

*Contratos*

 F-GC-29 Versión 1 Octubre 2016	<b>EMPOCALDAS S.A E.S.P</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

# CONTRATO Y AÑO	01877/2018	Acta N°	1	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	10.308.639
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	DATA 3,000 S.A.S.			3. VALOR TOTAL (1+2)	10.308.639
NIT O CC:	810002311-3			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	00849/03/09/2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.436.213
RP (#, rubro y fecha)	01026/10/10/2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	6.872.426

OBJETO DEL CONTRATO: ELABORACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
<b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>			
			# FOLIOS
1- 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).			X 2
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X 1
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X 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.**

Juan Camilo Ordoñez  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 01/11/2018  
 FIRMA

<b>DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA</b>	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	X
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	X
Copia del Registro Presupuestal.	X
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).	X
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32	

Fecha de presentación 31 de octubre de 2018

<b>DATOS DEL SUPERVISOR</b>		
MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<u>[Firma]</u>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

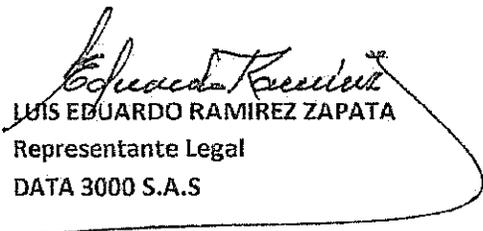
<b>DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS</b>		
160200991901	AHORROS	BANCOOMEVA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

**REPRESENTANTE LEGAL  
DE DATA 3.000 S.A.S  
NIT 810.002.311-3**

**CERTIFICA:**

La Empresa **DATA 3.000 S. A. S** con Nit 810.002.311-3 ha cumplido con el pago de Aportes a los sistemas de Salud del mes de octubre de 2018, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente al mes de septiembre de 2018. Por lo que declaro que se encuentran a paz y salvo a la fecha del presente certificado.

Dado en la ciudad de Manizales (Caldas), al primer (01) día del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).

  
**LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA**  
Representante Legal  
DATA 3000 S.A.S



RAZON SOCIAL :	DATA 3000 SAS
IDENTIFICACION:	NI-810002311
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2018-10-03
FECHA LIMITE DE PAGO:	2018-10-03
FECHA DE PAGO:	2018-10-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOOMEVA S.A.
PERIODO PENSION:	2018-09
PERIODO SALUD:	2018-10
NUMERO PLANILLA:	13587916
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	13587916
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	8	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 255.400	\$ 255.400
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 31.300	\$ 31.300
EPS010	800088702	EPS SURA	14	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 536.500	\$ 536.500
EPS033	830074184	SALUDVIDA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 21.900	\$ 21.900
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 94.000	\$ 94.000
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 31.300	\$ 31.300
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 48.600	\$ 48.600
230201	800229739	PROTECCION	9	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.125.200	\$ 1.125.200
230301	800224808	PORVENIR	8	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.060.000	\$ 1.060.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.364.700	\$ 1.364.700
14-29	830006666	LA EQUIDAD	29	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 121.900	\$ 121.500
CCF11	890808480	CCF DE CALDAS	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 929.800	\$ 929.800
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.620.600	\$ 5.620.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 06/11/2018



CI 54 numero 26-60 Barrio arboleda Manizales, Caldas  
 Nit. 810.002.311-3 Regimen Comun  
[data3000sa@gmail.com](mailto:data3000sa@gmail.com)

**Factura de venta**  
**FV-1043**

Sumos Agentes Retenedores de IVA al Régimen Simplificado "Habilitado para Facturar por computador Resolución 1073201CO18020 Fecha de Emisión 201710307

**FECHA**  
**23/10/2018**

**RECIBIDO DE**  
**EMPOCALDAS SA ESP**  
 NIT : 890803239-9 DIRECCION : CR 23 75 82

**VALOR**  
**\$3,436,213.00**

CIUDAD : MANIZALES

**DETALLE : NUMERO DE CONTRATO 0187**

CENTRO DE COSTOS	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
1	41453501	SEGUN OBJETO DEL CONTRATO 0187 CUOTA 1-3	\$2,887,574.00

**Observaciones**

LIQUIDACION	VALOR BASE	%	VALOR	FORMA DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
VALOR PARCIAL :			\$2,887,574.00	CxC # 1	INMEDIATO	\$3,436,213.00
IVA liquidado	\$2,887,574.00	19.00%	\$548,639.00			
VALOR TOTAL :			\$3,436,213.00			

**VALOR (en letras) :** TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS

*[Handwritten signature]*  
 FIRMA Y SELLO DE DATA 3000 SA

**FIRMA DE RECIBIDO**

C.C. O NIT.

<ORIGINAL> FRM/015V1

ACTA DE RECIBO N°01

CONTRATO: N°0187 de 2018

OBJETO: ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CONTRATISTA: DATA 3.000 S.A.S.

VALOR CONTRATO: \$10'308.639 INCLUIDO IVA

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

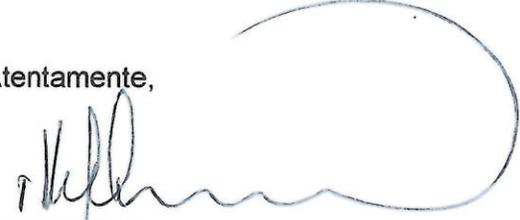
RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 31 días del mes de octubre de 2018, se reunieron MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa Contratante y, LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA Representante Legal de la Empresa DATA 3000 como contratista, con el fin de realizar el Acta Recibo N°01 del Contrato N°0187 de 2018. ✓

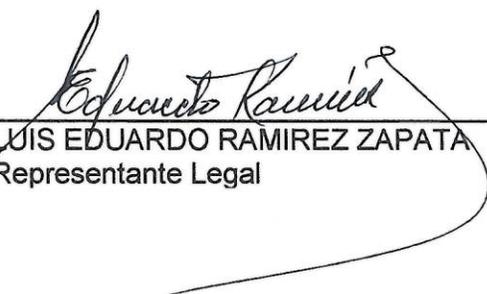
ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	\$3'436.213

VALOR TOTAL DEL ACTA	\$3'436.213
----------------------	-------------

Atentamente,



MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA  
Supervisor



LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA  
Representante Legal



## INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO: N°0187 de 2018

OBJETO: ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CONTRATISTA: DATA 3.000 S.A.S.

VALOR CONTRATO: \$10'308.639 INCLUIDO IVA

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

RECURSOS: PROPIOS

En cumplimiento del contrato N°0187 de 2018, cuyo objeto es: ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P., se evidencio que dicho contrato se ha desarrollado satisfactoriamente en los términos y especificaciones del contrato según el objeto contractual mencionado.

VALOR CONTRATO	\$10'308.639
ACTA 1	\$3'436.213
VALOR EJECUTADO	\$3'436.213
VALOR X EJECUTAR	\$6'872.426

Manizales, 31 de octubre de 2018

  
MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA  
Supervisor



Manizales, 23 de Octubre de 2018

## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 187 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2018

**OBJETO:** Elaboración de las Tablas de Valoración de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

En virtud al contrato de la referencia suscrito entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y DATA3000 S.A.S., me permito poner en su conocimiento el desarrollo de las actividades, metodología aplicada y avances significativos.

### **Normatividad.**

Desde el inicio del contrato se está dando aplicación a la normatividad que a continuación se relaciona:

- **Decretos Únicos Reglamentarios 1080 y 1081 de 2015;**
- **Circular Externa No. 03 de 2015** expedida por el Archivo General de la Nación de Colombia;
- **Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia";**
- **Decreto Nacional 1100 de 2014;**
- **Decreto 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado";**
- **Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado";**
- **Resolución No.128 de 2010 "Por la cual se actualiza la metodología de evaluación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, se deroga la Resolución 00047 del 13 de marzo**



*Todo en servicios de archivo*

de 2000 y se conforma el Comité Pre-evaluador de documentos" expedida por el Archivo General de la Nación;

- **Circular Externa No. 035 de 2009** expedida por la Procuraduría General de la Nación;
- **Decreto Nacional 4124 de 2004**;
- **Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos"**;

### **Metodología aplicada.**

En concordancia con la normatividad precitada se describe a continuación la metodología aplicada.

#### **a. Levantamiento de Información Institucional.**

Una parte fundamental dentro del proceso de elaboración de Tablas de Valoración Documental es la de identificar el origen y evolución de la Entidad a lo largo de su Historia, determinando de la manera más fidedigna posible los siguientes aspectos:

- Disposiciones Legales, actos administrativos de creación, fusión, liquidación, manuales y demás normas internas y externas que afecten la producción documental y que determinen su retención o su disposición final;
- Historia Institucional;
- Estructuras reconstruidas para cada período;
- Cuadros de clasificación por período;
- Inventarios Documentales por período;
- Demás información institucional requerida.

En tal sentido, nos permitimos informar que a la fecha se terminó de revisar el Inventario Documental vigente para todo el fondo acumulado de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. que se encuentra bajo custodia de DATA 3000 S.A.S., en donde se presentaron los siguientes hallazgos:



*Todo en servicios de archivo*

- Existe información que cumple con lo establecido por la Circular 03 de 2015, que en su tenor literal reza:

#### **"5. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

*Las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas deberán conservar permanentemente, en su formato original<sup>1</sup>, las series documentales de carácter misional (correspondientes a la razón de ser de la entidad).*

*También deberán conservarse los (sic) siguientes categorías de documentos y series documentales:*

- \*Actas de comités decisorios y consultivos.*
- \*Actos administrativos de carácter dispositivo (decretos, acuerdos, resoluciones, etc.).*
- \*Documentos relativos a procesos de reorganización administrativa.*
- \*Documentos que describan los planes, programas y proyectos de la entidad*  
*Manuales de funciones y procedimientos.*
- \*Estudios técnicos (incluyendo aquellos elaborados como productos de contratos estatales, asesorías y consultorías).*
- \*Contratos y convenios internacionales.*
- \*Informes (de gestión, técnicos, científicos entre otros tipos) presentados a autoridades administrativas, organismos de control, cuerpos colegiados (consejos y juntas directivas).*
- \*Conceptos técnicos, peritajes y dictámenes.*
- \*Series documentales que den cuenta de procesos intelectuales realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros).*
- \*Series que permitan explicar fenómenos de tipo social, político, legal, económico, histórico entre otros análisis.*
- \*Tratados, contratos y convenios con organismos internacionales.*
- \*Documentos de marcas y patentes.*
- \*Diseños y sus documentos de soporte.*
- \*Series resultantes de procesos de muestreo estadístico (selección archivística).*

*Lo anterior no exime a las entidades de hacer procesos de valoración documental para todas las series, conforme a las mejores prácticas archivísticas y de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la*



*Todo en servicios de archivos*

*Nación, según criterios técnicos adecuados, para garantizar la conservación del patrimonio documental del país”.*

En aplicación de la norma entonces se identifica de entrada que una parte importante del acervo documental tendrá una disposición final de Conservación Total.

- Existen copias no formales de ciertos documentos que probablemente tendrán como disposición final la eliminación, ya que en si mismos no tienen todos los requisitos de validez o bien, el documento original aún se conserva, con lo cual es una copia innecesaria.
- En relación específica a algunos temas o asuntos, se identifica que ya han perdido todos sus valores primarios y secundarios, y su disposición final probablemente será eliminación.
- También se identifica documentación de carácter muy técnico y temas sin aparente clasificación, que serán objeto de mayor análisis con cada una de las áreas responsables.  
Ello, debido a que no existe en la normatividad colombiana suficiente desarrollo, como para que existan tiempos de retención establecidos en el marco jurídico para todos y cada uno de los documentos que producen todas las entidades en el territorio nacional.

**b. Reconstrucción Historia Institucional y elaboración de Cuadros de Clasificación Documental.**

Revisando la documentación que reposa en nuestras instalaciones y que corresponde a los fondos acumulados de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. desde su creación hasta la fecha, hemos venido identificando archivos que nos están permitiendo reconstruir, no solo, la estructura administrativa de la Entidad a lo largo de los años y sus diferentes cambios, sino también, avanzar en la identificación de los diferentes períodos (para efectos de construir cada tabla de valoración) y el levantamiento de los cuadros de clasificación por cada período, labor que esperamos culminar en las próximas dos semanas para así



poder iniciar con el diligenciamiento del formato de Tablas de Valoración Documental y así socializar con Ustedes la primera versión de las mismas.

**c. Recopilación de anexos.**

En cumplimiento de la Resolución 128 de 2010 expedida por el Archivo General de la Nación, se hace indispensable reunir la documentación necesaria que obre como fundamento técnico y normativo en el diseño y elaboración de las Tablas de Valoración Documental y que fueron indicados en el literal a, del presente informe.