

## REPORTE DE CANTIDAD/MONTO UTILIZADO EN CONTRATO ANTERIOR

**Fecha: 20 de setiembre de 2024**

**Visto:** Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", el inciso i) del art. 40 de la Resolución DNCP N° 4401/23 "Por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y;

### Considerando:

Que, el inciso i) del artículo 40 de la Resolución DNCP N° 4401/23, establece: "En los casos en que se disponga la utilización del contrato abierto y, cuando las convocantes establezcan EETT iguales o similares a sus contratos anteriores, deberán adjuntar un reporte indicando el porcentaje de incidencia o la cantidad utilizada de cada ítem o sub-ítems, de esos contratos ejecutados".

Que, la citada normativa establece la obligatoriedad de presentar un reporte de ejecución de las cantidades contratadas anteriormente, la cual tiene el mismo objeto del presente llamado, el servicio de clasificación y archivo de documentos, a fin de obtener un servicio especializado en administración y custodia de los archivos físicos de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), con protección y almacenaje de información.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ANTERIOR:

#### a) Descripción del llamado:

- Servicio de Clasificación y Archivo de Documentos ID N°376.270.
- Contrato N° 002/2021.

### DETALLE DE LAS CANTIDADES UTILIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Concepto (ítem 1)	Unidad de medida	Monto máximo contrato	Monto ejecutado a setiembre 2024	% Ejecución
Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones	Unidad	G. 300.000.000	G. 243.561.400	81%
Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad			
Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad			
Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad			
Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad			
Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad			
Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad			

## REPORTE DE CANTIDAD/MONTO UTILIZADO EN CONTRATO ANTERIOR

<b>ÍTEM 2</b> Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos contables				
Recepción, clasificación de los legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Legajo de documentos)	Unidad			
Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad			
Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por legajo)	Unidad			
Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	Unidad			
Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por legajo)	Unidad			
Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad			
<b>ÍTEM 3</b> Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos legales				
Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad			
Traslado de toda la documentación desde las oficinas de la AFD en la que se encuentra (Edificio Australia, 4° Piso), hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad			
Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad			
Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad			
Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad			
Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad			

Se realiza el presente informe, en cumplimiento a la normativa vigente, destacando además la importancia de la continuidad del servicio a ser adquirido, de manera a asegurar la operatividad del servicio y con ello, cumplir con los fines institucionales.