



ACTA DE SUPERVISION Y PAGO N° 1
DEL CONTRATO N°174-2023
FEBRERO 21-2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
Tipo de contrato: Prestación de Servicios Contrato N° 174-2023	Adición:	Dinero: NA Tiempo: NA
Contratista: SOFTWITZ S.A.S.	C.C/NIT: 901.065.100-6	
OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DE VILLAMARIA – CALDAS, PARA EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, CONSULTA Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTION DOCUMENTAL, DEL ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE VILLAMARIA – CALDAS, COMPUESTO POR APROXIMADAMENTE 1.500 CAJAS Y 2697 LIBROS EMPASTADOS.		VIGENCIA: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2023.
FORMA DE PAGO: el municipio de Villamaría pagará al contratista pago total previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta el término de duración del mismo, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido.		
RUBRO: 2.1.2.02.02.009	CDP:194	CRP: 271
	VALOR EJECUTADO: \$ 18.343.316.88	
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA \$ 18.343.316.88	VALOR DESEMBOLSOS EFECTUADOS: \$0.00	
INFORMACIÓN A REPORTAR		
<p>GERMAN ALBERTO URREA RIVERA, Almacenista general del Municipio de Villamaria Caldas, actuando en calidad de supervisor he constatado el cumplimiento del objeto contratatual y la obligaciones contenidas en el contrato suscrito entre el antedicho contratista y el municipio de Villamaria, para lo cual el contratista realizo las siguientes actividades. De prestacion de servicios de apoyo a la gestion documental para almacenamiento, custodia, consulta y actividades inherentes a la gestion documental, del archivo de la Alcaldia de Villamaria Caldas, compuesto por aproximadamente 1.500 cajas y 2.697 libros empastados.</p> <p>De las actividades anteriormente descritas he adelantado acciones de verificacion personal, confrontando la informacion suministrada por el proveedor y la emitida por el Municipio, me da certeza que el contratista ha cumplido con las obligaciones contempladas en el objeto tipificado en el contrato en mencion, de igual manera el contrataista ha efectuado los aportes y pagos correspondientes a salud, pension y riesgos laborales del mes de ENERO en el porcentaje establecido por el gobierno Nacional.</p>		



RESUMEN DE PAGOS		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$220.119.806.00	
VALOR A CANCELAR EN ESTA ACTA		\$18.343.316.88
VALOR EJECUTADO		\$18.343.316.88
SALDO RESTANTE POR PAGAR		\$0.00

En virtud de lo anterior, emito el presente visto bueno para que se proceda a efectuar el pago del valor adeudado al contratista según la presente acta, que corresponde de esta acta.



GERMAN ALBERTO URREA RIVERA
SUPERVISOR

OBSERVACIONES: Hace parte integral de la presente acta de supervisión los soportes allegados por el contratista estos son: Planilla de aportes a la seguridad social integral del mes de ENERO, con copia del certificado de pago en los cuales se evidencia el valor pagado a las entidades de salud, pensión y ARL.



SOFTWITZ S.A.S
NIT 901.065.100-6
CL 57 1 12 BRR LA FLORIDA
Tel: (036) 3216435834
Villamaría - Colombia
gerencia@g39.com.co



Factura electrónica de venta
No. FE 48

Señores	MUNICIPIO DE VILLAMARIA		
NIT	890.801.152-8	Teléfono	(036) 8773434
Dirección	CL 9 CR 4 ESQ	Ciudad	Villamaría - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	16/02/2023, 12:57
Expedición	16/02/2023, 13:32
Vencimiento	16/03/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión documental del Municipio de Villamaría - Caldas, para el almacenamiento, custodia, consulta y actividades inherentes a la gestión documental, del archivo del Municipio de Villamaría - Caldas, compuesto por aproximadamente 1.500 cajas y 2.697 libros empastados	1,00	15,414,552.00	2,928,764.88	18,343,316.88

Total ítems: 1

Valor en Letras:

Dieciocho millones trescientos cuarenta y tres mil trescientos dieciséis pesos m/cte con ochenta y ocho cent.

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-03-16 por \$ 18,343,316.88

Observaciones:

Total Bruto	15,414,552.00
IVA 19%	2,928,764.88
Total a Pagar	18,343,316.88

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2006). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización 18764039078317 aprobado en 20221104 prefijo FE desde el número 42 al 200 Vigencia: 12 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas Tarifa 5
CUFE: 5e3747b8e7ba9509a327e81a61dd2224aff04256c0a28da0e9f65e27a1321ff908714031a43ed1cd8dbe2c3c5321150a

DIAN POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización			4. Número de formulario 14892280758		
			 (415)7707212489984(8020) 000001489228075 8		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 6 5 1 0 0		6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Manizales		14. Buzón electrónico 1 0
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social SOFTWITZ S.A.S.	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento Caldas		40. Ciudad/Municipio Manizales		41. Dirección principal CONJ PALMARES DE LA ALHAMBRA CA SIETE	
42. Correo electrónico gestiondocumental@softwizt.com.co		43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 1 3 5 8 1 1 3 0	
45. Teléfono 2		CLASIFICACIÓN		52. Número establecimientos	
Actividad económica		Ocupación		51. Código	
Actividad principal 46. Código 6 2 0 2		Actividad secundaria 47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 3 1 6		Otras actividades 48. Código 7 0 2 0	
49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 3 1 6		50. Código 7 1 1 2 9 5 1 1		52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 7 9 1 4 4 7 4 8 5 2					
07- Retención en la fuente a título de rent					
09- Retención en la fuente en el impuesto					
14- Informante de exogena					
47- Régimen Simple de Tributación - SIM					
48- Impuesto sobre las ventas - IVA					
52- Facturador electrónico					
Obligados aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI ☐ NO ☒		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2023-01-30 / 15:19:39	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
984. Nombre PEÑA GAVIRIA ANA MARIA			985. Cargo Representante legal Certificado		

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14892280758



(415)7707212489984(8020) 000001489228075 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

9 0 1 0 6 5 1 0 0

6

1 0

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descapitalizados
67. Sociedades y organismos extranjeros
70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 7 0 3 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 7 0 3 2 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 8 4 6 2 3	
78. Departamento	1 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia	
80. Desde	2 0 1 7 0 3 1 5
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 1 8	2 0 2 2 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgada en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 3 de 3 Hoja 3		4. Número de formulario 14892280758	
		 (415)7707212489984(8020) 000001489228075 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 6 5 1 0 0 6		6. DV 6		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Manizales	
				14. Buzón electrónico 1 0	
Representación					
98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 0 1 2 6	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		101. Número de identificación 1 0 0 2 5 4 7 3 1 9		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido PATIÑO		105. Segundo apellido QUINTERO		106. Primer nombre RONALD	
				107. Otros nombres MARIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 3 2 1	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		101. Número de identificación 3 0 3 2 7 2 0 3		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido GAVIRIA		105. Segundo apellido OSPINA		106. Primer nombre GLORIA	
				107. Otros nombres PATRICIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
				107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
				107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
				107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal	

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE													
Identificación		dv	Razón Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 30329105			GAVIRIA OSPINA LAUDIA MARCELA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		ED TERRAZAS DE RIO TOS	MANIZALES-CALDAS	8724 133	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN													
Periodo			Clave		Tipo		Fecha		Pago				
Pensión		Salud	Pago		Planilla		Límite	Pago		Banco		Días Mora	Valor
2023-01		2023-01	1921883274		I		2023/12/03	2023/02/16		Banco COLOMBIA		13	\$342,000

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES																								
EMPLEADO					NOVEDADES					PENSIÓN					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombre	Ingresos	Retenciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones	Exoneraciones
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliado)																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliado)																								
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliado)																								
1	CC 30329105	GAVIRIA LAUDIA																						
Total Afiliados (1)																								

DATOS GENERALES DEL APORTANTE												
Identificación		dv	Razón Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30329105			GAVIRIA OSPINA LAUDIA MARCELA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		ED TERRAZAS DE RIO TOS	MANIZALES-CALDAS	8724 133	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN												
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago				
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco		Días Mora	Valor	
2023-01	2023-01	1921883274		9445699237	I	2023/12/03	2023/02/16	Banco COLOMBIA		13	\$342,000	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	IT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$2,900	\$0	\$188,500	
PROTECCIÓN	230201	806	229,739	0	\$185,600	\$2,900	\$0	\$188,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,100	\$100	\$0	\$6,200	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	866	011,153	6	\$6,100	\$100	\$0	\$6,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$2,300	\$0	\$147,300	
SANITA	EPS005	806	251,440	6	\$145,000	\$2,300	\$0	\$147,300	
TOTAL				1	\$336,700	\$5,300	\$0	\$342,000	

UNIDAD
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

7965E8F942C953F4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

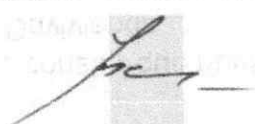
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **WILMER GIBALDO TREJOS** identificado con Cédula de Ciudadanía No 15929041 de SUPIA (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 55461-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 9 días del mes de Diciembre 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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL

53461-T

WILMER
GIRALDO TREJES
C.C. 158299410
RESOLUCIÓN INSERCIÓN 158
UNIVERSIDAD DE PANIZALES

FEB 16/19/87

Presidente

00063006

Firma del Titular

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1960.

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

012143

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO

DE SOFTWITZ S.A.S

WILMER GIRALDO TREJOS

CERTIFICA:

Que **SOFTWITZ S.A.S**, identificada con Nit. 901.065.100-6, se encuentra a paz y salvo con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales de orden regional y nacional.

Para constancia se firma en Manizales a los 16 días del mes de Febrero de 2023



WILMER GIRALDO TREJOS
C.C. 15.929.041 SUPÍA
MAT.55461-T



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Id de página: 14005969 Ayuda ?

[Editar datos resumen](#) [Editar datos completos](#)

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad 

Nombre de la entidad Softwiz SAS

Nombre abreviado Softwiz SAS

Fecha de creación 24/01/2022 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento NIT

Número de documento 901065100

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Sociedad por acciones simplificada

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

Información de contacto

Dirección Domicilio: Calle 57 Cra 1 - Condominio Begonias de santa clara - La florida - Villamaría

País COLOMBIA

Ciudad Caldas

Municipio Villamaría

Código postal 17873

Teléfono de oficina 3216435834

Fax de oficina

Correo electrónico de la oficina gpgaviria@gmail.com

Correo electrónico para notificaciones SECOP II gpgaviria@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web

Facebook

URL linkedin

URL de youtube

Twitter URL

Contacto principal

Título Mrs

Nombre Ana Maria Peña Gaviria

Cargo Representante Legal

Teléfono

Móvil 3216435834

Fax

Correo electrónico gpgaviria@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

[Editar datos resumen](#) [Editar datos completos](#)

	INFORME DE ACTIVIDADES No. 01	Pago parcial 1
---	--	-----------------------

ASUNTO: Informe de actividades nro. 01 Contrato No. 174 - 2023

DE: Ronald Patiño– Representante legal SOFT WITZ SAS

PARA: Dr. German Alberto Urrea – Supervisor Contrato No. 074-2023 suscrito entre el municipio de Villamaría (Caldas) y SOFT WITZ SAS

DESARROLLO DEL INFORME:

1. **OBJETO DEL CONTRATO:**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DE VILLAMARIA-CALDAS, PARA EL ALMACENAMIENTO - CUSTODIA – CONSULTA Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARÍA-CALDAS, COMPUESTO POR APROXIMADAMENTE 1.500 CAJAS Y 2.697 LIBROS EMPASTADOS.
 2. **INFORME DE OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**
Corresponde la presentación del presente informe, al cumplimiento de la cláusula segunda del contrato 174 _ 2023 (OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA):
- 2.1 **OBLIGACIONES GENERALES:**

Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.

Cumplimiento: Nuestro compromiso es con la calidad y celeridad en la preparación y atención de respuestas, en cada una de las actividades inherentes al desarrollo del contrato 174-2022. Para ello se cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinario, con formación en normatividad archivística, tecnología, preservación y atención de conservación documental, realizando adicionalmente, control de calidad a los procedimientos realizados.

Rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato, y extraordinariamente en forma y oportunidad, que el Municipio lo exija.

Corresponde a este punto, la presentación del presente informe. Adicionalmente cuando el Municipio lo requiera, se rendirán los informes pertinentes.



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 01

Pago parcial 1

Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.

Se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. La descripción de las actividades realizadas, se encuentra en el punto 3 (**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**).

Presentar los informes mensuales de actividades, aprobados por el supervisor del contrato

El presente informe de actividades No. 01, evidencia el cumplimiento de este punto.

Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.

SOFTWITZ S.A.S cuenta con el personal necesario para el direccionamiento normativo y asesoría aplicable, en el marco del proyecto de gestión documental que adelantamos con el Municipio de Villamaría.

Adicionalmente se han dispuesto condiciones de almacenamiento y seguridad de la información, en atención al Acuerdo 049 del 2000 (Desarrollo del artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"), así:

1.

Condiciones de los locales destinados como sedes de archivos: Se continúa cumpliendo con las condiciones de almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garantizan la adecuada conservación de los acervos documentales.

2.

Condiciones generales: La edificación tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Ubicación del local:

- Zona sin peligro de inundaciones y deslizamientos
- Espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su incremento natural.

Aspectos Estructurales:

- Resistencia de las placas y pisos dimensionados para soportar una carga documental.
- Pinturas con propiedades ignífugas, con tiempo de secado necesario, evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

Distribución:

- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación cuentan con los elementos de control y aislamiento que garantizan la seguridad de los acervos.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios están fuera de las de almacenamiento.



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 01

Pago parcial 1

- Las áreas técnicas tienen relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

3.

Áreas de depósito: El almacenamiento de la documentación, se estableció a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

Estantería:

- Estantería metálica especial para cajas X-200, de 3mts de largo por 6 mts de largo, la cual consta de dos caras con techo del mismo material, y recubrimientos inoxidable.
- Estantería metálica especial para libros, de 3mts de Largo por 6 mts de largo, la cual consta de dos caras y separadores del mismo material con el fin de evitar deslizamiento y deformación en los documentos.

Distribución estantería:

- Separación de pared, con fijación al piso, con un espacio de 10 cms entre el primer soporte y la placa del piso. Espacio de circulación de 70 cms y un corredor central de 120 cms

4.

Condiciones ambientales y técnicas.

Ventilación:

- Renovación de aire: Disposición de espacios entre estantería que propician la circulación de aire e iluminación natural.

Programas de Inspección en seguridad y control de los documentos:

- Verificación diaria del sistema de seguridad (Vigitecol) e inspección en almacenamiento e instalaciones locativas y saneamiento ambiental en bodega.
- Resguardo diario al finalizar jornada: Verificación, limpieza y ubicación de documentos en la respectiva unidad de conservación y espacio en mobiliario, para aquellos documentos manipulados.

Mantenimiento:

- Como parte del sistema de preservación y conservación Documental, se realizó limpieza profunda a las instalaciones, la estantería y al material archivístico externo (Cajas-Libros), aplicando los protocolos establecidos

Organización:

- Se ha mantenido la información organizada en las estanterías, conforme a la signatura topográfica establecida, actividad realizada sobre el total de cajas y el total de libros en custodia. Se verifica mediante formato diario.
- Se lleva control de lo entregado, control de lo devuelto y el ingreso diario a la respectiva caja.

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

La idoneidad del personal de SOFT WITZ S.A.S, garantiza el cumplimiento de este punto, de conformidad con los deberes del contratista de la **LEY 80 DE 1993 art. 5 numeral 5** "No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 01

Pago parcial 1

hecho."

Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002:

Forma parte de este informe, la evidencia del respectivo pago de las obligaciones de seguridad social, del personal de SOFTWITZ SAS.

Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas Satisfacer las demás obligaciones su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales:

El principio de confidencialidad en la información, está siendo de estricto cumplimiento por parte del personal de SOFT WITZ SAS. Adicionalmente se reitera continuamente la importancia de la absoluta reserva en relación con toda la información que se maneja, y se fortalece con la revisión y aplicación continua de los procedimientos establecidos.

Las demás que le sean asignadas por el Supervisor:

Se mantiene constante comunicación entre las partes, con el fin de responder en el menor tiempo posible las tareas que sean asignadas por el supervisor.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista tendrá las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

(APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DE VILLAMARIA-CALDAS, PARA EL ALMACENAMIENTO - CUSTODIA – CONSULTA Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARÍA-CALDAS, COMPUESTO POR APROXIMADAMENTE 1.500 CAJAS Y 2.697 LIBROS EMPASTADOS)



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 01

Pago parcial 1

Conforme a la aplicación de normas, técnicas y prácticas articuladas en la Ley 594 del 2000, se cumplió a cabalidad con el objeto contractual definido en el contrato 174-2023, así:

1. Almacenamiento – Custodia:

Cumplimiento del Acuerdo 049 de 2000 para 1.500 cajas y 2.697 libros.

2. Consultas (Para 1.500 cajas y 2.697 libros):

- En el marco del Modelo de Gestión de Documentos, administración de archivos y acceso a la Información, Se cuenta con personal idóneo para:
 - Consulta de documentación.
 - Reproducción digital de documentos a petición de usuarios.
 - Entrega en instalaciones de la alcaldía municipal, de documentos físicos solicitados en calidad de préstamo.
- Gestión de consultas:

En el desarrollo de esta actividad, la atención de consultas se ha ejecutado cumpliendo el protocolo establecido (Con su correspondiente hoja de trabajo en Google Drive), y de acuerdo a los conocimientos de las partes involucradas (Municipio de Villamaría: Enlace municipal y Grupo administrativo – SOFTWITZ SAS: Equipo de trabajo de gestión documental)

En un rango no superior a 4 horas se han atendido desde la firma del acta de inicio a la fecha, **46** consultas, así:

	Solicitadas con información consistente con inventario documental		Solicitadas con información NO consistente con inventario documental	
	Encontradas y remitidas	No encontradas	Encontradas y remitidas	No encontradas
Total consultas atendidas				
46	34	12	0	0

- Solicitada con información consistente con inventario documental:

Se encontró y remitió la información de **34** consultas (Información enviada en medio digital: **27** – Folios escaneados: 1.619 - Información enviada en medio físico: **7**)

- Solicitada con información NO consistente con inventario documental: 0

Asimismo, es importante que el consultante atienda las siguientes observaciones:

La oficina de archivo del municipio, área donde se genera la información para las consultas y/o préstamos de documentos, debe cumplir los protocolos establecidos para tal fin. Asimismo, se sugiere mantener capacitación constante con las diferentes áreas de la administración, en la que se dé claridad



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 01

Pago parcial 1

sobre los criterios que deben darse a la oficina de archivo, cuando se solicitan consultas y/o préstamos de documentos del archivo central.

Se sugiere al área de archivo, gestionar ante la Secretaría General (Área encargada de la gestión documental del municipio), realizar planificación de revisión y actualización de los inventarios de los libros, dado que los FUID de estos, no están completamente diligenciados y esto dificulta el proceso de búsqueda, ocasionando reprocesos

3. Actividades inherentes a la GD:

En cuanto a la digitalización, y en cumplimiento de lo concertado con la administración municipal, se continúa con la digitalización de los contratos del año 2014, los cuales, según el inventario entregado por la alcaldía municipal, son 566, comprendidos desde la caja 533 a 569 (Según inventario en bodega).

Durante el periodo de este informe, se continuó aplicando el protocolo establecido, así:

- **Chequeo:** Se realiza el chequeo de los documentos recibidos antes de realizar las actividades de foliación y escaneado, lo anterior para garantizar la conservación y buen estado de estos.
- **Encuadre, refoliación, retiro de ganchos y perforación:** Se continúa con el encuadre en la parte superior de los documentos, la refoliación, el retiro de ganchos y la perforación de documentos y cambio de carátula de cada carpeta.
- **Digitalización y almacenamiento en la correspondiente caja**

SERVICIOS ADICIONALES (Valor agregado):

- **Acceso a protocolos:**

De consulta y/o préstamos, así como al correspondiente formato en Google drive de Gmail.

- **Capacitación al personal de archivo, en temáticas de gestión documental:**

Transferencias primarias (Archivo de gestión al Archivo Central).

Como soporte de la capacitación se entrega a los participantes, el documento que contiene los contenidos tratados, así como el respectivo procedimiento.

- **Envío de guías de gestión documental del AGN:**

AGN ACUERDO 042 DE 2002 Criterios para la organización de los archivos de gestión en la E.P

AGN FOLIACIÓN EN ARCHIVOS Actualización AGN

AGN Minimanual TRD (Tablas de retención y transferencias documentales)

- **Acompañamiento al área de archivo, en los procedimientos para transferencias documentales primarias.**

- **Almacenamiento y acceso virtual en Google drive, a los siguientes documentos:**

Contratos: Años: 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 y Historias Laborales: INACTIVAS: 631 - ALCALDES: 14 - PENSIONADOS: 25.

	<p>INFORME DE ACTIVIDADES No. 01</p>	<p>Pago parcial 1</p>
---	--	-----------------------

3. FORMA DE PAGO:

Actas parciales de \$ 18.343.317 (IVA incluido), para un valor total de \$ 220.119.806 m/cte (IVA incluido)

4. ANEXOS:

Factura Nro.48 (Pago parcial 1_ 2023)

Certificación bancaria SOFTWITZ SAS.

Pago de Parafiscales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional:

Certificado Seguridad social SOFTWITZ Febrero 2023

Certificado antecedentes Contador.

Tarjeta profesional Contador.

Pago de Parafiscales personal SOFTWITZ SAS:

Planilla Seguridad Social Auxiliar de producción

Registro Secop II.

Rut SOFTWITZ SAS

Agradeciendo la atención prestada

Ronald Patiño Q.

RONALD PATIÑO QUINTERO

Rep. Legal SOFTWITZ S.A.S.

Contratista



DAVIVIENDA

CERTIFICACION

MANIZALES, CALDAS, 15/02/2023

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **SOFTWITZ SAS** con NIT **901.065.100-6** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número 087070080798

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

INFORMACIÓN CUADRO DE BIF

secoy - Búsqueda

Editar Contrato

←

↻

https://www.secoy.gov.co/CD1ContractsManagement/tendering/ProcurementContractEdit/New?docUniqueIdentifier=CD1.PCCTR4621869\$prevCl...

UTC 5:16:26 23

Alcaldía De Villa

Procesos

Contratos

Proveedores

Mis procesos

Menú

Ira

Buscar

Escritorio

Menú

Administración de contratos

Ver contrato

id de página: 23000028

Ayuda

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
FE 48	17/02/2023 9:29 AM <small>(UTC-5:horas)</small>	18/02/2023 1:32 PM <small>(UTC-5:horas)</small>	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado Detalles

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	220.119.806,00 COP		
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	
Valor facturado:	18.343.316,00 COP	8,33%	
Valor facturado pendiente de pago:	18.343.316,00 COP	8,33%	
Valor pagado:	0,00 COP	0%	

Buscar

Intervalos RVV

3:28 p.m.

21/02/2023