

Zipaquirá, julio 01 de 2026.

Doctor:

Julián Felipe Quintero Rodríguez
Secretario General Del Concejo Municipal de Zipaquirá

Supervisora Contrato No. CMZ-CD-005 de 2026

Ref.: Informe No. 06 de actividades contrato de prestación de servicios No CMZ-CD-005 de 2026

CONTRATISTA O PROVEEDOR:	Oscar David Pinzón Ayala
No. DE CONTRATO:	CMZ-CD-005 de 2026
NIT / C.C.	1070011546 de Cajicá
OBJETO DEL CONTRATO	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 INICIO	19 ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCION	11 meses y 13 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000545
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

1.- DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	DESCRIPCIÓN
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.	Se 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.	Se tiene 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	Diagnostico Integral de Archivos.

	para este periodo se realizó informe de seguimiento de los compromisos.	
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	Se tiene 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 se 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, se han 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).	Se 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.	Se 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 (CDAC), incluyendo la preparación y organización de toda la documentación soporte requerida.	Durante el periodo presentado no se realizó la actividad El concejo Municipal de Zipaquirá se encuentra esperando el concepto técnico de aprobación de TRD.	NA
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 se 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.	Se 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 auditoría que realicen los entes de control en materia de gestión documental.	Durante el periodo presentado no se realizó la actividad.	NA
12. Diseñar e implementar indicadores de gestión que permitan medir el impacto y efectividad de las actualizaciones realizadas a los instrumentos archivísticos.	Se proyectaron 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.	- Se realizó informe semestral de identificación de Bienes de Interés cultural ante el Consejo Departamental de Archivos. - Se 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. - Se 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.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO,

Yo Oscar David Pinzón Ayala identificado con cedula de ciudadanía No. 1070011546 expedida en Cajicá, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1.Manifiesto NO TENER subcontratadas a 2 o más personas naturales asociadas a mi actividad productora de renta como trabajador independiente. Por lo anterior les solicito:

Que, para asunto de la retención en la fuente, me sea aplicado el procedimiento establecido en la tabla descrita en el artículo 383 del ET, para aquellos que NO tengan subcontratadas a 2 o más personas naturales.



OSCAR DAVID PINZÓN AYALA
CC 1070011546 DE CAJICÁ
CONTRATISTA Concejo Municipal de Zipaquirá
Contrato CMZ-CD-015-2025