 F. GC 29 Versión 4 Junio de 2020	EMPOCALDAS S.A E.S.P GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA	

# CONTRATO Y AÑO	079 DE 2021	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluye IVA)	120.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.			3. VALOR TOTAL (1+2)	120.000.000
NIT O CC	810006068-6			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	0
CDP (#, rubro y fecha)	00313 - 29/01/2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	10.000.000
IRP (#, rubro y fecha)	0311 - 03/02/2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	110.000.000


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.

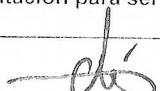
TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	---------	----------------------------------	--

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.		

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.


 NOMBRE DE QUIEN RECIBE


 FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
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 23/03/2021

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE	DATOS DEL SUPERVISOR
NOMBRE	SECRETARIO GENERAL
	CARGO
	FIRMA

21002693506	DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS
	CUENTA CORRIENTE
	CAJA SOCIAL

CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO
--------	----------------	-------



Gobierno de
CALDAS



Empocaldas @empocaldas oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

ACTA DE PAGO No. 01

CONTRATO No. 0079 DE 2021

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

NIT. No. 810006068-6

VALOR DEL ACTA \$ 10.000.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$120.000.000
ACTA No. 1	\$ 10.000.00
SALDO POR PAGAR	\$110.000.000

En Manizales Caldas a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2021, se reunieron: Dr. ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE Secretario General de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y la representante legal de la empresa GESTIÓN DOCUMENTAL S.A , la señora ADRIANA LUCIA HERRERA SANCHEZ con el

GESTION DOCUMENTAL S.A

Nit. 810006068-6

Tel.: 8741004 - 8741005

Factura electrónica de venta electrónica

Nº FVE353

INFORMACION DEL CLIENTE

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

NIT No. : 890803239-9

DIRECCION : Av. Santander #75-82

TELEFONO : 8867080

CIUDAD : MANIZALES

PAIS : COLOMBIA

FECHA

23/03/2021

TOTAL

\$10,000,000.00

VENDEDOR

FECHA VENCIMIENTO

30/03/2021

REFERENCIA

CODIGO
41354001

DESCRIPCION
SERVICIO DE CUSTODIA DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, COPIAS DE SEGURIDAD, DIGITALIZACION MENSUAL DE DOCUMENTOS, SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NIRO 079 DE 2021.

CANTIDAD

VALOR UNIT.
\$8,403,361.00

DCTO.

VALOR TOTAL
\$8,403,361.00

NRO. ARTICULOS FACTURADOS: 1

LIQUIDACION	VALOR BASE	%	VALOR	FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
VALOR PARCIAL :			\$8,403,361.00	CxC # 1	Vence: 30/03/2021	\$10,000,000.00
IVA liquidado custodias	\$8,403,363.15	19.00%	\$1,596,639.00			
VALOR TOTAL :			\$10,000,000.00			

VALOR (en letras) : DIEZ MILLONES DE PESOS

OBSERVACIONES

REGIMEN COMÚN. NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. NO SOMOS AUTORRETENEDORES. 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.

Preparado

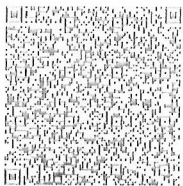
Aprobado

Contabilizado

Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.



Sello de firma:

dRPgU6WCP... [Long alphanumeric signature string]

CUPIE: 57f0d1c2f3b416e169886a6c5280217f5ac4f34dc9087949e3362949153f03daaaa754d0ae1db48a024a472c2e56e6d3

Fecha emisión: 2021-03-23 09:17:44

Fecha validación DIAN: 2021-03-24 10:44:32-05:00

Proveedor Tecnológico: The Factory HKA Colombia S.A.S.

FRM-565V1

Impreso con Contapyme V. 4 - InSoft. Nit 810.000.630-9 www.contapyme.com

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

98168 - T

BEATRIZ AMANDA
HERRERA CARDONA
C.C. 52056150
RESOLUCION INSCRIPCION 02
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

FECHA 2004/02/20

PRESIDENTE 
MARCEL TOLA PEÑA


107621



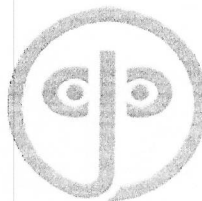
FIRMA DEL TITULAR **017542**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO 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.



JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

2 8 2 9 E 7 4 2 3 0 8 5 B A 3 9

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 *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Enero de 2021 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 digitando el número del certificado



DOCU

Manizales, 2 de marzo de 2021

Acta de actividades Número 1 para EMPOCALDAS S.A ESP

El presente informe tiene como finalidad, describir las actividades relacionadas con los servicios prestados y ofrecidos a EMPOCALDAS S.A ESP.

Personal In – House y plan archivo al día.

En este servicio la persona de GDI se encuentra laborando desde el día 2 de febrero del año en curso, con el fin de apoyar de forma operativa las tareas que se realizan dentro de las instalaciones de EMPOCALDAS S.A ESP. Estas actividades son: la verificación, clasificación, restauración y alistamiento de los tomos que se encuentran allí. Todo esto se hace bajo la supervisión de Juan Esteban Congote, quien es el jefe de archivo, además, también se da el acompañamiento por parte de Sandra López quien es la Coordinadora de Digitalización de GDI.

También, ella es la encargada de reunirse con las personas encargadas de Empocaldas con el fin de solucionar las solicitudes con respecto a nuestro software de Gestión Documental "DOCU".

Administración y custodia de archivos físicos e inventarios.

Para el servicio de administración y custodia de archivos, se realizaron las siguientes actividades: el archivo se recibió en su totalidad el día 15 de febrero. Este archivo cuenta con aproximadamente 4.500 tomos y 2000 cajas x-200. Estas cajas se encuentran siendo verificadas con el fin de crear el inventario documental para ser entregado a Empocaldas.

Para el inventario documental, la líder de inventarios se reunió con el encargado del archivo de Empocaldas con la finalidad de resolver algunas inquietudes y escuchar las necesidades que se tuvieran para una adecuada construcción del documento y así, facilitar las solicitudes que se tuvieran.

A la fecha, se han recibido 2 solicitudes de documentación por parte de EMPOCALDAS, la primera el día 16 de febrero de 2021 y la segunda el 1 de marzo de 2021.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Atentamente

Santiago Garcés P.

Santiago Garcés
Director de Operaciones

Visítanos en:

gestiondocumentalinteligente.co



