

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



INFORME ACTIVIDADES MENSUAL No 02 DE 2026

Contratista	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	
Informe de Actividades N°	2 de 11	Periodo: 1 de marzo al 31 de marzo 2026
Número del Contrato	Contrato de arrendamiento No CA - 01 de enero 2026	
Objeto General del Contrato:	Contratar el arrendamiento de un espacio especializado, para la custodia y administración del Archivo Central del AMCO, con capacidad mínima de 2.372 cajas, garantizando seguridad, conservación y accesibilidad, conforme a la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación	
Duración del Contrato:	Se contará desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026	
Valor Total del Contrato	Treinta y tres millones doscientos sesenta y siete mil doscientos sesenta pesos M/CTE (\$33.267.260)	Valor del Periodo del Informe factura FBT - 310025. Un millón setecientos veintidós mil ciento ochenta y seis pesos m/cte. (\$1.722.186)
Fecha de Inicio	30/01/2026	Fecha de Terminación:31/12/2026
Supervisor	CARLOS ALBERTO GUEVARA GALLEGO	Dependencia: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



N/A

No.	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Rearchivar, almacenar en cajas, ubicar en estanterías y hacer la localización gráfica correspondiente de la información remitida al Archivo Semiactivo por cada una de las dependencias.	Para este periodo de factura no se realizó rearchivo	N/A	N/A
2	Actualizar, clasificar y codificar cajas, legajos y la base de datos sistematizada de acuerdo a documentación nueva que se requiera enviar	Para este periodo de facturación la entidad no envió cajas nuevas	En total quedad 1.872 cajas en custodia las cuales están codificadas y son del archivo semiactivo de la entidad.	N/A
3	Ofrecer información a los usuarios internos y utilizar todos los recursos que estén a su alcance para prestar sus servicios satisfactoriamente.	Para este periodo de facturación no se requirió información	N/A	N/A

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



4	Prestar el servicio de arrendamiento de un espacio para la custodia, organización y conservación de los archivos, cumpliendo para ello con lo ordenado por la Ley 594 del 2000.	Se presto servicio de arrendamiento para, cajas X-300:215 – caja X-200:1657 para un total de cajas de 1872	Los documentos en custodia se encuentran en el mismo estado de conservación en que fueron entregados	N/A
5	Ubicación óptima y custodia de los archivos en las mejores condiciones físicas, ambientales y de seguridad. Siempre disponiendo de un espacio físico con características del terreno sin riesgos de humedad, problemas de inundación y estabilidad.	Se prestaron los servicios de custodia en óptimas condiciones en este periodo del informe la empresa cuenta con un espacio físico de almacenaje que cumple con las especificaciones del Archivo General de la Nación. Instalaciones acondicionadas de manera acorde para evitar riesgos de factores externos.	Certificaciones OHSAS 18001	N/A
6	Prestar el servicio de transporte de una manera oportuna en caso de que el Área Metropolitana Centro Occidente requiera algún archivo o información, tanto en medio física como en medio magnética. el caso que la persona encargada de recibir la información no se encuentre en el momento en el Archivo Central, puesto que la entidad cuenta con oficinas para atender solicitudes de usuarios internos y externos en los pisos 2, 7,10 y 14 de la Unidad Administrativa el Lago.	durante este periodo de facturación no se requirió servicio de transporte	N/A	N/A

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



7	Disponer de bodega de seguridad, para los documentos que requieran de confidencialidad y manejo con reserva y restricción de acceso y consulta, de acuerdo al AGN.	La empresa cuenta con una bodega de seguridad, para los documentos que requieren confidencialidad, de acuerdo al AGN.	Instalaciones de la Empresa acondicionadas con estrictos niveles de Seguridad e integridad de la Información. ISO 27001 - ISO 14001	N/A
8	Responder oportunamente las consultas solicitadas (para envío físico o correo electrónico) utilizando todos los servicios que estén a su alcance para servicios satisfactorios.	Para este periodo de facturación no se requirió consultas de archivo	N/A	N/A
9	El contratista debe realizar el traslado de los documentos en cajas para la consulta del AMCO, garantizando la seguridad de los mismos en un lapso de tiempo prioritario, el cual no se debe prolongar por más de un (1) día es decir veinticuatro (24) horas y dar aviso mediante llamada telefónica en el caso que la persona encargada de recibir la información no se encuentre en el momento en el Archivo Central, puesto que la entidad cuenta con oficinas para atender solicitudes de usuarios internos y externos en los pisos 2, 7,10 y 14 de la Unidad Administrativa el Lago.	Para este periodo de facturación no se requirió de traslado de documentos.	N/A	N/A

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



10	Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar un inventario físico y magnético de la documentación o cajas bajo su custodia	Para este periodo no se a requerido base de datos	N/A	N/A
11	Informar oportunamente al AMCO sobre cualquiera eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato	No se ha requerido a la fecha	N/A	N/A
12	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y administrar de manera responsable, segura, eficiente y oportuna el archivo semiactivo de la Entidad.	Se mantuvo la reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y se administró de manera responsable, segura, eficiente y oportuna el archivo semiactivo de la Entidad durante el periodo correspondiente al presente informe	Carpetas En Custodia con estrictos controles de seguridad. Acceso restringido. Préstamos y consultas solo a través de las personas Autorizadas. Certificaciones ISO 27001	N/A
13	Manejar protocolos seguros y confiables para el suministro de la información que sea solicitada por los funcionarios del Amco	Se manejaron protocolos seguros y confiables para el suministro de la información que fue solicitada por los funcionarios del Amco.	Certificaciones ISO 9001 del 2015	N/A

ANEXO 1 – INFORME DE SERVICIOS

Consultas del archivo:0
Rearchivo: 0
Archivo nuevo: 0
Domicilios Normales:0
Domicilio Emergencia: 0
Consulta de emergencia: 0
Servicios adicionales: 0

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



Fotos bodega



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA VERSIÓN: 05
JULIO 1 DE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



DocuSigned by:

Helman Fontecha

4C116AEC16C443E...

Helman Segundo Fontecha Saavedra
Representante Legal Iron Mountain Colombia
CONTRATISTA

El día 09 del mes abril del año 2026, el supervisor del presente contrato manifiesta la recepción a satisfacción del presente informe.

Observaciones:

Area Metropolitana Centro Occidente
Area Metropolitana Centro Occidente
Area Metropolitana Centro Occidente
Area Metropolitana Centro Occidente
Area Metropolitana Centro Occidente

Carlos Alberto Guevara Gallego
Coordinador Administrativo
SUPERVISOR AMCO