INFORME DE EJECUCIÓN No. 9 PERIODO
01 A 15 DE ABRIL 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	21 de abril y 5 de octubre del 2025
Periodo informado	01 a 15 de abril del 2025

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

Contenido

INFORME DE EJECUCIÓN No. 9 1
PERIODO: ABRIL 01 A 15 DEL 2025 1
1. 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: 5
1.2. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 2: 6
1.2.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 6
Asignación y recepción en la plataforma SIDIVIC. 7
Transferencias, Traslados y Expedientes a carrera 16. 7
Traslados efectuados 7
1.3.7.3. Transferencias efectuadas .....
1.2.2. Productos Asociados: 8
1.3. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3: 8
1.3.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 8
1.4. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4: 9
1.4.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 9
1.4.2. Productos Asociados: 10
1.5. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5: 10
1.5.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 10
1.5.2. Productos Asociados: 10
1.6. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6: 10
1.6.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 10
1.6.2. Productos Asociados: 11
1.7. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 7: 11
1.7.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 11
1.7.2. Productos Asociados: 11

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

1.8. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 8: 12
1.8.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 12
1.9. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 9: 12
1.9.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 12
1.9.2. Productos Asociados: 12
1.10. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 10: 13
1.10.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 13
1.10.2. Productos Asociados: 13
1.11. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 11: 13
1.11.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 13
1.12. OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 12: 13
1.12.1. Descripción de las Actividades Desarrolladas: 13

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR OBLIGACIÓN

CUADRO DE COSTOS ABRIL 01 A 15 DEL 2025					
Servicio	**Cantidad**	**Salario 2025 con prestaciones**	**Dias**	**Valor dia /unitario**	**Total**
Auxiliares archivo	9	2299500	15	76.650,00	10.347.750,00
Auxiliares archivo	1	2299500	7	76.650,00	536.550,00
Auxiliares archivo	1	2299500	2	76.650,00	153.300,00
Prestamos Normal	0	NA	NA	11.677,20	0,00
Préstamo Urgente	0	NA	NA	19.301,04	0,00
Custodia cajas x200	14997	NA	15	33,3133333	7.494.000,89
Equipos de computo	9	NA	15	4.208,00	568.080,00
Equipos de computo	1	N/A	7	4.208,00	29.456,00
Equipos de computo	1	NA	2	4.208,00	8.416,00
Puestos de trabajo	2	NA	15	16.832,00	504.960,00
				Total	**19.642.512,89**

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

Retardos presentados por el personal durante el periodo: 01 a 15 de abril, por consiguiente, se procede a descontar 6 horas laboradas de auxiliar lo que corresponde a: $51.100.

INFORME DE ACTIVIDADES:

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

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:

El personar dispuesto por SIA SAS apoyó en procesos de Organización, clasificación, descripción, foliación, rotulación de carpetas y cajas, también apoyo en la elaboración de FUID para transferencias y/o traslados en las dependencias solicitadas por HABITAT.

A continuación de anexa enlace a la producción diaria de los auxiliares para el periodo comprendido entre el 01 a 15 de abril del 2025. Disponible para acceso a consulta en archivo drive: Producción Abril 2025.xlsx



1.1.2. Productos Asociados:

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

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

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 recibidas y tramitadas por dependencia:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	CANTIDAD DE SOLICITUDES	CARPETAS
SUBDIRECCION DE PREVENCION Y SEGUIMIENTO	1	6
SUBSECRETARIA JURIDICA	2	4
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	3	179
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	57	63
TOTAL	**63**	**252**

- Devolución de expedientes durante el periodo reportado:

• OFICINA PRODUCTORA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES POR OFICINA PRODUCTORA	CANTIDAD DE CARPETAS POR EXPEDIENTE
SUBSECRETARIA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA	1	1
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1	1
SUBSECRETARIA JURIDICA	1	3
SUBDIRECCION DE BARRIOS	2	6
SUBDIRECION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	72	85
Total, general	**77**	**96**

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

Expedientes pendientes por devolución abril:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE CONSULTAS	CARPETAS
SUBSECRETARIA JURIDICA	1	2
SUBDIRECCION DE PREVENCION Y SEGUIMIENTO	1	6
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	2	178
SUBDIRECION DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	43	47
Total, general	**47**	**233**

Indicar las devoluciones pendientes por hacer de años anteriores.

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**
41	138

Transferencias, Traslados y Expedientes a carrera 16.

En el mes de abril se realizaron:

Traslados.

Traslados efectuados

Durante el periodo reportado se realizó punteo de para el archivo de gestión:

OFICINA PRODUCTORA	ENTREGADO POR	FECHA TRASLADO	N° CARPETAS	N° Cajas
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	DAVID ERNESTO GUERRERO SALCEDO	jueves 03 de abril 2025	26	2
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	JUAN CARLOS HOYOS RODRIGUEZ	martes 08 de abril 2025	43	5
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	YENI CONSTANZA VARGAS NUÑEZ	miércoles 09 de abril 2025	55	5
SUBDIRECCIÓN INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA	DAVID ERNESTO GUERRERO SALCEDO	viernes 11 de abril 2025	26	2

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

Total			150	14

1.3.7.3. Transferencias efectuadas

No se realizaron trasferencias durante el periodo de 01 al 15 de abril 2025.

- ***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 1 préstamo normal 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 7 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) y enlace a archivo DRIVE.
- 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.

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO			
MES	**FECHA**	**CAJAS RECIBIDAS**	**CAJAS EN BODEGA**
Abril	01 al 15 de abril 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.

- Consultas normales: 1 transportes 1 carpetas.
- Consultas urgentes: 1 transporte 6 carpeta.

CONTROL DE PRESTAMOS ABRIL 2025					
PRESTAMOS NORMALES			**PRESTAMOS URGENTES**		
CANTIDAD	**COSTO**	**TOTAL PRESTAMO**	**CANTIDAD**	**COSTO**	**TOTAL PRESTAMO**
1	$ 11.677,00	$ 11.677,00	1	$ 19.300,00	$ 19.300,00
TOTAL PRESTAMOS DEL MES					
$ 30.977,00					

Productos Asociados:

- Planilla de Control de Prestamos y Devoluciones, en Archivo PDF y enlace al archivo DRIVE
- 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:

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

REPORTE DISTRIBUCIÓN EQUIPOS DE COMPUTO ABRIL 2025							
NOMBRES	PORTATILES/EQUIPO	SERIAL	TECLADO	SERIAL	MOUSE	CARGADOR	MALETA/SERIAL
CRISTI YULIER LEON PATIÑO	HP	132528	GENIUS	UD23J2A03303	GENIUS	HP	50753
JULIAN ESTEBAN PALOMINO MONTALVO	HP	RS-132696	GENIUS	GK-100011	GENIUS	N/A	N/A
KAREN VIVIANA VARGAS GÓMEZ	HP	RS-132497	GENIUS	UD22J2B04992	XUE	HP	50753
MARIA ANGELICA ALARCON LIZCANO	HP	RS-131058	GENIUS	UD23J2806192	TRUSH	HP	50753
XAIRA MARCELA ALONSO RAMIREZ	HP	RS-132493	GENIUS	GK-150002	ACER	HP	50753
YILA ALEXANDRA NIETO CRIOLLO	HP	RS-132370	GENIUS	UD23J2803294	XUE TM220	HP	50753
MARTHA YANETH BARINAS PEREZ	HP	RS-132159	GENIUS	UD23J2409932	GENIUS	N/A	N/A
ROBINSOS ACERO CRUZ	HP	RS-134973	GENIUS	UD20J2918856	GENIUS	HP	50723
MARIA YANETH MUÑOZ BERNAL	HP	RS-132111	GENIUS	UD21J2617353	HP	N/A	N/A
ANDREA CASTRO BLANCO	HP	RS-131061	GENIUS	UD19J2A02977	XUE-TM-320	HP	50723
EDWIN MAURICIO CHACON	HP	RS-131427	GENIUS	X2E96282600073	HP	HP	50723

1.4.2. Productos Asociados:

- Matriz de Costos- Equipos.

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 cumplio a cabalidad.
El formato de control de asistencia del personal, fue diligenciado diariamente con el fin de llevar el control de assitencia como se menciono en el anexo técnico, y acorde al horario establecido por HÁBITAT: 7:00am a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

1.5.2. Productos Asociados:

- Listados de asistencia diaria con su respectiva hora de ingreso y salida por cada colaborador, y con su respectiva firma. Se entrega 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 durante el periodo reportado.

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

1.6.2. Productos Asociados:

- Listados de asistencia diarios, con sus respectivas horas de ingreso y salida por cada colaborador, con su respectiva firma. Se entrega evidencia 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:

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

El personar dispuesto por SIA SAS apoyó en procesos de Organización, clasificación, descripción, foliación, rotulación de carpetas y cajas.

- ***Bodega Archivo Suba***

Auxiliar de archivo: Andrea Castro Blanco
Auxiliar de archivo: Edwin Chacón

Se garantiza que se han desarrollado todas las actividades relacionadas al proceso de gestión documental, durante el periodo del 01 al 15 de abril. Se realizó la verificación de Inventario en la Bodega de Suba correspondiente a **221** cajas, lo que representó un total de **1.651** registros actualizados en la base de datos. Este proceso aseguró la precisión y organización del inventario documental.

1.7.2. Productos Asociados:

- Matriz de Producción y Procesos Técnicos por Auxiliar

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

ABRIL																						
Actividad																						Total
	01-abr	02-abr	03-abr	04-abr	07-abr	08-abr	09-abr	10-abr	11-abr	14-abr	15-abr	16-abr	17-abr	18-abr	21-abr	22-abr	23-abr	24-abr	25-abr	28-abr	29-abr	
Verificación de Fuid Proyectado	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	252
Verificación de Fuid Ejecutados	19	20	20	13	20	21	17	22	18	18	18											206
% Ejecutado diario	158%	167%	167%	108%	167%	181%	142%	183%	150%	167%	150%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		85%
% Ejecutado Acumulado	8%	22%	34%	41%	52%	65%	74%	87%	97%	108%	119%	119%	119%	119%	119%	119%	119%	108%	97%	119%		85%
Actividades Registros Fuid	**01-abr**	**02-abr**	**03-abr**	**04-abr**	**07-abr**	**08-abr**	**09-abr**	**10-abr**	**11-abr**	**14-abr**	**15-abr**	**16-abr**	**17-abr**	**18-abr**	**21-abr**	**22-abr**	**23-abr**	**24-abr**	**25-abr**	**28-abr**	**29-abr**	**Total**
Registros Auxiliar 1	90	80	85	50	80	80	70	90	80	75	81											859
Registros Auxiliar 2	70	82	80	56	52	85	73	70	70	80	75											792
Total de registros	160	162	165	106	132	165	143	160	150	155	156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.651

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 el presente informe de actividades, correspondientes a cada una de las obligaciones del Contrato 1559 de 2024 el cual es entregado con sus respectivas evidencias que dan cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo.

1.9.2. Productos Asociados:

- Informe No. 9 y carga correspondiente de las evidencias en SECOP II.

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co

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 y registro de limpieza de la bodega de Suba correspondiente al periodo reportado.
- 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.

Productos Asociados:

- Matriz de costos 01 al 15 de abril 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.

Productos Asociados:

No aplica.

Carrera 19 No. 71A– 23. Teléfonos 3115994724 - 3115993478 - 6017026887 – Bogotá, Colombia www.siarchivo.com.co E-mail licitaciones@siarchivo.com.co – gc@siarchivo.com.co