INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

contrato BM-009 de 2023

Presentado a: LOCKERS COLOMBIA SAS

Presentado por: MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO

AGOSTO 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

GENERALIDADES DEL PROYECTO 6

INFORME MENSUAL DE EJECUCION 7

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN 7

PROPUESTA PARA INTERVENIR LOS LIBROS ESPECIALES 7

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN 9

3. PLAN DE ENTREGAS: 9

4. PRODUCTO TERMINADO: 10

5. CONSULTAS: 11

6. PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 12

Cronograma del proyecto 12

7. GESTIÓN DE LA CALIDAD 12

Plan de gestión de la calidad 12

Objetivo 12

Alcance 12

Cómo se Controla la Calidad 13

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad 13

Criterios de verificación de calidad: 13

Roles para la gestión de calidad 14

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO 14

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN 15

8. AVANCE FINANCIERO 15

CONTENIDO DE IMAGENES

Ilustración 1 PRODUCTO EMPACADO Y CODIFICADO 11

Ilustración 2 PRODUCTO TERMINADO 11

Ilustración 3 FORMA DE PAGO 15

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 RELACIÓN 21 LIBROS CON BIODETERIORO 7

Tabla 2 RELACION 12 LIBROS CON BIODETERIORO 8

Tabla 3 9 LIBROS SIN DIGITALIZACIÓN 8

Tabla 4 ENTREGABLES EN DIGITALIZACIÓN..... 9

Tabla 5 PLAN DE ENTREGAS ACTUALIZADO 9

Tabla 6 CONSULTAS 12

Tabla 7 AVANCE DE CUMPLIMIENTO..... 12

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 AGOSTO 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 -Luis Alberto Bejarano Martin – Balvina Guerrero Lozano– Gloria Andrea Rojas López**
PERIODO REPORTADO	**1 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO 2024**

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN

En el mes de agosto 2024 se llevó a cabo la intervención del proceso de conservación de los 21 libros del antiguo sistema LAS denominados especiales, los mismos tuvieron limpieza, desinfección, primeros auxilios, foliación y diligenciamiento del formato folio a folio.

Tabla 1 RELACIÓN 21 LIBROS CON BIODETERIORO

ITEM	NUMERO L.A.S	NOMBRE DEL LIBRO	FOLIOS	ESTADO
1	2323800001	PRENDA AGRARIA TOMO 1 1961	250	BAJO
2	2323800039	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 2 1961	139	PERDIDA INMINENTE
3	2323800047	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 9 1965	226	ALTO
4	2323800048	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 8 1964	237	MEDIO
5	2323800051	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5 1963	235	MEDIO
6	2323800060	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 4 1962	237	BAJO
7	2323800062	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 9 1968	214	ALTO
8	2323800074	LIBRO 1 TOMO 15 1971	251	ALTO
9	2323800083	INDICE LIBRO PRIMERO ADQUIRIENTES 1970 1976	230	ALTO
10	2323800086	LIBRO 1 TOMO 12 1969	252	MEDIO
11	2323800089	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 1 1961	277	ALTO
12	2323800090	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 16 1970	219	MEDIO
13	2323800095	LIBRO DE CERTIFICADOS 1974	635	ALTO
14	2323800098	LIBRO 1 TOMO 24 1976	251	MEDIO
15	2323800099	LIBRO DE MATRÍCULAS CUBARRAL TOMO 3 1965	217	ALTO
16	2323800100	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 2 1962	282	ALTO
17	2323800101	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5 1963	252	ALTO
18	2323800103	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 7 1965	227	ALTO
19	4753800023	LIBRO DE MATRICULAS HATO COROZAL SACAMA 1966 - 1967-1968	203	ALTO
20	2503800005	ANCUYA 1916	393	BAJO
21	2503800182	MATRÍCULAS SAMANIEGO TOMO 2 1968 TOMO 1 1969	205	ALTO
			5432	

PROPUESTA PARA INTERVENIR LOS LIBROS ESPECIALES

Lockers Colombia SAS indica a la SNR el día 15 de agosto 2024 que con 12 de los 21 libros que se encuentran clasificados como libros especiales en estado de biodeterioro se cumplen los folios contratados, quedando 9 libros de los 21 libros totales con biodeterioro alto sin digitalización, por lo cual la SNR valida y verifica para que los mismos puedan ser digitalizados y los restantes se entreguen en su respectiva caja a la SNR.

A continuación, se relacionan 12 de los 21 libros del antiguo sistema L.AS, con menor riesgo de contaminación:

Tabla 2 RELACION 12 LIBROS CON BIODETERIORO

ITEM	NUMERO L.A.S.	NOMBRE DEL LIBRO	FOLIOS	ESTADO
1	2323800001	PRENDA AGRARIA TOMO 1 1961	250	BAJO
2	2323800047	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 9 1965	226	ALTO
3	2323800048	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 8 1964	237	MEDIO
4	2323800051	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5 1963	235	MEDIO
5	2323800060	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 4 1962	237	BAJO
6	2323800062	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 9 1968	214	ALTO
7	2323800074	LIBRO 1 TOMO 15 1971	251	ALTO
8	2323800086	LIBRO 1 TOMO 12 1969	252	MEDIO
9	2323800090	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 16 1970	219	MEDIO
10	2323800095	LIBRO DE CERTIFICADOS 1974	635	ALTO
11	2323800098	LIBRO 1 TOMO 24 1976	251	MEDIO
12	2503800005	ANCUYA 1916	393	BAJO
			3400	

A continuación, se relacionan los 9 Libros de los 21 libros del antiguo sistema L.A.S que quedarían con todos los procesos de conservación sin digitalización por estar en estado de biodeterioro alto 8 libros y 1 en perdida inminente:

Tabla 3 9 LIBROS SIN DIGITALIZACIÓN

ORIP	No. LAS	NOMBRE DEL LIBRO	FOLIOS	ESTADO
ACACIAS	2323800039	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL TOMO 2 1961	139	PERDIDA INMINENTE
ACACIAS	2323800083	INDICE LIBRO PRIMERO ADQUIRIENTES	230	ALTO
ACACIAS	2323800089	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 1	277	ALTO
ACACIAS	2323800099	LIBRO DE MATRÍCULAS CUBARRAL TOMO 3	217	ALTO
ACACIAS	2323800100	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS GUAMAL	282	ALTO
ACACIAS	2323800101	LIBRO DE MATRÍCULAS ACACIAS TOMO 5	252	ALTO
ACACIAS	2323800103	LIBRO DE MATRÍCULAS GUAMAL TOMO 7	227	ALTO
PAZ DE ARIPORO	4753800023	LIBRO DE MATRICULAS HATO COROZAL	203	ALTO
SAMANIEGO	2503800182	MATRÍCULAS SAMANIEGO TOMO 2 1968	205	ALTO
			2032	

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:

106 libros fisicos con 24.705 folios equivalentes a 82 libros con 300 folios.

Tabla 4 ENTREGABLES EN DIGITALIZACIÓN

ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	ACTA	ORIP	LAS	FOLIOS	IMÁGENES	EQUIVALENCIAS
13	26/07/2024	10	ACACIAS	1	209	221	0,696666667
13	26/07/2024	7	PAZ DE ARIPORO	1	201	206	0,67
13	26/07/2024	13	SAMANIEGO	10	2030	2099	6,766666667
14	1/08/2024	11	ACACIAS	1	126	255	0,42
14	1/08/2024	14	SAMANIEGO	24	6369	7784	21,23
15	9/08/2024	12	ACACIAS	5	1141	1916	3,803333333
15	9/08/2024	15	SAMANIEGO	20	5121	5245	17,07
16	21/08/2024	13	ACACIAS	4	906	1021	3,02
16	21/08/2024	8	PAZ DE ARIPORO	2	402	417	1,34
16	21/08/2024	16	SAMANIEGO	19	4118	4508	13,72666667
17	03/09/20224	14	ACACIAS	16	3519	4072	11,73
17	03/09/20224	9	PAZ DE ARIPORO	1	158	163	0,526666667
17	03/09/20224	17	SAMANIEGO	2	405	418	1,35
TOTAL				**106**	**24705**	**28325**	**82,35**

3. PLAN DE ENTREGAS:

A continuacion se relaciona el plan de entregas actualizado con las entregas en conservacion y digitalizacion a corte 30 de Agosto 2024.

Tabla 5 PLAN DE ENTREGAS ACTUALIZADO

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	10/05/2024	30	0	31/05/2024	0
6	17/05/2024	18	0	7/06/2024	0
7	24/05/2024	20	4	12/06/2024	11
8	31/05/2024	30	5	12/06/2024	12
9	12/06/2024	50	6	24/06/2024	25
10	18/06/2024	50	7	25/06/2024	5
11	24/06/2024	40	8	2/07/2024	20
12	4/07/2024	18	9	8/07/2024	25
13	12/09/2024	**12**	10	17/07/2024	23
			11	22/07/2024	26
			12	30/07/2024	13
			13	26/07/2024	12
			14	1/08/2024	25
			15	19/08/2024	25
			16	16/08/2024	25
			17	27/08/2024	19
			18	3/09/2024	6
			19	10/09/2024	20
			20	18/09/2024	12
TOTAL		**333**			**333**

Nota: Es importante precisar que las entregas de procesos técnicos de digitalización No. 17 se realizó el 27 agosto de 2024 y la No. 18 aún no se ha entregado, debido a que el tamaño de los libros y los folios flotantes aumentaron los tiempos de intervención.

4. PRODUCTO TERMINADO:

Para la entrega del produto terminado se realizó el diligenciamiento de los FUID de las ORIP ACACIAS, PAZ DE ARIPORO Y SAMANIEGO, de acuerdo al resultado de los libros para la facturación Nro 4 asi:
Acacias: 27 libros
Paz de ariporo: 4 libros
Samaniego: 75 libros

Se relaciona el link donde se encuentran los FUID para la facturación Nro 4

https://drive.google.com/drive/folders/1f0OkB9lImQineLUALD1p21RFmKI21wwc?usp=drive_link

Luego se realiza el punteo en compañía del Ingeniero Luis Bejarano de cada uno de los libros digitalizados y aprobados para la factura Nro 4 , una vez él Ingeniero Luis valida el libro fisico

contra el invenatario ,se empaca cada libro en papel bond , se coloca el codigo de barras del libro y se guarda en cada caja .



Ilustración 1 PRODUCTO EMPACADO Y CODIFICADO

Seguidamente se procede con el pegado de los rótulos de cada caja, al igual que los códigos de barra de caja y libro, para dar por terminado el producto.



Ilustración 2 PRODUCTO TERMINADO

5. CONSULTAS:

A continuacion se relacionan las consultas ingresadas y tramitadas (8) con corte al cierre del presente informe.

Tabla 6 CONSULTAS

# 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
# CONSULTA	ORIP	FECHA	HORA	HERRAMIEN	REQUERIMIENTO	FECHA RESPUESTA	HORA	ESTADO
1	ACACIAS	13/08/2024	12:51 p. m.	CORREO	libro 1 tomo 14 pag. 183 numero 137 del 30 de	13/08/2024	2;50 PM	TRAMITADA

6. PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

Cronograma del proyecto.

El % de avance de cumplimiento del Proyecto general está en 78,02 %.

Tabla 7 AVANCE DE CUMPLIMIENTO

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%	268	28,81%
						2.2	Procesos Tecnicos de Digitalización e Indexación	30%	247	26,52%
			40%	139	300.954.187	2.3	Inventario Documental	10%	247	8,842%
						2.4	Almacenamiento y Re almacenamiento	10%	247	8,84%
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%

7. 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.

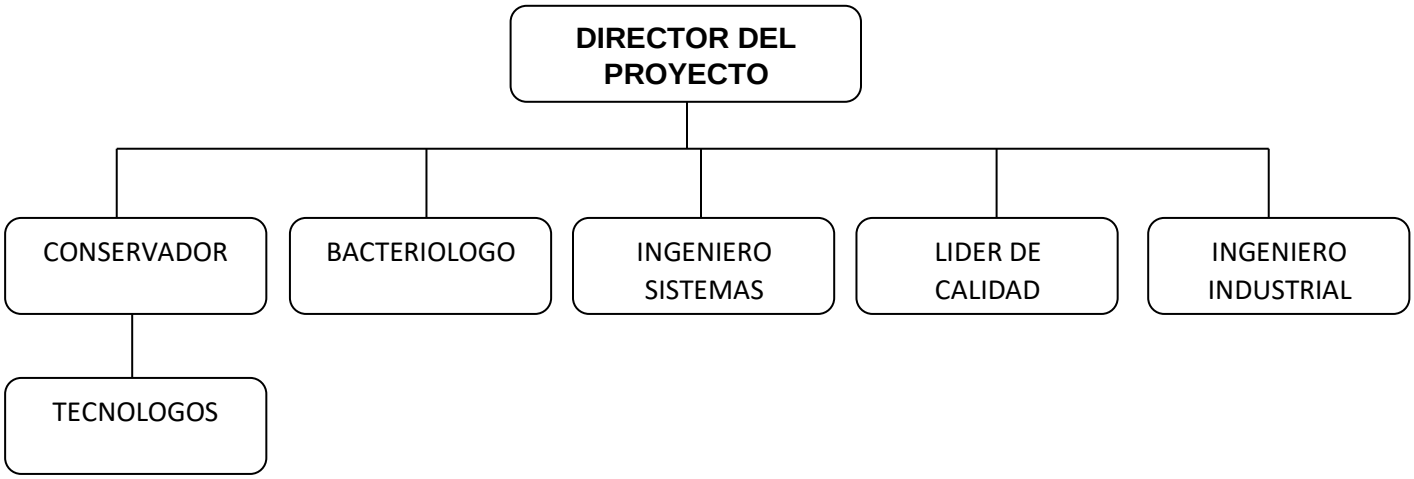
Roles para la gestión de calidad

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 agosto 2024 se presentó inconvenientes en la digitalización de los libros especiales, por el biodeterioro que presentan los 21 libros, para ello se presentó propuesta para llevar a cabo la intervención de tan solo 12 libros, quedando 9 libros sin el proceso de digitalización.
Con lo anterior se mitiga el riesgo que puede afectar la salud de las personas que intervienen dicha documentación.

8. AVANCE FINANCIERO

9. Según modificatorio del contrato No. BM009 de 2023 se aprobado solicitud de prorroga y modificación de la forma de pago, lo anterior definió para la factura No. 4 el pago de 82 L.A.S equivalente a 300 folios con un porcentaje del 24%.

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

Ilustración 3 FORMA DE PAGO



MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO
Gerente de proyecto
LOCKERS COLOMBIA SAS