ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN PAGO DE CUENTAS			
	VIGENCIA 02-Ene-19	VERSIÓN 04	CODIGO GF-F-007	CONSECUTIVO

No. DE LISTA:	**No. DE ORDEN :**

1. El suscrito Secretario General			
CERTIFICA			
2. NOMBRE DEL PROYECTO: (Cuando aplique)			
3. El (a) contratista, relacionado a continuación, cumplió las obligaciones contractuales estipuladas en el: TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS No. CONTRATO: 20231813 Los documentos soportes del informe anexo reposan en esta dependencia y están al acceso de cualquier revisión.			
4. OTRO TIPO DE DESEMBOLSO: TRANSFERENCIA: _____ SERVICIOS PUBLICOS: _____ PRESTACIONES SOCIALES: _____ OTROS : _____			
5. CONTRATISTA/ BENEFICIARIO: SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS		6. C.C. /NIT. : 900465541-3	
7. VALOR DEL CONTRATO/PAGO: Setenta y Cinco Millones Cuatrocientos Mil Pesos Con Cero Centavos		8. $75.400.000,00	
9. VALOR ADICIONAL AL CONTRATO: **$**		10. VALOR TOTAL CONTRATADO: **$75.400.000**	
(valor en letras)		Setenta y Cinco Millones Cuatrocientos Mil Pesos Con Cero Centavos	
11. FECHA INICIO	12. FECHA TERMINACION	13. FECHA DE SUSPENSIÒN	14. FECHA DE REINICIO
2023-05-02	2024-03-31		

15. OBJETO DE CONTRATO: El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas.

16. VALOR Y FORMA DE PAGO			
FECHA DEL PERIODO A PAGAR dd/mm/aa al dd/mm/aa	NUMERO DE PAGO PARCIAL (letras)	VALOR A PAGAR (En números)	VALOR A PAGAR (En letras)
2024-01-01 a 2024-01-31	NOVENO	$3.561.480,00	Tres Millones Quinientos Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos Con Cero Centavos

VALOR EJECUTADO (Acumulado)	$31.489.380,00	Treinta y un millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta Pesos Con Cero Centavos
SALDO POR EJECUTAR	$43.910.620,00	Cuarenta y tres millones novecientos diez mil seiscientos veinte Pesos Con Cero Centavos

17. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2023001820	DE FECHA: 15/03/2023	
REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2023002731	DE FECHA: 02/05/2023	VALOR: $75.400.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL No. 3.1.2.02.02.007	VALOR A AFECTAR: $3.561.480,00	
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL(a) CONTRATISTA DECLARA BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO: QUE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL CONTIENEN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES Y/O APORTES PARAFISCALES, CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PAGO. (CUANDO EL CONTRATO LO AMERITE)	EL CONTRATISTA O BENEFICIARIO DEL PAGO JORGE HERNAN LOPEZ MARIN	

EL SUPERVISOR
MARLON STEVEN MORA SALAS -Subsecretario de Sistemas de Información

OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO -jefe de Archivo y Gestión documental
EL SUPERVISOR

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, el día TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2024.

SECRETARIA GENERAL
DIANA LIZETTE MARTINEZ

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN PAGO DE CUENTAS			
	VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	CONSECUTIVO
	02-Ene-19	04	GF-F-007	

Espacio exclusivo para el diligenciamiento de la Secretaria de Hacienda

Reviso: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

ANEXOS

Anexar estampillas. (Son exentas de anexar estampillas las actuaciones contempladas en los artículos 202, 219 y 236 del Estatuto Tributario Municipal.) Informe consolidado de actividades, Recibos de pago de salud, pensión y otros cuando el contrato lo amerite.

Espacio para estampilla

Espacio para estampilla

ALCALDÍA
DE PASTO

MUNICIPIO DE PASTO
LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

Siscar

Contribuyente

Liquidación No.	**1300388483**
PIN No.	**20320344**
Solicitante	SEGURIDAD DOCUMENTAL
Identificación	900465541
Correo electrónico	seguridaddocu@gmail.com
Departamento	NARIÑO
Municipio	PASTO
Fecha solicitud	2024-01-26
Fecha vence	2024-01-31
Acto gravado	Estampillas Cuenta Contratista - - Estampillas Cuenta Contratista - - NUMERO DE CONTRATO 20231813 MES DE COBRO ENERO 2024
Liquidado por:	

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	$ 0	0	$ 1,400
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	$ 0	0	$ 3,250
			Total	$ $ 4,650

20320344

Use este código para verificar la autenticidad de este documento

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-01-26

ALCALDÍA
DE PASTO

MUNICIPIO DE PASTO
LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

Siscar

Banco

Liquidación No.	**1300388483**
PIN No.	**20320344**
Solicitante	SEGURIDAD DOCUMENTAL
Identificación	900465541
Correo electrónico	seguridaddocu@gmail.com
Departamento	NARIÑO
Municipio	PASTO
Fecha solicitud	2024-01-26
Fecha vence	2024-01-31
Acto gravado	Estampillas Cuenta Contratista - - Estampillas Cuenta Contratista - - NUMERO DE CONTRATO 20231813 MES DE COBRO ENERO 2024
Liquidado por:	

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	$ 0	0	$ 1,400
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	$ 0	0	$ 3,250
			Total	$ $ 4,650

20320344

Use este código para verificar la autenticidad de este documento

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-01-26

Formato CPptoC02

231813

ALCALDÍA DE PASTO

CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD

Número: 2023001820

El suscrito Jefe de Presupuesto, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 15/03/2023
Tercero: 00000000000 **Sucursal:** 001
Nombre: TERCERO PARA CONTRATAR

CUENTA	NOMBRE	Valor	Saldo Disponible
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing / Nivel Central / Icld / CENTRAL	75,400,000.00	348,100,680.00
	Total Disponibilidad:	75,400,000.00	

Total Disponibilidad: SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS

CONCEPTO: PAGO PRESTACION SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL DEPOSITO, CUSTODIA Y CONSULTA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES TECNICAS - ARCHIVO GENERAL

VIGENCIA FUTURA: Si el objeto del compromiso que en este C.D.P. se ampara afecta vigencias futuras: Indique la referencia de autorización

Mario Sotelo.

Jefe de Presupuesto

Elaboro: JNARVAEZP

Formato CPptoC03

ALCALDÍA DE PASTO

Registro para reserva apropiació

Número: 2023002731

Fecha: 01/01/2024

Tercero: 900465541 **Sucursal:** 001 **Nombre:** SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS++++++

Concepto: CPS 20231813 2023-12-31 SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA Y CONSULTA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN LA SECRETARIA GENERAL

CUENTA	NOMBRE	TIPO AFEC	TIPO AFEC	VALOR
3.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing / Nivel Central / Icld / CENTRAL	DIX	2023001820	37,355,530.00

TOTAL: 37,355,530.00

Jefe de Presupuesto

SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
NIT 900.465.541-3
Calle 4 Carrera 3 Sur 7 DIV1
Catambuco
Tel: (032) 3154961395
Pasto - Colombia
seguridaddocu@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE 939

Señores	MUNICIPIO DE PASTO		
NIT	891.280.000-3	**Teléfono**	(032) 7294149
Dirección	CR 28 16 05 BRR SAN ANDRES	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/04/2024, 17:15
Expedición	23/04/2024, 17:16
Vencimiento	30/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL DEPOSITO, CUSTODIA Y CONSULTA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO. MES DE ENERO DE 2024. CONTRATO 2023 -1813	1.00	3,561,480.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Tres millones quinientos sesenta y un mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-04-30 por $ 3,561,480.00

Total Bruto	2,992,840.34
IVA 19%	568,639.66
Total a Pagar	3,561,480.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764051817151 aprobado en 20230713 prefijo FE desde el número 705 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9101 Actividades de bibliotecas y archivos Tarifa 6 X 1000
CUFE: f1db35b3bd18901b2b555cd718265c1d2a8dba1c3d6be9611e37dc611eb3d7849c5c3f336b3d6ae64fc9d05593e2ffe8

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
	31	01	2024	9	01	01	2024		31	01	2024

Contrato No. 20231813

Contratista: SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No 20231813, El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas.

Tipo de Informe: Parcial	**XXX**	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

Realizar una descripción técnica y breve de las acciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas por el contratista:

1.Se cumple con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales. Con corte al mes de diciembre del año 2023 se tiene un total de 4.566 cajas en custodia, por valor unitario de $780 y un valor total mensual de $3.561.480 iva incluido.

2. Se acata los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista.

3. Se garantiza que la prestación del servicio cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.

4. Se atiende los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato

5. Se cumple cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.

6. Se entrega los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.

8. Se informa oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

9. Se atiende las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

10. Se cumple 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 originales.

Se adjunta factura electrónica No. FE- 939
Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor
N/A
Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	Firma
SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS	

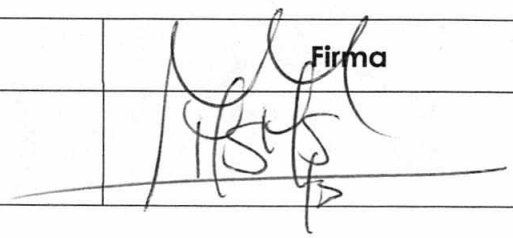
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

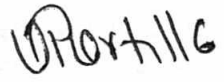
1. **Componente técnico:** en mi calidad de supervisor certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información relacionada en la "Descripción del Informe de Actividades" y sus soportes.

2. **Componente administrativo, financiero, contable:**

DETALLE	VALOR
Valor total del Contrato:	$ 75.400.000,00
Valor ejecutado (Acumulado):	$ 31.489.380,00
Valor a pagar:	$ 3.561.480,00
Valor pendiente a ejecutar:	$ 43.910.620,00

3. **Componente jurídico:** Se ha verificado el cumplimiento del sistema de seguridad social, impuestos, tasas y contribuciones, normatividad aplicable según aplique y las obligaciones contractuales.

Certifica Interventor o Supervisor	Firma
MARLON STEVEN MORA SALAS Subsecretario de Sistemas de Información	

OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO Jefe de Archivo y Gestión documental	

Ruta: C:\Users\Seguridad Documental\Downloads\INFORMES ARCHIVO

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	1. Se ajusta el acápite CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR	06-09-2023	2

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
NEIRY LINEY OBANDO CH. **Abogada Coordinadora DACP**	**JORGE ARMANDO ARCINIEGAS GRIJALBA** **Director DACP**	**JORGE ARMANDO ARCINIEGAS GRIJALBA** **Líder del Proceso**

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231813 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. **NUMERO DE CONTRATO**: 20231813
2. **CONTRATISTA**: SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
   Representante Legal: JORGE HERNAN LOPEZ MARIN, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.275.529 de Manizales
3. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**: 900465541-3
4. **SUPERVISOR**: OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO – JEFE OFICINA DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL MARLON STEVEN MORA SALAS– SUBSECRETARIO DE SISTEMAS DE INFORMACION.
5. **OBJETO DEL CONTRATO**: El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas.
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta 31 de diciembre de 2023, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.
7. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**: 28/04/2023
8. **FECHA DE INICIO**: 02/05/2023
9. **FECHA DE TERMINACIÓN**: 31/03/2024

II. INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO
III.

1. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL** PESOS M/CTE ($75.400.000), incluido IVA, mediante la modalidad de monto agotable.

   - **APORTE DE LAS PARTES:**

     1. MUNICIPIO DE PASTO: $75.400.000
     2. ENTIDAD O CONTRATISTA: 0

2. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que resulte de este proceso será cancelado por el Municipio de Pasto de la siguiente manera: según actas parciales con la correspondiente certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por el supervisor del contrato y previo los trámites administrativos reglamentarios.

3. **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:**

DOCUMENTO	NO.	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A AFECTADO
CDP	2023001820	15/03/2023	2.1.2.02.02.007	$75.400.000	$75.400.000

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231813 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

RP	2023002731	02/05/2023	2.1.2.02.02.007	$75.400.000	$75.400.000

IV. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

1. COMPONENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

1. Se cumple con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Se acata los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista.
3. Se garantiza que la prestación del servicio cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.
4. Se atiende los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato
5. Se cumple cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.
6. Se entrega los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.
7. Se informa oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Se atiende las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Se cumple 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 originales. Se adjunta factura electrónica No. FE- 939

2. ESTADO FINANCIERO Y CONTABLE:

DETALLE	VALOR
Valor total del Contrato:	$ 75.400.000,00
Valor ejecutado (Acumulado):	$ 31.489.380,00
Valor a pagar:	$ 3.561.480,00
Valor pendiente a ejecutar:	$ 43.910.620,00

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231813 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

3. BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA

3.1. PORCENTAJE EJECUCIÓN:

Porcentaje de ejecución: 46%

4. COMPONENTE JURÍDICO

Se ha verificado el cumplimiento del sistema de seguridad social, impuestos, tasas y contribuciones, normatividad aplicable según aplique y las obligaciones contractuales.

Para constancia se firma a los diez (10) días del mes de Abril de 2024.

MARLON STEVEN MORA SALAS
Subsecretario de Sistemas de Información
SUPERVISOR DEL CONTRATO

OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO
Jefe de Archivo y Gestión Documental
SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO APOYO LOGISTICO			
	NOMBRE DEL FORMATO: INFORME DE EJECUCION DEL CONTRATO			
	VIGENCIA 20-May-19	VERSIÓN 01	CÓDIGO AL-F-041	CONSECUTIVO 1

INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO

I.- Datos Generales

Fecha Informe	31/01/2024	Número de Contrato	20231813
Nombre	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS	C.C - Nit	900465541
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Suscripción Contrato	28/04/2023
Valor Inicial del Contrato	$75.400.000,00	Plazo de finalizacion	31/03/2024
Objeto	El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas.		

II.- Datos Supervisor

Cargo Supervisor	Subsecretario de Sistemas de Información Jefe de Archivo y Gestión documental	Nombre	EDGAR ERAZO SEPULVEDA OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO
Nombre Contratista		Cédula o NIT	

III.- Plazo de Duración del Contrato

Fecha acta de inicio (si aplica)	2/05/2023	Fecha de finalización	31/03/2024
Fecha Documento Adición		Valor Adición	
Valor Total del Contrato	$75.400.000,00		
Valor Anticipo		Fecha Pago Anticipo	

IV-Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
2023-05-02 a 2023-05-31	22/06/2023	$3.373.500,00	PRIMER PAGO
2023-06-01 a 2023-06-30	21/07/2023	$3.373.500,00	SEGUNDO PAGO
2023-07-01 a 2023-07-31	15/08/2023	$3.373.500,00	TERCER PAGO
2023-08-01 a 2023-08-31	21/09/2023	$3.561.480,00	CUARTO PAGO
2023-09-01 a 2023-09-30	20/10/2023	$3.561.480,00	QUINTO PAGO
2023-10-01 a 2023-10-31	16/11/2023	$3.561.480,00	SEXTO PAGO
2023-11-01 a 2023-11-30	5/12/2023	$3.561.480,00	SÉPTIMO PAGO
2023-12-01 a 2023-12-31	5/12/2023	$3.561.480,00	OCTAVO PAGO
2024-01-01 a 2024-01-31	31/01/2024	$3.561.480,00	NOVENO PAGO

V- Resumen Ejecución Presupuestal

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	75.400.000,00
Valor total Adiciones -	
Valor Total Contrato APORTE NIVEL CENTRAL	**75.400.000,00**
Valor Total Ejecutado	**31.489.380,00**
Valor Presente pago	3.561.480,00
Saldo pendiente por ejecutar	43.910.620,00

VI-Cumplimiento de Obligaciones

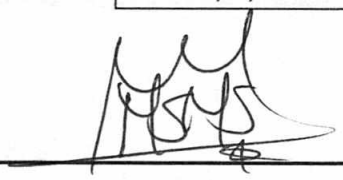
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación.	Observaciones
Prestar el servicio en gestión documental con apoyo tecnológicos, técnicos, logísticos y medio humanos.	SI	recibo a satisfacción del supervisor	
Trasladar el archivo documental objeto del presente contrato desde el sitio que determine la Alcaldía de Pasto al lugar destinado para el depósito y cust odia de los mismo.	SI	recibo a satisfacción del supervisor	
Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación.	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Contar con un depósito el cual debe estar ubicado en terreno estable sin riesgos de humedad, subterránea o problemas de inundación, lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado por el profesional competente, además la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas o en su defecto por organismos de normalización internacional.	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Las aéreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.	SI	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio, incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal	SI	Recibo de Pago de servicos públicos al día	

Garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.	**SI**	Recibo de Pago de servicos públicos al día	
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, perdida o uso indebido ce los archivos que custodia.	**SI**	Certificación de la visita domiciliaria al inmueble	
Facilitar el préstamo de cajas carpetas o medios de embalaje en caso que se requieran a fin de garantizar protección a los documentos en custodia con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
. Disponer dentro de un tiempo prudencial de máximo dos (2) días, el trasladar los documentos que requiera el supervisor del contrato para consulta en el lugar que se requiera previa solicitud escrita y regreso de documentos ya consultados hacia el sitio de depósito de custodia.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Atender todos los requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con los requerimientos de la entidad.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Usar adecuadamente y conservar los bienes documentos y archivos e información que se haya suministrado para el desarrollo del objeto contractual.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Suministrar y/o prestar los servicios contratados, en los requerimientos, en las cantidades, lugares y horarios que indique el supervisor del contrato, estando presto a cambios, sin que ello genere sobrecostos al Municipio de Pasto.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	
Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.	**SI**	recibo a satisfacción del supervisor	

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 originales.	**SI**	PLANILLA PILA DE PAGO	
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.			

Fecha Informe: **31/01/2024**

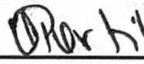
Firma



Nombre Supervisor: **MARLON STEVEN MORA SALAS**

Cargo Supervisor: **Subsecretario de Sistemas de Información**

Firma



Nombre Supervisor: **OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO**

Cargo Supervisor: **Jefe de Archivo y Gestión documental (E)**

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO FINANCIERO			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			
	VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	CONSECUTIVO
	01-Oct-13	01	SP-F-199	

EL SUBSECRETARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO Y LA JEFE DEARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, EN CALIDAD DE SUPERVISORES DEL CONTRATO QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN,

CERTIFICAN:

Que SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS, identificado con NIT No. 900465541-3, cumplió a cabalidad y a entera satisfacción con el objeto y obligaciones del contrato No. 2023-1813 de fecha 2023-04-28, suscrito con el Municipio de Pasto.

Se expide la presente certificación del citado contrato el día TREINTA Y UNO (31) de ENERO de 2024.

MARLON STEVEN MORA SALAS
Subsecretario de Sistemas de Información
Supervisor

OLGA LUCIA PORTILLA GIRALDO
Jefe de Archivo y Gestión documental
Supervisor