

SAFEDOC

INFORME DE ACTIVIDADES

ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CONTRATO 1642-2025
CO1.PCCNTR.8141164

SAFEDOC

Girón, 12 de mayo del 2026 CUI-2026-0055

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Atn. Dra. Rosmy Villamarin
Supervisora
Floridablanca

ASUNTO: **INFORME DE GESTIÓN No.8**
REFERENCIA: **CONTRATO 1642 DE 2025 – CO1.PCCNTR.8141164**
OBJETO: **SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE GARANTICE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE.**

Respetado Dra. Rosmy, cordial saludo.

Para nosotros es un gusto elevar el siguiente informe de gestión con el ánimo de socializar las actividades realizadas durante el octavo mes de ejecución del contrato en referencia del acervo documental propiedad de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

Atentamente,

FELIPE AUGUSTO REY SERRANO
Gerente General
SAFEDOC SAS

INTRODUCCION

En aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente y siguiendo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Alcaldía Municipal de Floridablanca contrató los servicios de la elaboración de la Historia Institucional de la Entidad y los servicios de almacenamiento, custodia y administración documental, con el fin de salvaguardar la información en espacios seguros e idóneos para esto.

Los servicios contratados cubren la principal necesidad de la entidad en lo relacionado con el almacenamiento documental. Este servicio abarca actividades conexas que complementan la administración del acervo documental, permitiéndoles acceder de forma eficiente a la información en el menor tiempo posible.

El presente informe resume de forma práctica las actividades ejecutadas en pro del cumplimiento de la obligación contraída con la entidad, brindando datos concisos durante el periodo del 20 de marzo al 19 de abril del 2026.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dentro de los servicios contratados por la entidad se evidencia:

1. SERVICIO DE CUSTODIA

- Almacenamiento y custodia de cajas Ref. X200
- Almacenamiento y custodia de cajas Ref. X300

2. SERVICIOS VARIABLES - ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

- Transferencias documentales
- Préstamos y consultas documentales físicos y/o digitales

A continuación, se describen los servicios facturados durante el octavo mes de ejecución.

1. Custodia documental.

La custodia documental resguarda y protege la información con estándares alineados a lo establecido por el AGN en condiciones de seguridad, infraestructura, medición de condiciones ambientales y control de acceso a la información.

Las actividades iniciales concernientes a la custodia documental, abarca la ubicación de las unidades de conservación (cajas) en la estantería asignada para la entidad posterior a la verificación de su contenido (verificación de inventario) y codificación de estas.

Atendiendo la necesidad de la Entidad, se tiene disponibilidad de espacio para las cantidades contratadas enunciadas a continuación:

Cajas ref. X200	19.320
Cajas ref. X300	448









1.1. Condiciones del ambiente

Se realiza monitoreo diario con registro de temperatura y humedad en dos horarios diferentes (7 am y 4:30 pm), con la finalidad de analizar la fluctuación y controlar la estabilización de estas cuando aplique conservando las condiciones idóneas. En la siguiente planilla se refleja el registro de las condiciones ambientales del periodo mencionado anteriormente.

SAFEDOC

SAFEDOC

Control de Condiciones Ambientales

DOL-FO-04. V3.02ENE2025

Dirección de la Sede	Ciudad	Número de Bodega
Carrera 10 # 56-29	Giron	2
Responsable de ejecución	**Cargo**	**Firma**
Carlos Andrey Roman Esparza	Jefe Logistico	Carlos Andrey Roman.

REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES POR ÁREA

Fecha (DD/MM/AAAA)	Ubicación 1:				Ubicación 2:				Observaciones
	Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		
	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	
02-03-26	23.6	53.4	23.6	53,8	23.6	52.9	23.4	51.9	
03-03-26	22.1	51.5	24.8	52,8	23.9	50	22.9	53.8	
04-03-26	23.8	50	24.1	50	21	53,5	22	52	
05-03-26	23	52	22.5	52	23.6	54,3	23.2	52.9	
06-03-26	23.4	51.5	23.8	53.8	23.9	52	24.8	52.5	
09-03-26	24	52.5	24.7	50	21	54.5	24.1	55,9	
10-03-26	24.8	53.8	22.5	53,4	23	54.1	22.5	54,3	
11-03-26	24.1	51	24.1	54.5	20.1	52	24.1	53,8	
12-03-26	22.5	52	22.5	52.1	24.8	51.9	22.5	52,8	
13-03-26	22.9	54.5	24	50	24.1	53.8	24	50	
16-03-26	23.2	53,4	22.9	54.1	23.6	52	23.8	52	
17-03-26	21	54.1	22	51.5	22.1	52.9	23	54.5	
18-03-26	24.7	51.5	23.2	52.5	23.8	54.3	22.5	50	
19-03-26	24.8	52.5	21	52.1	23	53,4	24.8	55,9	
20-03-26	23	54.5	24.7	53	23.4	54.5	23.6	54.5	
23-03-26	20.1	52.1	24.8	53.4	22.9	52.1	22.5	51.5	
24-03-26	24.8	50	23.6	54.1	22	50	22	52.5	
25-03-26	24.1	51.5	22.5	51.5	23.2	51.5	22.5	54.5	
26-03-26	23	52.5	24	52.5	21	52.5	23.9	53.8	
27-03-26	23.4	54.1	23.6	54.5	24	52.1	22.5	51	
30-03-26	23.6	52.5	22.9	54.2	24.8	51.5	23.8	54.5	
31-03-26	24.8	52.1	23.2	52.1	23.6	52.5	23	51.5	

Revisó	Cargo	Firma
Yerslendy Lozano Mora	Dir. Operaciones y Logistica	

SAFEDOC

Control de Condiciones Ambientales

DOL-FO-04. V3.02ENE2025

Dirección de la Sede	Ciudad	Número de Bodega
Carrera 10 # 56-29	Giron	2
Responsable de ejecución	**Cargo**	**Firma**
Carlos Andrey Roman Esparza	Jefe Logistico	Carlos Andrey Roman.

REGISTRO DE CONDICIONES AMBIENTALES POR ÁREA

Fecha (DD/MM/AAAA)	Ubicación 1:				Ubicación 2:				Observaciones
	Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		Mañana (9:00 AM)		Tarde (3:00 PM)		
	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	Temperatura (°C)	Humedad (%)	
01-04-26	22.5	53.8	22.5	51.2	24.5	50,7	24.5	52	
02-04-26	23.9	54.1	22.8	52	22.1	54.5	22.1	53.5	
03-04-26	23.8	51.5	23.6	53.8	23.8	53.8	23.6	54.1	
06-04-26	23	52.5	22.5	51	24	50	22.8	53.8	
07-04-26	23.6	54.5	23.9	52	22.9	52	23.6	54.1	
08-04-26	22.5	53.8	23.6	54.5	22	54.5	23.6	51.5	
09-04-26	22.8	53.8	22.5	53.8	22.8	54.1	24.8	52.5	
10-04-26	23	51	23.9	50	24	52	24.1	54.5	
13-04-26	22.1	52	23.8	52.1	24.8	51.9	22.5	53.8	
14-04-26	22.9	54.5	23	54.1	24.1	53.8	24	50	
15-04-26	22	53.8	22.5	51.5	22.5	50	25.5	52.6	
16-04-26	23.2	50,7	22.8	52.9	23.6	51.2	23.8	50	
17-04-26	21	55,9	23.6	50	24.8	52.6	24.7	52.5	
20-04-26	24.7	53.4	23.9	53,5	24.2	53,4	24.8	50	
21-04-26	23	51.5	21	54,3	25.5	55,9	24.1	54.1	
22-04-26	24.8	50	23	53,8	25.8	52.9	22.5	51.5	
23-04-26	22.5	53.8	20.1	52,8	23.8	51.5	24	52.5	
24-04-26	23.9	50	25.5	55,9	24.7	52.5	23	53	
27-04-26	24	52.5	24.7	50	21	54.5	24.1	55,9	
28-04-26	24.8	53.8	22.5	53,4	23	54.1	22.5	54,3	
29-04-26	24.1	51	24.1	54.5	20.1	52	24.1	53,8	
30-04-26	22.5	52	22.5	52.1	24.8	51.9	22.5	52,8	

Revisó	Cargo	Firma
Yerslendy Lozano Mora	Dir. Operaciones y Logistica	

1.2. Control de plagas

Dentro del Sistema Integrado de Conservación (SIC) se establecieron dos controles al mes bajo el concepto de fumigación para mitigar la aparición de insectos y el control mensual de desratización el cual consiste en la instalación de trampas las cuales se les realiza revisión y mantenimiento.

La evidencia para los meses de marzo y abril se avala con las ordenes de servicio expuestos a continuación.



M&V MULTISERVICIOS S.A.S.
Nit. 901.278.285-4
607-701 3566
myvmultiservicios.sas@gmail.com | 315 505 7225 - 317 668 7827 - 318 351 4311
ventasmyvmultiservicios@gmail.com | gerenciamyvmultiservicios@gmail.com
Calle 15 No. 26-05 Local 1 - B. San Francisco - Bucaramanga - Santander

CERTIFICADO DE CONTROL

Nº 2963
FECHA 01 04 2026
Calidad
Servicio
Experiencia

EMPRESA: SAFEDOC S.A.S.
DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 56 - 29 BODEGA # 2 - 3 Y 7

HA CUMPLIDO CON LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONTROLES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:

DESINSECTACIÓN [ ] FUMIGACIÓN [ ] DESINFECCIÓN [ ] GASIFICACIÓN [ ]
INMUNIZACIÓN [ ] DESRATIZACIÓN [X] LAVADO DE TANQUES Y DESINFECCIÓN [ ]

CONTAMOS CON LOS PERMISOS DE CERTIFICADO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO (DEPARTAMENTAL) Y EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE (MUNICIPAL)
SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS EXIGENCIAS DEL CONCEPTO SANITARIO

DADO EN: B/MGA, 01 ABRIL DEL 2026
FIRMA Y SELLO
PRÓXIMO CONTROL: B/MGA, 06 MAYO DEL 2026

NOTA: ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO COMO REQUISITO OBLIGATORIO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.



M&V MULTISERVICIOS S.A.S.
Nit. 901.278.285-4
607-701 3566
myvmultiservicios.sas@gmail.com | 315 505 7225 - 317 668 7827 - 318 351 4311
ventasmyvmultiservicios@gmail.com | gerenciamyvmultiservicios@gmail.com
Calle 15 No. 26-05 Local 1 - B. San Francisco - Bucaramanga - Santander

CERTIFICADO DE CONTROL

Nº 2956
FECHA 07 04 2026
Calidad
Servicio
Experiencia

EMPRESA: SAFEDOC S.A.S.
DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 56 - 29 BODEGA # 2 - 3 Y 7

HA CUMPLIDO CON LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONTROLES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:

DESINSECTACIÓN [ ] FUMIGACIÓN [X] DESINFECCIÓN [ ] GASIFICACIÓN [ ]
INMUNIZACIÓN [ ] DESRATIZACIÓN [ ] LAVADO DE TANQUES Y DESINFECCIÓN [ ]

CONTAMOS CON LOS PERMISOS DE CERTIFICADO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO (DEPARTAMENTAL) Y EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE (MUNICIPAL)
SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS EXIGENCIAS DEL CONCEPTO SANITARIO

DADO EN: B/MGA, 07 ABRIL DEL 2026
FIRMA Y SELLO
PRÓXIMO CONTROL: B/MGA, 17 ABRIL DEL 2026

NOTA: ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO COMO REQUISITO OBLIGATORIO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.



M&V MULTISERVICIOS S.A.S.
Nit. 901.278.285-4
607-701 3566
myvmultiservicios.sas@gmail.com 315 505 7225 - 317 668 7827 - 318 351 4311
ventasmyvmultiservicios@gmail.com gerenciamyvmultiservicios@gmail.com
Calle 15 No. 26-05 Local 1 - B. San Francisco - Bucaramanga - Santander

CERTIFICADO DE CONTROL

Nº 2955

FECHA 17 04 2026

Calidad
Servicio
Experiencia

EMPRESA: SAFEDOC S.A.S.

DIRECCIÓN: CARRERA 10 # 56 - 29 BODEGA # 2 - 3 Y 7

HA CUMPLIDO CON LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONTROLES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:

DESINSECTACIÓN [ ] FUMIGACIÓN [X] DESINFECCIÓN [ ] GASIFICACIÓN [ ]
INMUNIZACIÓN [ ] DESRATIZACIÓN [ ] LAVADO DE TANQUES Y DESINFECCIÓN [ ]

CONTAMOS CON LOS PERMISOS DE CERTIFICADO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO (DEPARTAMENTAL) Y EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE (MUNICIPAL)
SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS EXIGENCIAS DEL CONCEPTO SANITARIO

DADO EN: B/MGA, 17 ABRIL DEL 2026

FIRMA Y SELLO

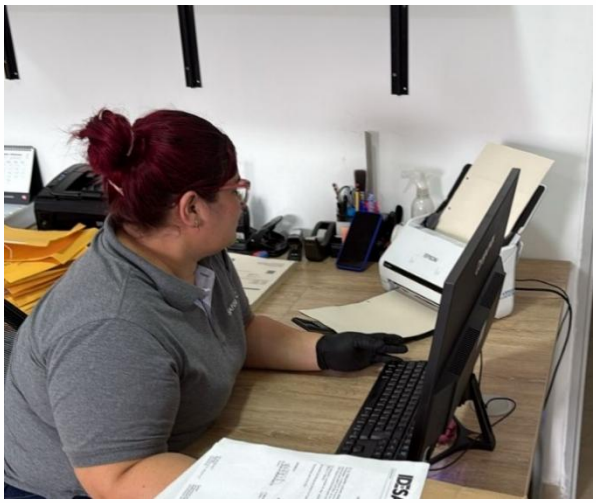
PRÓXIMO CONTROL: B/MGA, 30 ABRIL DEL 2026

NOTA: ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO COMO REQUISITO OBLIGATORIO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD.

2. Servicio de codificación para transferencias documentales.

Para el mes de gestión no se realizó codificación de unidades de almacenamiento, ni unidades documentales.

3. Administración documental



La administración documental comprende las transferencias programadas por la entidad a nuestras instalaciones y la atención a los requerimientos de la entidad en solicitudes de préstamos físicos o consultas digitales, según la necesidad.

3.1. Consultas

Las solicitudes de consultas para el acceso a la información de acuerdo a las cajas custodiadas se describen a continuación:

- Consultas digitales: Hace referencia a la digitalización de los expedientes solicitados vía correo electrónico. Para este servicio se incluye el servicio de descuelgue y cuelgue de las cajas que contienen la información requerida.

- Consultas físicas: Hace referencia a los préstamos físicos de los expedientes solicitados. En este tipo de consultas se incluye los servicios complementarios

de descuelgue y cuelgue de las cajas y su transporte hasta el destino definido.

Ítem	Servicio	Descripción	Unidad medida	Cantidad
1	Consultas Digitales	Digitales	Imagen	42.664
		Descuelgue y cuelgue	Unidad	19
2	Consultas Físicas	Descuelgue y cuelgue	Unidad	9
		Servicio de transporte de caja al archivo central	Caja	2

Para ver más detalles, por favor visualizar el archivo adjunto 'HISTORIAL DE REQUERIMIENTOS'.

3.2. Transferencias documentales.

Para el mes de gestión de este informe no se realizó transferencias documentales.

CONCLUSIONES

En conclusión, al cierre del octavo mes de ejecución se realizó las actividades de acuerdo a lo contemplado dentro del contrato en lo concerniente al avance de la historia institucional, la custodia y administración documental de la entidad.

Agradecemos su amable atención y les recordamos que somos su aliado en los procesos de archivo y administración documental, sirviendo siempre a la generación de valor compartido.

Cordialmente,

LAURA HERNANDEZ FLOREZ
Gerente de Proyectos
gerencia.proyectos@safedocsas.com
+57 (301) 262-9663