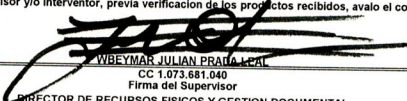


 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GF-FR-F004	
			VERSIÓN	2	
	TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN		
			DD	MM	AA
			5	4	2024
FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA					
I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA.					
Fecha de Expedición		Supervisor o Interventor		Telefono o Ext.	
MM	AA	NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL		3125325556	
10	2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL			
II. INFORMACION CONTRACTUAL.					
Nombre o Razon social del contratista					
SOCIEDAD SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO - SIEC SAS					
CC / Nit					
901.613.090-2					
Contrato		TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios		No.	
O.P.S. Convenio		20/01/2025		0967/2025	
X					
Fecha de Inicio		Plazo de ejecucion		DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025	
21/01/2025					
OBJETO CONTRACTUAL					
ALMACENAJE, CUSTODIA Y TRASLADO DEL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOACHA					
III. PERIODO CERTIFICADO					
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA		Informe No.	
1/05/2025		25/05/2025		FINAL	
IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		PRODUCTOS PRESENTADOS	
Suministrar el espacio para custodiar y consultar los soportes documentales del archivo central e histórico del municipio de Soacha, cumpliendo con todas las normas establecidas por el AGN para depósitos de archivo		El archivo central de Soacha se encuentra ubicado en el Kilometro 2.5 Vía Siberia-Cota Parque Empresarial Portos Sabana 80, bodega 136. La bodega cumple con los requisitos del AGN para la adecuada conservación documental y los soportes documentales se ubicaron estratégicamente en estanterías para la recuperación apropiada según los códigos suministrados en stickers de las cajas		Registro Fotográfico	
Trasladar los acervos documentales, incluyendo el transporte, cueque y descuelgue desde la sede actual del archivo central e histórico hasta las instalaciones del nuevo proveedor		Se recepciono la Transferencia Documental Primaria parcial de la contratación 2022		Correo Electrónico	
Realizar el punteo y debido inventario documental consolidado de los expedientes a custodiar, facilitar a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental el Formato Único de Inventario Documental FUID final.		El equipo de archivo central, realizo un acuerdo y organizo la estrategia de punteo del archivo central de Soacha con el equipo de SIEC con una nueva novedad		Correo Electrónico	
Digitalizar los soportes documentales que se requieran en las consultas, llámese hoja, plano o libro, incluyendo cueque y descuelgue, así como inserción una vez termine la consulta. (Envío por correo electrónico).		Se Digitalizaron 21 documentos de Comisarias y se enviaron en formato PDF al correo de archivo central de la Alcaldía de Soacha		Correos Electrónicos	
Prestar el servicio de consulta documental del archivo central e histórico, brindándole el acceso al personal autorizado de la Alcaldía de Soacha, para inspección en formato físico.		Se le brindo el acceso a las instalaciones al equipo de archivo central con el objetivo de trasladar información documental en préstamo en 1 oportunidad. Además se realizaron 3 busquedas que necesitaban ser trasladadas y se brindaron en préstamo		Correos Electrónicos	
Allegar documentación física si así se requiere a las instalaciones de la Alcaldía de Soacha prestando el servicio de transporte propio.		Se traslado en físico el contrato 1537/2020 y el contrato 3511/2021		Correo Electrónico	
Asegurar el resguardo y confidencialidad de la información custodiada.		Servicios Integrales del Estado Colombiano velo en el resguardo de la información manteniendola segura y libre de riesgos		Informe Septiembre	
Brindar un sistema de seguridad confiable que permita asegurar el archivo central e histórico de la Alcaldía de Soacha bajo los parámetros establecidos en la ley.		La bodega donde se custodia el archivo central de la Alcaldía de Soacha cuenta con un sistema de seguridad confiable y libre de riesgos		Registro Fotográfico	
Asegurar mediante pólizas los posibles riesgos mitigando la pérdida total o parcial de los soportes documentales del archivo central de la Alcaldía de Soacha		Se legalizo la poliza correspondientes al cumplimiento del contrato		Poliza	
Evaluar los riesgos y aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento, de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres y medidas ambientales		El presente mes no fue necesario el cumplimiento de esta actividad		N/A	
Realizar los cambios de unidades de conservación que se encuentren en estado de deterioro por unidades de almacenamiento nuevas (cajas X-100 y/o cajas X-200)		El presente mes no fue necesario el cumplimiento de esta actividad		N/A	
Las instalaciones en las cuales se prestará el servicio deberán cumplir con los requerimientos infraestructurales impartidos en el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014 normalizados por el AGN		La bodega donde se custodia el archivo central de la Alcaldía de Soacha cuenta con los requerimientos de infraestructura confiables y libres de riesgos según la normatividad		Informe Septiembre	
La estantería en las cuales se prestará el servicio de almacenamiento documental deberá cumplir con los requerimientos estructurales impartidos en el Artículo 3 del acuerdo 049 de 2000 normalizado por el AGN		La bodega donde se custodia el archivo central de la Alcaldía de Soacha cuenta con los requerimientos de estantería confiable y libre de riesgos según la normatividad		Registro Fotográfico	
Proporcionar periódicamente los formatos de seguimiento de Infraestructura, Monitoreo de Condiciones Ambientales y Control de saneamiento ambiental		Se remitió fotografía del Termohigrometro de la bodega cumpliendo con la temperatura estable para los documentos		Registro Fotográfico	
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio		El presente mes no fue necesario el cumplimiento de esta actividad		N/A	
SOCIEDAD SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO - SIEC SAS					
C.C 901.613.090-2					
En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.					
					
WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL					
CC 1.073.681.040					
Firma del Supervisor					
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL					
wbeymar.prada@alcaldiasoacha.gov.co					