DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**1**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(___)**	**FINAL**	**(_X_)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**31 de 12 de 2022**			
PERIODO DEL INFORME	Desde **01/04/2022**Hasta **31/12/2022**			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	**GN 1752-2022**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	NIT. 900.465.541-3

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**01/04/2022**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	6 meses
FECHA DE INICIO:	**04/04/2022**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/08/2022**

PRÓRROGAS: **SI (__X__)** **NO (____)**

PRORROGA No. 1 – 30-08-2022	PLAZO DE EJECUCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022
PRORROGA No. 2 – 30-09-2022	PLAZO DE EJECUCION HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022
PRORROGA No. 3 – 30-11-2022	PLAZO DE EJECUCION HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

MODIFICACIONES **SI (__)** **NO (__X__)**

NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
1		
2		

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**ADRIANA FAJARDO GUEVARA**
CARGO:	Profesional Universitario - Archivo General

2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 51.941.736.oo

ADICIONES: **SI (X)** **NO ( )**

ADICIÓN No. 1:	$ 11.284.572.oo
ADICIÓN No. 2:	$ 6.602.992.oo

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 69.829.300.oo

FORMA DE PAGO INICIAL:	El Departamento de Nariño cancelará el valor del Contrato resultante del presente proceso de selección en pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, lo primero que ocurra, previa legalización del contrato, de acuerdo con la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor(a) del contrato, con la presentación de la cuenta de cobro y el cumplimiento de las normas administrativas fiscales vigentes. Para la facturación y el posterior pago se deberá tener en cuenta el servicio efectivamente prestado con base a la cantidad de cajas en custodia en relación con el tiempo en que las mismas permanezcan en custodia.
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. 1	a). en pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado hasta agotar el presupuesto o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, previa legalización del presente modificatorio de acuerdo con la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor (a) del contrato, con la presentación de la cuenta de cobro o factura y el cumplimiento de las normas administrativas y fiscales vigentes
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. 2	a). en pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado hasta agotar el presupuesto o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, previa legalización del presente modificatorio de acuerdo con la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor (a) del contrato, con la presentación de la cuenta de cobro o factura y el cumplimiento de las normas administrativas y fiscales vigentes

2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2022020030	09/02/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$83.622.000	$ 51.941.736
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2022040012	01/04/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 51.941.736	

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
ADICIÓN No. 1	2022020030	09/02/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 11.284.572	$ 11.284.572
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2022092507	30/09/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 11.284.572	

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
ADICIÓN No. 2	2022020030	09/02/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 6.602.992	$ 6.602.992

	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC
	2022110893	30/11/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-202100352 0212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 6.602.992

2.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		$ 69.829.300,00
Valor Ejecutado a la fecha (**31/12/2022**)	$ 69.199.300,00	
Valor pagado al Contratista	$ 69.199.300,00	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	$ 0	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$ 630.000.00	
SUMAS IGUALES	$ 69.829.300,00	$ 69.829.300,00

3. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por el Departamento.	**Si**	**Ninguna**
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.	**Si**	**Ninguna**
3. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO.	**Si**	**Ninguna**
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones	**Si**	**Ninguna**
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios	**Si**	**Ninguna**
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas	**Si**	**Ninguna**
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.	**Si**	**Ninguna**

8.	Suscribir las actas de: iniciación, terminación, liquidación y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.	**Si**	**Ninguna**
9.	Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.	**Si**	**Ninguna**
10.	Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	**Si**	**Ninguna**
11.	Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL DEPARTAMENTO.	**Si**	**Ninguna**
12.	Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo	**Si**	**Ninguna**
13.	Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo.	**Si**	**Ninguna**
14.	Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.	**Si**	**Ninguna**
15.	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.	**Si**	**Ninguna**
16.	Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato.	**Si**	
17.	No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de EL DEPARTAMENTO, de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.	**Si**	**Ninguna**
18.	Para la ejecución del contrato el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 451 del 27 de agosto de 2019 “Por el cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la Gobernación de Nariño”..	**Si**	**Ninguna**
19.	Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Departamental en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.	**Si**	**Ninguna**
20.	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	**Si**	**Ninguna**
21.	Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.	**Si**	**Ninguna**

3.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Especificas del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Recepcionar y atender las solicitudes de préstamo o devolución de documentos en forma física o digital, presentadas por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, la cual se hará por medio virtual (correo electrónico) y/o físico.	**Si**	**Ninguna**
2. Cuando exista alguna novedad, informar al Archivo General de la Gobernación de Nariño de carácter inmediato	**Si**	**Ninguna**
3. Entregar de forma física y/o virtual los documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño.	**Si**	**Ninguna**
4. La entrega física o digital de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño se debe realizar en un tiempo NO superior a ocho (8) horas a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos en que se requiera información con carácter de urgencia, la cual deba ser entregada en un término inferior al señalado	**Si**	**Ninguna**
5. Cuando la entrega de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño implique la digitalización del documento, el contratista debe hacer la entrega del documento en Formato PDF y enviarlo a través de correo electrónico a la cuenta autorizada por la Entidad.	**Si**	**Ninguna**
6. La entrega de documentos físicos en calidad de préstamo SOLO se realizará al personal autorizado por el Archivo General de la Gobernación de Nariño	**Si**	**Ninguna**
7. El préstamo o devolución definitiva de documentos físicos se debe registrar en Acta o formato de préstamo o entrega definitiva de documentos, suscrita por el contratista y el personal autorizado del Archivo General de la Gobernación de Nariño	**Si**	**Ninguna**
8. El contratista deberá atender las solicitudes de entrega física o digital de documentos en el horario habitual de atención de la Gobernación de Nariño	**Si**	**Ninguna**
9. El contratista deberá disponer del personal necesario que acuda a las instalaciones del Archivo General de la Gobernación de Nariño para el proceso de entrega de la documentación al contratista, por parte de la Gobernación de Nariño ya que la entrega se realiza en estantería.	**Si**	**Ninguna**
10. El contratista o el personal i designado por el mismo, deberá firmar el Acta de cada entrega que le haga el Departamento, de la documentación de archivo, y al momento de la entrega deberá hacer las verificaciones pertinentes de lo efectivamente entregado	**Si**	**Ninguna**
11. El contratista deberá garantizar la seguridad necesaria frente a la custodia de la información mediante la definición de reglas de acceso a la documentación para los diferentes usuarios y	**Si**	**Ninguna**

dependiendo de su rol en la organización, evitando así la perdida de documentos, uso indebido y garantizando la confidencialidad en el manejo de la misma. En este sentido, la solicitud de documentación sólo será realizada por el supervisor del contrato.		
12. En contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas establecidas en la ley	**Si**	**Ninguna**
13. El contratista deberá garantizar condiciones ambientales que incluyan el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	**Si**	**Ninguna**
14. El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, sin costo adicional	**Si**	**Ninguna**
15. Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	**Si**	**Ninguna**
16. El contratista debe contar con el Plan de Prevención y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia. El cumplimiento de dicha obligación será verificado de manera permanente durante el desarrollo del objeto contractual a lo largo de la ejecución del contrato, por el supervisor del contrato con el personal que el mismo designe para tales fines	**Si**	**Ninguna**
17. Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación al servicio prestado	**Si**	**Ninguna**
18. Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	**Si**	**Ninguna**
19. Garantizar la implementación del correspondiente protocolo de bioseguridad para el personal destinado por el contratista para intervenir en la ejecución del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta las circunstancias actuales debido a la emergencia sanitaria generada como consecuencia de la pandemia COVID – 19	**Si**	**Ninguna**
20. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	**Si**	**Ninguna**
21. Una vez terminado el contrato el Contratista deberá realizar la entrega al Departamento, de la documentación entregada en custodia en las instalaciones de la Gobernación de Nariño sede principal (calle 19 No-23-78 de la ciudad de Pasto)	**Si**	**Ninguna**

dentro del término que para ello indique el supervisor del Contrato, previa Acta de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y el supervisor del Contrato.		

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

3.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (_X____)** **NO (___)**

NOMBRE DE LA ASEGURADORA			SEGUROS DEL ESTADO SA		
N. DE PÓLIZA			41-44-101254745		
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	20	%	$ 10,388,347.20	01/04/2022	01/03/02023
CALIDAD	20	%	$ 10,388,347.20	01/04/2022	01/03/2023
CUMPLIMIENTO	20	%	$ 10,388,347.20	01/04/2022	01/04/2023
CALIDAD	20	%	$ 10,388,347.20	01/04/2022	01/04/2023
CUMPLIMIENTO	20	%	$ 12,645,261.60	01/04/2022	01/06/2023
CALIDAD	20	%	$ 12,645,261.60	01/04/2022	01/06/2023
CUMPLIMIENTO	20	%	$ 13,965,860.00	01/04/2022	01/07/2023
CALIDAD	20	%	$ 13,965,860.00	01/04/2022	01/07/2023

NOMBRE DE LA ASEGURADORA			SEGUROS DEL ESTADO SA		
N. DE PÓLIZA			41-40-101044514		
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
RCE – PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	N/A	%	$ 200,000,000	01/04/2022	31/08/02022
RCE – PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	N/A	%	$ 200,000,000	01/04/2022	30/09/02022
RCE – PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	N/A	%	$ 200,000,000	01/04/2022	30/11/2022
RCE – PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	N/A	%	$ 200,000,000	01/04/2022	31/12/2022

3.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra TERMINADO con un porcentaje de AVANCE del 100 %.

3.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

3.5. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.

c) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, en el mes de diciembre 2022



ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario
Archivo General
Supervisora contrato