



**ACTA DE SUPERVISION Y PAGO N°11
DEL CONTRATO N°174-2023
DICIEMBRE-06-2023**

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: \$201.776.485.68	
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA \$ 18.343.316.88	VALOR DESEMBOLSOS EFECTUADOS: \$ 183.433.168.8	
INFORMACIÓN A REPORTAR		
<p>GERMAN ALBERTO URREA RIVERA, Almacenista general del Municipio de Villamaría 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 Villamaría, para lo cual el contratista realizo las siguientes actividades. De prestación de servicios de apoyo a la gestión documental para 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.</p> <p>De las actividades anteriormente descritas he adelantado acciones de verificación personal, controntando la información 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 NOVIEMBRE 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		\$18.343.320.12
VALOR EJECUTADO		\$201.776.485.68
SALDO RESTANTE POR PAGAR		\$ 18.343.320.12
<p>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.</p>		
<div>  <p>GERMAN ALBERTO URREA RIVERA SUPERVISOR</p> </div>		
<p>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 NOVIEMBRE, con copia del certificado de pago en los cuales se evidencia el valor pagado a las entidades de salud, pensión y ARL.</p>		



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 63

Señores	MUNICIPIO DE VILLAMARIA		
NIT	890.801.152-8	Teléfono	(036) 6068773434
Dirección	CL 9 CR 4 ESQ	Ciudad	Villamaría - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	04/12/2023, 16:50
Expedición	04/12/2023, 16:50
Vencimiento	03/01/2024

Item	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. Pago parcial 11	1.00	15,414,552.00	2,928,764.88	18,343,316.88

Total items: 1

Valor en Letras:

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

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-01-03 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

Fabricante Software y Proveedor Tecnológico: Siglo SAS - lit 830.048.145-B. Nombre Soft: are: Siglo Nube. Firma electrónica: x ver qn el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización 18764061169669 aprobado en 20231204 prefijo FE desde el número 62 al 200 Vigencia: 12 Meses

CUFE: 20adeaaf658ef382b4df7fef28dd4fce8cd9310254c39be98b003e07eeef4b8ccd44f85019ea6fdb5d01ecad0e03a302

2. Concepto **02** 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. D.V.

6

7. Dirección principal

Impuestos y Aduanas de Manizales

8. Dirección electrónica

1 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de 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

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caldas

1 7

40. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

41. Dirección principal

CONJ PALMARES DE LA ALHAMBRA CA SIETE

42. Correo electrónico

gestiondocumental@softwizt.com.co

43. Teléfono

44. Teléfono

2 1 4 3 5 2 4 1 3 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
6 2 0 2	2 0 1 7 0 3 1 6	7 0 2 0	2 0 1 7 0 3 1 6	7 1 1 2 0 5 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
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
		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.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEÑA GAVIRIA ANA MARIA

985. Cargo Representante legal Certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
15.929.041

NUMERO

GIRALDO TREJOS

APELLIDOS

WILMER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-1970**

SUPIA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**

ESTATURA PESO SEXO

07-MAR-1989 **SUPIA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALVARO RENGIFO LOPEZ



A-0900100-35139201-M-0015929041-20051014 0742505284B 02 181951851

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

0E8A5047F7CBABE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

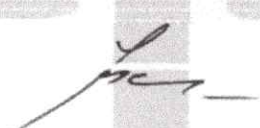
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **WILMER GIRALDO 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 3 días del mes de Octubre 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 digitando el número del certificado

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO

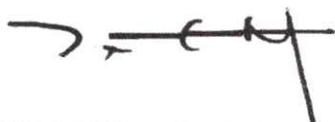
DE SOFTWITZ S.A.S

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 04 días del mes de diciembre de 2023



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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aporte	Subursal	Principal	Directivo	Ciudad-Departamento	Teléfono	Empleador
CC 1002547219		PRIMO QUINTERO RONALD	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 94B NÚMERO 36-16 MANIZALES		MANIZALES-CALDAS	8729956	ICBF

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
Pensión	Salud	Pensión	Planilla	Limite	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
2023-11	2023-11	430001	9/5/2024	9	2023/12/06	2023/12/04	NEQUI	Barco	Días Mora
									0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NTT	dv	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERES MORA	SALDO E INCAPACIDADES	VALOR PAGAR
APP (ADMINISTRADORAS: 1				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
COLPENSIONES	25- 4	900,336,004	7	1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1				1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100
LA EQUIDAD SEGUROS	14- 9	830,008,685	1	1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1				1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
EPS SUSA (ANTES SUSA UD)	EPSI 10	800,088,702	2	1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
TOTAL				1	\$336,700	\$0	\$0	\$336,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																	
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aporte		Sucursal	Principal	Dirección		Ciudad-Departamento	Teléfono	Encontrado SENA e KBF						
CC: 1002547319		P/ RINO QUINTERO RONALD	INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CALLE 948 NUMER 36-16 MANIZALES		MANIZALES-CALDAS	8779956	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																	
Periodo		Clave	Tipo		Fecha												
Pensión	Salud	Pago	Pensión	Platilla	Limite	Pago	Banco		Días Mora	Valor							
2023-11	2023-11	31 430001	9/592164-9		2023/12/06	2023/12/04	NEQUI		0	5336,700							
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																	
EMPLEADO					ALUD					CCF		RIESGOS		P/RAFISCALES			
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
SICURSAF PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$113,800			\$1,160,000	\$115,000			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$113,800			\$1,160,000	\$115,000			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
Código: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$113,800			\$1,160,000	\$115,000			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
1	CC: 1002547319	PATRICK RONALD	25-14	30	\$1,160,000	\$113,800	EP5010	30	\$1,160,000	\$115,000	0		\$1,160,000	\$6,100	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,160,000	\$113,800			\$1,160,000	\$115,000			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 11

Pago parcial 10

ASUNTO: Informe de actividades nro. 11 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:

A. 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 174-2023. 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.

B. 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. 11

Pago parcial 10

C. 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**).

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

El presente informe de actividades No. 11, evidencia el cumplimiento de este punto.

E. 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 condición de almacenamiento y seguridad de la información, en atención al Acuerdo 040 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.
- 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 inoxidables
- 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:**

- Con el fin de salvaguardar y custodiar el patrimonio documental del municipio de Villamaría, se cuenta con:
 - Servicio de vigilancia presencial 24/7 Y CCT (Prestado por la empresa ACCME SECURITY), así como con servicio de alarmas y sensores de movimiento (Prestado por la empresa Vigitecol SAS).
 - Plan de emergencias de la propiedad Horizontal Edificio G39 (Sitio donde se encuentra el local).
- 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 conservación Documental, en el mes de octubre, se realizó nuevamente limpieza y desinfección de espacios, mobiliario, estantería (unidades de almacenamiento) y al material archivístico externo (Cajas-Libros), aplicando los protocolos establecidos.



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 11

Pago parcial 10

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.

F. 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 hecho."

G. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 30 de la Ley 769 de 2002.

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

H. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada 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 a 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.

I. 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 ESPECIFICAS:

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)

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 ATENDIERON durante el mes de noviembre, **19** 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			En proceso de búsqueda		
19	12	7	0	0	0



Solicitada con información consistente con inventario documental:

Se encontró y remitió la información de **19** consultas (Información enviada en medio digital: **14** – Folios escaneados: 61 - Información enviada en medio físico: 5)

Se encuentran en proceso de búsqueda 0 documentos

Solicitada con información NO consistente con inventario documental: 0

Pueden consultarse las consultas atendidas en:

Anexo_1_Formato_consultas_prestamo_documentos_noviembre_2023

Dado el bajo número de consultas solicitadas durante el mes de noviembre, se fortalecieron las actividades del Plan de Preservación Digital (Descrito en el punto 3. De este aparte)

Actividades del Plan de Conservación Documental:

En cumplimiento del servicio de **almacenamiento, custodia, consulta y mantenimiento**, del archivo de la alcaldía de Villamaría, compuesto por aproximadamente 1.500 cajas y 2.697 libros empastados, **SOFTWITZ SAS**, ha desempeñado los siguientes Programas de conservación que hacen parte del Plan de Conservación Documental:

Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas:

Temática: Garantizar las 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”:

• **Actividades:**

- Revisión periódica de las instalaciones físicas de los archivos y los sistemas de almacenamiento (presencia de humedad, hongos, grietas, fisuras e inclinaciones en pisos, muros, techos y puertas).
- Revisión de los componentes tecnológicos instalados en depósitos (cámaras, controles de acceso, funcionamiento de los equipos).
- Revisión de instalaciones de seguridad, detección de fuego, sistemas de alarma
- Realización de correctivos.

El reporte de estas actividades se realiza en el punto 2.1 – numeral E, de este informe

Programa de Saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación

Limpieza y desinfección de espacios, mobiliario y unidades de almacenamiento.

El reporte de estas actividades se realiza en el punto 2.1 – numeral E – punto 4. Ítem mantenimiento, de este informe



3. Actividades inherentes a la GD:

Actividades del Plan de Preservación digital:

En cumplimiento de las actividades inherentes a la gestión documental (Digitalización), **SOFTWITZ SAS**, ha desarrollado las siguientes actividades que hacen parte del **Plan de Preservación digital**:

Definición de pautas y protocolos que contribuyen al desarrollo de los objetivos, metas y estrategias, para la preservación efectiva de los documentos electrónicos de archivo de la administración municipal de Villamaría.

Siguiendo los protocolos de digitalización establecidos, se culminó con la revisión y digitalización de algunos contratos del año 2014, con el fin de garantizar la calidad requerida. Para esto se utilizó el scanner de alta velocidad con que cuenta la empresa.

Disponibilidad de espacio de almacenamiento en la nube como depósito para los contenidos digitales.

4. Transferencia primaria:

Es importante traer a colación la definición de "**transferencia primaria**", la cual consiste en realizar la remisión de documentos organizados, desde los archivos de gestión de las dependencias al Archivo Central de acuerdo con los tiempos de retención estipulados en las Tablas de Retención documental (TRD), garantizando la adecuada conservación y el óptimo almacenamiento de los documentos.

El día 8 de noviembre de 2023, se realizó la siguiente transferencia primaria:

INVENTARIO DOCUMENTAL TRANSFERENCIA 2_2023		
DEPENDENCIA	TEMAS	Nº CAJAS
SECRETARIA DE HACIENDA	COMPROBANTES DE EGRESO_2017	55
Subtotal		55
OFICINA JURIDICA	DEFENSA JUDICIAL_2008_2019	25
Subtotal		25
SECRETARIA DE PLANEACION	LICENCIA DE CONSTRUCCION_2016_2017	26
Subtotal		26



TOTAL

106

Para llevar a feliz término este proceso, se realizaron las siguientes actividades:

Por parte de la Unidad de archivo del municipio de Villamaría:

Entrega de los inventarios base en formato FUID, así como el respectivo cuadro resumen transferencia_2_2023, identificando dependencia, temas en cada dependencia y número de cajas.

Por parte de SOFTWITZ S.A.S:

Revisión y verificación del cumplimiento normativo de los inventarios base en formato FUID, entregados por la unidad de archivo.

Verificación y conteo del número de cajas por dependencia (De acuerdo a cuadro resumen transferencia_2_2023).

Verificación y conteo del número de carpetas por caja (Cotejo inventario físico vs inventario base en formato FUID, entregado por la unidad de archivo).

Traslado de las cajas desde la sede de la unidad de archivo del municipio de Villamaría hasta las dependencias de SOFTWITZ SAS.

Ubicación en las estanterías determinadas para tal fin.

Numeración interna de las cajas (Para permitir tener el control del número de cajas almacenadas/custodias en todas las transferencias)

Actualización de los inventarios de apoyo de SOFTWITZ SAS (Los cuales permiten y facilitan la ubicación de las cajas en la bodega donde se almacena/custodian/consultan los archivos)

SERVICIOS ADICIONALES (Valor agregado):

• **Acceso a protocolos:**

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

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

Contratos: Años: 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 y Historias Laborales: INACTIVAS: 631 - ALOCALES: 14 - PENSIONADOS: 25.



INFORME DE
ACTIVIDADES No. 11

Pago parcial 10

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:**

Correspondientes al pago parcial 11:

Factura Nro.63 (Pago parcial 11_ 2023)

Certificación bancaria **SOFTWITZ SAS.**

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

Certificado Seguridad social **SOFTWITZ 2023**

Certificado antecedentes contador.

Tarjeta profesional Contador.

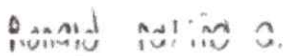
Pago de Parafiscales personal **SOFTWITZ SAS:**

Planilla Seguridad Social Auxiliar de producción (noviembre)

Registro Secop II.

Rut **SOFTWITZ SAS**

Agradeciendo la atención prestada


RONALD PATIÑO QUINTERO
Rep. Legal **SOFTWITZ S.A.S.**
Contratista



MANIZALES, CALDAS, 15/02/2023

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Numero 087070080798

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Explorador Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Id de página: 14805868 Ayuda

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen Editar datos completos

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

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

Información de contacto

Dirección Domicilio: Calle 57 Cra 1 - Condominio Begonías de
santa clara - La florida - Villamaria.

País COLOMBIA

Ciudad Caldas

Municipio Villamaria

Código postal 17873

Telefono de oficina 3210435834

Fax de oficina

Correo electrónico de la
oficina gpgaviria@gmail.comCorreo electrónico para
notificaciones SECOP II gpgaviria@gmail.com

Direccion Estado País Telefono

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 Pena 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

Nueva pestaña x Recibidos (526) - almacen@villar x Q secop ii - Búsqueda x Editar Contrato x +

← ↻ 🔍 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCC... A ☆ 🔍 📄 📁 📧 ...

8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Pago 002	FE-50	7/03/2023 2:29 PM (UTC -5 horas)	1/03/2023 7:45 AM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 003	FE-52	10/04/2023 10:22 PM (UTC -5 horas)	3/04/2023 2:59 PM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 004	FE-53	3/05/2023 1:13 PM (UTC -5 horas)	3/05/2023 2:59 PM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 005	FE-54	5/06/2023 6:10 PM (UTC -5 horas)	2/06/2023 1:41 PM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 006	FE-55	6/07/2023 9:37 PM (UTC -5 horas)	4/07/2023 8:21 AM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 007	FE-56	3/08/2023 9:59 PM (UTC -5 horas)	1/08/2023 11:57 AM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 008	FE-57	5/09/2023 6:55 AM (UTC -5 horas)	4/09/2023 3:37 PM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 009	FE-58	10/10/2023 4:24 PM (UTC -5 horas)	10/10/2023 4:24 PM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 010	FE-60	8/11/2023 9:44 PM (UTC -5 horas)	9/11/2023 9:44 AM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado
Pago 011	FE-63	5/12/2023 9:31 PM (UTC -5 horas)	6/12/2023 9:31 AM (UTC -5 horas)	18.343.316 COP	18.343.316 COP	18.343.316 COP	Aprobado

Balance de pagos y Balance de entregas

22°C Mayor. nubla... 3:58 p. m. 6/12/2023