ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 10-feb-25	**VERSIÓN** 03	**CÓDIGO** CO-F-070	**PÁGINA** 1 de 2

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
	01	12	2025	SEGUNDO PAGO A LA ADICION	01	11	2025		30	11	2025

Contrato No. 20252243

Contratista: SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No 20252243, El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas.

Tipo de Informe: Parcial	**XXX**	**Tipo de Informe:** Parcial	

Descripción del Informe de Actividades

Realizar una descripción técnica y breve de las acciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas por el contratista:

1.Se cumple con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales. Con corte al mes de noviembre del año 2025 se tiene un total de 4.566 cajas en custodia, por valor total de $7.914.400 iva incluido.

2. Se acata los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista.

3. Se garantiza que la prestación del servicio cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.

4. Se atiende los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato

5. Se cumple cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.

6. Se entrega los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.

8. Se informa oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

9. Se atiende las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

10. Se cumple con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.

Se adjunta factura electrónica No. FE- 1445
Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor
N/A
Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	**Firma**
SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS	

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20252243 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. **NUMERO DE CONTRATO:** 20252243
2. **CONTRATISTA:** SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
   Representante Legal: JORGE HERNAN LOPEZ MARIN, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.275.529 de Manizales
3. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** 900465541-3
4. **SUPERVISOR:** ANA LUCIA CUASQUER PINCHAO – JEFE OFICINA DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
   DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA -Subsecretario de Sistemas de Información.
5. **OBJETO DEL CONTRATO:** El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de gestión documental para el depósito, custodia y consulta de documentos de archivo, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas bajo la modalidad de monto agotable, con PAA (SG-GD-001).
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.
7. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 09/04/2025
8. **FECHA DE INICIO:** 11/04/2025
9. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31/12/2025

II. INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO
III.

1. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE** ($48.000.000), incluido IVA, mediante la modalidad de monto agotable.

   - **APORTE DE LAS PARTES:**

     1. MUNICIPIO DE PASTO: $48.000.000
     2. ENTIDAD O CONTRATISTA: 0

2. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que resulte de este proceso será cancelado por el Municipio de Pasto de la siguiente manera: según actas parciales con la correspondiente certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por el supervisor del contrato y previo los trámites administrativos reglamentarios.

3. **VALOR DE LA ADICION: VEINTITRES MILLONESS ETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.** ($23.743.200).

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20252243 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

DOCUMENTO	NO.	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A AFECTADO
CDP	2025000890	28/01/2025	2.1.2.02.02.008	$48.000.000	$48.000.000
CDP ADICION	2025004027	28/08/2025	2.1.2.02.02.007	$23.743.200	$23.743.200
RP	2025002276	11/04/2025	2.1.2.02.02.008	$48.000.000	$48.000.000
RP ADICION	2025004856	19/09/2025	2.1.2.02.02.007	$23.743.200	$23.743.200

IV. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA

1. COMPONENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

1. Se cumple con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Se acata los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista.
3. Se garantiza que la prestación del servicio cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.
4. Se atiende los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato
5. Se cumple cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.
6. Se entrega los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.
7. Se informa oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Se atiende las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Se cumple con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. Se adjunta factura electrónica No. FE- 1445

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20252243 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PASTO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS

2. ESTADO FINANCIERO Y CONTABLE:

DETALLE	VALOR
Valor total del Contrato:	$ 71.743.200
Valor ejecutado (Acumulado):	$ 63.315.200
Valor a pagar:	$ 7.914.400
Valor pendiente a ejecutar:	$ 8.428.000

3. BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA

3.1. PORCENTAJE EJECUCIÓN:

Porcentaje de ejecución: 88.25%

4. COMPONENTE JURÍDICO

Se ha verificado el cumplimiento del sistema de seguridad social, impuestos, tasas y contribuciones, normatividad aplicable según aplique y las obligaciones contractuales.

Para constancia se firma a los quince (15) días el mes de diciembre de 2025.

DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA
Subsecretario de Sistemas de Información
SUPERVISOR DEL CONTRATO

ANA LUCIA CUASQUER PINCHAO
Jefe de Archivo y Gestión Documental
SUPERVISOR DEL CONTRATO