

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1867/2025 de 19/06/2025		TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/10/2025	HASTA	31/10/2025

I. DATOS DEL CONTRATO				
Unidad ejecutora	SECRETARIA GENERAL		Espacio para sello	
Nombre Contratista	SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SEM SAS			
No. Identificación (CC – NIT)	901.613.090-2			
Objeto Contratual	ALMACENAJE, CUSTODIA Y TRASLADO DEL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOACHA			
Valor total del Contrato*	\$	107.683.650,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	CUATRO (4) MESES Y 15 DÍAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	5			
Valor del pago en numeros	23.929.700			
Valor del pago en letras	VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE			
No. CRP y fecha de expedición	3020 de 20/06/2025			
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	NO APLICA			
Fecha de Inicio contrato:	(24/06/2025)	Fecha de Terminación contrato:	(07/11/2025)	
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL			
Supervisor – Cargo:	WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL			
Nombre de entidad financiera para pago	BANCOLOMBIA		Actividad economica CIU	6202
Numero de cuenta	743-000035-78		Regimen en ventas	Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS		No. Factura	81

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
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 Via 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 estrategicamente en estanterías para la recuperación apropiada segun los codigos suministrados en stickers de las cajas	Registro Fotográfico
Trasladar los acervos documentales, incluyendo el transporte, cuelgue y descuelgue desde la sede actual del archivo central e histórico hasta las instalaciones del nuevo proveedor	Se recepciono la Transferencia Documental Primaria parcial	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	Correo Electrónico
Digitalizar los soportes documentales que se requieran en las consultas, llámese hoja, plano o libro, incluyendo cuelgue 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	Correo Electrónico
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 prestamo en 1 oportunidad. Además se realizaron 3 busquedas que necesitaban ser trasladadas y se brindaron en prestamo	Correo Electrónico
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

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN		1867/2025 de 19/06/2025		TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/10/2025	HASTA		
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	

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1867/2025 de 19/06/2025		TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/10/2025	HASTA	31/10/2025

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	octubre
No. Planilla	
ITEM	ENTIDAD
SALUD	CERTIFICADO DE PARAFISCALES
PENSIÓN	
ARL	

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	\$ 107.683.650,00
VALOR ADICIONES	\$ -
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	\$ 107.683.650,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 101.302.399,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	94,07%
SALDO POR EJECUTAR	\$ 6.381.251,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

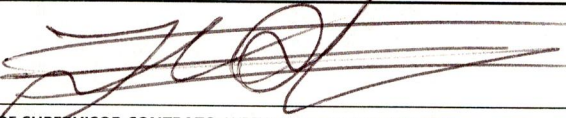
V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: Diciembre 2025

	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: WBHEYMAR JULIAN PRADA LEAL CARGO: DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL CEDULA DE CIUDADANIA: CC 1.073.681.040	NOMBRE CONTRATISTA: SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SEM SAS NIT 901.613.090-2

REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS	
---------------------------	--