



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29  
Versión:07  
2022-11-04

# CONTRATO Y AÑO	028 DE 2022	Acta N°	12 Y FINAL	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	70.000.000
				2. VALOR ADICIÓN (+)	0
CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.			3. VALOR TOTAL (1+2)	70.000.000
NIT O CC:	810006068-6			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	66.500.000
CDP (#, rubro y fecha)	154 - 06/01/2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.500.000
RP (#, rubro y fecha)	295 - 20/01/2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	0

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y COPIAS DE SEGURIDAD, DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS		CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	--	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS	# FOLIOS
1- Acta original	
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).	
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).	
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
5- Pagos SENA y ICBF.	
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)	
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).	
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)	
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)	
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor	
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (aplica para el acta 1)	

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Alexandra Canoa  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]  
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	# FOLIOS
Copia del acta	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).	
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)	
Copia del registro presupuestal	

Fecha de presentación 30/12/2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
GINA TATIANA JIMENEZ OROZCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA SECCIÓN ARCHIVO	[Firma]
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
21002693506	CUENTA CORRIENTE	CAJA SOCIAL
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

28-12-22  
1/12 PC

## ACTA DE PAGO No. 12 Y FINAL

**CONTRATO** No. 0028 DE 2022

**OBJETO** PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y COPIAS DE SEGURIDAD, DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**CONTRATISTA** GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.

**C.C. No.** 810006068-6

**VALOR DEL ACTA** \$ 3.500.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 70.000.000
ACTA N° 1	\$ 6.300.000
ACTA N° 2	\$ 6.300.000
ACTA N° 3	\$ 6.300.000
ACTA N° 4	\$ 6.300.000
ACTA N° 5	\$ 6.300.000
ACTA N° 6	\$ 6.300.000
ACTA N° 7	\$ 6.300.000



**CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS  
GESTION DOCUMENTAL S.A.**

Fecha expedición: 2022/11/16 - 10:07:28 \*\*\*\* Recibo No. S000775534 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20221116-0038

**CODIGO DE VERIFICACIÓN AWRXDvfvfNM**

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 8841840 EXTENSIÓN 101 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCMPC.ORG.CO

\*\*\*\*\*

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** GESTION DOCUMENTAL S.A.  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** SOCIEDAD ANÓNIMA  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 810006068-6  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** MANIZALES  
**DOMICILIO :** MANIZALES

**MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN**

**MATRÍCULA NO :** 98345  
**FECHA DE MATRÍCULA :** AGOSTO 04 DE 2003  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2022  
**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA :** MARZO 30 DE 2022  
**ACTIVO TOTAL :** 2,085,962,331.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CARRERA 29 NRO 105C-40  
**BARRIO :** ENEA  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 17001 - MANIZALES  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 8910411  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 8910411  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** 3187164169  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** contabilidad01@gdinteligente.co  
**SITIO WEB :** gestiondocumentalinteligente.co

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CARRERA 29 NRO 105C-40  
**MUNICIPIO :** 17001 - MANIZALES  
**BARRIO :** ENEA  
**TELÉFONO 1 :** 8910411  
**TELÉFONO 3 :** 3187164169  
**CORREO ELECTRÓNICO :** contabilidad01@gdinteligente.co

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**



**CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS  
GESTION DOCUMENTAL S.A.**

Fecha expedición: 2022/11/16 - 10:07:28 \*\*\*\* Recibo No. S000775534 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20221116-0038

**CODIGO DE VERIFICACIÓN AWRXDvVfNM**

VENTA DE SUMINISTROS PARA ARCHIVO, EDUCACION INFORMAL Y EN GENERAL EL DESARROLLO DE PROYECTOS TENDIENTES A PROVEER SOLUCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, PARA LO CUAL PODRA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y FINANCIERAS PARA SU DESARROLLO. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL Y EN CUANTO SE RELACIONE DIRECTAMENTE CON LOS NEGOCIOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO, LA SOCIEDAD PODRA: A) ADQUIRIR, ENAJENAR, GRAVAR, ADMINISTRAR RECIBIR O DAR EN ARRENDAMIENTO O A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES; B) INTERVENIR ANTE TERCEROS O ANTE LOS MISMOS SOCIOS, COMO DEUDORA O ACREEDORA DE TODA CLASE DE OPERACIONES DE CREDITO O RECIBIENDO LAS GARANTIAS DEL CASO, CUANDO HAYA LUGAR A ELLAS; C) CELEBRAR CON ESTABLECIMIENTOS DE CREDITO Y CON COMPAÑIAS ASEGURADORAS TODA CLASE DE OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO SOCIAL; D) GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, ASEGURAR, COBRAR Y NEGOCIAR EN GENERAL TITULOS VALORES Y CUALQUIER CLASE DE CREDITOS; E) FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES QUE SE PROPONGAN ACTIVIDADES SEMEJANTES, COMPLEMENTARIAS O ACCESORIAS DE LA EMPRESA SOCIAL O QUE SEAN DE CONVENIENCIA PARA LOS ASOCIADOS O ABSORBER TALES EMPRESAS; F) CELEBRAR CONTRATOS DE CUENTA CORRIENTE Y DE CUENTAS DE PARTICIPACION, SEA COMO PARTE ACTIVA O COMO PARTE PASIVA; G) TRANSFORMARSE EN OTRO TIPO LEGAL DE SOCIEDAD O FUSIONARSE CON OTRA U OTRAS SOCIEDADES; H) TRANSIGIR, DESISTIR Y APELAR LAS DECISIONES DE ARBITROS O AMIGABLES COMPONEDORES EN LAS CUESTIONES EN LAS QUE TENGA INTERES FRENTE A TERCEROS, A LOS ASOCIADOS MISMOS O ANTE SUS TRABAJADORES Y ADMINISTRADORES; I) CELEBRAR Y EJECUTAR, EN GENERAL, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS PREPARATORIOS, COMPLEMENTARIOS O ACCESORIOS DE TODOS LOS ANTERIORES Y LOS QUE SE RELACIONAN CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y LOS DEMAS ACTOS QUE SEAN CONDUCENTES AL BUEN LOGRO DE LOS FINES SOCIALES.

**CERTIFICA - CAPITAL**

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
<b>CAPITAL AUTORIZADO</b>	100.000.000,00	100.000,00	1.000,00
<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	100.000.000,00	100.000,00	1.000,00
<b>CAPITAL PAGADO</b>	100.000.000,00	100.000,00	1.000,00

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2014 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 68598 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	HERRERA SANCHEZ ADRIANA LUCIA	CC 30,308,375

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2014 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 68598 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	SIERRA RODRIGUEZ JORGE ELVER	CC 10,283,377

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2014 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 68598 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TERCER RENGLON	HERRERA SANCHEZ MANUEL ALEJANDRO	CC 1,053,824,582

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2014 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 68598 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :



**CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS  
GESTION DOCUMENTAL S.A.**

Fecha expedición: 2022/11/16 - 10:07:28 \*\*\*\* Recibo No. S000775534 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20221116-0038

**CODIGO DE VERIFICACIÓN AWRXDvVfNM**

INTERES Y EJERCER TODOS LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LAS MISMAS, CONSTITUIR APODERADOS, COMPARECER EN JUICIO, COMPROMETER Y DESISTIR, TOMAR DINERO EN PRESTAMOS, HACER EMPRÉSTITOS BANCARIOS, GIRAR, NEGOCIAR, Y PROTESTAR, AVALAR Y PAGAR TITULOS VALORES U OTROS EFECTOS DE COMERCIO. ADEMÁS SON ATRIBUCIONES ESPECIALES DEL GERENTE GENERAL, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES: - DIRIGIR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA EN TODOS LOS CAMPOS E IMPARTIR LAS ORDENES E INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA LOGRAR LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS QUE AQUELLA SE PROPONE. PARÁGRAFO UNICO. DEBERES DEL GERENTE GENERAL: COMO ADMINISTRADOR DE LA SOCIEDAD, LE CORRESPONDE, ENTRE OTROS: - REALIZAR LOS ESFUERZOS CONDUCENTES AL ADECUADO DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL, - ABSTENERSE DE UTILIZAR INDEBIDAMENTE INFORMACION PRIVILEGIADA, - ABSTENERSE DE PARTICIPAR POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA EN INTERES PERSONAL O DE TERCEROS, EN ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN COMPETENCIA CON LA SOCIEDAD O EN ACTOS RESPECTO DE LOS CUALES EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

SUPLENTE. EL SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL SOLO EJERCERA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA COMPAÑIA CUANDO ESTE SUPLENDO LA FALTA ABSOLUTA O TEMPORAL DE ESTE. EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ESTATUTOS, TENDRA TODAS LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD Y LAS LIMITACIONES DEL ARTIULO 33.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 2/2017 DEL 21 DE FEBRERO DE 2017 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 75429 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 28 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>T. PROF</b>
REVISOR FISCAL	HERRERA CARDONA BEATRIZ AMANDA	CC 52,056,150	98168-T

**CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

**\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** GDI MANIZALES  
**MATRICULA :** 98323  
**FECHA DE MATRICULA :** 20030801  
**FECHA DE RENOVACION :** 20220330  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2022  
**DIRECCION :** CR 29 105 C 40  
**BARRIO :** ENEA  
**MUNICIPIO :** 17001 - MANIZALES  
**TELEFONO 1 :** 8910411  
**TELEFONO 2 :** 8910411  
**TELEFONO 3 :** 3187164169  
**CORREO ELECTRONICO :** contabilidad01@gdinteligente.co  
**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** R9101 - ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS  
**VALOR DEL ESTABLECIMIENTO :** 2,085,962,331

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el



Gestión Documental S.A  
Nit. 810.006.068 - 6

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El suscrito Revisor Fiscal. de la empresa **GESTION DOCUMENTAL S.A.** con Nit. **810.006.068-6**, certifico que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS al mes de diciembre de 2022, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARL-, Caja de Compensación Familiar al mes de noviembre de 2022. Así como el pago de salarios y honorarios hasta la segunda quincena del mes de noviembre de 2022.

Para constancia se adjunta la última planilla integrada de autoliquidación de aportes.

La presente se expide en la ciudad de Manizales a los 13 días del mes de diciembre de 2022.

*Beatriz A Herrera C*  
**BEATRIZ HERRERA CARDONA**  
REVISOR FISCAL  
T.P. 98168-T

Manizales, Caldas  
Armenia, Quindío

Carrera 29 N° 105 C. 40  
Calle 51 N° 10 - 61. Bodega 8

(6) 874 10 04 - (6) 874 10 05  
(6) 744 69 60









República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO**

**98368**

SCATRA FRANCISCA  
HERRELLA LÓPEZ  
C.C. 10.000.000  
RESOLUTORIO 1284-2004-02    FECHA 2004/02/28  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE



ISSUE DATE: 2004/02/28

*Francisca Herrelló López*

FRMA DEL TITULAR    98368

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla  
al Ministerio de Educación Nacional, Junta Central de  
Contadores.



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

088F5E4896452748

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **BEATRIZ AMANDA HERRERA CARDONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52056150 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 98168-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS \*\*\*\*\***  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Noviembre de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



 F-GC-18 Versión 4 Mayo 2013	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS (Aplica para prestación de servicios y consultorías)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GESTION DOCUMENTAL SA	DIRECCIÓN:	MANIZALES
NIT O CEDULA	8100060686	FECHA DE CALIFICACIÓN	2022-12-30
NUMERO DE CONTRATO:	028/2022	CALIFICACIÓN	3

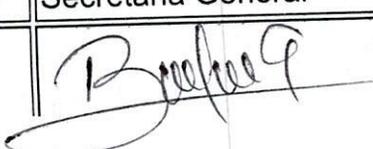
Asigne el puntaje a cada uno de los criterios teniendo en cuenta la siguiente escala:  
 Bueno = 3. Regular = 2. Malo = 1.  
 Si no es posible evaluar alguno de los criterios propuestos coloque en la casilla de calificación N/A

**TABLA DE ASIGNACION DE PUNTAJES**

CLASIFICACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION
CALIDAD DEL SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato conforme a los requerimientos técnicos.	3
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	Entrega oportuna de los documentos para perfeccionar el contrato.	3
	Entrega oportuna de documentos necesarios para el trámite de pagos.	3
	Cumplimiento en el cronograma de actividades.	3
MANEJO DEL CONTRATO	Presentación a tiempo de la afiliación de la afiliación propia y/o del personal a cargo.	3
	Cumplimiento en pago de salarios, parafiscales y seguridad social.	3
	Cumple en forma estricta y oportuna con la presentación de los informes técnicos.	3

CRITERIO DE EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN X ASPECTO
Calidad de la Obra	40%	3	1.2
Cumplimiento de Plazos	30%	3	0.9
Manejo del Contrato	30%	3	0.9

**EVALUADOR: (INTERVENTOR)**

NOMBRE:	BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ
CARGO:	Secretaria General
FIRMA:	

Manizales, diciembre 30 de 2022

**LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO  
No 0028 DE 2022**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista GESTIÓN DOCUMENTAL S.A., identificado con Nit Nro. 810006068-6, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que me reporta en el Acta **No. 12 Y FINAL** del contrato No. 0028 de 2022 correspondiente al mes de **diciembre** de 2022.

Para constancia se firma a los **treinta (30)** días del mes de **diciembre** de 2022.



**GINA TATIANA JIMENEZ OROZCO.**  
Auxiliar Administrativa Sección Archivo  
Supervisora

CLIENTE	Acta	Ciudad	Fecha	Página	
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	12	MANIZALES	25 DE NOVIEMBRE A 26 DE DICIEMBRE 2022	01	05

**Asuntos tratados – Actividades desarrolladas – Compromisos – Tareas – Asistentes - Firmas**

El siguiente informe se ha realizado con el fin de dar a conocer cuáles fueron las actividades que se llevaron a cabo en el Archivo Central de Empocaldas S.A. E.S.P., en el período comprendido del 25 de Noviembre al 26 de Diciembre de 2022 así:

**BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.**

Se realizó búsqueda y préstamo de los siguientes documentos:

- Orden de Pago N°1-11164 5/2/2021
- Orden de Pago N°1-11249 19/2/2021
- Orden de Pago N°1-11415 12/3/2021
- Orden de Pago N°1-11680 16/4/2021
- Orden de Pago N°1-11873 7/5/2021
- Orden de Pago N°1-12102 19/7/2021
- Orden de Pago N°1-12462 23/7/2021
- Se realizó búsqueda del Contrato N°240-2014 en Inventario Documental como de manera física en donde se pudo evidenciar que no existe.
- Orden de Pago N°1-8775 5/3/2020
- Procesos Cobros Coactivos Años 2016 y 2017.
- Planillas de Jornales Hernando Vallejo año 1972.
- Escrituras Acuacaldas N° de Tomo 1390 año 1990 municipios socios.
- Se realizó búsqueda Planillas de Jornales del señor Hernando Vallejo de los años 1973 – 1974 – 1975 – 1976 – 1977 – 1978 – 1979 de las seccionales Neira, Belalcázar y Viterbo.
- Contrato de Prestación de Servicios N°005/2008 Caja N°817 Carpeta N°3.
- Contrato N°0169 Contratista Empleamos S.A. Caja N°1068 N° carpetas 4.
- Contrato N°000065/08 Servicios Logísticos Temporales Caja N°644.
- Servicios Temporales /Asindustria Documentos Caja N°644 Carpeta N°7.
- Contrato N°00028/2009 Servicio Logístico Temporales Caja N°408.
- Contrato N°050/09 Asindustria. Objeto: Suministro de Trabajadores en Misión Caja N°629.
- Contrato N°99/2014 Servicio y Asesorías S.A. Caja N°1969 Carpetas 2.
- Anexo de Nómina Temporales año 2015 Caja N°1859 Carpetas 2.
- Temporal Esferas Horas Extras Caja N°1862 Carpeta 6.
- Contrato N°144 de 2013 Esferas Temporales Caja N°1927 Carpetas 2.
- Historia Laboral Hernando Antonio Vallejo Tomo E3-83 y E3-84.
- Planos Planta Seccional de Aguadas.
- Tomo E3-25 José Luis Zapata Rincón.

**PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO:**

Se realizó inducción al señor Manuel Fernando Cardona Gutiérrez (*Administrador de la Seccional Marmato*), en los siguientes temas: Historia de los Fondos Documentales (Acuacaldas, Insfopal, Empocaldas Ltda. y Empocaldas S.A. E.S.P.); Tablas de Retención Documental y Formatos de Gestión Documental.

Se realizó acompañamiento a la contratista Juliana Alarcón en los siguientes temas: Organización Cronológica de Historias Laborales y elaboración de rótulos de identificación de carpetas cuatro aletas.

Se realizó acompañamiento al pasante de la secretaría Jurídica en los siguientes temas: Tablas de Retención Documental y Formato de Caratula (Procesos).

Se llevó el Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales de la Sección de Archivo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Se asistió a capacitación de Admiarchi, la cual fue orientada a todo el equipo de trabajo de la Secretaría General de Empocaldas S.A. E.S.P.

**PROCESO DE CUSTODIA BACKUP.**

## Observación Backup

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este email y en todos sus archivos anexos es confidencial de la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Si usted no es el destinatario, cualquier almacenamiento, distribución, difusión o copia de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas, por favor elimínelo inmediatamente y notifique de su error a la persona que lo envió, absteniéndose de divulgar su contenido y anexos.

De: Gina Tatiana Jimenez Orozco <[tatiana.jimenez@empocaldas.com.co](mailto:tatiana.jimenez@empocaldas.com.co)>  
Enviado el: martes, 20 de diciembre de 2022 2:56 p. m.  
Para: Diana Salazar <[diana.salazar@empocaldas.com.co](mailto:diana.salazar@empocaldas.com.co)>  
CC: Bertha Lucía Guzmán Díaz <[bertha.guzman@empocaldas.com.co](mailto:bertha.guzman@empocaldas.com.co)>; Solicitudes Documentales Manizales <[solicitudes.manizales@gdinteligente.co](mailto:solicitudes.manizales@gdinteligente.co)>  
Asunto: Observación Backup

Buenas Tardes

Ingeniera  
DIANA SALAZAR  
Jefe Sección de Sistemas

Cordial Saludo,

Me permito realizar una observación de sobre los backup que se venían entregando de manera mensual de parte de la Sección de Sistemas, los cuales se custodian en la Sección de Archivo, y se observa que entre los meses de septiembre a octubre no se ha vuelto recibir el disco duro con el backup mensual.

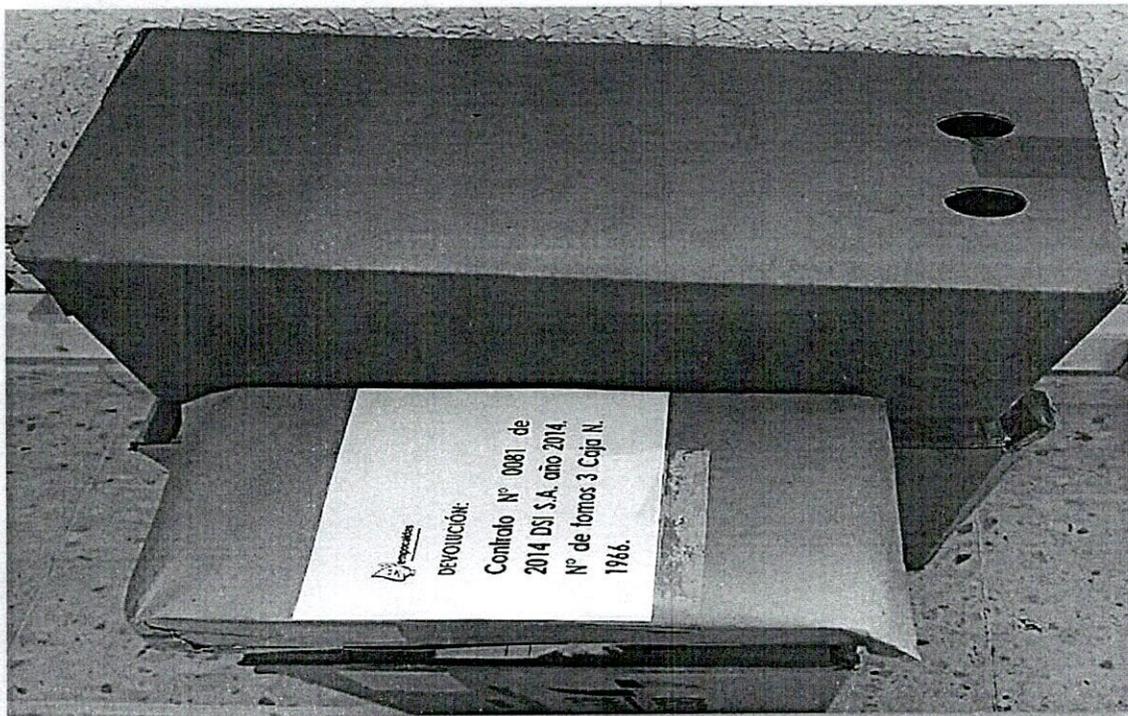
Esto con el fin de dejar constancia de los meses faltantes, por posibles consultas.

Muchas Gracias por la atención prestada.

Atentamente,

Gina Tatiana Jimenez Orozco  
Auxiliar Administrativo de Archivo  
[tatiana.jimenez@empocaldas.com.co](mailto:tatiana.jimenez@empocaldas.com.co)  
Empocaldas S.A. E.S.P.  
Cra. 23 # 75-82  
Cod. Postal 170003  
8867080  
[www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co)

**REGISTRO FOTOGRÁFICO: DEVOLUCIONES PRESTAMOS DOCUMENTALES A LA EMPRESA GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.**



Para su conocimiento,

Luisa María Guerrero Muñoz  
Líder de Mejora Continua-GESTIÓN DOCUMENTAL S. A

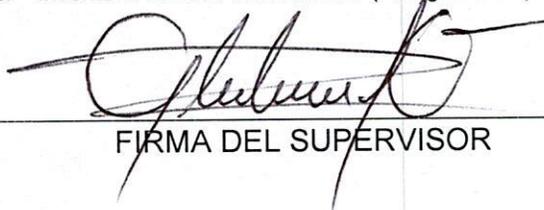
	GESTIÓN DOCUMENTAL	F-GD-20 Versión: 01 2022-02-22
	PAZ Y SALVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	

CIUDAD	MANIZALES	FECHA	2022/12/30
CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.	# CONTRATO	0028-2022
SUPERVISOR	GINA TATIANA JIMENEZ OROZCO		

**GINA TATIANA JIMENEZ OROZCO**, Auxiliar Administrativa de la Sección de Archivo, en calidad de Supervisora del CONTRATO 0028-2022 **CERTIFICO** que recibí del contratista GESTIÓN DOCUMENTAL S.A., la INFORMACIÓN DOCUMENTADA generada y utilizada en el desarrollo del contrato en mención, tal como se relaciona a continuación:

**Archivos Digitales Computador- Disco (D) EMPOCALDAS**

- Capacitaciones TRD y Formatos GD.
- CD Caldas.
- Devoluciones GDI.
- Fondo Empecaldas Ltda.
- Formatos.
- Formatos Cuenta GDI.
- Hoja de Control Planos Custodia.
- Hoja de Control Acualdas S.A.
- Hoja de Control Insfopal.
- Hoja de Control S.A. E.S.P.
- Informe de Proceso de Eliminación GDI.
- Informe General Archivo Empecaldas.
- Informe de Gestión.
- Inventario Bodega Tesorito GDI.
- Inventario Documental.
- Inventario Documental Eliminación Empecaldas S.A. E.S.P.
- Novedades Proceso de Captura.
- Prestamos Documentales.
- Proceso Digitalización.
- Registro Fotográfico Julio.
- Relación Digitalización Planos.
- TVD Gobernación.
- Archivo Excel – Inventario Archivo Central 2020 (Autoguardado).



FIRMA DEL SUPERVISOR

**BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ** Secretaria General, en calidad de encargado del Archivo de Gestión, **CERTIFICO** que el señor(a) GESTIÓN DOCUMENTAL S.A. identificado(a) con el número de cédula de ciudadanía número 810006068-6 se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamo de documentos.



FIRMA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN



**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE FACTURA**  
**ELECTRÓNICA COMO TÍTULO VALOR**

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA EL ESTADO ACTUAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA  
COMO TÍTULO VALOR HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN"

Factura electrónica de venta:  
No. FVE2172Fecha de generación de la factura electrónica de venta:  
(fecha de la firma electrónica):  
2022-12-21 12:00:00.000 UTC-5Estado vigente:  
TÍTULO VALORCUFE:  
533a644110e59f46d2c1628eb0d6ea8c83685c9d0b3b10619d6  
5c752a4c97e9851e0c038934a9efd28dc449d23700abbRAZÓN SOCIAL DEL EMISOR:  
GESTION DOCUMENTAL S.ARAZÓN SOCIAL DEL ADQUIRIENTE:  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.NIT:  
810006068NIT:  
890803239VALOR DE LA FACTURA ELECTRÓNICA:  
3500000FORMA DE PAGO:  
A CRÉDITODIVISA:  
COPVENCIMIENTO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA:  
2022-12-23 UTC-5**VALIDACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA**CUDE:  
6c5dd630546946b168b03d8a858c8e1a43f985f71bc860aea4f3  
125c41c6ef7b7e0802d036a9e7f5e96ce9712964935ePERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL EVENTO:  
Unidad Especial Dirección de Impuestos y Aduanas NacionalesFECHA DE VALIDACIÓN:  
2022-12-21 02:34:46.000 UTC-5**ENTIDAD QUE VALIDA EL EVENTO:**  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS Y  
ADUANAS NACIONALES.RECEPTOR DEL EVENTO:  
GESTION DOCUMENTAL S.A**NOTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN POR LA DIAN:**

Documento validado por la DIAN

FACTURA  
ELECTRÓNICADIAN  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALESEl emprendimiento  
es de todos

Mishacienda

La validez de este documento podrá verificarse en la página  
[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE FACTURA  
ELECTRÓNICA COMO TÍTULO VALOR**

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA EL ESTADO ACTUAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA  
COMO TÍTULO VALOR HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN"

Factura electrónica de venta:  
No. FVE2172

Fecha de generación de la factura electrónica de venta:  
(fecha de la firma electrónica):  
2022-12-21 12:00:00.000 UTC-5

Estado vigente:  
TÍTULO VALOR

CUFE:  
533a644110e59f46d2c1628eb0d6ea8c83685c9d0b3b10619d6  
5c752a4c97e9851e0c038934a9efd28dc449d23700abb

**EVENTO 033: Aceptación expresa de la Factura Electrónica de Venta**

CUDE:  
5c6b06d78cd3cf2afe839375e7800077971c771cfff199293cb52b  
a2c393746f043284e3f5faa4f4fb1cb7dae5160d1

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL EVENTO:  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

FECHA DE VALIDACIÓN:  
2022-12-26 01:44:28.000 UTC-5

**ENTIDAD QUE VALIDA EL EVENTO:**  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS Y  
ADUANAS NACIONALES.

RECEPTOR DEL EVENTO:  
GESTION DOCUMENTAL S.A

**NOTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN POR LA DIAN:**

Documento validado por la DIAN

DOCUMENTOS Y EVENTOS ASOCIADOS A LA  
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA COMO  
TÍTULO VALOR:

NRO. TOTAL DE DOCUMENTOS: 1

NRO. TOTAL DE EVENTOS: 3

**FIN DE ESTE DOCUMENTO**

El interesado debe comunicar a la Dirección de Impuestos y  
Aduanas Nacionales, cualquier falla o error en el registro de los  
documentos o eventos.

FECHA: 12/26/2022 -EXPEDIDO EN: BOGOTÁ



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P  
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL  
NUMERO 000295



**FECHA DE EXPEDICION** 2022/01/20  
**CERTIFICADO DISPON. NRO** - 000154  
**COMPROMISO QUE AMPARA** CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°028 ENE 11 DE 2022 PRESTAR SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO  
**BENEFICIARIO** GESTION DOCUMENTAL S.A.  
**C.C NRO** 810006068

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200702	Arrendamientos (inmuebles, maquinaria y equipo y o	70,000,000
<b>TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>70,000,000</b>

  
**JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE**  
Jefe Sección Presupuesto

PLAZO DE EJECUCION 342 DIAS