

# CONTRATO Y AÑO	079 DE 2021	Acta N°	3	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	120.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.			3. VALOR TOTAL (1+2)	0
NIT O CC:	810006068-6			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	20.909.090
CDP (#, rubro y fecha)	00313 - 29/01/2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	10.909.090
RP (#, rubro y fecha)	0311 - 03/02/2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3-4-5)	88.181.820

PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y COPIAS DE SEGURIDAD, DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS, PERSONAL

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 _____ 21/05/2021 _____

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMÍREZ	JEFE SECCIÓN DE ARCHIVO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

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

ACTA DE PAGO No. 03

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. 810006068-6

VALOR DEL ACTA \$ 10.909.090

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 120.000.000
ACTA N° 1	\$ 10.000.000
ACTA N° 2	\$ 10.909.090
ACTA N° 3	\$ 10.909.090
SALDO POR PAGAR	\$ 88.181.820

En Manizales Caldas a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2021, se reunieron: **JUAN ESTEBAN CONGOTE** Jefe de Archivo de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el señor **JORGE HERNAN LOPEZ MARIN** representante legal de **GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.**, con el fin de tramitar el tercer pago parcial correspondiente al Contrato No. 0079 de 2021.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO No. 03 DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CERO NOVENTA PESOS (**\$10.909.090**).

El Jefe de Archivo **JUAN ESTEBAN CONGOTE** certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.



JUAN ESTEBAN CONGOTE
Jefe Archivo
Empocaldas S.A E.S.P



JORGE HERNAN LOPEZ MARIN
Representante legal GDI
Contratista

VALOR DEL CONTRATO	CONTROL FINANCIERO
\$ 10.909.090	ACTA N° 1
\$ 10.909.090	ACTA N° 2
\$ 10.909.090	ACTA N° 3
\$ 10.909.090	SALDO POR PAGAR

GESTION DOCUMENTAL S.A

Nit.810006068-6

Tel.: 8741004 - 8741005

Factura electrónica de venta electrónica

No. FVE505

INFORMACION DEL CLIENTE		FECHA	TOTAL
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		21/05/2021	\$10,909,090.57
NIT No. : 890803239-9		VENDEDOR	
DIRECCION : Av. Santander #75-82		-	
TELEFONO : 8867080		FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : MANIZALES	PAIS : COLOMBIA	24/05/2021	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIT.	DCTO.	VALOR TOTAL
41354001	SERVICIO DE CUSTODIA DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, COPIAS DE SEGURIDAD, DIGITALIZACION MENSUAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE ARCHIVO. SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO 079 DE 2021.		\$9,167,303.00		\$9,167,303.00
NRO. ARTICULOS FACTURADOS:1					

LIQUIDACION	VALOR BASE	%	VALOR	FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
VALOR PARCIAL :			\$9,167,303.00	CxC # 1	Vence: 24/05/2021	\$10,909,090.57
IVA liquidado custodias	\$9,167,303.00	19.00%	\$1,741,787.57			
VALOR TOTAL :			\$10,909,090.57			

VALOR (en letras) : DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA PESOS CON 57 CENTAVOS

OBSERVACIONES

FAVOR NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO 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. 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:**

BJne5wlHD1V8jQWnnZFHdWRB30HcLOehF9gA/HY1KqkPQISFcsLR8wetoTNArhgDoEZgPf+3L7o7qsEIVSm5sh6zw4PcOLYI2E0/B6wKPCmtbBqoMQz2ANIB9EigDYvzQ0PSYN57UvR5a5f3yplmzScvuqZB0Z3+B9PAI71kjRtE5wksfqe1j+mm1ssy1Pej6YflzGk1cb8PUea++ZXf+sT/qpW7fWvhjx+qvXRDc4MGukyGMCqFPdJYI3VnSOvi0S5GbVF4XyEDsAfyjAEwBEvAIDoc8KBOyyWemTeznMHBp0FbcUt6VsYTKvSWc40IMrJXv+Wvd8YEmZFYvidgYw==

CUFE: 760cd95b3ff1766b85aef9931ccc36ba13c4daf842a5bd4360c50b5202bed80583b6351d283c578ac7559389e132088

Fecha emisión: 2021-05-21 10:18:32

Fecha validación DIAN: 2021-05-21 10:19:36-05:00

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

Manizales, Mayo de 2021

**EL JEFE DE ARCHIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 0079 DE 2021**

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. 03** del contrato No. 0079 de 2021.

Para constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2021.



JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMIREZ
JEFE ARCHIVO
Supervisor



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 mayo de 2021, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARL-, Caja de Compensación Familiar al mes de abril de 2021. Así como el pago de salarios y honorarios hasta la primera quincena del mes de mayo de 2021.

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

La presente se expide en la ciudad de Manizales a los 19 días del mes de mayo de 2021.

Beatriz A Herrera C

BEATRIZ HERRERA CARDONA
REVISOR FISCAL
T.P. 98168-T

Manizales, Caldas.
Armenia, Quindío.

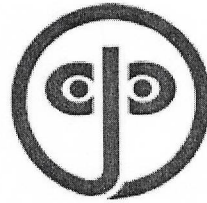
Carrera 29 N° 105 C 40
Calle 51 N° 10 - 61, Bodega 8

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

info@gestiondocumentalinteligente.co
www.gestiondocumentalinteligente.co

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

94250FA3EE066AA4

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 7 días del mes de Abril 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

INFORME EMPOCALDAS

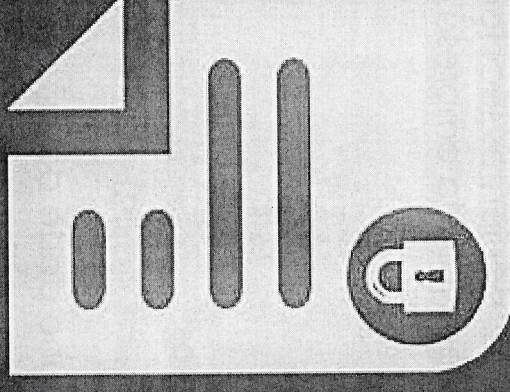
Manizales, 19 de Mayo del 2021

**Señores
EMPOCALDAS**

**SR Juan Esteban Congote
Líder de archivo.**

**Asunto: Informe de servicio prestado a
Empocaldas.**

El informe correspondiente a las actividades realizadas entre el 1 y el 30 de abril del 2021.



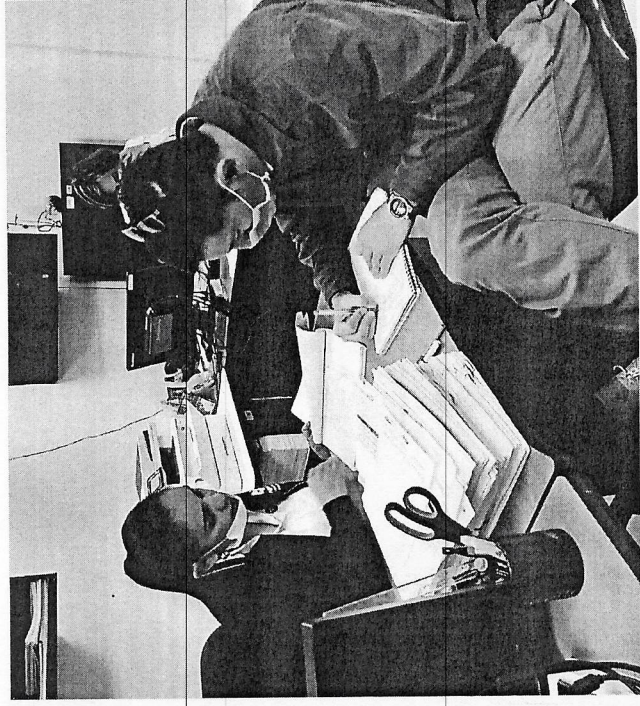
INFORME ACTIVIDADES ARCHIVO CENTRAL DE EMPOCALDAS

A continuación se relacionan las actividades realizadas en el archivo central de Empocaldas en el mes de abril:

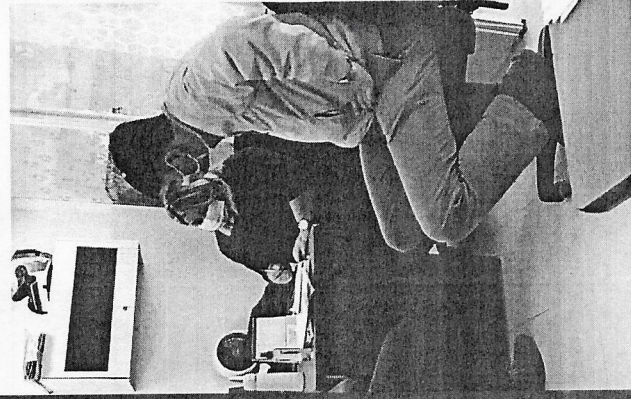
1. El día 5 de abril se llevaron a cabo tres (3) entrevistas a las siguientes secciones, con el fin de actualizar las Tablas de Retención Documental de la empresa. :
 - Secretaria Jurídica.
 - Sección de Tesorería.
 - Presupuesto
2. Se apoyo a la Secretaría Jurídica en los siguientes procesos:
 - Organización de los Procesos Coactivos.
 - Defraudación de Fluidos de los años 2016, 2017, 2018 y una parte del año 2019.

Las actividades que se desarrollaron con estos procesos fueron:

- Organización Cronológica.
- Alistamiento (Retiro de Material metálico).
- Foliación e Inventario para un total de 909 Registros, 815 Expedientes y 7.724 folios.



Evidencia fotográfica
de las reuniones.



INFORME ACTIVIDADES ARCHIVO CENTRAL DE EMPOCALDAS

4. Se comenzó a utilizar el mobiliario rodante en la clasificación del Archivo de Talento Humano como son: Las Historias Laborales, de igual manera se identificó material de apoyo y de seccionales que no se ha realizado Inventario Documental.

5. Se realizó la Clasificación y movimiento de **112 cajas** así:

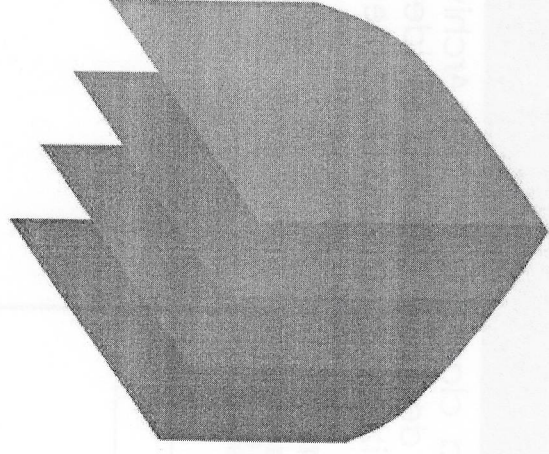
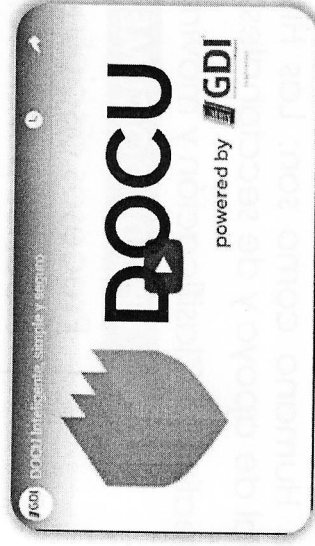
TIPO DE DOCUMENTO	TOTAL DE CAJAS
Procesos disciplinarios	20
Bonos pensionales	2
Bonos pensionales Planes de capacitaciones y Bienestar	6
Historias laborales	2
Nomina	82
TOTAL CAJAS	112

6. Se realizó punteo de las Cajas que van hacer enviadas a la empresa de Gestión Documental GDI, para un total de **147 Cajas**.

7. Se apoyo al personal de Empocaldas para la búsqueda de Información y Documentación de Historias Laborales con el fin de dar respuesta a diferentes entes de control.

INFORME ACTIVIDADES ARCHIVO CENTRAL DE EMPOCALDAS

8. Se llevó a cabo por parte de la empresa Gestión Documental Inteligente GDI capacitación del Docu, en donde se explicó el manejo de la ventanilla única, así como los módulos de documentos.
9. Se realizó ejercicio práctico con el jefe de archivo para el manejo de la plataforma Docu, los módulos de Correspondencia, Bodega y Tablas de Retención Documental (TRD).



INFORME SOLICITUDES DOCUMENTALES REALIZADAS.

10. En el siguiente cuadro se resumen las solicitudes realizadas por Empocaldas en el mes de Abril, con Fecha, información y soporte enviado respectivamente: Se hicieron un total de **3 solicitudes de forma digital**.

SOLICITUDES DIGITALES.

FECHA SOLICITUD	INFORMACIÓN	SOPORTE
7/04/2021	* COMPROBANTES DE NOMINA DEL MES DE ENERO 2000 A NOMBRE DEL SEÑOR RUBEN DARIO ALVAREZ MONTOLLA.	Digital
15/04/2021	* COMPROBANTE DE NOMINA DE L SEÑOR GUSTAVO GARCIA DAVILA DEL AÑO 1990. *COMPROBANTE DE NOMINA DE LA SEÑORA LUZ MARINA RESTREPO	Digital
20/04/2021	Historia Laboral del señor Fernando Alberto García identificado con documento de identidad No, 15.956.926. Luz Marina Restrepo Ospina identificada con cedula de ciudadanía No. 24.718.601 la cual solicita los certificados de pago de aportes a la seguridad social entre agosto de 1998 y enero de 2005. Hemos evidenciado que la señora Luz Marina cotizó al Instituto de Seguro Social Entre agosto de 1998 a julio de 1999, posteriormente realizó sus aportes en Porvenir entre agosto de 1999 al mes de enero 2005.	Digital

INFORME SOLICITUDES DOCUMENTALES REALIZADAS.

11. En el siguiente cuadro se resumen las solicitudes realizadas por Empocaldas en le mes de Abril, con Fecha, información y soporte enviado respectivamente: Se hicieron un total de **4 solicitudes de forma física**.

SOLICITUDES FISICAS.

FECHA SOLICITUD	INFORMACIÓN	SOPORTE
7/04/2021	PROYECTO FINALIZADO 1995 CAJA 068 CARPETA 9	Físico
9/04/2021	1. Planillas de pago de pensión del Fondo Protección del señor Orlando Saa Trochez, del mes de julio de 1994. 2. Planillas de pago de pensión del Fondo Protección del señor Uberney Raigoza Cifuentes, del mes de octubre de 2002.	Físico
9/04/2021	1. Resumen de pago nómina del señor Gustavo García Dávila, de los meses de enero a noviembre de 1990, en donde se pueda evidenciar (Sueldo, horas extras, primas, etc.). 2. Resumen de pago nómina del señor Rubén Darío Álvarez Montoya del mes de enero de 2000, en donde se pueda evidenciar (Sueldo, horas extras, primas, etc.)	Físico
16/04/2021	solicitar muy amablemente los documentos del señor Fernando Alberto García identificado con documento de identidad número 15.956.926	Físico

INFORME DE SERVICIO DE GUARDA, CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

12. Para el mes de abril se realizo un intercambio de cajas con Empocaldas, de acuerdo a lo establecido con el líder de archivo para mejorar el flujo de documentos consultados y la respuesta de los mismos, las cajas en poder de GDI que fueron intercambiadas con Empocaldas son respectivamente:

- 59 cajas marcadas como depuración de historias laborales.
- 8 cajas marcadas como depuración parafiscales.
- 4 cajas que contienen historias laborales, marcadas en inventarios con los números 1230-1231-1232-1233.

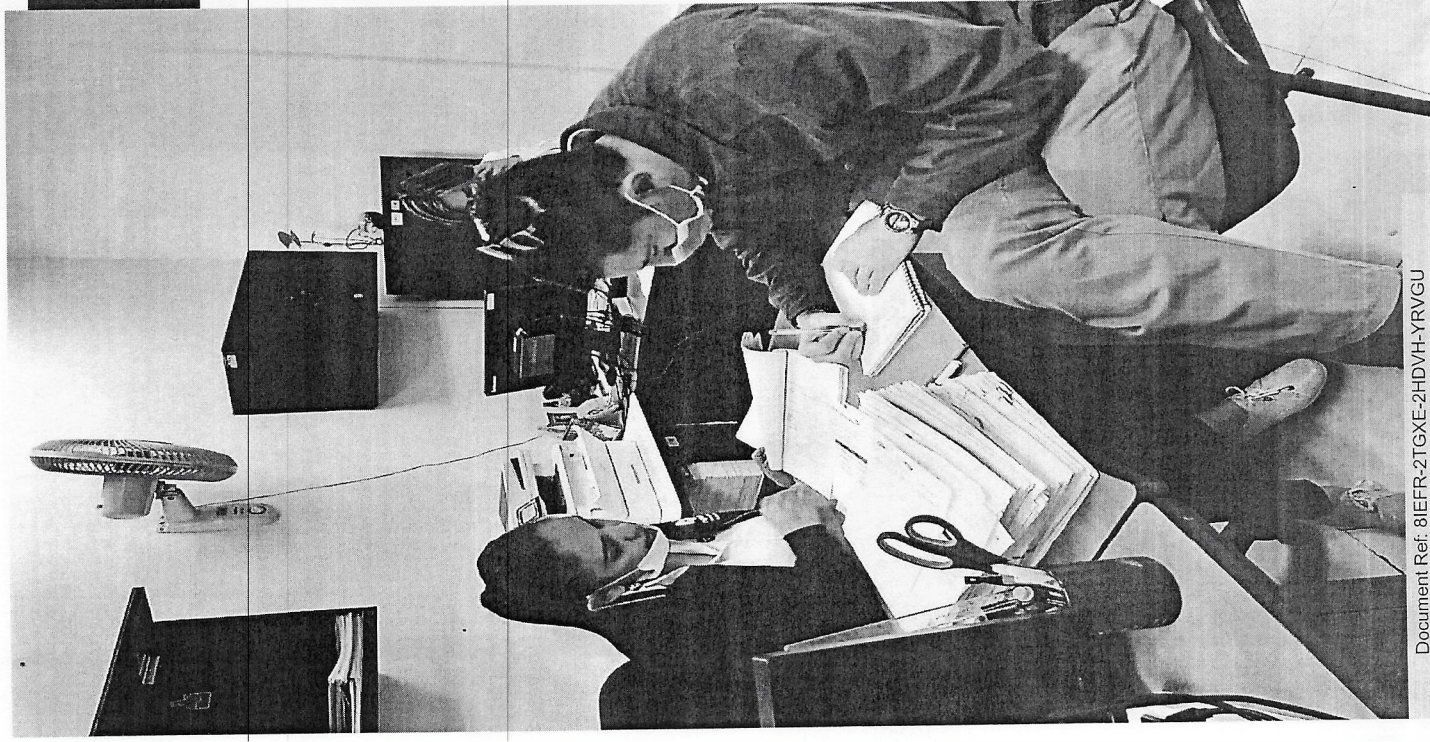
Para un total de 71 cajas en intercambio, es decir, entregamos 71 cajas de alta consultas y fueron recibas en compensación 71 cajas con información diferente a la nombrada.

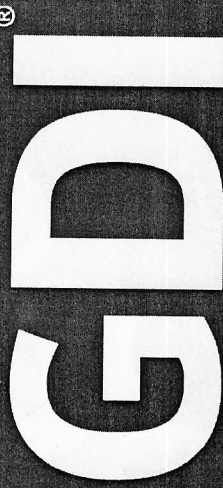
13. Referente a la transferencia documental que se realizo con Empocaldas se traslado, un total de 2100 cajas y 4500 tomos, de acuerdo a lo anterior, se tiene el siguiente avance.

- Se han generado 10.362 registros en inventarios.
- Se han inventariado un total de **1001** cajas.
- Cajas restantes por inventariar **1099** cajas

Lo cual significa que se ha tenido un avance del **48%**.

- Los tomos están en espera de inventario al terminar el proceso de las cajas.





GDI[®]

Gestión Documental **Inteligente**

Lo facilita todo.

INFORME EMPOCALDAS SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS

QUEDAMOS ATENTOS A SUS COMENTARIOS.

Cordial Saludo,

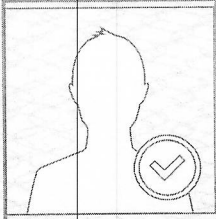

Mateo Santacoloma M.

MATEO SANTACOLOMA MURILLO
Director de operaciones.

Signature Certificate

Document Ref.: 8IEFR-2TGXE-2HDVH-YRVGU

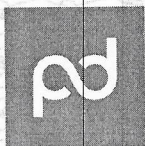
Document signed by:

	<p>Mateo Santacoloma E-mail: mateo@gestiondocumentalinteligente.c o Signed via link</p>	<p>Mateo Santacoloma M.</p> 
<p>IP: 191.95.150.47 Date: 20 May 2021 12:52:05 UTC</p>		

Document completed by all parties on:

20 May 2021 12:52:05 UTC

Page 1 of 1



Signed with PandaDoc.com

PandaDoc is the document platform that boosts your company's revenue by accelerating the way it transacts.



