INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

contrato BM-009 de 2023

Presentado a: LOCKERS COLOMBIA SAS

Presentado por: MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO

JULIO 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

GENERALIDADES DEL PROYECTO 6

INFORME MENSUAL DE EJECUCION 8

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN 8

SOCIALIZACIÓN DEL MANEJO EN EL PROCESO DE DIGITALIZACION PARA LOS LIBROS CON FOLIO FLOTANTE 12

1. ENTREGAS PROCESO DE CONSERVACIÓN 13

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN 14

PLAN DE ENTREGAS: 15

PRODUCTO TERMINADO: 16

CONSULTAS: 17

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 17

Cronograma del proyecto 17

GESTIÓN DE LA CALIDAD 18

Plan de gestión de la calidad 18

Objetivo 18

Alcance 18

Cómo se Controla la Calidad 18

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad 18

Criterios de verificación de calidad: 19

Roles para la gestión de calidad 19

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO 20

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN 20

AVANCE FINANCIERO 20

CONTENIDO DE IMAGENES

Imagen 1: Libros con biodeterioro. 9

Imagen 2 : proceso de conservación con biodeterioro medio y alto terminado. 10

Imagen 3: Pastas de libros con biodeterioro alto. 10

Imagen 4: Calidad de digitalización. 11

Imagen 5: Calidad de SNR. 12

Imagen 6: Socialización folio flotante. 13

Imagen 7: Proceso de calidad en digitalización. 15

Imagen 8: producto empacado. 17

Imagen 9: Forma de pago de $218.976.648,39. 21

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1: Entregas de conservación. 9

Tabla 2: Relación tapas deterioradas. 11

Tabla 3: Entregables de conservación. 14

Tabla 4: Entregables de digitalización 14

Tabla 5: Plan de entregas actualizado 16

Tabla 6: Consultas 17

Tabla 7: Avance de cumplimiento 17

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de viabilizar la ejecución del presente proyecto y en aras de aportar a la modernización de la gestión pública, en particular frente al cumplimiento de las disposiciones definidas por la Ley 1579 de 2012, se hace necesario identificar, registrar y facilitar el acceso a la información contenida en los Libros del Antiguo Sistema – LAS, en los cuales reposan los actos de inscripción de tributos, censos, hipotecas y ventas de inmuebles en el territorio nacional. En el S. XIX, con la aparición del estatuto de registro en el año 1844 y el código civil de los Estados Unidos de Colombia, adoptado por Colombia mediante la Ley 57 de 1887, se inicia el sistema de registro mediante el uso de libros múltiples que se fue convirtiendo con el tiempo en fuente de consulta indispensable para determinar la tradición y libertad de los bienes raíces. La disposición de la información de forma oportuna y confiable facilita y viabiliza la gestión pública adelantada por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro. Para su intervención, conservación y recuperación resulta indispensable adelantar procesos técnicos y tecnológicos a fin de acceder a la información consignada en los libros antiguos y registrarla conservando las características de confiabilidad, autenticidad e integridad con las cuales cuenta la documentación.

Así las cosas, se decide contratar los servicios de no consultoría (LOCKERS COLOMBIA SAS) contrato BM009-2023, para la intervención en conservación documental, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de Libros del Antiguo Sistema – LAS, de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro para las ORIP de Acacias Meta, Paz de Ariporo Casanare, Samaniego Nariño grupo 01. Identificar y verificar los aspectos técnicos a nivel de áreas de trabajo, estado general de los depósitos de archivos y características de la documentación a intervenir.

GENERALIDADES DEL PROYECTO

FECHA DE INFORME.:	**30 DE JULIO 2024**
CONTRATO No.:	**Contrato BM-009 de 2023**
EMPRESA CONTRATANTE:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
EMPRESA CONTRATISTA:	**LOCKERS COLOMBIA S.A.S.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Contratar los servicios de no consultoría para la intervención en conservación documental, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de Libros del Antiguo Sistema – LAS, de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro para las ORIP de Acacias Meta, Paz de Ariporo Casanare, Samaniego Nariño grupo 01.**
VALOR DEL CONTRATO:	**SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($755.091.891) M/Cte.,**
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	**6 MESES**
FECHA INICIAL:	**28/Diciembre/2023**
FECHA FINAL:	**28/Septiembre /2024**
FECHA DE PRORROGA: (Cuando aplique)	**Primera prorroga 1/Enero/2024-28/Junio/2024** **Segunda Prorroga 29/06/2024 -28/septiembre/2024**
GERENTE DEL PROYECTO	**MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO – LOCKERS COLOMBIA SAS**
Coordinadora de Gestión Documental SNR	**JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA**
SUPERVISORES SNR	**Johanna Andrea Rodríguez Herrera – Carlos Andrés Muñoz Patiño – Sandra Milena Camargo Díaz -**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Carol Vanessa Camacho Martínez – María Alejandra Garavito Posada-Luis Alberto Bejarano Martin – Balvina Guerrero Lozano-José Ramón Salcedo Gómez – Gloria**

Lockers • Documentos Inteligentes •	**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES JULIO 2024**	SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública
	PL- 01 / **VER - 01**	

	Andrea Rojas López
PERIODO REPORTADO	**1 DE JULIO AL 30 DE JULIO 2024**

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN

Se culminó el proceso de conservación de los 21 libros con biodeterioro medio y alto, las actividades que se realizaron fueron las de limpieza superficial, desinfección, foliación, primeros auxilios y folio a folio.

FECHA	ENTREGA NRO	ACTA NRO	ORIP	No. LAS	NOMBRE DEL LIBRO	FOLIOS
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2322800001	PRENDA AGRARIA TOMO 1 1961	250
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2322800039	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 2 1961	139
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800047	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 9 1965	226
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800048	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 8 1964	237
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800051	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5 1963	235
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800060	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 4 1962	237
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800062	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 9 1968	214
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800074	LIBRO 1 TOMO 15 1971	251
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800083	INDICE LIBRO PRIMERO ADQUIRIENTES 1970 1976	230
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800086	LIBRO 1 TOMO 12 1969	252
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800089	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 1 1961	277
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800090	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 16 1970	219
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800095	LIBRO DE CERTIFICADOS 1974	635
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800098	LIBRO 1 TOMO 24 1976	251

12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800099	LIBRO DE MATRÍCULAS CUBARRAL TOMO 3 1965	217
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800100	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 2 1962	282
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800101	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5 1963	252
12/07/2024	13	8	ACACIAS	2323800103	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 7 1965	227
12/07/2024	13	4	PAZ DE ARIPORO	4753800023	LIBRO DE MATRICULAS HATO COROZAL SACAMA 1966 - 1967-1968	203
12/07/2024	13	11	SAMANIEGO	2503800005	ANCUYA 1916	393
12/07/2024	13	11	SAMANIEGO	2503800182	MATRÍCULAS SAMANIEGO TOMO 2 1968 TOMO 1 1969	205

Tabla 1: Entregas de conservación.



Imagen 1: Libros con biodeterioro.



Imagen 2 : proceso de conservación con biodeterioro medio y alto terminado.

Adicionalmente se llevo a cabo el empaque de las pastas de los libros que presentan biodeterioro alto.



Imagen 3: Pastas de libros con biodeterioro alto.

ORIP	CODIGO L.A.S
ACACIAS	2323800026
ACACIAS	2323800034
ACACIAS	2323800057
ACACIAS	2323800069
ACACIAS	2323800079
ACACIAS	2323800087
ACACIAS	2323800103
ACACIAS	2323800108
SAMANIEGO	2503800142

Tabla 2: Relación tapas deterioradas.

En conservación se realizó calidad a los libros entregados para digitalización en cuanto a la meta data.

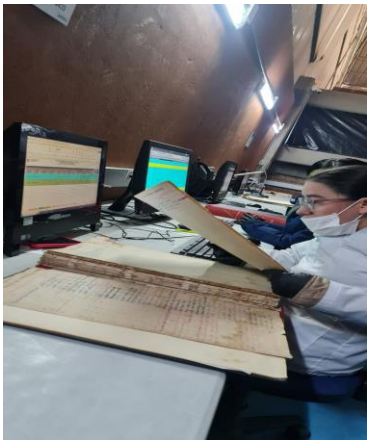


Imagen 4: Calidad de digitalización.

Calidad de conservacion SNR (Revision de procesos de conservación).

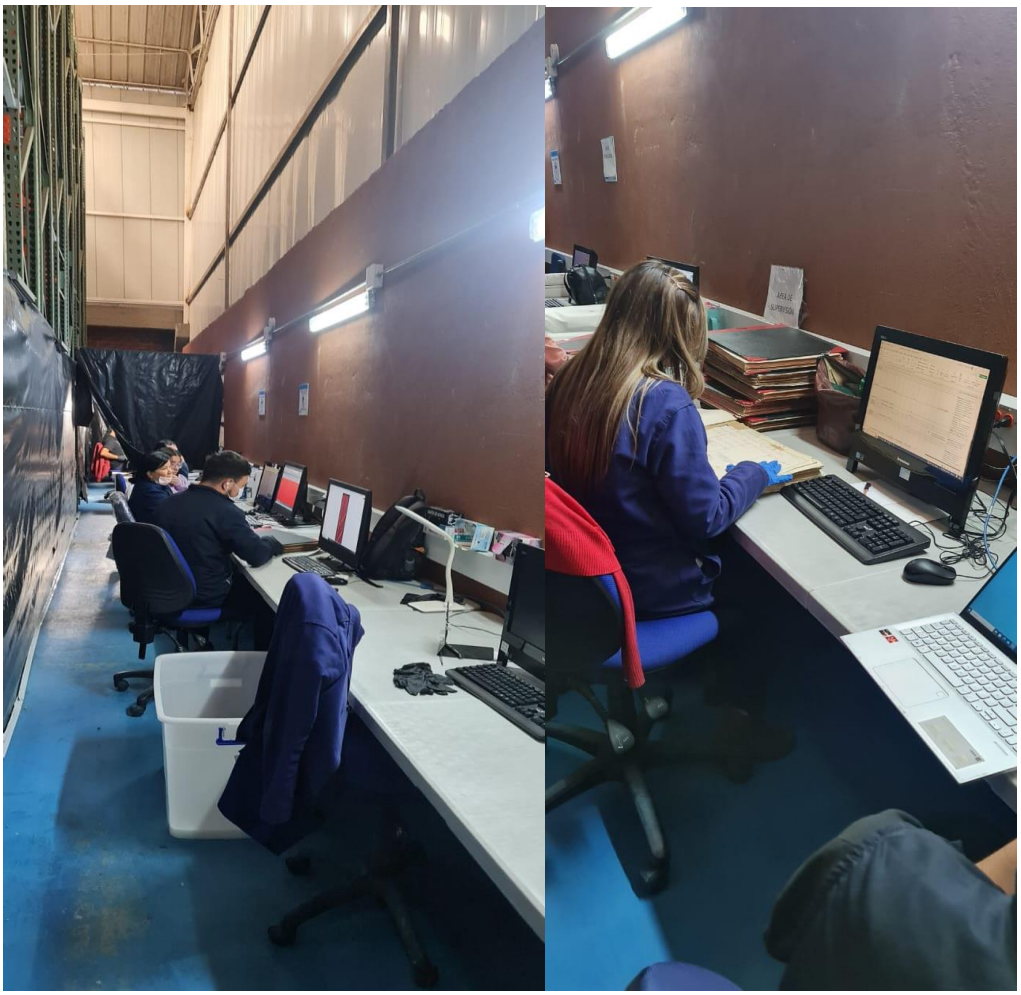


Imagen 5: Calidad de SNR.

SOCIALIZACIÓN DEL MANEJO EN EL PROCESO DE DIGITALIZACION PARA LOS LIBROS CON FOLIO FLOTANTE

El día 9 de Julio 2024, se realizó socialización del manejo de los folios flotantes para los libros descripción de los libros en el inventario diagnostico correctamente a todo el personal que interviene en el proceso de conservación.



Imagen 6: Socialización folio flotante.

1. ENTREGAS PROCESO DE CONSERVACIÓN

A corte 3 de julio fueron entregados a calidad SNR conservación 321 libros físicos de las tres ORIP (Acacias, Paz de Ariporo y Samaniego) con 80379 folios equivalentes a 267,93 libros de 300 folios, sin embargo, fueron aprobados los libros hasta la entrega Nro. 11 en conservación.

FECHA DE ENTREGA	ENTREGA NRO	ACTA	ORIP	NUMERO DE LIBROS	TOTAL, FOLIOS	EQUIVALENCIA
2/04/2024	1	1	ACACIAS	17	3826	12,75333333
2/04/2024	1	1	PAZ DE ARIPORO	8	902	3,006666667
10/04/2024	2	2	ACACIAS	8	2165	7,216666667
10/04/2024	2	2	PAZ DE ARIPORO	11	2186	7,286666667
10/04/2024	2	1	SAMANIEGO	1	254	0,846666667
22/04/2024	3	3	ACACIAS	5	1456	4,853333333
22/04/2024	3	2	SAMANIEGO	5	780	2,6
29/04/2024	4	4	ACACIAS	8	1865	6,216666667
29/04/2024	4	3	SAMANIEGO	2	553	1,843333333
10/05/2024	5	5	ACACIAS	3	651	2,17
10/05/2024	5	4	SAMANIEGO	27	6658	22,19333333

17/05/2024	6	5	SAMANIEGO	18	5022	16,74
24/05/2024	7	6	SAMANIEGO	20	5506	18,35333333
31/05/2024	8	7	SAMANIEGO	30	8133	27,11
12/06/2024	9	8	SAMANIEGO	50	13367	44,55666667
18/06/2024	10	9	SAMANIEGO	50	13424	44,74666667
24/06/2024	11	6	ACACIAS	34	8185	27,28333333
24/06/2024	11	10	SAMANIEGO	6	1456	4,853333333
4/07/2024	12	7	ACACIAS	15	3428	11,42666667
4/07/2024	12	3	PAZ DE ARIPORO	3	562	1,873333333
				321	**80379**	**267,93**

Tabla 3: Entregables de conservación.

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN

Se realizaron las validaciones y aprobaciones por parte de la SNR de las siguientes entregas de calidad en el proceso de digitalización:
107 libros fisicos con 30606 folios equivalentes a 102 libros con 300 folios.

FACTURACIÓN NRO 3								
ENTREGA	**FECHA DE ENTREGA**	**FECHA DE APROBACION**	**ACTA**	**ORIP**	**LAS/UN**	**FOLIOS**	**IMÁGENES**	**EQUIVALENCIAS**
8	2/07/2024	12/07/2024	7	ACACIAS	1	230	237	0,766666667
8	2/07/2024	12/07/2024	6	PAZ DE ARIPORO	1	285	292	0,95
8	2/07/2024	12/07/2024	8	SAMANIEGO	18	5533	6273	18,44333333
9	8/07/2024	24/07/2024	8	ACACIAS	7	1757	3584	5,856666667
9	8/07/2024	24/07/2024	9	SAMANIEGO	18	4845	5578	16,15
10	15/07/2024	24/07/2024	9	ACACIAS	12	3121	5421	10,40333333
10	15/07/2024	24/07/2024	10	SAMANIEGO	11	3166	3233	10,55333333
11	22/07/2024	31/07/2024	11	SAMANIEGO	26	8034	8213	26,78
12	30/07/2024	31/07/2024	12	SAMANIEGO	13	3635	3728	12,11666667
TOTAL					**107**	**30606**	**36559**	**102,02**

Tabla 4: Entregables de digitalización

VALIDACIONES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN POR PARTE DE LA SNR



Imagen 7: Proceso de calidad en digitalización.

PLAN DE ENTREGAS:

A continuacion se entrega plan de entregas actualizado con las entregas en conservacion y digitalizacion a corte 31 DE JULIO 2024.

ENTREGA CONSERVACIÓN			ENTREGA DIGITALIZACIÓN		
# ENTREGAS	FECHA DE ENTREGA A SNR	L.AS. ENTREGADOS	# ENTREGAS	FECHA DE ENTREGA A SNR	L.A.S. DIGITALIZADOS
1	2/04/2024	25	1	2/05/2024	10
2	10/04/2024	20	2	10/05/2024	9
3	22/04/2024	10	0	17/05/2024	0
4	29/04/2024	10	3	24/05/2024	10
5	8/05/2024	30	0	31/05/2024	0
6	17/05/2024	18	0	7/06/2024	0
7	24/05/2024	20	4	13/06/2024	11
8	31/05/2024	30	5	14/06/2024	12
9	12/06/2024	50	6	21/06/2024	25
10	14/06/2024	50	7	27/06/2024	5
11	21/06/2024	40	8	2/07/2024	20
12	4/07/2024	19	9	5/07/2024	25
13	12/07/2024	**20**	10	12/07/2024	23
			11	19/07/2024	26
			12	31/07/2024	13
			13	1/08/2024	12
			14	5/08/2024	25
			15	16/08/2024	25
			16	23/08/2024	25
			17	30/08/2024	30
			18	6/09/2024	36
TOTAL		**342**			**342**

Tabla 5: Plan de entregas actualizado

PRODUCTO TERMINADO:

Se realizó el diligenciamiento de los FUID de las ORIP ACACIAS, PAZ DE ARIPORO Y SAMANIEGO, de acuerdo a lo instruido para el diligenciamiento de los formatos.
Acacias 20 libros
Paz de ariporo 1 libros
Samaniego 86 libros



https://drive.google.com/drive/folders/13S0LRyz_4Czey70N-HQhd5N0wsE7rldh?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/12pwrV6nIRGdgVM1hy64xRhZnZmjxTQ0g?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1wRhan7VPj6CKGUOe2DZrYoZVp75lJZTs?usp=drive_link



Imagen 8: producto empacado.

CONSULTAS:

A continuacion se relacionan las consultas ingresadas y tramitadas (7) con corte al cierre del presente informe.

# CONSULTA	ORIP	FECHA	HORA	HERRAMIEN	REQUERIMIENTO	FECHA RESPUESTA	HORA	ESTADO
1	SAMANIEGO	4/04/2024	9:43 a. m.	CORREO	PARTIDA NRO 431 FOLIO 250 14080 LIBRO	4/04/2024	10:31 a. m.	TRAMITADA
2	SAMANIEGO	23/04/2024	10:34 a. m.	CRONOS	FOLIO 422 LIBRO 2503800064	23/04/2024	10:49 a. m.	TRAMITADA
3	SAMANIEGO	12/06/2024	10:35AM	CRONOS	PARTIDA 397 1945-1946 LIBRO 2503800030	12/06/2024	11:40AM	TRAMITADA
4	SAMANIEGO	25/06/2024	5:13 p. m.	CRONOS	PARTIDA 89 FOLIOS 60 Y 61 LIBRO 2503800037	26/06/2024	10:22 a. m.	TRAMITADA
5	SAMANIEGO	27/06/2024	8:48 a. m.	CRONOS	LIBRO 250-3800167 TOMO 2 1952 TOMO 1 1953	27/06/2024	9:46 a. m.	TRAMITADA
6	SAMANIEGO	27/06/2024	10:17 a. m.	CRONOS	LIBRO 250-3800173 TOMO 2 1957 1958	27/06/2024	10:42AM	TRAMITADA
# CONSULTA	ORIP	FECHA	HORA	HERRAMIEN	REQUERIMIENTO	FECHA RESPUESTA	HORA	ESTADO
1	PAZ DE ARIPORO	3/07/2024	9:33 a. m.	CRONOS	libro 1 tomo 1 partida 028 matricula 20 folio 20	3/07/2024	10;22 AM	TRAMITADA

Tabla 6: Consultas

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

Cronograma del proyecto.

El % de avance de cumplimiento del Proyecto general está en 61,81 %.

No.	Proceso General	%	Distribución % Pagos	LAS CONTRATO PAGOS	VALOR PAGO DISTRIBUCIÓN DE PAGOS	No. De Act.	Actividad	% Por Actividad	LAS DE AVANCE	% DE AVANCE
1	Saneamiento ambiental en sitio, inventario diagnóstico de conservación, alistamiento y traslado a las instalaciones del contratista.	5%	5%	279	37.754.595	1.1	Visitas de Reconocimiento	1,3%	279	1,25%
						1.2	Jornadas de saneamiento ambiental	1,3%	279	1,25%
						1.3	Inventario Diagnostico	1,3%	279	1,25%
						1.4	Alistamiento y traslado a la bodega del contratista	1,3%	279	1,25%
2	Entrega de LAS terminados con los Procesos técnicos de Conservación documental, digitalización, indexación, inventario documental,	80%	40%	140	303.119.325	2.1	Procesos Tecnicos de Conservación	30%	255	27,38%
						2.2	Procesos Tecnicos de Digitalización e Indexación	30%	164	17,67%
			40%	139	300.954.187	2.3	Inventario Documental	10%	164	5,878%
						2.4	Almacenamiento y Re almacenamiento	10%	164	5,88%
3	Cargue, Traslado y descargue en el archivo central de la SNR	5%	5%	279	37.754.595	3.1	Carga, traslado y descargue	5%	0	0,0%
4	Proceso de entrega en discos duros 2 copias originales de la data estructurada y no estructurada, por ORIP.	10%	10%	279	75.509.189	4.1	Entrega de Data Estructurada y No Estructurada - SQL (Discos)	10%	0	0,0%
TOTAL		100%	100%	279	755.091.891			100%		61,81%

Tabla 7: Avance de cumplimiento.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Plan de gestión de la calidad

Objetivo

Garantizar la calidad y el cumplimiento de los requerimientos y de los entregables a través de herramientas de seguimiento y control a lo largo de proyecto.

Alcance

Definir los criterios de calidad que garanticen el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido en los documentos asociados al contrato.

Designar el personal responsable del aseguramiento de la calidad del producto o servicio a lo largo del contrato

Establecer las herramientas y procedimientos para asegurar la calidad de los entregables del contrato

Este documento será utilizado a lo largo del proyecto para asegurar la calidad del Proyecto y del producto. TCHL, realizará un proceso de aseguramiento de la calidad con respecto a la implementación de la solución de acuerdo con la documentación y alcance definido, lo cual deberá ser evaluado por los roles responsables de la validación de los entregables por parte de la SNR.

Cómo se Controla la Calidad

El Control de la Calidad será establecido de acuerdo con las siguientes premisas:

- Asegurando el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos para cada uno de los entregables de acuerdo con el alcance definido en el anexo técnico.
- Monitoreando cualquier desviación en el producto, el proceso, o los estándares, cualquier desviación será informada a la Coordinación del contrato para poder tomar las medidas preventivas y correctivas según el caso.
- Revisando que los entregables cumplen con los criterios de aceptación pactados con la SNR en el plan del proyecto y de acuerdo con el anexo técnico.

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad

El Control de Calidad se realizará revisando los entregables contra los criterios de aceptación definidos para cada uno de ellos.
Los entregables que han sido reprocesados se volverán a revisar para verificar si su estado es conforme.
Para los defectos detectados se tratará de encontrar la causa del problema. El resultado se formalizará a través de una solicitud de cambio y /o acción correctiva/preventiva según sea el caso y se tramitará a través del proceso de control integrado de cambios.

Criterios de verificación de calidad:

- Cumplimiento de los estándares de Calidad para documentación de SNR.
- Cumplimiento de los entregables pactados de acuerdo con el contrato.
- Cumplimiento de lo establecido en el alcance del proyecto.
- Las actas de seguimiento y demás reuniones del proyecto tienen las firmas de todos los asistentes.
- Las actas de aprobación de entregables tienen las firmas de los aprobadores.

Roles para la gestión de calidad

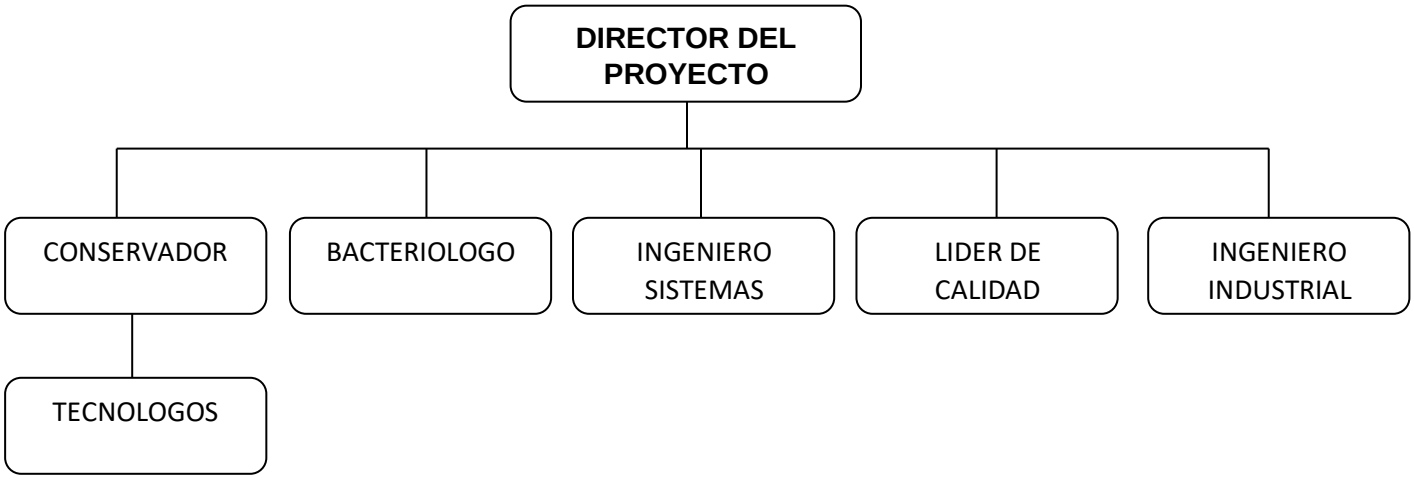
Los Roles para realizar la gestión de la calidad se muestran a continuación:

CARGO	NOMBRE APELLIDO	ORGANIZACIÓN
CONSERVADOR LIDER	Astrid Karina Fajardo Carvajal	LOCKERS
CONSERVADOR APOYO	Diego Leonardo Mirando Zora	LOCKERS
GERENTE DEL PROYECTO	Martha Liliana Viveros Trujillo	LOCKERS
LIDER DE CALIDAD	Carlos Alberto Villa Varon	LOCKERS

CARGO	NOMBRE APELLIDO	ORGANIZACIÓN
INGENIERO DE SISTEMAS	Julio Edilberto Salamanca Ceballos	LOCKERS

ARCHIVISTA	Jaime Antonio Vargas	LOCKERS
GERENTE DEL PROYECTO	Martha Liliana Viveros Trujillo	LOCKERS
LIDER DE CALIDAD	Carlos Alberto Villa Varón	LOCKERS

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO



NOVEDAD DE PERSONAL: No se presenta ninguna novedad de personal

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN

Para el mes de julio 2024 se presentó inconvenientes en el nombramiento de la descripción de los libros que se estaban revisando en la aprobación de digitalización, para lo cual se tomó la medida de realizar la verificación de uno a uno de los libros que se intervienen en el proceso de digitalización, para poder que la meta data este correctamente al momento de nombrar los archivos digitalizados.

AVANCE FINANCIERO

A la fecha se presenta un avance con relación a los pagos estipulados en el contrato No. BM009 de 2023 del 5% correspondiente al proceso #1 “Saneamiento ambiental en sitio, inventario diagnóstico de conservación, alistamiento y traslado a las instalaciones del contratista” proceso # 2 Entrega de LAS terminados con los Procesos técnicos de Conservación documental, digitalización, indexación, inventario documental, almacenamiento y realmacenamiento. Con un 52% Según lo relacionado a continuación:

No.	Proceso General	%	Distribucción	L.A.S CONTRATO PAGOS	VALOR PAGO DISTRIBUCCIÓN DE PAGOS
1	Saneamiento ambiental en sitio, inventario diagnóstico de conservación, alistamiento y traslado a las instalaciones del contratista.	5%	5%	279	$ 37.754.594,55
2	Entrega de LAS terminados con los Procesos técnicos de Conservación documental, digitalización, indexación,	80%	18%	62	$ 135.916.540,38
			29%	102	$ 218.976.648,39
			24%	82	$ 181.222.053,84
			9%	33	$ 67.958.270,19
3	Cargue, Traslado y descargue en el archivo central de la SNR	5%	5%	279	$ 37.754.594,55
4	discos duros 2 copias originales de la data estructurada y no estructurada, por ORIP.	10%	10%	279	$ 75.509.189,10
TOTAL			100%	279	$ 755.091.891,00

Imagen 9: Forma de pago de $218.976.648,39.

Martha Liliana Viveros

MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO
Gerente de proyecto
LOCKERS COLOMBIA SAS