

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250910
OBJETO:	Prestar los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	UN MIL TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHO PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/12/2025
FECHA DE INICIO:	18/12/2025
PLAZO:	9 Mes(es) 10 Día(s)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/04/2026 a 30/04/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105638565/2026
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada. 3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007<(>,<)> ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. 7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse. 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del

contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso). 15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso. 16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 18. Dar cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: Sistema de Gestión Ambiental (SGA-PIGA) de la SDH. 19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 20) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 21. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1 Dar estricto cumplimiento a las especificaciones y obligaciones de la Ficha Técnica.
- 2 Firmada el acta de inicio el contratista en los cinco (5) días siguientes mediante oficio, indicará el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable del enlace entre el contratista y la entidad.
- 3 Contar con las instalaciones adecuadas para el manejo y la conservación de archivos (cajas) según las normas que rigen la materia como es la Ley de Archivo, sus Decretos reglamentarios y en especial el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
- 4 Garantizar la absoluta confidencialidad del archivo documental entregado en custodia.
- 5 Responder por la custodia, reserva y cuidado de las cajas recibidas para la ejecución del contrato. En caso de pérdida efectuar el respectivo denuncia y los costos de la reconstrucción documental será asumida por el contratista.
- 6 Cumplir con las normas básicas que regulan la actividad del servicio de transporte terrestre automotor de carga.
- 7 Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, cuando sean solicitados por el mismo.
- 8 Mantener fijos los precios unitarios durante el término de ejecución del contrato.
- 9 Responder directamente por la pérdida de bienes propiedad de la SDH y/o por los daños que causen a los mismos o las instalaciones donde se preste el servicio, por parte del personal a cargo del contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento por parte de la entidad.
- 10 Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista durante el periodo dio cumplimiento con la ejecución de las obligaciones especiales del contrato con la realización de las siguientes actividades:

Total, de cajas custodiadas: 91114

Consulta Normal

No. de consultas: 417

No. de cajas: 27

Remisiones: 71, 73, 75 al 99

Consulta Urgente

No. de consultas: 17

No. de cajas: 2

Remisiones: 72, 74

Transporte

Transporte de ida consulta urgente: 17

Transporte de ida consulta normal: 30

Transporte de regreso: 2

Rearchivos

No. de cajas: 20

No. de solicitud: 6, 7

Traslado Inicial: 4

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Servicio de custodia para los archivos de la Secretaría Distrital de Hacienda Servicio de consulta de las cajas custodiadas Servicio de rearchivo de las cajas consultadas. Servicio de transporte de ida para consulta normal. Servicio de transporte de ida para consulta urgente Servicio de transporte de regreso Servicio de traslado inicial de cajas desde las dependencias de la Secretaría Servicio de traslado final de cajas Consulta en sala Puestos de trabajo - equipo	Servicio de custodia para los archivos de la Secretaría Distrital de Hacienda Servicio de consulta de las cajas custodiadas Servicio de rearchivo de las cajas consultadas. Servicio de transporte de ida para consulta normal. Servicio de transporte de ida para consulta urgente Servicio de transporte de regreso Servicio de traslado inicial de cajas desde las dependencias de la Secretaría

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 223.238.079) por concepto de la ejecución del contrato 250910.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001430204-2025	15/01/2026	36.011.789
3000095409-2026	06/03/2026	61.998.389
3000215691-2026	25/03/2026	62.192.617
3000347448-2026	27/04/2026	63.035.284
TOTAL PAGADO		223.238.079

Balance Financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	1.036.275.008	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	286.636.830

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor total de pagos realizados	0	223.238.079	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	749.638.178
SUMAS IGUALES	1.036.275.008	223.238.079	1.036.275.008

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno.

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

El contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de abril de 2023, planilla 74849852.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no hay modificación ni para los riesgos ni para su valoración.

Una vez revisada la matriz de riesgos del contrato, se verifica que ningún riesgo se ha materializado para la ejecución del presente periodo.

Para constancia se firma a los 15/05/2026.

SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL
--------------------	---



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: Adriana Torres Peña