.



HÉCTOR ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ
C.C. 79.625.572