

Cortador

|                        |                         |         |   |                                   |            |
|------------------------|-------------------------|---------|---|-----------------------------------|------------|
| # CONTRATO Y AÑO       | 038 DE 2023             | Acta N° | 4 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA)   | 79.926.832 |
|                        |                         |         |   | 2. VALOR ADICIÓN (+)              | 0          |
| CONTRATISTA            | GESTIÓN DOCUMENTAL S.A. |         |   | 3. VALOR TOTAL (1+2)              | 79.926.832 |
| NIT O CC:              | 810006068-6             |         |   | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)     | 18.085.368 |
| CDP (#, rubro y fecha) | 0068 - 01/01/2023       |         |   | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-)        | 7.292.683  |
| RP (#, rubro y fecha)  | 151 - 13/01/2023        |         |   | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | 54.548.781 |

OBJETO DEL CONTRATO: ARRENDAMIENTO POR CUSTODIA DE DOCUMENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y SECCIONALES, ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL EXPERTO EN EL TRABAJO OPERATIVO Y EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

|  |                                  |          |
|--|----------------------------------|----------|
| TIPO DE RECURSOS   | CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO |          |
| <b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>   |                                  |          |
|  |                                  | # 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 <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (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.

[Signature]

[Signature]

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

|   |  |
|---|--|
| <b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>  |  |
| 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 5/05/2023

|                             |   |       |
|-----------------------------|---|-------|
| <b>DATOS DEL SUPERVISOR</b> |   |       |
| GINA TATIANA JIMENEZ OROZCO | AUXILIAR ADMINISTRATIVA SECCIÓN ARCHIVO |       |
| NOMBRE                      | CARGO                                   | FIRMA |

[Signature]

|   |                  |             |
|---|------------------|-------------|
| <b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b> |                  |             |
| 21002693506                                 | CUENTA CORRIENTE | CAJA SOCIAL |
| CUENTA                                      | TIPO DE CUENTA   | BANCO       |

[Signature]

05-05-23  
10 de



## ACTA DE PAGO No. 04

**CONTRATO** No. 0038 DE 2023

**OBJETO** ARRENDAMIENTO POR CUSTODIA DE DOCUMENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y SECCIONALES, ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL EXPERTO EN EL TRABAJO OPERATIVO Y EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**CONTRATISTA** GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.

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

**VALOR DEL ACTA** \$ 7.292.683

| CONTROL FINANCIERO |               |
|--------------------|---------------|
| VALOR DEL CONTRATO | \$ 79.926.832 |
| ACTA N° 1          | \$ 3.500.000  |
| ACTA N° 2          | \$ 7.292.685  |
| ACTA N° 3          | \$ 7.292.683  |
| ACTA N° 4          | \$ 7.292.683  |
| SALDO POR PAGAR    | \$ 54.548.781 |

En Manizales Caldas a los **(05)** días del mes de **mayo de 2023**, se reunieron: Gina Tatiana Jiménez Orozco, Auxiliar Administrativa de la Sección de Archivo en la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el representante legal suplente de Gestión Documental S.A., Lina María Duque Meza, con el fin de tramitar el **cuarto** pago



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 abril de 2023, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARL-, Caja de Compensación Familiar al mes de marzo de 2023. Así como el pago de salarios y honorarios hasta la segunda quincena del mes de marzo de 2023.

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

La presente se expide en la ciudad de Manizales a los 10 días del mes de abril de 2023.

*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























PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



Table with 2 columns: DATOS GENERALES DEL APORTANTE and DATOS GENERALES DE LA PLANILLA. Includes fields for identification, employer info, and plan details.

Table with 4 columns: ADMINISTRADORA, INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD, APORTES VOLUNTARIOS, and TOTAL APORTES A PENSION. Includes sub-totals for each category.

Table with 4 columns: ADMINISTRADORA, LICENCIA MATERNICIDAD, LIQUIDACION, and TOTAL APORTES A SALUD. Includes sub-totals for each category.

Table with 4 columns: ADMINISTRADORA, INCAPACIDAD POR SALDO A FAVOR, LIQUIDACION, and TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES. Includes sub-totals for each category.

Table with 4 columns: ADMINISTRADORA, INCAPACIDAD POR PAGO A OTROS RIESGOS, LIQUIDACION, and TOTAL APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR. Includes sub-totals for each category.

Main table with 15 columns: NOVEDADES, DATOS DEL COTIZANTE, PENSION, SEGURIDAD SOCIAL, SALUD, AHP, PAFESCALES. Contains detailed data for each employee.

TOTAL row summarizing all categories and sub-totals.



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

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

**98158**

SCOTTA PATRICIA  
HERREERA GONZALEZ  
C.C. 8.208.827  
RESOLUCIÓN 1384 DE 2011  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAZ

10/02/2011




107823

*Patricia Herreera Gonzalez*

FRMA DEL TITULAR **98158**

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:

A0BEB08682AB8850A

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 17 días del mes de Febrero de 2023 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



**GESTION DOCUMENTAL S.A**Nit.810006068-6  
Tel.: (606) 891 0411**Factura electrónica de venta  
electrónica  
No. FVE2585**

| INFORMACION DEL CLIENTE          |                 | FECHA             | TOTAL                  |
|----------------------------------|-----------------|-------------------|------------------------|
| <b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b>    |                 | <b>04/05/2023</b> | <b>\$ 7.292.683,00</b> |
| NI No. : 890803239-9             |                 | VENDEDOR          |                        |
| DIRECCION : Av. Santander #75-82 |                 | -                 |                        |
| TELEFONO : 8867080               |                 | FECHA VENCIMIENTO | REFERENCIA             |
| CIUDAD : MANIZALES               | PAIS : Colombia | 06/05/2023        |                        |

| CODIGO   | DESCRIPCION   | CANTIDAD | VALOR UNIT.     | DCTO. | VALOR TOTAL     |
|----------|---|----------|-----------------|-------|-----------------|
| 41354001 | SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | 1        | \$ 6.128.305,04 |       | \$ 6.128.305,04 |
|          | SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO 038 DE 2023.  | 1        |                 |       |                 |

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

| LIQUIDACION             | VALOR BASE      | %      | VALOR           | FORMA DE PAGO | IDENTIFICACION    | VALOR           |
|-------------------------|-----------------|--------|-----------------|---------------|-------------------|-----------------|
| VALOR PARCIAL :         |                 |        | \$ 6.128.305,04 | CxC # 1       | Vence: 06/05/2023 | \$ 7.292.683,00 |
| IVA liquidado custodias | \$ 6.128.305,04 | 19,00% | \$ 1.164.377,96 |               |                   |                 |
| VALOR TOTAL :           |                 |        | \$ 7.292.683,00 |               |                   |                 |

VALOR (en letras) : SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS

## OBSERVACIONES

FAVOR NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE IMPUESTO DE RENTA; RESOLUCIÓN NRO 1025 DE JUNIO 12 DE 2020 EXPEDIDA POR MINISTERIO DE CULTURA. BENEFICIO DE RENTA EXENTA NUMERAL 1 ARTICULO 235-2 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DECRETO 286 DE 2020. INCENTIVO TRIBUTARIO PARA EMPRESAS DE ECONOMIA NARANJA.

RÉGIMEN COMÚN. NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES.

AUTORRETENEDORES DE ICA SEGÚN RESOLUCIÓN 055 DE OCTUBRE 10 DE 2022 TRIBUTAMOS ICA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LA LEY 1231 DEL 17 DE JULIO DE 2008. EN CASO DE MORA SE CAUSARA INTERESES A LA TASA MÁXIMA LEGAL PERMITIDA POR LA LEY (CONFORME AL ARTÍCULO 884 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CTA CTE 21002693506 BANCO CAJA SOCIAL A NOMBRE DE GESTION DOCUMENTAL S.A. NIT 810.006.068-6

| Preparado | Aprobado | Contabilizado | Revisado | FIRMA Y SELLO |
|-----------|----------|---------------|----------|---------------|
|           |          |               |          | C.C. O NIT.   |



## Sello de firma:

EbF15wWLqVG2Y30Y903T1mwCtHK4gOmgMH6xeapegJV40fvCqsSxrwDfKx6QLVb5tj5sLXgEjKq+p2MKP1mmZuGB2fhxpwLbZnxlVGQRRrRzBt3FhuwcTyX5EdlSjQfITW7KMSXK5bqu3H/4n1wlz51Jrbq+UKkFc/IFRPNPIAJ7SQbKB0evrieZNMgMghge5XP5Z+1GHKw40EMcysi0vwSvIWUT2XdmVBEG8TPQU7ldS7AnGCL6Hr6vjWh1q6tUrUF3YnJdQZVMP5tUC7g1LYrBgKkzXm/VXoB5GnG9zhxsDXr1l8lf4ycOHLbI4ZKoFbIYguuK6HwzrBikcqR+w==

CUFE: 9b24641f9150e22700e0c3090d888ba0d8a89cf52852982b47a422a2be9cd31d04760e05e6baebd90dc3598ef49aa490

Fecha emisión: 2023-05-04 10:13:49

Fecha validación DIAN: 2023-05-04 10:13:55-05:00

Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

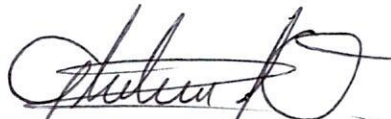
Manizales, mayo 5 de 2023

**LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECCIÓN DE ARCHIVO DE  
EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO  
No 0038 DE 2023**

**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. 4** del contrato No. 0038 de 2023 correspondiente al mes de **abril** de 2023.

Para constancia se firma a los **cinco (05)** días del mes de **mayo** de 2023.



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



| CLIENTE                       | Acta      | Ciudad           | Fecha                         | Página    |           |
|-------------------------------|-----------|------------------|-------------------------------|-----------|-----------|
| <b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b> | <b>04</b> | <b>MANIZALES</b> | 1 DE ABRIL A 30 DE ABRIL 2023 | <b>01</b> | <b>03</b> |

**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 1 al 30 de Abril de 2023 así:

**BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.**

Se realizó búsqueda y préstamo de los siguientes documentos:

- Pagos Seguridad Social: Ricardo Augusto Pinto. Años 1999 (Julio – Agosto – Septiembre – Octubre). Año 2000 (Febrero – Mayo).
- Planillas de Jornales: Enrique Antonio Rodríguez Pacheco año 1976 y 1977.
- Orden de Pago N° 113686 fecha 20/12/2021.
- Orden de Pago N° 114407 fecha 11/03/2022.
- Orden de Pago N° 115076 fecha 01/06/2022.
- Orden de Pago N° 115077 fecha 01/06/2022.
- Contrato N° 005-2020 Municipio Belalcázar.
- Planillas de Jornales: Jorge Alberto Vásquez Ochoa. Año 1989 y 1990.
- Planillas de Jornales: Jorge Alberto Vásquez Ochoa. Año 1988.
- Historia Laboral Guillermo Zuluaga Giraldo. Año 1968 Libro N° 7
- Planillas de Jornales: Jorge Alberto Vásquez Ochoa. Año 1988.
- Convenio Facturación Conjunta Filadelfia. Año 2012.
- Contrato N° 066-2017 Jackson Moreno (5 Tomos).
- Orden de Pago N° 113753 fecha 31/12/2021.
- Contrato N° 137-2018 Consorcio DM-R (3 Tomos).
- Contrato N° 214-2019 Jemag Ingeniería (1Tomo).
- Comunicación oficial despachada externa año 2022. Departamento de Planeación.

**DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES REALIZADOS A LAS SECCIONES.**

Se archivó documentación de los diferentes préstamos documentales realizados a las secciones así:

- Pagos Seguridad Social: Ricardo Augusto Pinto. Años 1999 (Julio – Agosto – Septiembre – Octubre). Año 2000 (Febrero – Mayo).
- Planillas de Jornales: Enrique Antonio Rodríguez Pacheco año 1976 y 1977.
- Contrato N° 005-2020 Municipio Belalcázar.
- Planillas de Jornales: Jorge Alberto Vásquez Ochoa. Año 1989 y 1990.
- Historia Laboral Año 1974 – 1975 Libro N° 17
- Historia Laboral HV E2-47.
- Planillas de Jornales: Jorge Alberto Vásquez Ochoa. Año 1988.
- Contrato N° 066-2017 Jackson Moreno (5 Tomos).

- Orden de Pago N° 113753 fecha 31/12/2021.
- Historia Laboral Tomo HV E1-74 Año 1988.
- Comunicación oficial despachada externa año 2022. Departamento de Planeación.

**SOLICITUDES GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.**

Se realizó solicitud de préstamos documentales a la empresa Gestión Documental S.A. (GDI) de la siguiente documentación:

- Soportes de Pago de Aportes a Pensión: Ricardo Augusto Pinto C.C. 4.484.243. Año 2011 (Agosto).
- Convenio Facturación Conjunta Filadelfia. Año 2012.

**PROCESO DE DIGITALIZACIÓN:**

- Planos Seccional Chinchiná (del N° 200 a 250)
- Planos Seccional Chinchiná (del N° 251 a 299)
- Planos Empocaldas Parqueadero (1 a 3)

**PROCESO DE PRODUCCIÓN:****Transferencia Documental – Sección Tesorería**

**Serie:** Ordenes de Pago.

**Año:** 2022

**N° Cajas:** 23

**N° Registros:** 195

**N° Folios verificados:** 32.297

**N° folios corregidos:** 4.254

Se realizó Certificación Documental, la cual fue enviada a la auxiliar administrativa Beatriz Elena Aristizabal, donde se informa la recepción y actualización de la Transferencia Documental por parte de la Sección de Archivo.

- Se llevó a cabo proceso de acompañamiento con la auxiliar administrativa Gina Tatiana Jiménez Orozco, a la Secretaría Jurídica en los siguientes temas: Socialización Tablas de Retención Documental, Proceso de Alistamiento y Formatos de Gestión Documental.
- Se llevó a cabo el proceso de actualización Instructivo Transferencia Documental (PRO-GD-02 - Versión 6- Julio 2016). Este documento fue presentado y socializado a la supervisora del contrato.
- Se llevó a cabo proceso de acompañamiento a la auxiliar administrativa, Luz Ayde Patiño en el proceso de Transferencia Documental. Se socializaron los siguientes temas: Tabla de Retención Documental (Sección Suministros), Alistamiento, Foliación, Formatos de Gestión Documental (Caratula Legajo – Hoja de Control – Rotulo de Caja).



**PROCESO DE CUSTODIA**

- Backup Marzo 2023 de la sección de Sistemas.

**PROCESO DE ELIMINACIÓN**

- Se enviaron 02 cajas X-200 para el proceso de eliminación, con su respectiva hoja de control al correo solicitudes.manizales@gdinteligente.co.

Cordialmente,



---

Luisa María Guerrero Muñoz  
Líder de Mejora Continua

Buen día, envío pantallazo donde ese evidencia que las facturas se encuentran en la plataforma de la DIAN.

Este documento le sirve como certificado de existencia

04-05-2023 04-05-2023 FVE FVE2585 Factura electrónica 810006068 GESTION DOCUMENT... 890603239 E.I.POCA L.D.S.S.A. E.... Aprobado con notificación Factura Electrónica \$7,292,653