INFORME FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 17 – 24 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y SALVAR ACHIVOS S.A.S

1. **Información general del Contrato:**

N.º contrato:	17 - 24	**Tipo de contrato:**	Prestación de Servicios
Contratista:	Salvar Archivos S. A. S		
Objeto del Contrato:	"Contratar la prestación del servicio especializado de gestión documental para Computadores para Educar"		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	4624/ Aut VF55624/825	**Registro Presupuestal:**	# 825
Valor inicial del Contrato:	$128.800.000	**Otrosí No. (Adiciones):**	$42.933.333
		Valor final del contrato:	$171.733.333
Fecha suscripción:	26/03/2024	**Fecha de inicio:**	1/04/2024
Plazo de ejecución inicial:	Hasta 31 de diciembre de 2024 Hasta 31 de marzo de 2025	**Fecha de legalización:**	26/03/2024

2. **Verificación financiera a la fecha:**

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato	$ 128.800.000
Otrosí 1	$ 42.933.333
Valor total del contrato	$ 171.733.333
Valor Ejecutado	$ 171.733.333
Valor Pagado	$ 171.733.333
Valor liberado	$ 0

Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación, se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

No.	Fecha de Pago	Factura No.	Concepto del pago	Valor
1	11/07/24	SAE870	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia 1 y el 30 de abril de 2024	$14.311,111,00
2	11/07/24	SAE881	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia 1 y el 31 de mayo de 2024	$ 14.311,111,00
3	30/07/24	SAE885	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia 1 y el 30 de junio de 2024	$ 14.311,111,00
4	30/08/24	SAE892	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia del 01 al 31 de julio de 2024	$ 14.311,111,00
5	30/09/24	SAE895	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia del 01 al 31 de agosto de 2024	$ 14.311,111,00
6	31/10/24	SAE901	Prestación del servicio de gestión documental, tanto	$ 14.311,111,00

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

No.	Fecha de Pago	Factura No.	Concepto del pago	Valor
			en el servicio de administración como en el servicio de custodia del 01 al 30 de septiembre de 2024	
7	09/12/24	SAE908	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia del 01 al 31 de octubre de 2024	$ 14.311,111,00
8	19/12/24	SAE910	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia durante el mes de noviembre de 2024	$ 14.311,111,00
9	30/12/24	SAE914	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia durante el mes de diciembre de 2024	$ 14.311,112,00
10	5/05/2025	SAE921	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia durante el mes de enero de 2025	$ 14.311.111.00

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

No.	Fecha de Pago	Factura No.	Concepto del pago	Valor
11	5/05/2025	SAE923	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia durante el mes de febrero de 2025	$ 14.311.111.00
12	07/07/2025	SAE927	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia durante el mes de marzo de 2025	$ 14.311.111.00
Total, pagado				**$** 171.733.333

3. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de No.17-24 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y SALVAR ACHIVOS S.A.S, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligaciones	Actividades desarrolladas por el contratista en el cumplimiento de la obligación.
1. Dar estricto cumplimiento al anexo “Especificaciones Técnicas” y a lo ofertado dentro del proceso, así como prestar los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con todas y cada una de las circunstancias descritas en el Pliego de Condiciones, anexos y adenda, los cuales forman parte integral del contrato.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las actividades establecidas en la prestación del servicio de custodia y almacenamiento como de las actividades técnicas archivísticas propias del contrato.

Obligaciones	Actividades desarrolladas por el contratista en el cumplimiento de la obligación.
2. Garantizar la permanencia del personal mínimo ofertado dentro del proceso durante toda la ejecución del contrato, cualquier cambio debe ser aprobado por CPE y el personal deberá contar con las mismas o mejores calidades requeridas.	El personal que laboro durante la ejecución del contrato se estableció como: • Una persona con el perfil de director • Tres técnicos de archivo • Cuatro auxiliares Como se evidencia en los informes reportados por el contratista.
3. Aplicar las Tablas de Valoración Documental de CPE realizando los procesos de ordenación, clasificación y descripción, aplicando las disposiciones finales descritas en dicho instrumento archivístico.	El contratista en el mes de octubre comienza con el proceso de revisión, posterior clasificación y envió del inventario a eliminar para aprobación ante el comité Interno de la entidad.
4. Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de CPE desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.	Durante la ejecución del contrato se aportaron evidencias del mantenimiento y aseo a la bodega, como de las condiciones ambientales, evidencia de ello se encuentran en los informes de actividades remitidos por el contratista.
5. Asumir los costos de traslado de la documentación en custodia que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, en los tiempos de respuesta establecidos dentro de las especificaciones técnicas.	Los costos fueron asumidos por el contratista en el traslado de la documentación, esto sin generar contratiempos y riesgos asociados a la actividad.
6. Entregar informe mensual a la Oficina Administrativa y Financiera en la cual se relacionen todas las actividades desarrolladas durante el mes, con sus estadísticas de préstamo y devolución de carpetas por áreas.	Mes a mes se recepción los informes emitidos por el contratista con las actividades ejecutadas durante el tiempo establecido, dichos informes reposan en el expediente contractual.
7. Actualizar el Manual de Gestión Documental, conforme a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación y las políticas de calidad de la entidad.	Este documento fue compartido por correo electrónico con el profesional de la Oficina Administrativa y Financiera que apoyó la supervisión del contrato.
8. Mantener actualizado el inventario documental de todos los archivos de la Entidad en el Formato único de Inventario Documental-FUID según la normatividad vigente.	De acuerdo con los informes, se evidencia que en una carpeta compartida se tuvo el inventario para las modificaciones que fueran necesarios, dicho instrumento se entregó al nuevo contratista como parte del punteo y entrega de la información.
9. Garantizar la entrega de la información solicitada en calidad de préstamo que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, conforme a lo requerido en las	Durante la ejecución del contrato se pudo evidenciar que existieron prestamos físicos y digitales, de los cuales se llevaba un control.

Obligaciones	Actividades desarrolladas por el contratista en el cumplimiento de la obligación.
especificaciones técnicas.	
10. Reemplazar en forma inmediata a cualquier miembro de su equipo de trabajo por solicitud del supervisor, previa motivación de la supervisión del contrato.	De conformidad con el desarrollo de las actividades no se requirió el reemplazo de ningún miembro del equipo, como se evidencia en los informes reportados.
11. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de Computadores para Educar sobre los cuales tenga conocimiento, acceso y los que se generen en virtud del objeto del contrato y su alcance, extender el deber de confidencialidad a los empleados u otro personal que pueda tener relación con el tratamiento de toda la información manejada en el desarrollo del contrato.	Una vez verificados los informes aportados por los contratistas, se logra determinar que la entidad cuenta con una cláusula en los contratos de las personas que desempeñan funciones dentro del proyecto.
12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.	El contratista cumple con las evidencias respectivas a la obligación, relacionadas a las condiciones ambientales de la documentación y el pago oportuno de los parafiscales.
13. Asumir los costos de desmonte o descuelgue de la documentación que se encuentra en custodia, realizando entrega al nuevo contratista del acervo documental en custodia.	Esta actividad se realizó una vez terminado el contrato, entregando por medio de actas la información al nuevo contratista.
14. Dar a conocer a Computadores para Educar cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener alguna incidencia sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones	Dentro de la ejecución del contrato no se reportaron situaciones de incidencias.
15. Documentar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y complementarias.	El contratista cumplió con la obligación del SGSST implementándola durante la ejecución del contrato con el personal que desarrollo las diferentes actividades.
16. El contratista no podrá vincular menores de edad dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia por los derechos de los niños.	En la ejecución de la labor se realizaron seguimiento a las actividades, en donde se pudo identificar que las personas que laboraban en el proyecto son mayores de edad.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Obligaciones	Actividades desarrolladas por el contratista en el cumplimiento de la obligación.
17. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.	No se realizaron actividades diferentes a las ya expuestas en cada una de las obligaciones.

Riesgos o alertas por presunto incumplimiento.

A la fecha, en el marco del cumplimiento del contrato, no se materializaron riesgos o generado alertas por presunto incumplimiento asociados a este servicio.

4. Trámites Contractuales

En comunicado del 14 de mayo de 2024 enviada por Salvar Archivos, en donde realiza la solicitud de la cesión de los derechos económicos a la empresa cesionaria DOCUMENTS S.A.S con NIT 901.690.307-3, esto sin repercusión al contrato, dado que solo se cedieron los derechos económicos mas no las obligaciones del contrato 17-24, dichas modificaciones quedaron registradas y aceptadas por las partes en el contrato de cesión de derechos económicos ante la Notaria 5 (el notario quinto del círculo de Cúcuta) el 25 de abril de 2024.

El 4 de diciembre de 2024 se suscribió el otrosí 1 al CPS No. 17-24, mediante el cual se prorroga el plazo de ejecución del contrato por tres meses y se adiciona al valor del contrato, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el cual permite que los contratos que celebren las Entidades Estatales puedan adicionarse hasta por el 50% de su valor inicial, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes; la suma de cuarenta y dos millones novecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($42.933.333,00) IVA incluido del 19%, por concepto de la prestación del servicio especializado de gestión documental durante el período comprendido entre enero 1º de 2025 a marzo 31 de 2025, amparado con la autorización de vigencia futura No. 55624 del 5 de noviembre de 2024.

5. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento

A la fecha en el marco del cumplimiento del contrato no se ha requerido iniciar ningún tipo de proceso sancionatorio.

6. Cumplimiento de la ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, SALVAR ACHIVOS S.A.S certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales

y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

7. **Motivo de terminación:** Cumplimiento del objeto contractual y vencimiento del plazo de ejecución del contrato

8. Garantías

Compañía Aseguradora	No Póliza	Amparo	Vigencia		Valor Asegurado
			desde	hasta	
Suramericana S.A.	3885703	Calidad del Servicio	27/03/2024	30/09/2025	$17.173.333
Suramericana S. A.	3885703	Cumplimiento del Contrato	27/03/2024	30/09/2025	$17.173.333
Suramericana S. A.	3885703	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	27/03/2024	31/03/2028	$17.173.333
Suramericana S. A	013000956184	Básico de Responsabilidad Civil	27/03/2024	31/03/2025	$260.000.000

9. Cumplimiento y concepto final del contrato:

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente del contrato, el contratista cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato No. 17-24, otrosí 1, ejecutando las actividades de acuerdo con las condiciones del contrato.

En constancia se firma a los 10 días del mes de julio de 2025.

Revisó y aprobó:

Angela María Molano Valenzuela
Supervisora designada
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Proyectado por: Luisa Fernanda Forero – Profesional de Administrativa
Revisado por: Angela María Molano Valenzuela - jefe Oficina Administrativa y Financiera
Anexos: Seguimiento mes a mes a Salvar - excel
Con copia a la carpeta del Contrato No. 17-24

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA