

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CMZ-CD-005 DE 2026

No del informe	Informe 06 de 2026
Periodo del Informe:	Del 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	1 de julio de 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	OSCAR DAVID PINZÓN AYALA
NIT / C.C.	1.070.011.546 de Cajicá
Supervisor	JULIAN FELIPE QUINTERO RODRIGUEZ
Cargo	Secretario General Concejo Municipal de Zipaquirá
Objeto del Contrato o Convenio	Prestación de servicio profesionales para apoyar la elaboración de los instrumentos archivísticos y realizar seguimiento a los planes e instrumentos ya adoptados pertenecientes al Concejo Municipal de Zipaquirá.
Fecha de Suscripción de Contrato	19 de enero de 2026
Fecha de Inicio del Contrato	19 de enero de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000545 15/01/2026
Registro Presupuestal	2026000178 19/01/2026
Valor Inicial del Contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)
Adición	NA
Valor Total del Contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)
Plazo de Ejecución Inicial	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS
Prorroga No.	NA
Plazo de Ejecución Final	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	31/12/2026.
Suspensión (según aplique)	NA
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	NA
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	NA

Palacio Municipal Carrera 7 N° 4-11, piso 2, oficina 211 / Teléfono: 882-6701



Concejodezipaquirá



concejodezipa



concejodezipaquirá



<http://www.concejodezipaquirá.gov.co/>

Cesión / Terminación Anticipada	NA
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA

JUSTIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES:

Teniendo en cuenta que la vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el o la Secretaría General del Concejo o quien este delegue, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en los Manuales de contratación **JULIAN FELIPE QUINTERO RODRIGUEZ** Secretario General en mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, procedo a rendir informe de supervisión dentro del presente proceso contractual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a)** Que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CMZ-CD-005-2026 fue suscrito el 19 de enero del año de 2026. - **b)** Que el valor del contrato es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.**, el cual se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal 2026000545 de fecha 19/01/2026. **c)** Que la secretaria de Hacienda del Municipio de Zipaquirá, expidió el Registro Presupuestal No 2026000178 de fecha 19/01/2026, por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE** **d)** Que las partes establecieron que el plazo de ejecución inicial del Contrato es de **ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. - **e)** Que el día 19 de enero del año de 2026 se firmó el acta de Inicio del Contrato, siendo la fecha de terminación el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. - **f)** Que esta supervisión realizó revisión y evaluación de la documentación para proceder a rendir el presente informe parcial de supervisión. **g)** Que al revisar y evaluar los documentos se evidencia que el contratista allegó soportes de toda la actividad realizada, que dan cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la ejecución del mismo por el periodo del informe número 11 presentado por el contratista y corresponde a la verdad, en lo que refiere a las actividades que en dicho periodo ha realizado, - **h)** Que revisando y verificando los documentos allegados por el contratista se evidencia que está cumpliendo a cabalidad con la ejecución del contrato. - **i)** Que en precedencia de lo anterior y teniendo en cuenta que el contratista cumplió a cabalidad con las actividades encomendadas según la relación contractual, dentro del periodo comprendido entre el **01 de junio al 30 de junio de 2026** que coinciden con todas las obligaciones contenidas dentro del contrato y allegó toda la documentación requerida, se procederá a dar el visto bueno para que la secretaria de Hacienda realice el pago correspondiente. **OBJETIVO:** Verificar y analizar la información suministrada por el contratista por el periodo comprendido entre el **01 de junio al 30 de junio de 2026** Cuenta de Cobro No. 06 del 1 de junio del año de 2026, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del contrato de Prestación de servicio profesionales para apoyar la elaboración de los instrumentos archivísticos y realizar seguimiento a los planes e instrumentos ya adoptados pertenecientes al Concejo Municipal de Zipaquirá.

DOCUMENTACION RECIBIDA:

Para efectos de la labor a supervisar, además de los documentos que ya obran en la carpeta contractual, como consecuencia de la suscripción del contrato, se recibió y revisó lo siguiente:

- INFORME DE ACTIVIDADES Y SOPORTES
- CONSTANCIA DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (se aplica Decreto 1273 de 2018 – pago aportes mes vencido)
- CUENTA DE COBRO.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, verificación de pago seguridad social además de análisis confrontado con los Objetos y Obligaciones Especificas enmarcadas en el **Contrato No. CMZ-CD-005 DE 2026** con la propuesta presentada por **OSCAR DAVID PINZÓN AYALA**.

De acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

1.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

1. Elaborar y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de trabajo detallado que incluya cronograma, metodología y entregables para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.	El contratista presentó en el primer informe el plan de acción con cronograma de trabajo de la creación, actualización y verificación de Instrumentos archivísticos para el año 2026.	Plan de acción.
2. Realizar un diagnóstico inicial del estado actual de los instrumentos archivísticos del Concejo Municipal de Zipaquirá, identificando oportunidades de mejora y necesidades de actualización.	El contratista presentó el Diagnóstico inicial como insumo del diagnóstico integral de archivos del concejo Municipal, para obtener información referente al estado de la Gestión documental en el Concejo Municipal y establecer recomendaciones generales para conocer insumos, elementos y herramientas y que este documento sea insumo de los instrumentos archivísticos proyectados y para este periodo se realizó informe de seguimiento de los compromisos.	Diagnostico Integral de Archivos.
3. Actualizar, revisar y/o elaborar el Sistema Integrado de Conservación (SIC) conforme a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente	El contratista presentó el documento estratégico de sistema integrado de conservación SIC, vigente para el concejo Municipal de Zipaquirá.	Documento SIC e informe de ejecución.
4. Actualizar, revisar y/o elaborar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) según los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, articulándolo con los demás planes y programas estratégicos de la entidad.	Durante el primer mes de ejecución del contrato El contratista realizó el PINAR 2026, y se envió para aprobación y publicación en la página web.	PINAR 2026
5. Desarrollar e implementar estrategias para la organización documental del Concejo Municipal, garantizando el cumplimiento de los principios archivísticos y la normatividad vigente.	Con el apoyo del equipo de gestión documental, El contratista ha realizado jornadas de limpieza, y organización de la gestión documental, foliando expedientes, cambiando tapas de carpetas y haciendo el FUID se ha avanzado en un 91 %, para tener el inventario documental completo del Concejo Municipal.	Fotos cantidad de cajas por metros lineales de la Gestión documental.
6. Actualizar, revisar y/o elaborar el Programa de Gestión Documental (PGD) en concordancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	El contratista actualizó el programa de Gestión documental del Concejo Municipal para la vigencia 2026.	Programa de Gestión documental 2026.
7. Actualizar, revisar y/o elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos (DIA) incorporando los aspectos tecnológicos, administrativos, archivísticos y de conservación.	El contratista realizó el documento de Diagnostico Integral de archivo DIA, para obtener información referente al estado de la Gestión documental en el Concejo Municipal y que este sea insumo de los otros instrumentos archivísticos.	Diagnostico Integral de Archivos.
8. Realizar los ajustes pertinentes a las Tablas de Retención Documental (TRD) según el concepto técnico emitido por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca	Durante el periodo presentado El contratista no realizó la actividad	No se cuenta con evidencia de la actividad, debido a que no fue requerido durante el periodo evaluado

(CDAC), incluyendo la preparación y organización de toda la documentación soporte requerida.	El concejo Municipal de Zipaquirá se encuentra esperando el concepto técnico de aprobación de TRD.	
9. Diseñar e implementar un programa de capacitación y sensibilización en gestión documental para los funcionarios del Concejo Municipal, que incluya evaluación de conocimientos y certificación de asistencia.	Durante el primer trimestre El contratista proyectó y se realizó presentación de Gestión documental para Inducción y re inducción de concejales y administrativos.	Presentación Gestión Documental. Fotos y lista de asistencia Inducción y reinducción.
10. Elaborar y presentar informes mensuales detallados de las actividades realizadas, incluyendo evidencias documentales y fotográficas del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	El contratista presenta informe de actividades numero 06, correspondiente al periodo del 01 de junio al 30 de junio de 2026, con cuenta de cobro.	Informe de actividades y cuenta de cobro
11. Realizar el acompañamiento técnico en las visitas de seguimiento y auditoria que realicen los entes de control en materia de gestión documental.	Durante el periodo presentado El contratista no realizó la actividad.	No se cuenta con evidencia de la actividad, debido a que no fue requerido durante el periodo evaluado
12. Diseñar e implementar indicadores de gestión que permitan medir el impacto y efectividad de las actualizaciones realizadas a los instrumentos archivísticos.	El contratista proyecto indicadores de proceso de Gestión documental en cumplimiento a los programas y la medición de temperatura y humedad.	Indicadores de Gestión proyectados
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- El contratista realizó informe semestral de identificación de Bienes de Interés cultural ante el Consejo Departamental de Archivos. - El contratista realizó informe semestral de Instrumentos Archivísticos sobre PGD, SIC, DIA, MAPA DE PROCESOS, TRD y FUID, ante el Consejo Departamental de Archivos, actualizando los instrumentos y rindiendo el informe. - El contratista asistió a reunión de equipo de trabajo, para verificar acciones realizadas y acciones o logros propuestos a alcanzar durante el desarrollo del contrato.	Informe de Bienes de interés cultural e informe de instrumentos archivísticos.

DISPONIBILIDAD PPTAL No.	REGISTRO PPTAL No.	RUBRO PPTAL	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR A AFECTAR
2026000133	2026000042	2122.1.2.02.02.009	1106	\$3.400.000
TOTAL A PAGAR				\$3.400.000

El supervisor del contrato verificó la base y el pago de la seguridad social, correspondiente al periodo objeto de este informe, pero se aclara que debe entenderse que el periodo es del mes inmediatamente anterior, ya que, según la nueva normatividad vigente, la seguridad social se paga mes vencido (decreto 1273 de 2018) y por lo tanto ordena a la Secretaría de Hacienda realizar el respectivo pago.



Concejodezipaquirá



concejodezipa



concejodezipaquirá



<http://www.concejodezipaquirá.gov.co/>

Palacio Municipal Carrera 7 N° 4-11, piso 2, oficina 211 / Teléfono: 882-6701

NO SE HAN EFECTUADO PAGOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	SI	NO	OBSERVACIONES
El contratista cumple satisfactoriamente con sus obligaciones	X		Se le exhorta para que continúe por la misma línea, con su conducta cumplidora de sus obligaciones.
Se efectuaron requerimientos al contratista en el periodo informado		X	

FALENCIAS:

Como resultado de la realización del procedimiento de auditoría correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista **OSCAR DAVID PINZÓN AYALA** y se evidencia un cumplimiento de acuerdo a las obligaciones enmarcadas en el contrato.

CONCEPTO DE LA SUPERVISION:

Con base en que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte del Concejo Municipal de Zipaquirá.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIAN FELIPE QUINTERO RODRIGUEZ							
CARGO:	Secretario General Concejo Municipal de Zipaquirá							
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ							
CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR								
La Contratista cumplió a satisfacción con las actividades contractuales durante el periodo del 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026 por lo anterior es viable la cancelación de la respectiva cuenta.								
EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO			SI	X				
RECIBO X PARCIAL								
OBSERVACIONES <i>No registra Sanciones ni multas</i>								
PERIODO PARA CERTIFICAR:			DEL		AL			
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
			1	06	2026	30	06	2026
ANEXOS: INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
TOTAL, A CANCELAR POR ESTE RECIBIDO: \$3.400.000								

CONCLUSIONES:



Se procederá a efectuar el PAGO correspondiente al periodo comprendido entre el **01 de junio al 30 de junio del 2026**, según Cuenta de **No.6 de fecha 1 de julio del 2026**, por valor TRES MILLONES CUATROCIENTOSMIL PESOS (\$3.400.000) M/CTE, de acuerdo a cláusula del contrato CMZ-CD-005 DE 2026 (forma de pago).

Dado en Zipaquirá, el 1 de julio de 2026.

JULIAN FELIPE QUINTERO RODRIGUEZ
Supervisor del Contrato CMZ-CD-005 de 2026

