



PARA:	SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS	RADICADO No.:	CP -	CONS 3
-------	--	---------------	------	-----------

Adiciones y/o Cesiones del Contrato				
Adicion No. 1	Fecha Adicion 18/12/2024	Desde	Hasta	Tiempo Adicion Objeto: MODIFICAR PARCIALMENTE EL ANEXO ¿REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS¿

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

PEÑA PEÑA ROCIO	Firmado digitalmente por PEÑA PEÑA ROCIO Fecha: 2025.01.13 15:18:41 -05'00'	CECILIA SEGURA SONIA	Firmado digitalmente por CECILIA SEGURA SONIA Fecha: 2025.01.13 15:13:41 -05'00'
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE: ROCIO PEÑA PEÑA		NOMBRE: SONIA CECILIA SEGURA	
CARGO: COORDINADORA		CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
CEDULA: 1016004202		CEDULA: 52207732	

Espacio para
Logo Corporativo

HAERENTIA SAS
NIT 900.313.002-
Diagonal 42A # 19-17 Oficina 301 Edificio
NOTINET
Tel: (3208363732) 73208363732
Bogotá - Colombia
info@haerentia.com.co



Factura electrónica de venta
No. HA 146

Señores	LA NACION MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
NIT	899.999.090-2	Teléfono	(031) 6013811700
Dirección	CR 8 # 8 - 64	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	13/01/2025, 09:14
Expedición	13/01/2025, 09:14
Vencimiento	13/01/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Limpieza a nivel de unidades de almacenamiento Cajas de archivo X-200 equivalentes a 754,52 metros lineales	1.00	10,907,324.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Diez millones novecientos siete mil trescientos veinticuatro pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia \$ 10,907,324.00

Observaciones:

#S13-01-01-000;3466-2023;Carlos.Gil@minhacienda.gov.co#\$

Orden de compra: -

Total Bruto	9,165,818.49
IVA 19%	1,741,505.51
Total a Pagar	10,907,324.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sligo SAS - NIT 830.048.145-8. Nombre Software: Sligo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764084240839 aprobado en 20241128 prefijo HA desde el número 136 al 999 Vigencia: 12 Meses

- Actividad Económica 9101 Actividades de bibliotecas y archivos Tarifa 9.66
CUFE: 84ed0039dbcb6e47c122fd8dfefbf04ff167cd41c8b3704114d6d8b599d77cc4cb36eaca14b7c49f07ce807b435accae

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 3
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato..... 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.466-2023

Nombre del Contratista: **HAERENTIA SAS**

Periodo informe: del 27 al 31 de diciembre de 2024

Supervisor: Rocío Peña Peña – Sonia Cecilia Segura

Área perteneciente: Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar el servicio de saneamiento a nivel de Desinfección de los depósitos de archivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones específicas del contratista son las siguientes:

- | |
|--|
| 1 Monitoreo de condiciones ambientales (carga microbiana y de contaminación de documentos, plan de trabajo): |
| 1.1 Entregar el plan de trabajo dentro de los 5 días calendario siguientes al inicio del contrato, donde se especifique, entre otras, las medidas por implementar para tener en cuenta por el Ministerio antes, durante y posteriormente a la ejecución de las actividades de saneamiento ambiental a nivel de desinfección. |
| 1.2 Realizar el recuento de microorganismos con identificación del género (hongos y levaduras) por muestras de los 30 depósitos, 10 pasillos del Archivo Central y 2 depósitos de la Biblioteca con los espacios de distribución, anteriormente demarcados. |
| 1.3 Monitorear condiciones ambientales de los depósitos de archivo (medición puntual, temperatura y humedad relativa, luminosidad, radiación UV, medición curva 24 horas temperatura y humedad relativa), en ambiente y superficies de depósitos por 15 días. |
| 1.4 Presentar un informe de estado general de carga microbiana, contaminación y condiciones ambientales del material analizado, dentro del primer mes de ejecución del contrato. |

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 3
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Avance: En la vigencia del informe no se realizaron actividades relacionadas con las obligaciones

2 Saneamiento ambiental a nivel de desinfección por procesos de nebulización:

- 2.1 Realizar mínimo una jornada de nebulización a cada uno de los 30 depósitos y 10 pasillos del Archivo Central, 2 depósitos de la Biblioteca, con los espacios de distribución, anteriormente demarcados.
- 2.2 Realizar saneamiento ambiental bajo los procedimientos que apliquen del instructivo "Limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo", así como normas o procedimientos complementarios del Archivo General de la Nación.
- 2.3 Para la ejecución de las actividades el contratista deberá usar equipos y productos químicos especializados para su aplicación en depósitos de archivo, los cuales garanticen la adecuada conservación de los documentos.

Avance: En la vigencia del informe no se realizaron actividades relacionadas con las obligaciones

3 Análisis del estado final- resultados de limpieza y desinfección total:

- 3.1 Elaboración y entrega de informe con los resultados obtenidos de las actividades ejecutadas, donde se evidencie el comparativo entre el estado inicial y final de los depósitos, así como relacionar oportunidades de mejora.
- 3.2 Expedir certificación donde se relacionen las actividades del tratamiento técnico aplicado, acompañada de los resultados de los análisis de laboratorio.

Avance: En la vigencia del informe no se realizaron actividades relacionadas con las obligaciones

4. Limpieza a nivel de unidades de almacenamiento Cajas de archivo X-200:

Realizar la limpieza externa del mobiliario, primero con aspiradora y bayetillas secas. Luego, deberán retirar las unidades de almacenamiento a un lugar seguro y cercano; una vez retiradas, se limpiarán las bandejas del mobiliario con la aspiradora, bayetillas secas y posteriormente con una bayetilla humedecida en alcohol antiséptico a 70°.

Hacer limpieza exterior de las unidades de almacenamiento (cajas) con aspiradora con filtro HEPA o hidrofiltro y bayetilla seca. Es de aclarar, que nunca se utilizarán medios húmedos, para la limpieza de las cajas y, asimismo, deben ser limpiadas una por una sin excepción, sin generar daños a las unidades que son objeto de limpieza.

Una vez realizada la limpieza de las unidades de almacenamiento (cajas), deben ser reubicadas en el mobiliario, conservando estrictamente el orden en que se encontraban.

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 3 de 3

Avance: Limpieza a nivel de unidades de almacenamiento cajas de archivo X-200: 754,52 metros lineales vigencia 2024.

Darío Rodríguez Ramírez

[Darío Rodríguez Ramírez \(13 ene., 2025 11:56 EST\)](#)

DARIO ALBERTO RODRÍGUEZ RAMÍREZ
Representante Legal
HAERENTIA S.A.S

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

PEÑA PEÑA
ROCIO

Firmado digitalmente por
PEÑA PEÑA ROCIO
Fecha: 2025.01.13 11:40:50
-05'00'

ROCÍO PEÑA PEÑA
Coordinadora Grupo de Gestión
de Información y de Relación con el Ciudadano

CECILIA
SEGURA SONIA

Firmado digitalmente por
CECILIA SEGURA SONIA
Fecha: 2025.01.13 11:42:18
-05'00'

SONIA CECILIA SEGURA
Profesional Grupo de Gestión
de Información y de Relación con el Ciudadano