INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 4

TIPO DE CONTRATO:		**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
CONTRATO No. Y FECHA:		CO1.PCCNTR.7167318 del 23 de diciembre del 2024		
CONTRATISTA:		**SAFEDOC SAS**		
Nit o C.C. No.		901.375.955-6		
OBJETO:		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.		
VALOR INICIAL:		CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($464.400.000,00)		
VALOR ADICIONAL 1:		$0.00		
PLAZO INICIAL:		TRES (3) – MESES CALENDARIO		
PLAZO ADICIONAL 1:		N/A		
SUPERVISOR:		MERCEDES MARTINEZ CORREA - acto administrativo del 23 DE DICIEMBRE DE 2024		
FECHA DE INICIACIÓN:		30/12/2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN		N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN		N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:		29/03/2025		
MUNICIPIO:		Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:		Secretaria Administrativa		
VALOR A PAGAR		$126.995.694 (CIENTO VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS)		
PERIODO DE PAGO:		DESDE: 01-03-2025	HASTA: 29-03-2025	

El siguiente es el informe ampliado de cada una de las actividades:

1. ORGANIZAR, ALMACENAR, CUSTODIAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO ACTIVO E INACTIVO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER Contenido aproximadamente en 50.000 cajas de archivo de diferentes referencias, dentro de las instalaciones de la empresa contratista, así como atender y controlar oportunamente las consultas de sus documentos.

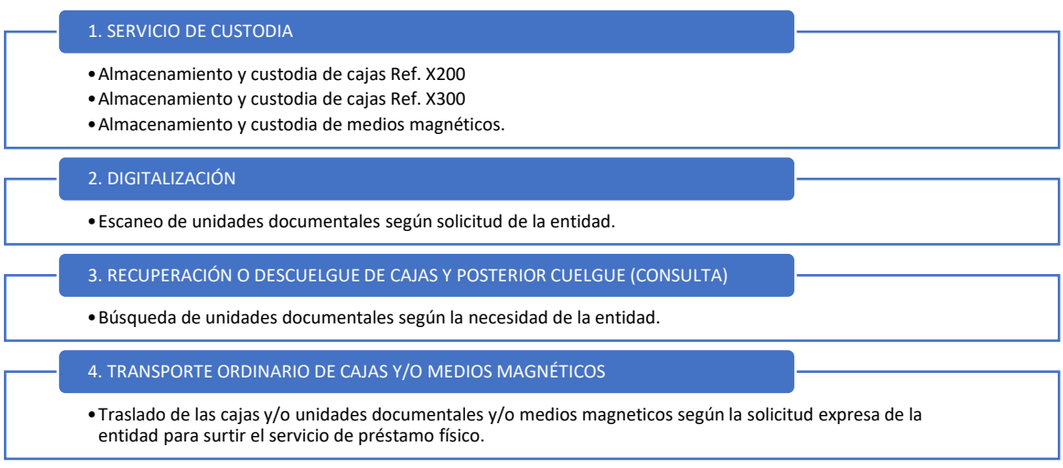
Para el desarrollo de esta actividad se tienen en cuenta los siguientes procesos a los cuales se les atribuye las correspondientes unidades a las subactividades realizadas:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	Se realizó el almacenamiento, administración y custodia de 32.000 unidades de cajas referencia X200.	Registro Fotográfico

2.	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	Se realizó el almacenamiento, administración y custodia de 14.000 unidades de cajas referencia X300.	Registro Fotográfico
3.	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA MEDIOS MAGNÉTICOS	Durante el presente periodo se custodiaron 72 medios magnéticos.	Registro Fotográfico
4.	DIGITALIZACIÓN	Se instalaron las estaciones de digitalización necesarias para cumplir con la demanda solicitada durante el periodo de ejecución, lo que dio como resultado la digitalización de 11.228 imágenes entre los asuntos documentales más relevantes se encuentran: egresos, actas, contratos, proyectos, entre otras, consultadas en su mayoría a solicitud de los entes de control para su revisión.	Registro Fotográfico Archivos PDF generados según demanda
5.	RECUPERACIÓN O DESCUELGUE DE CAJAS Y POSTERIOR CUELGUE (CONSULTA)	Como parte de la prestación del servicio de consultas y préstamos documentales, se requirió el cuelgue y descuelgue de 102 cajas y carpetas.	Registro Fotográfico
6.	TRANSPORTE ORDINARO MEDIOS MAGNÉTICOS	Se realizó el transporte de medios magnéticos, en ocho (8) oportunidades.	Registro Fotográfico
7.	TRANSPORTE ORDINARO CAJAS	En el cumplimiento de las consultas físicas, se realizó el transporte en 5 oportunidades de cajas y/o expedientes documentales.	Registro Fotográfico

ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Dentro de los servicios contratados por la entidad se evidencia:

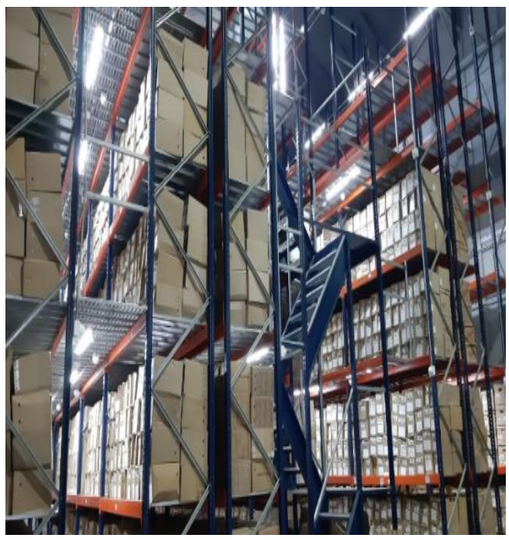


A continuación, se describen los servicios facturados durante el segundo mes de ejecución.

1. **Servicio de custodia.**

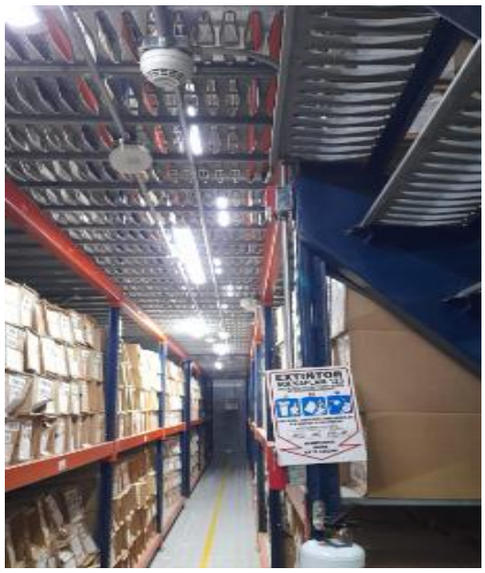
Dentro de las actividades ejecutadas para el periodo del 01 de marzo al 29 de marzo del 2025, se realizó la administración, el almacenamiento y custodia de 32.000 cajas referencia X200 y 14.000 cajas referencia X300. Adicionalmente, se custodiaron 72 medios magnéticos.





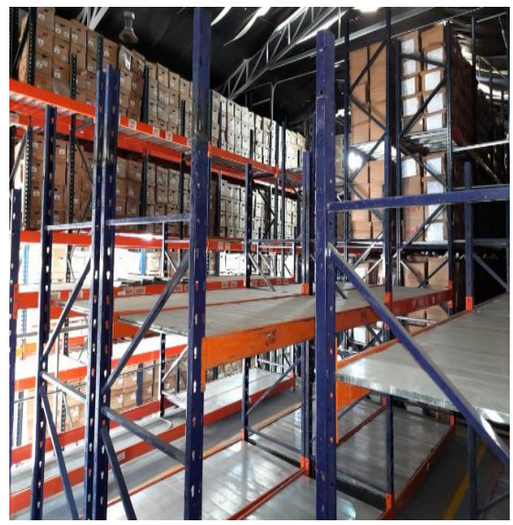


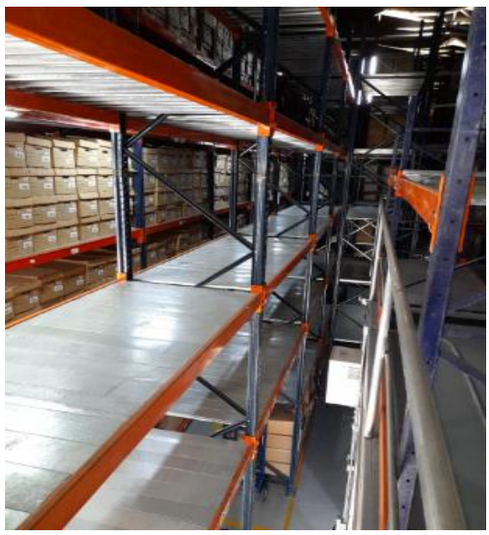



EXTINTOR


CUARTO LIBRE
DE ESTÁTICA









Se realizaron los controles de condiciones ambientales correspondientes para el mes de ejecución del contrato. Así mismo, se realizaron las fumigaciones y control de plagas pertinentes para evitar deterioro del archivo por estos.

SAFEDOC

Control de Condiciones Ambientales

DOL-FO-04, V3,02ENE2025

Dirección de la Sede	Ciudad	Número de Bodega
Carrera 10 # 56-29	Giron	3
Responsable de ejecución	**Cargo**	**Firma**
Carlos Andrey Roman Esparza	Jefe de Bodega	Carlos Andrey Roman.

REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES POR AREA

Fecha (DD/MM/AAAA)	Ubicación 1: Entrada A Bodega				Ubicación 2: Modulo 5, fila 3				Observaciones
	Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		
	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	
03-03-25	23,7	57,2	21,5	53,8	21,6	51,4	24,6	54,6	
04-03-25	24,2	53,5	20,8	55,6	24,1	52,8	25,6	56,8	
05-03-25	22,3	54,1	22,3	52,9	24,2	55,9	24,6	50,5	
06-03-25	22,1	57,2	22,3	52,4	23,1	59,2	24,6	52,1	
07-03-25	22,4	52,4	22,1	55,4	24,3	53,8	24,2	55,3	
10-03-25	22,3	54,1	21,5	58,7	22,8	50,7	23,9	55,9	
11-03-25	21,4	53,5	23,5	54,1	22,7	55,8	25,6	53,8	
12-03-25	22,3	52,9	21,4	52,8	24,2	55,3	23,1	50,7	
13-03-25	21,4	50	22,1	55,6	22,2	51,4	24,6	54,7	
14-03-25	24,2	50,5	23,7	55	22,8	57,1	21,3	59,2	
17-03-25	21,4	53,5	23,5	54,1	22,7	55,8	25,6	53,8	
18-03-25	22,3	52,9	21,4	52,8	24,2	55,3	23,1	50,7	
19-03-25	21,4	50	22,1	55,6	22,2	51,4	24,6	55,9	
20-03-25	22,3	50,5	22,4	57,2	23,8	57,1	21,3	50,5	
21-03-25	21,4	53,5	23,5	54,1	22,7	55,8	25,6	53,8	
25-03-25	22,3	52,9	21,4	52,8	24,2	55,3	23,1	50,7	
26-03-25	21,4	50	22,1	55,6	22,2	51,4	24,6	55,9	
27-03-25	22,3	50,5	22,4	57,2	23,8	57,1	21,3	50,5	
28-03-25	22,3	54,1	22,3	52,9	24,2	55,9	24,6	50,5	
31/02/2025	22,1	57,2	22,3	52,4	23,1	59,2	24,6	52,1	

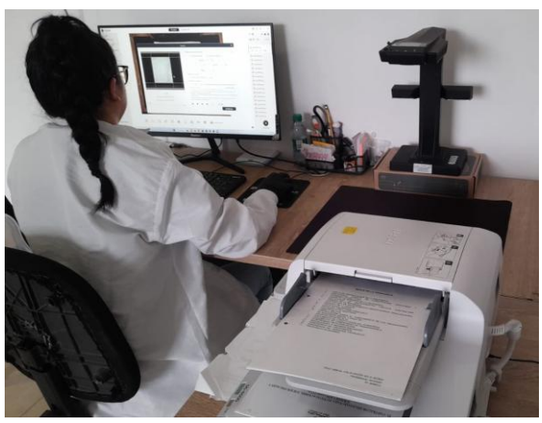
Revisó	Cargo	Firma
Yerslendy Lozano	Directora logistica y de operaciones	

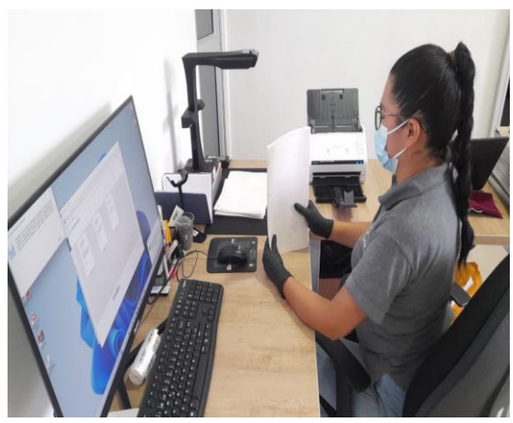
En cuanto a las fumigaciones, se realizó la programación pertinente y se dio su cumplimiento para el mes de marzo del año en curso.



2. Digitalización.

Por otro lado, se atendieron las consultas solicitadas por los funcionarios autorizados para tal, vía llamada telefónica y correo electrónico de los diferentes asuntos concernientes a proyectos, contratos y expedientes laborales, consultadas en su mayoría a solicitud de los entes de control para su revisión.
Durante este periodo se realizó digitalización a 11.228 imágenes.





3. Recuperación, cuelgue y descuelgue.

Esta actividad es conexa a la solicitud de unidades documentales o cajas para préstamos físicos y digitales, según la necesidad de la Gobernación de Santander. Durante el mes de marzo se realizaron 102 descuelgues y cuelgues para cumplir con lo requerido por la entidad.



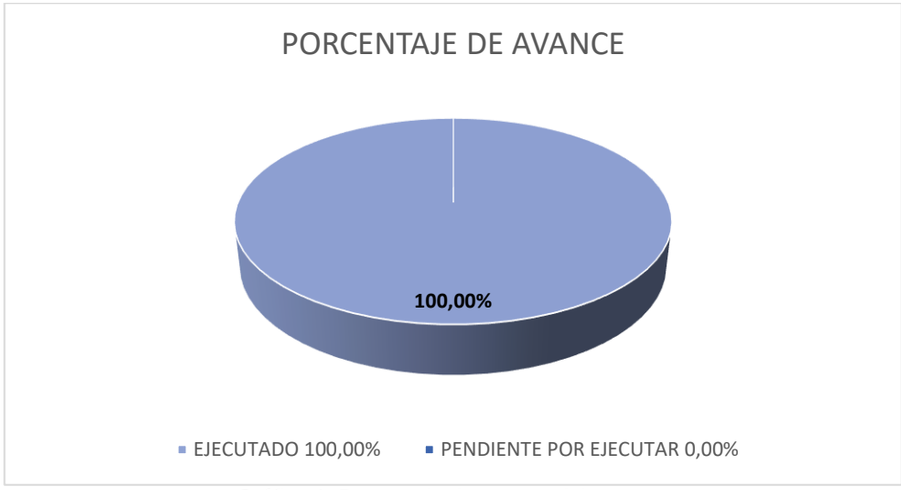


4. Transporte ordinario de cajas y/o medios magnéticos.

Como respuesta a los prestamos físicos, se realizaron los traslados de las cajas y/o unidades documentales requeridas por la entidad en 5 oportunidades a diferentes dependencias de la Gobernación de Santander, según lo demandado por los funcionarios autorizados y 8 trayectos para préstamos de medios magnéticos.

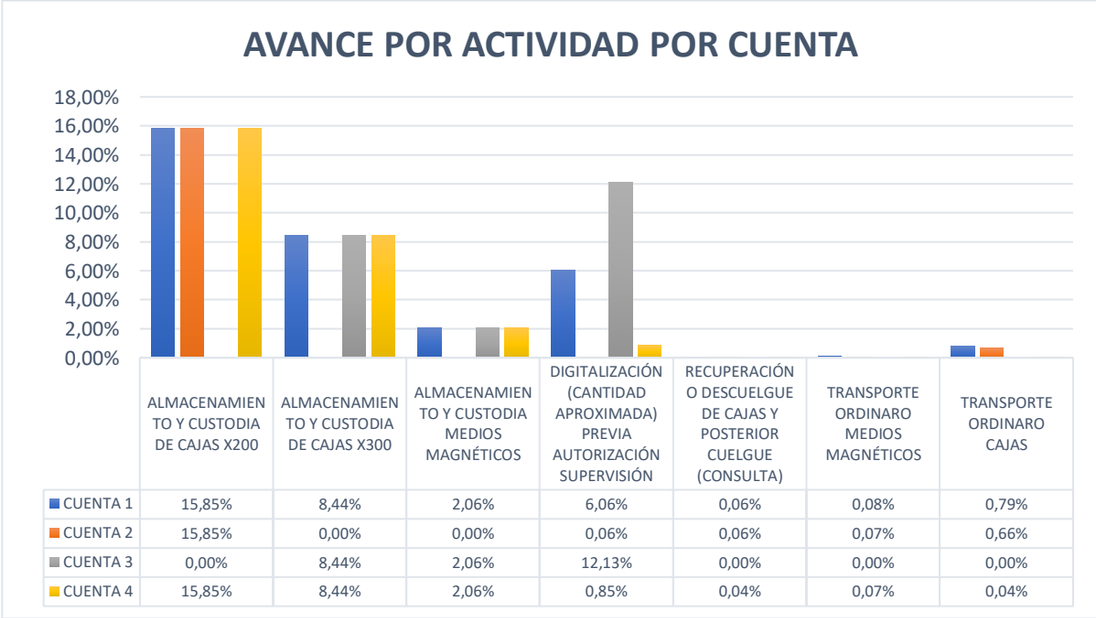
5. Avance de ejecución en la cuenta No. 4.

Como avance del tercer mes del contrato, se dio cumplimiento al 27.35%, lo que evidencia el cumplimiento de la proyección inicial contemplada. Como resultado final, se ejecutó el 100% de las actividades programadas.



Gráfica 1. Porcentaje de avance del proyecto

El avance total por actividad se puede evidenciar a continuación. La custodia de cajas y de medios magnéticos fueron las actividades de mayor facturación con un 79.05%.



	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA MEDIOS MAGNÉTICOS	DIGITALIZACIÓN (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACIÓN SUPERVISIÓN	RECUPERACIÓN O DESCUELGUE DE CAJAS Y POSTERIOR CUELGUE (CONSULTA)	TRANSPORTE ORDINARO MEDIOS MAGNÉTICOS	TRANSPORTE ORDINARO CAJAS
CUENTA 1	15,85%	8,44%	2,06%	6,06%	0,06%	0,08%	0,79%
CUENTA 2	15,85%	0,00%	0,00%	0,06%	0,06%	0,07%	0,66%
CUENTA 3	0,00%	8,44%	2,06%	12,13%	0,00%	0,00%	0,00%
CUENTA 4	15,85%	8,44%	2,06%	0,85%	0,04%	0,07%	0,04%

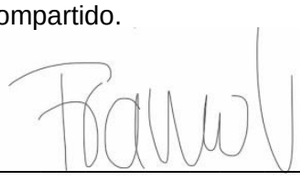
En el siguiente cuadro se evidencia en valores y porcentaje por actividad el total de la ejecución del contrato.

ITEM	SUB-ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PORCENTAJE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	32.000	$ 1.932,77	$ 61.848.640,00	15,85%
2	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	14.000	$ 2.352,94	$ 32.941.160,00	8,44%
3	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA MEDIOS MAGNÉTICOS	GLOBAL	72	$ 111.764,71	$ 8.047.059,12	2,06%
				SUBTOTAL COSTOS FIJOS	**$ 102.836.859,12**	**26,35%**
5	DIGITALIZACIÓN (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACIÓN SUPERVISIÓN	FOLIO	11.228	$ 294,12	$ 3.302.379,36	0,85%
7	RECUPERACIÓN O DESCUELGUE DE CAJAS Y POSTERIOR CUELGUE (CONSULTA)	CAJA	102	$ 1.470,59	$ 150.000,18	0,04%
8	TRANSPORTE ORDINARO MEDIOS MAGNÉTICOS	EVENTO	8	$ 31.932,77	$ 255.462,16	0,07%
9	TRANSPORTE ORDINARO CAJAS	EVENTO	5	$ 34.873,95	$ 174.369,75	0,04%
				SUBTOTAL COSTOS VARIABLES	**$ 3.882.211,45**	**0,99%**
				TOTAL, ANTES DE IVA	**$ 106.719.070,57**	**27,35%**
		19,0%		**IVA**	**$ 20.276.623,41**	
				TOTAL	**$ 126.995.693,98**	

CONCLUSIONES

En conclusión, al cierre del tercer mes de ejecución se realizó las actividades de acuerdo a lo contemplado dentro del contrato en lo concerniente a la custodia y administración documental de la entidad.

Agradecemos su amable atención y les recordamos que somos su aliado en los procesos de archivo y administración documental, sirviendo siempre a la generación de valor compartido.



FRANCO DANIEL VALENCIA ZAPATA
Rep. Legal
SAFEDOC SAS
Nit. 901375955-6
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7167318 del 23 de diciembre del 2024