



SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
Líderes en servicio, sistemas y gestión documental

INFORME DE EJECUCIÓN No. 8
PERIODO: MARZO 01 A 31 DEL 2025

Contrato No.	1559-2024
Cliente/ Proveedor	Secretaria Distrital del Hábitat
Objeto de contrato:	Prestar los servicios técnicos y operativos a la Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del proceso de Gestión Documental para el desarrollo, aplicación de los instrumentos archivísticos y custodia del acervo documental en cumplimiento de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.
Fecha de entrega del documento	03/04/2025
Periodo informado	01 a 31 de marzo del 2025





Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OBLIGACIÓN	4
1.1. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 1:	5
1.1.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	5
1.1.2. Productos Asociados:	7
1.2. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 2:	7
1.2.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	7
1.2.2. Cantidad de cajas en Bodega de la 16:	¡Error! Marcador no definido.
1.2.3. Productos Asociados:	10
1.3. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3:	11
1.3.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	11
1.4. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4:	12
1.4.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	12
1.4.2. Productos Asociados:	13
1.5. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5:	13
1.5.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	13
1.5.2. Productos Asociados:	14
1.6. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6:	14
1.6.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	14
1.6.2. Productos Asociados:	14
1.7. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 7:	14
1.7.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	14
1.7.2. Productos Asociados:	14
1.8. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 8:	15
1.8.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	15
1.8.2. Productos Asociados:	15
1.9. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 9:	15
1.9.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	15
1.9.2. Productos Asociados:	15
1.10. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 10:	15
1.10.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:	16
1.10.2. Productos Asociados:	16
1.11. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 11:	16





SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
Líderes en servicio, sistemas y gestión documental

1.11.1.	Descripción de las Actividades Desarrolladas:.....	16
1.11.2.	Productos Asociados:.....	16
1.12.	OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 12:.....	16
1.12.1.	Descripción de las Actividades Desarrolladas:.....	16
1.12.2.	Productos Asociados:.....	16





1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OBLIGACIÓN

CUADRO DE COSTOS MARZO DEL 2025

Servicio	Cantidad	Salario 2025 con prestacione	Días	Valor dia /unitario	Total
Coordinador	1	4380000	30	146.000,00	4.380.000,00
Auxiliares archivo	10	2299500	30	76.650,00	22.995.000,00
Auxiliares archivo	1	2299500	24	76.650,00	1.839.600,00
Auxiliares archivo	1	2299500	9	76.650,00	689.850,00
Auxiliares archivo	1	2299500	6	76.650,00	459.900,00
Auxiliares archivo	1	2299500	4	76.650,00	- 306.600,00
Préstamos Normal	3	NA	NA	11.677,20	35.031,60
Préstamo Urgente	1	NA	NA	19.301,04	19.301,04
Custodia cajas x200	14997	NA	30	33,3133333	14.988.001,80
Equipos de computo	11	NA	30	4.208,00	1.388.640,00
Equipos de computo	1	N/A	24	4.208,00	100.992,00
Equipos de computo	1	NA	9	4.208,00	37.872,00
Equipos de computo	1	NA	6	4.208,00	25.248,00
Equipos de computo	1	NA	4	4.208,00	105.200,00
Puestos de trabajo	2	NA	30	16.832,00	1.009.920,00
				Total	48.074.556.44

Nota: para el periodo de este informe se hacen los respectivos ajustes a la factura de costos, teniendo en cuenta los servicios no prestados.

Teniendo en cuenta los retardos presentados por el personal durante el mes de marzo, se pasa a descontar 4 días laborados de auxiliar lo cual corresponde a: **\$306.600.**

INFORME DE ACTIVIDADES:

Durante el periodo reportado, se desarrollaron las siguientes actividades en relación con las obligaciones específicas del presente contrato:



1.1. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 1:

Prestar los servicios de apoyo al proceso de gestión documental mediante procesos automatizados y manuales, de acuerdo con los documentos, lineamientos y normatividad archivística legal vigente que se encuentre en la SDHT y en los entes rectores de las políticas archivísticas nacionales; Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá.

1.1.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

A continuación, se describen las actividades desarrolladas durante el periodo, y que corresponden a esta obligación:

Se cumple a cabalidad, teniendo en cuenta las especificaciones requeridas por la Secretaría Distrital de Hábitat en la aplicación de los procesos, procedimientos y manuales de archivo.

Se apoyó en procesos de Organización, clasificación, descripción, foliación, rotulación de carpetas y cajas, apoyo en la elaboración de FUID para transferencias y/o traslados en las siguientes dependencias:

PISO 4 NOTIFICACIONES:

- Clasificación, organización, retiro de material abrasivo, perfilación y foliación de expedientes.
- Préstamo de expedientes en custodia.
- Creación y/o actualización del formato único de inventario documental (FUID).
- Actualización de la base de datos de préstamos.
- Alimentar hojas de control para expedientes intervenidos.
- Rotulación de carpetas.
- Búsqueda de expedientes cuando sea requerido por el personal del área.

PISO 5 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA:

Se realiza procesos archivísticos (organización 403 carpetas, foliación de 3.304 folios, inserción a 46 expedientes, actualización de FUID: 5 registros, encarpetao 11, punteo de cajas: 9, punteo de carpetas 87, conteo de folios: 5444 y 18 movimientos de cajas):

FECHA	PROCESOS TECNICO OFICINA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA - COBRO COACTIVO																		
	CLASIFICACIÓN		ORGANIZACIÓN		FOLIACIÓN		INSERCIÓN DE DOCUMENTOS		ACTUALIZACIÓN DE FUID	ACTUALIZACIÓN DE BASE	HOJA DE CONTROL	ROTULACIÓN DE CARPETAS	ROTULACIÓN DE CAJAS	OTRAS ACTIVIDADES					
	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	REGISTROS	REGISTROS	REGISTROS	REGISTROS	REGISTROS	ENCARPETADO	PUNTEO DE CAJAS	PUNTEO DE CARPETAS	PRESTAMOS	CONTEO DE FOLIOS	MOVIMIENT DE CAJAS
Total	0	0,00	403	0,25	3304	0,69	46	0,01	5		0		0	11	9	87	0	5444	18

Fuente: Ver Cuadro de Matriz de control y seguimiento procesos Sede principal (en los documentos adjuntos a la factura del Share point).



SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
Líderes en servicio, sistemas y gestión documental

Nota: (Para el periodo de este informe se prestó apoyo hasta el 7 de marzo, por renuncia de la auxiliar encargada).

VIGENCIA	UBICACIÓN	TIPO DOCUMENTAL	CANTIDAD CAJAS	CANTIDAD CARPETAS	EXP FALTANTES POR INTERVENIR
2020	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	MATRICULAS	1	8	0
2020	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	REGISTROS	1	18	0
2021	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	MATRICULAS	1	19	0
2021	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	REGISTROS	1	21	0
2020 2021	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	PROYECTOS	7	35	0
2022	DENTRO DEL ARCHIVO - ESTANTE	PROYECTOS	46	258	0
2022	DENTRO DEL ARCHIVO - ESTANTE	MATRICULAS	4	82	0
2022	DENTRO DEL ARCHIVO - ESTANTE	REGISTROS	10	162	6
2023	DENTRO DEL ARCHIVO - ESTANTE	PROYECTOS	67	331	1
2023	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	MATRICULAS	6	117	1
2023	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	REGISTROS	9	170	2
2024	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	PROYECTOS	54	238	28
2024	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	MATRICULAS	6	109	0
2024	DENTRO DEL ARCHIVO - PISO	REGISTROS	7	83	20
TOTALES			220	1651	58

PISO 6 SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO:

Tareas pendientes por realizar:

- Inserción de documentos expedientes vigencias:

2020 cantidad de radicados 5.

2021 cantidad de radicados 12.

2022 cantidad de radicados 66.





SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
Líderes en servicio, sistemas y gestión documental

- Se identificaron 51 cajas ubicadas a la entrada del archivo sin inventario, debe ser organizado y entregado por la dependencia. **Archivo Central Calle 52 con 16**

A continuación de anexa enlace a la producción diaria de los auxiliares para el periodo comprendido entre el 01 a 31 de marzo del 2025. Disponible para acceso a consulta en archivo drive: [PRODUCCIÓN MARZO 2025.xlsx](#)

PRODUCCIÓN MARZO 2025										Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)										Comprar Microsoft 365									
Inicio	Insertar	Compartir	Diseño de página		Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Ayuda	Dibujos	Comentarios										Ponerse al día		Edición		Compartir				
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W																													
FECHA	CLASIFICACIÓN		ORGANIZACIÓN		FOLIACIÓN		INSERCIÓN DE DOCUMENTOS		ACTUALIZACIÓN DE FUD	ACTUALIZACIÓN DE BASE PRESTAMOS	HOJA DE CONTROL	PUNTEO DE EXPEDIENTES	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES EN BASE DE DATOS		VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES	RECUPERACION DE ARCHIVOS		OTRAS ACTIVIDADES				ROTULACION DE CARPETAS	ROTULACION DE CAJAS						
	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	FOLIOS	METROS LINEALES	REGISTROS	REGISTROS	REGISTROS	CARPETAS	REGISTRO	CARPETAS	CUELQUE	DESCUELQUE	PUNTEO (CAJAS)	CONTEO DE FOLIOS	MOVIMIENTO DE CAJAS	PRESTAMOS	REGISTROS	REGISTROS							
03/03/2025	453	0,09	453	0,09	897	0,19	19	0,00	5							1				1	4								
04/03/2025	610	0,13	610	0,13	1211	0,26	0	0,00	8						2					1	8								
05/03/2025	401	0,08	401	0,08	711	0,15	55	0,01	77	18											2	3							
06/03/2025	503	0,10	503	0,10	1107	0,23	238	0,05	109				1						10		2	10							
07/03/2025	431	0,09	431	0,09	753	0,16	100	0,02	64	20			4			1				1	3	4							
10/03/2025	375	0,08	375	0,08	608	0,13		0,00	34	55					75	4			3	2		4							
11/03/2025	1372	0,29	0	0,00	1	0,00	1373	0,29	3				56		9	9			18										
12/03/2025	103	0,02	103	0,02	215	0,04	215	0,04	22				86		146	91				3	17								
13/03/2025	332	0,07	332	0,07	663	0,14	396	0,08	43				71			71			6			1							

1.1.2. Productos Asociados:

- Matriz de Producción y Procesos Técnicos
- Matriz de Producción y Procesos Técnicos por Tecnólogo
- Matriz de Costos- Archivo Central.

1.2. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 2:

Atender oportunamente las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes encontrados en el archivo central de la entidad en los tiempos señalados en el anexo técnico, llevando el control de estos.

1.2.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

- Préstamo y Consulta Archivo Bodega carrera 16 a edificio principal.**

Para la vigencia de este informe se garantiza que se atendieron oportunamente las solicitudes recibidas en calidad de préstamo, de los expedientes solicitados al correo electrónico:

gestión.documental@habitatbogota.gov.co.

1.2.2 Relación Solicitudes tramitadas por dependencia:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	CARPETAS
-------------------------	----------





	CANTIDAD DE SOLICITUDES	
SUBDIRECCION DE RECURSOS PUBLICOS	1	1
SUBDIRECCION DE PREVENCION Y SEGUIMIENTO	1	1
SUBSECRETARIA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	1	1
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	4	4
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	107	128
TOTAL	114	135

- Devolución de expedientes en calidad de préstamo por Dependencias durante el mes de marzo:

OFICINA PRODUCTORA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES POR OFICINA PRODUCTORA	CANTIDAD DE CARPETAS POR EXPEDIENTE
SUBDIRECCION DE RECURSOS PUBLICOS	1	1
SUBSECRETARIA JURIDICA	1	1
SUBDIRECCION DE PREVENCION Y SEGUIMIENTO	1	1
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	5	5
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	58	77
Total, general	66	85

Expedientes pendientes por devolución a marzo del 2025:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE CONSULTAS	CARPETAS
SUBSECRETARIA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	1	1
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	58	73
Total, general	59	74



- *Resumen de datos por vigencia pendientes por devolución:*

Dependencias	Suma de Solicitudes	Suma de carpetas
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1	1
SUBDIRECCION DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO	1	3
SUBSECRETARIA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	1	1
SUBDIRECCION BARRIOS	2	6
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	68	89
Total, general	73	100

Gestión para devolución de expedientes en calidad de préstamo

CONSULTAS SIN SER DEVUELTAS AÑOS PASADOS	CANTIDAD DE CONSULTAS	CARPETAS
2021	18	35
2022	33	188
2023	91	151
2024	176	279
Total general	318	653

Asignación y recepción en la plataforma SIDIVIC.

Se realiza asignación y recepción de expedientes nuevos y de expedientes en préstamo solo cuando los funcionarios por medio de correo electrónico soliciten la asignación en la plataforma.

SIDIVIC	
ASIGNACIÓN	RECEPCIÓN
2	144

Transferencias, Traslados y Expedientes a carrera 16.

En el mes de marzo se realizaron:

Traslados.

Traslados efectuados

Se realizó la recepción de los siguientes traslados, durante el periodo de 01 al 31 de marzo 2025 para el archivo de gestión:



OFICINA PRODUCTORA	ENTREGADO POR	FECHA TRASLADO	N° CARPETAS	N° Cajas
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA- COBRO PERSUASIVO	JUAN CARLOS HOYOS RODRIGUEZ	martes 04 marzo 2025	31	3
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA- COBRO PERSUASIVO	JUAN CARLOS HOYOS RODRIGUEZ	jueves 06 marzo 2025	30	3
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA- COBRO PERSUASIVO	LILIANA PAOLA GAITAN BARRAGAN	viernes 07 marzo 2025	29	2
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA- COBRO PERSUASIVO	DAVID ERNESTO GUERRERO SALCEDO	jueves 20 marzo 2025	17	1
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA- COBRO PERSUASIVO	ALONSO MARIN CARDONA	jueves 27 marzo 2025	19	2
Total			126	11

1.3.7.3. Transferencias efectuadas

Se realizaron transferencias durante el periodo de 01 al 31 de marzo 2025

ITEM	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJAS	CARPETAS	OBSERVACIONES
1	CORRESPONDENCIA	18	117	

- **Préstamo y Consulta Archivo Bodega Suba.**

Para la vigencia de este informe se garantiza que se atendieron oportunamente las solicitudes recibidas para el traslado de expedientes, ubicados en la Bodega Suba, en calidad de préstamo un total de 3 prestamos normales y uno (1) urgente. Anexo comprobante de las solicitudes

Estas solicitudes fueron recibidas a través del correo electrónico: gestión.documental@habitatbogota.gov.co.

- **Paz y Salvos**

Para la vigencia de este informe, se garantiza que se dio respuesta a 40 solicitudes recibidas en el correo gestión.documental@habitatbogota.gov.co. Para tramite de Paz y Salvo. Anexo relación de paz y salvos recibidos.

1.2.2. Productos Asociados:

- Planilla Control de Prestamos y Devoluciones (Se entrega en archivo PDF).
- Listado de funcionarios y/o contratistas a los cuales se les verifico prestamos pendientes para generación de paz y salvos. (Se entrega en archivo PDF).



1.3. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3:

Custodiar los expedientes entregados por la SDHT en la bodega suministrada por el contratista, contemplando el aumento o disminución de las unidades de almacenamiento, cajas X-200 acorde con los valores unitarios de su propuesta.

1.3.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

- Servicios de custodia.**

Para la vigencia de este informe, se garantiza que se cumplió a satisfacción con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico y que corresponden a la infraestructura, mobiliario, equipos y materiales correspondientes para la preservación, administración integral de los expedientes entregados por la SDHT.

- Servicios de custodia, atención de préstamos y consultas- Custodia de 14997 cajas.**

RECEPCIÓN CAJAS PARA CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO EN BODEGA SIA S.A.S.			
CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO			
MES	FECHA	CAJAS RECIBIDAS	CAJAS EN BODEGA
Marzo	01 al 31 de marzo del 2025	14.997	14.997

- Servicios de custodia, atención de préstamos y consultas.**

Para la vigencia de este informe, se cumplió a satisfacción con la atención oportuna de las solicitudes recibidas para préstamo y consulta de los expedientes en custodia y que se encuentran en el Archivo Central de la entidad, cumpliendo con los tiempos establecidos y llevando el respectivo control de estos.

CONTROL DE PRESTAMOS FEBRERO 2025					
PRESTAMOS NORMALES			PRESTAMOS URGENTES		
CANTIDAD	COSTO	TOTAL PRESTAMO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL PRESTAMO
3	\$ 11.677,00	\$ 35.031,00	1	\$ 19.300,00	\$ 19.300,00
TOTAL PRESTAMOS DEL MES					
\$ 54.331,00					

Productos Asociados:

- Planilla de Control de Prestamos y Devoluciones, en Archivo PDF
- Reporte préstamos solicitados a Bodega Suba, en archivo PDF



- Matriz de Costos- Custodia Bodega.

1.4. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4:

Garantizar el suministro de los insumos de oficina requeridos para la ejecución del contrato.

1.4.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Se suministró a cada uno de los colaboradores los insumos necesarios para cumplir con las actividades incluyendo la asignación de un equipo de cómputo para registro de la producción. La asignación de equipos se relaciona en el siguiente cuadro:

EQUIPOS DE COMPUTO SUMINISTRADOS AL PERSONAL								
FEBRERO 2025								
	NOMBRES	PORTATILES / EQUIPO	SERIAL	TECLADO	SERIAL	MOUSE	CARGADOR	MALETA/ SERIAL
1	JASMIN TORRES SOLER	HP	RS-130406	GENIUS	XP18S8137789	JANU	N/A	N/A
2	ANA YURI PERILLA MORA	HP	RS-132128	XUE	TM320	DELL	N/A	N/A
3	CAROL LORENA SUAREZ HOLGUIN	HP	BAT-LXH-0788	GENIUS	UD23J2500409	ACER	HP	50753
4	CRISTY YULIER LEON PATIÑO	HP	132528	GENIUS	UD23J2A03303	GENIUS	HP	50753
5	ROBINSON ACERO CRUZ	HP	RS-132696	GENIUS	GK-100011	GENIUS	N/A	N/A
6	YILA ALEXANDRA NIETO CRIOLLO	HP	RS-132497	GENIUS	UD22J2B04992	XUE	HP	50753
7	MARIA YANETH MUÑOZ BERNAL	HP	RS-131058	GENIUS	UD23J2806192	TRUSH	HP	50753
8	CLARA MILENA RODRÍGUEZ AVENDAÑO	HP	RS-132493	GENIUS	GK-150002	ACER	HP	50753
9	JULIAN ESTEBAN	HP	RS-132370	GENIUS	UD23J2803294	XUE TM220	HP	50753



	PALOMINO MONTALVO							
1	N/A	HP	RS-132159	GENIUS	UD23J2409932	GENIUS	N/A	N/A
1	MARIA ANGELICA ALARCON LIZCANO	HP	RS-134973	GENIUS	UD20J2918856	GENIUS	HP	50723
1	N/A	HP	RS-132111	GENIUS	UD21J2617353	HP	N/A	N/A
1	XAIRA MARCELA ALONSO RAMIREZ	HP	RS-131061	GENIUS	UD19J2A02977	XUE-TM-320	HP	50723
1	MARTHA YANETH BARINAS PEREZ	HP	RS-131427	GENIUS	X2E96282600073	HP	HP	50723
1	KAREN VIVIANA GOMEZ	HP	RS-130508	XUE	TM320	LENOVO	HP	50723
1	ADRIANA PATRICIA GONZALEZ SIERRA	HP	RS-132858	GENIUS	N/A	TARGET T	N/A	N/A
1	EDWIN EDUARDO CHACON	HP	RS-132074	GENIUS	N/A	GENIUS	N/A	N/A

Además, se registró en la planilla EPP la entrega de elementos de protección personal para las personas vinculadas al presente contrato, según los establece el Anexo técnico.

1.4.2. Productos Asociados:

- Matriz de Costos- Equipos.
- Registro EPP- Entrega de Elementos de Protección Personal, en Archivo PDF

1.5. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5:

Presentar mensualmente los listados de asistencia del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de acuerdo con la formación y experiencia establecidas para cada perfil.

1.5.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Se diligencio diariamente el registro de asistencia del personal asignado a HABITAT para cumplir con la ejecución del contrato según el anexo técnico, y acorde al horario establecido por la secretaría: 7:00am a 5:00 p.m. de lunes a viernes.



1.5.2. Productos Asociados:

- Listados de asistencia diarios, con sus respectivas horas de ingreso y salida por cada persona, y con su respectiva firma, en formato PDF.
- Matriz de Costos- Asistencia Personal

1.6. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6:

Presentar oportunamente los soportes de las novedades que se presenten con el personal y los equipos de cómputo con el fin de ser tenidos en cuenta al momento de la facturación.

1.6.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Para el periodo de este informe se diligencio diariamente el registro novedades del personal dispuesto para ejecución del contrato, según el anexo técnico, el cual cubre las incapacidades o permisos.

1.6.2. Productos Asociados:

- Listados de asistencia diarios, con sus respectivas horas de ingreso y salida por cada persona, con su respectiva firma, en formato PDF.
- Matriz de Costos- Asistencia Personal

1.7. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 7:

Desarrollar todas las actividades relacionadas con la gestión documental detalladas en la oferta y anexo técnico que hace parte del presente contrato.

1.7.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

- ***Bodega Archivo Suba***

Auxiliar de archivo: Andrea Castro Blanco

Auxiliar de archivo: Edwin Chacón

Durante el periodo del 01 al 31 de marzo se realizó la verificación de Inventario en la Bodega de Suba correspondiente a **325** cajas, lo que representó un total de **2.654** registros actualizados en la base de datos. Este proceso aseguró la precisión y organización del inventario documental

Se garantiza que se han desarrollado todas las actividades relacionadas al proceso de gestión documental.

1.7.2. Productos Asociados:

- Matriz de Producción y Procesos Técnicos por Auxiliar



SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA S.A.S.
Líderes en servicio, sistemas y gestión documental

Actividad	3-feb	4-feb	5-feb	6-feb	7-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb	14-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	Total
Verificación de Fuid Proyectado	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	240
Verificación de Fuid Ejecutadas	25	19	22	12	29	25	24	17	20	19	15	17	17	21	16	24	21	16	17	15	391
% Ejecutado diario	208%	158%	183%	100%	242%	208%	200%	142%	167%	158%	125%	142%	142%	175%	133%	200%	175%	133%	142%	125%	163%
% Ejecutado Acumulado	10%	25%	38%	44%	61%	75%	89%	98%	110%	120%	129%	139%	148%	160%	169%	183%	195%	190%	189%	222%	163%
Actividades Registros Fuid	3-feb	4-feb	5-feb	6-feb	7-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb	14-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	Total
Registros Auxiliar 1	80	80	70	45	90	80	80	70	82	70	80	91	96	91	80	90	80	90	80	82	1.607
Registros Auxiliar 2	93	61	75	50	80	76	81	74	90	90	83	80	70	80	81	80	86	70	55	70	1.525
Total de registros	173	141	145	95	170	156	161	144	172	160	163	171	166	171	161	170	166	160	135	152	0 3.132

1.8. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 8:

Asistir a las reuniones convocadas por la SDHT o el supervisor del contrato.

1.8.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Para el periodo reportado en el presente informe, no se recibió solicitud de asistencia a reuniones por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Productos Asociados:

- N/A

1.9. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 9:

Presentar los informes solicitados por la SDHT a través del supervisor o directamente por la entidad dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud.

1.9.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Se elaboró informe de avance de la Bodega de Suba correspondiente al mes de febrero, este fue solicitado por la supervisión de contrato y enviado por correo electrónico en el tiempo establecido.

Se elaboró el presente informe de Actividades correspondientes a cada una de las obligaciones del Contrato 1559 de 2024, para el periodo correspondiente entre 01 al 31 de marzo del 2025.

1.9.2. Productos Asociados:

- El Presente Informe y carga correspondiente de las evidencias en SECOP II.

1.10. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 10:

Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000, Decreto Ley 1080 del 2015, Acuerdo 001 de 2024 y demás normas a nivel Nacional y Distrital vigentes y concordantes con el objeto del contrato.



1.10.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Se realizó el registro diario de condiciones ambientales de la Bodega de Suba, a través de aparatos especializados, según lo requerido en el Anexo Técnico y los Planes del Sistema Integrado de Conservación de la Secretaría Distrital del Hábitat.

1.10.2. Productos Asociados:

- Informe de saneamiento de la bodega- marzo 01 a 31.
- Registros diarios del control de temperatura y humedad.

1.11. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 11:

Presentar en los primeros 5 días hábiles de cada mes los costos asociados al mes anterior sobre la ejecución del contrato para la validación y aprobación del supervisor del contrato o quien designe, seguido de la presentación de la factura la cual deberá ser dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.

1.11.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

Se elaboró la Tabla de Costos correspondiente al periodo correspondiente y acorde a las actividades desarrolladas para dicho periodo, así:

1.11.2. Productos Asociados:

- Matriz de costos 01 al 31 de marzo del 2025.

1.12. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 12:

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.12.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas:

No se desarrollaron actividades en torno a esta obligación durante el periodo aludido, toda vez que, la supervisión no solicitó el desarrollo de actividades nuevas asociadas a la naturaleza del contrato.

1.12.2. Productos Asociados:

No aplica.

<p>CUADRO DE COSTOS</p> <p>MARZO 2025</p>					
Servicio	Cantidad	Salario 2025 con prestacione	Dias	Valor dia /unitario	Total
Coordinador	1	4380000	30	146.000,00	4.380.000,00
Auxiliares archivo	10	2299500	30	76.650,00	22.995.000,00
Auxiliares archivo	1	2299500	24	76.650,00	1.839.600,00
Auxiliares archivo	1	2299500	9	76.650,00	689.850,00
Auxiliares archivo	1	2299500	6	76.650,00	459.900,00
Auxiliares archivo	1	2299500	4	76.650,00	306.600,00
Prestamos Normal	3	NA	NA	11.677,20	35.031,60
Prestamo Urgente	1	NA	NA	19.301,04	19.301,04
Custodia cajas x200	14997	NA	30	33,3133333	14.988.001,80
Equipos de computo	11	NA	30	4.208,00	1.388.640,00
Equipos de computo	1	N/A	24	4.208,00	100.992,00
Equipos de computo	1	NA	9	4.208,00	37.872,00
Equipos de computo	1	NA	6	4.208,00	25.248,00
Equipos de computo	1	NA	4	4.208,00	105.200,00
Puestos de trabajo	2	NA	30	16.832,00	1.009.920,00
				Total	48.074.556,44

	Sin recurso
	Fin de Semana
1	Asistio a laborar si novedad
	Calamidad Do
	Solicita Permiso el Mismo Dia
	Incapacidades
	Permiso personal
	Permiso no remunerado
	Realiza remplazo
	Renuncia
	Licencia por luto
	Remplazo
	Despedido

ROBINSONS ACERO CRUZ (AUXILIAR DE ARCHIVO) INGRESA 03 DE MARZO
CLARA MILENA RODRÍGUEZ AVENDAÑO (AUXILIAR DE ARCHIVO) INGRESA 04 DE MARZO
CAROL LORENA SUAREZ HOLGUIN (AUXILIAR DE ARCHIVO) RENUNCIA 06 MARZO
MARIA ANGELICA ALARCON LIZCANO (AUXILIAR DE ARCHIVO) PERMISO REUNIÓN COLEGIO 07 DE MARZO
ANA YURI PERILLA MORA (AUXILIAR DE ARCHIVO) RENUNCIA 07 MARZO
CLARA MILENA RODRÍGUEZ AVENDAÑO (AUXILIAR DE ARCHIVO) RENUNCIA 10 DE MARZ
ROBINSONS ACERO CRUZ (AUXILIAR DE ARCHIVO) PERMISO 12 DE MARZO (SE RETIRA DE LA ENTIDAD A LAS 2:00 P.M.
MARIA ANGELICA ALARCON LIZCANO (AUXILIAR DE ARCHIVO) PERMISO REUNIÓN COLEGIO 13 DE MARZO
YILA ALEXANDRA NIETO CRIOLLO (AUXILIAR DE ARCHIVO) PERMISO REUNIÓN COLEGIO 18 DE MARZO
ROBINSONS ACERO CRUZ (AUXILIAR DE ARCHIVO) INGRESA A LAS 12:30 PERMISO PERSONAL 21 DE MARZO
FRANCY JASMIN TORRES SOLER (PROFESIONAL) PRESENTA RENUNCIA 31 DE MARZO DEL 2025



CONTROL DE INGRESO Y SALIDAD DEL PERSONAL

Proyecto: Secretaría Distrital del Hábitat

fecha	Datos:(Apellidos y nombres completos del colaborador)	Cédula	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
3/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40am	[Firma]	5:00	[Firma]	
4/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30am	[Firma]	5:00	[Firma]	
5/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40am	[Firma]	5:00	[Firma]	
6/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30am	[Firma]	5:00	[Firma]	
7/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:50am	[Firma]	5:00	[Firma]	
10/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:50 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00	[Firma]	
11/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00	[Firma]	
12/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:55 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
13/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:55 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
14/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
17/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:30 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
18/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 am	Andrea	
19/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:45 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
20/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
21/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:45 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	



CONTROL DE INGRESO Y SALIDAD DEL PERSONAL

Proyecto: Secretaría Distrital del Hábitat

[illegible]



CONTROL DE INGRESO Y SALIDAD DEL PERSONAL

Proyecto: Secretaría Distrital del Hábitat

fecha	Datos:(Apellidos y nombres completos del colaborador)	Cédula	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
3/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40am	[Firma]	5:00	[Firma]	
4/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30am	[Firma]	5:00	[Firma]	
5/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40am	[Firma]	5:00	[Firma]	
6/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30am	[Firma]	5:00	[Firma]	
7/03/2025	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:50am	[Firma]	5:00	[Firma]	
10/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:50 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00	[Firma]	
11/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00	[Firma]	
12/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:55 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
13/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:55 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
14/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:30 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
17/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	6:30 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
18/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 am	Andrea	
19/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:45 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
20/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:40 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	
21/03/2025	Andrea Blanco Castro	52984516	7:00 am	Andrea	5:00 pm	Andrea	
	Edwin Chacón Rojas	80221491	6:45 am	[Firma]	5:00 pm	[Firma]	



CONTROL DE INGRESO Y SALIDAD DEL PERSONAL

Proyecto: Secretaría Distrital del Hábitat

[illegible]

PLANILLA DE CONTROL PARA PRESTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

Nº	EXAMENADO O NUMERO	DESCRIPCION DE LA CARTA O EXPEDIENTE	Nº DE CARTA	Nº DE FOLIO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA SOLICITA	PRESTAMO				DEVOLUCION			
							NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA DEL SOLICITANTE	MOTIVO DE DEVOLUCION	FECHA DEVOLUCION	OTRO A ENTREGAR	FECHA A ENTREGAR	OTRO A ENTREGAR	OTRO A ENTREGAR
159	Exp 3-2011-27721		1	28	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	28-02-2015	Ylleana Roba Gaitan	Ylleana Roba Gaitan	RESTARNO	28-02-2015	Ylleana Roba Gaitan	Ylleana Roba Gaitan		
160	Exp 3-2021-05506-84		1	52	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	03-03-2025	Elmer	Nortalia Ayala	RESTARNO	31-03-2025	Elmer	Jasmin T		
161	Exp 3-2020-04499-43		1	67	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	03-03-2025	Elmer	Jaimes	RESTARNO	31-03-2025	Elmer	Jasmin T		
162	Exp. 1-2014-80964		2	346	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	04-03-2025	WY Karime	Luz Karime	PRESTAMO					
163	Exp. 1-2013-20765-1		2	375	SUB DE INVESTIGACION	06-03-2025	José S. Durán	Luz Karime	PRESTAMO					
164	Exp. 1-2013-75488-1		2	375	SUB DE INVESTIGACION	06-03-2025	José S. Durán	Luz Karime	PRESTAMO					
165	Exp. 12 01103768-2		4	623	SUB DE INVESTIGACION	06-03-2025	José S. Durán	Luz Karime	PRESTAMO					
166	Exp. 12 01010747-1		5	984	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	06-03-2025	José S. Durán	Jhoan Jimenez	PRESTAMO					
167	Exp. 2-2012-33551		5	901	SUBINVESTIGACION	06-03-2025	José S. Durán	Luz Karime	PRESTAMO					
168	Exp. CTO 594-2019		1	194	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	07-03-2025	Gladiadora	Gladiadora	PRESTAMO	18-03-2025	Gladiadora	Ylleana Roba Gaitan		
169	Exp. 1-2020-20173-1	235-0064219	1	64	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	10-03-2025	Van Carl. H.	Gladiadora	PRESTAMO					
170	Exp. CTO 190-2008	235-0064219	1	231	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	11-03-2025	Gladiadora	Gladiadora	PRESTAMO	18-03-2025	Gladiadora	Ylleana Roba Gaitan		
171	Exp. CTO 190-2008	235-00077000	1	172	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	11-03-2025	Gladiadora	Gladiadora	PRESTAMO	18-03-2025	Gladiadora	Ylleana Roba Gaitan		
172	Exp. 3-2018-00618-46		1	39	SUBP.R. INV.	11-03-2025	Orana Mora	Orana Mora	PRESTAMO	13-03-2025	Orana Mora	Jasmin T		
173	Exp. 3-2018-04608-49		1	56	SUBD. INV.	11-03-2025	Orana Mora	Orana Mora	PRESTAMO	13-03-2025	Orana Mora	Jasmin T		
174	Exp. 235-0023852		1	18	SPS	11-03-2025	Eugenio Gómez	Eugenio Gómez	PRESTAMO					
175	Exp. 11-537		1	77	SUB. RECURSOS P.	12-03-2025	Alberto Cardona	Alberto Cardona	PRESTAMO	12-03-2025	Alberto Cardona	Jasmin T		

Nº	EXAMENADO O NUMERO	DESCRIPCION DE LA CARTA O EXPEDIENTE	Nº DE CARTA	Nº DE FOLIO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA SOLICITA	PRESTAMO				DEVOLUCION			
							NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA DEL SOLICITANTE	MOTIVO DE DEVOLUCION	FECHA DEVOLUCION	OTRO A ENTREGAR	FECHA A ENTREGAR	OTRO A ENTREGAR	OTRO A ENTREGAR
176	Exp. 3-2021-05512-225		1	51	SUB INVE	11-03-2025								

195	EXP 11-532	1	57	SUB-RECURSO P.	12-03 2025	Alberto Candina	12-03 2025	Jasmin T
-----	------------	---	----	----------------	------------	-----------------	------------	----------

196	EXP 3-2021-05507-235	1	51	SUB INVEST	12-03 2025	loren Norci	JUR						
197	EXP 1-2021-29332-1	1	13	SUB-INVEST	12-03 2025	Karen Velanda	Karen V	Presun					
198	EXP 3-2021-05506-99	1	138	Y CONTROL DEB.	12-03 2025								
199	EXP 3-2021-5206-206	1	53	SUB-INVEST	12-03 2025	elmina	elizabeth Notolola Ayala	Presun					
200	EXP 1-2020-32462-1	1	119	SUB-INVEST	13-03 2025	Rafael Malagon		Presun					
201	EXP 3-2021-05507-201	1	45	CONTROL DEB.	2025								
202	EXP 3-2021-05507-202	1	56										
203	EXP 3-2021-05507-209	1	39										
204	EXP 3-2021-05507-211	1	43										
205	EXP 3-2021-05507-213	1	56										
206	EXP 3-2021-05507-214	1	58										
207	EXP 3-2021-05507-217	1	52										
208	EXP 3-2021-05507-222	1	60										
209	EXP 3-2021-05507-225	1	45										
210	EXP 3-2021-05507-226	1	54										
211	EXP 3-2021-05507-231	1	52										
212	EXP 3-2021-05507-234	1	62										
213	EXP 3-2021-05507-236	1	60										

SUBDIRECCION INVEST
Lorena Mora

14 Marzo del 2025

Lorena Mora
14/03/2025
DENEGANTE

PRESTADO

14 plenos

PLANILLA DE CONTROL PARA PRESTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

ITEM	CÓDIGO DE SERIE O EXAMEN	DESCRIPCION DE LA CARPETA O EXPEDIENTE	Nº DE CARPETA	Nº DE FOLIO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA DE AMPLIACIÓN	PRESTAMO		ACTIVO DE CONSULTA	DETALLADO			OBSERVACIONES
							NOMBRE DEL SOLICITANTE	FIRMA DEL SOLICITANTE		FECHA DE AMPLIACIÓN	ENTRADA A ENTREGA	RECIBO A ENTREGA	
194		Exp. 3-2021-05507-245	1	52	INVESTIGACIONES	2025	Moreno Rodriguez	[Firma]	PRESTAMO				
195		Exp. 3-2021-05507-247	1	43									
196		Exp. 3-2021-05507-249	1	53									
197		Exp. 3-2021-05507-250	1	54									
198		Exp. 3-2021-05507-251	1	51									
199		Exp. 3-2021-05507-256	1	43									
200		Exp. 3-2021-05507-257	1	41									
201		Exp. 3-2021-05507-260	1	31									
202		Exp. 3-2021-05507-264	1	57									
203		Exp. 3-2021-05507-335	1	52									
204		Exp. 3-2021-05507-406	1	40	CON DE	marzo del	Moreno	[Firma]	PRESTAMO				
205		Exp. 3-2021-05507-407	1	45									
206		Exp. 3-2021-05507-408	1	61									
207		Exp. 3-2021-05507-422	1	58									
208		Exp. 3-2021-05507-429	1	52									
209		Exp. 3-2021-05507-442	1	51									
210		Exp. 3-2021-05507-456	1	38									

CARPETA

FOLIO

DEPENDENCIA SOLICITANTE

FECHA

PRESTAMO

[illegible]

PLANILLA DE CONTROL PARA PRESTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

ITEM	CODIGO SERVO O SUSCRIBO	DESCRIPCION DE LA CARPETA O EXPEDIENTE	Nº DE CARPETAS	Nº DE FOLIOS	DEPENDENCIA SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	MOTIVO DE CONSULTA	FECHA DE ENTREGA	ENTREGA A SATISFACCIÓN	FECHA A SATISFACCIÓN	RESERVA
239		Exp. 3-2011-27721-14A	1	57	INVESTIGACION	14 MARZO DEL 2025	LILIANA PAOLA GAITÁN	14-03-25	PRESTAMO	14 MARZO de 2025	Tasmin	14-03-2025	
240		Exp. 3-2011-27721-848	1	36									
241		Exp. 3-2011-27721-1200	1	43									
242		Exp. 3-2011-27721-586	1	37									
243		Exp. 3-2011-27721-607	1	36									
244		Exp. 3-2011-27721-645	1	37									
245		Exp. 3-2011-27721-1091	1	26									
246		Exp. 3-2011-27721-1321	1	38									
247		Exp. 3-2011-27721-555	1	29									
248		Exp. 3-2011-27721-1027	1	38									
249		Exp. 3-2011-27721-735	1	41	SUBDIRECCION DE	14 MARZO DEL 2025	LILIANA PAOLA GAITÁN	14-03-25	PRESTAMO	14 MARZO de 2025	Tasmin	14-03-2025	
250		Exp. 3-2011-27721-1416	1	40									
251		Exp. 1-2010-29981	1	82									
252		Exp. 3-2011-27721-849	1	29									
253		Exp. 7-2010-2075	1	66									
254		Exp. 1201004533	1/2	1-276									
255		Exp. 3-2012-79984	1	11									

CARPETAS

FOLIOS

DEPENDENCIA SOLICITANTE

FECHA

PRESTAMO

NÚMERO DE EXPEDIENTE	CÓDIGO	DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE	FECHA DEL SOLICITO	FECHA DEL SOLICITANTE	FECHA DEL SOLICITANTE	MOTIVO DE LA SOLICITA	FECHA DEL SOLICITANTE	FECHA DEL SOLICITANTE
Exp 3-2013-6039-99	1	33	SUBDIRECCION ADMN.	18-03-2025	Cladimir Guiberto	PRESTAMO	18-03-2025	Cladimir Guiberto
Exp CTO-64	1	135	SUBDIRECCION INU. CONTROL	18-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		
Exp 3-2021-05506-135	1	41	SUBDIRECCION INU. CONTROL	18-03-2025	Jairo Mosquera	PRESTAMO	21-03-2025	Jasmin T. Orco
Exp 3-2021-05506-71	1	78	SUBDIRECCION INU. CONTROL	18-03-2025	Adriana Helena Moreno	PRESTAMO	20-03-2025	Jasmin T.
RAD 4000 20220005 EXP 1-2022-156A-1	1	229	SUBDIRECCION INVESTIGACIONES	18-03-2025	Adriana Helena Moreno	PRESTAMO	12-03-2025	Jasmin T.
Exp 42288	1	36	SUBDIRECCION INVESTIGACION	20-03-2025	Karen Payan Velandier	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 2000-49689	1/3	501	SUBDIRECCION TRAMITACION	20-03-2025	Karen Payan Velandier	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 12023-49534-1	1	35	SUBDIRECCION DE INV. Y CONTROL	20-03-2025	Karen Payan Velandier	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 12023-3467-1	2	293	SUBDIRECCION DE INV. Y CONTROL	20-03-2025	Karen Payan Velandier	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2023-5825-124	1	40	SUBDIRECCION INU. CONTROL	20-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2015-13212-467	1	63	SUBDIRECCION Y CONTROL	20-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2015-13212-132	1	48	SUBDIRECCION INU. CONTROL	20-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 235-0028830	1	15	SUBDIRECCION INU. CONTROL	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2021-05506-491	1	49	SUBDIRECCION INVESTIGACION	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2019-09831-180	1	81	SUBDIRECCION INVESTIGACION	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2021-05506-246	1	57	SUBDIRECCION INVESTIGACION	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2021-05506-71	1	57	SUBDIRECCION INVESTIGACION	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.
Exp 3-2021-05507228	1	54	SUBDIRECCION INU. Y CONTR	21-03-2025	Diego Navarro	PRESTAMO		Jasmin T.

PLANILLA DE CONTROL PARA PRESTAMO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

[illegible]