SALVAR ARCHIVOS S.A.S
NIT 830.137.992-1
Carrera 8 #12C-35 Of. 704 Edificio Andes
Tel: (313) 5710023 - (1) 7441831
Bogotá - Colombia
comercial@salvararchivos.co
www.salvararchivos.co

Factura de Venta
No. SAE 885

Señores	Computadores para Educar		
NIT	830.079.479-5	**Teléfono**	(601) 3137777 - Ext. 000
Dirección	Carrera 11 No 71 - 73	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	09/07/2024, 10:00
Expedición	09/07/2024, 13:12
Vencimiento	24/07/2024

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Bruto
1	SE-004	Custodia documental - Junio 2024 contrato 17-24	1.00	MES	3,071,894.96	19 %	3,071,894.96
2	SE-011	Administración del archivo Junio 2024 contrato 17-24	1.00	Mes	8,954,248.74	19 %	8,954,248.74

Total items: 2

Valor en Letras:
Catorce millones trescientos once mil ciento once pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-07-24 por $ 14,311,111.00

Total Bruto	12,026,143.70
IVA 19%	2,284,967.30
Total a Pagar	**14,311,111.00**

Observaciones:
No somos grandes contribuyentes ni autorretenedores.
Código Actividad económica CIIU 8211

Orden de compra: -

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 Electrónica 18764064673672 aprobado en 20240131 prefijo SAE desde el número 857 al 1368 Vigencia: 6 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina Tarifa 9.66%
CUFE: ae042187bcf57226882800414c5371bc2251a1d83bcc8538bb1993efba79dde4e72e7eb24c1d843dfe86c0c7c24a4509

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

El suscrito representante legal de la sociedad de acciones simplificadas SALVAR ARCHIVOS, identificada con NIT. 830.137.992-1, se permite certificar que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la sociedad ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

La presente se expide a quien le interese a los 09 días del mes de julio de 2024.

Cordialmente,

ALFREDO ENRIQUE SALVADOR FORERO
Representante legal
CC. No. 19.352.610

NELSON ESTEBAN BAZURTO NAVARRO
Revisor Fiscal
CC. No. 79.796.581

CERTIFICACIÓN REVISORIA FISCAL

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, se encuentran obligadas a tener revisor fiscal para el período 2024, todas las sociedades comerciales que cumplan las siguientes condiciones: Posser activos brutos al 31 de diciembre de 2023 iguales o superiores a 5.000 smmlv o 580.000 UVB

De acuerdo con lo anterior la empresa Salvar Archivos identificada con nit. 830.137.992-1, permite certificar que atendiendo lo dispuesto por la normatividad legal vigente cuenta con revisor fiscal, toda vez que se cumplió los topes de ingresos y patrimonio en el año inmediatamente anterior.

La presente se expide a quien le interese a los 09 días del mes de julio de 2024

Atentamente,

Tatiana Milena Salvador Forero
Gerente general
Salvar Archivos S.A.S

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830137992	1	SALVAR ARCHIVOS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRR 8 #12C-35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7441831	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-06	764955091	9469769958	E	2024/06/25	2024/07/09	BANCO DE OCCIDENTE	14	$607,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Tarifa	Días	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: COMPUTADORES PARA EDUCAR (2 Afiliados)																														
Centro de Trabajo: COMPUTADORES PARA EDUCAR (2 Afiliados)																														
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (2 Afiliados)																														
1	CC	1030692686	HERNANDEZ ROMERO YENIFER NATALIA	X																230301	15	EPS002	15	CCF22	15	14-11	15	0.522%	15	Si
2	CC	1033740780	ROJAS OVIEDO NATALIA																	230301	30	EPS002	30	CCF22	30	14-11	30	0.522%	30	Si
Total	**Afiliados(2)**																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830137992	1	SALVAR ARCHIVOS SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRR 8 #12C-35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7441831	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-06	764955091	9469769958	E	2024/06/25	2024/07/09	BANCO DE OCCIDENTE	14	$607,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$392,000	$4,200	$0	$396,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$392,000	$4,200	$0	$396,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$12,900	$200	$0	$13,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$12,900	$200	$0	$13,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$98,000	$1,100	$0	$99,100
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	$98,000	$1,100	$0	$99,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$98,000	$1,100	$0	$99,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	$98,000	$1,100	$0	$99,100
TOTAL				**2**	**$600,900**	**$6,600**	**$0**	**$607,500**

CONTRATO NO. 17-24 COMPUTADORES PARA EDUCAR INFORME DE EJECUCIÓN NO. 03 JUNIO 2024

1. Datos Generales								
1.1 Nombre del Proyecto			Proyecto Computadores para Educar					
1.2 Nombre responsable técnico Salvar Archivos			José Leonardo Calderón Sandoval Director General del Proyecto					
1.3. Nombre responsable contratante			Libia Quimbayo Patiño Supervisora del Contrato Enrique José Romero Guzmán Katherine Arleth Romero Rodríguez Apoyo a la Supervisión del Contrato					
1.4 Fecha de inicio del proyecto			**1.5 Fecha de finalización del proyecto**			**1.6 Fecha de elaboración del informe de avance**		
1	04	2024	31	12	2024	3	07	2024
1.7 Resumen ejecutivo del proyecto			El proyecto consiste en la ejecución de actividades técnico-archivísticas para Computadores para Educar segmentadas en tareas paralelas; traslado de cajas y carpetas, custodia documental, atención de consultas, valoración documental. Actualmente se cuenta con la cantidad de 6.818 cajas de archivo con 64284 registros en las instalaciones de Salvar Archivos Los documentos se encuentran ubicados en las bodegas de Salvar Archivos estando bajo responsabilidad de esta y serán administrados integralmente por el personal asignado, se atenderán las consultas y requerimientos exigidos por CPE. En bodega, se iniciarán las actividades de valoración documental, lo anterior con el fin de identificar las series que por tiempos de retención ya pueden pasar para eliminación documental. En este aspecto, se atenderán las exigencias y requerimientos de la Entidad en cuanto a la verificación realizada y validada por la entidad. Se realizará proceso de rotulación de las cajas y carpetas nuevas en el proceso de transferencia documental, como la consolidación del inventario documental.					
1.8 Objeto del proyecto			Contratar la prestación del servicio especializado de gestión documental para Computadores para Educar.					
1.9 Número de informe de avance del proyecto			03					

2. Actividades

2.1 Actividades realizadas

APLICACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Responsable	Recurso Humano	Resumen
Director de Proyecto	1 técnico de archivo	Se realiza proceso de verificación en cuanto a la disposición final descritas en el instrumento archivístico.

Esta actividad para este periodo no se realizó, se adelantó proceso de rotulación y pegado de la cantidad de 2.970 sticker pegados.

CUSTODIA DOCUMENTAL.

Responsable	Recurso Humano	Resumen
Director de Proyecto	4 Auxiliares de bodega	Custodia y almacenamiento de documentos.

Almacenamiento de los documentos en las instalaciones de Salvar Archivos de acuerdo con la normatividad archivística legal vigente y las exigencias de la entidad.

Se custodiaron un total de 6.818 cajas de archivo durante el mes de Junio de 2024.

TRASFERENIAS, CONSULTAS Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES – DESARCHIVE Y ARCHIVE

Responsable	Recurso humano	Resumen
Director de proyecto	2 Técnicos de Archivo	Transferencias, búsqueda y prestamos de expedientes por solicitud del cliente y necesidades del proceso de transferencia documental.

Se atendieron a las solicitudes de expedientes en físico y en digital según fueron requeridas, en los tiempos propuestos contractualmente.

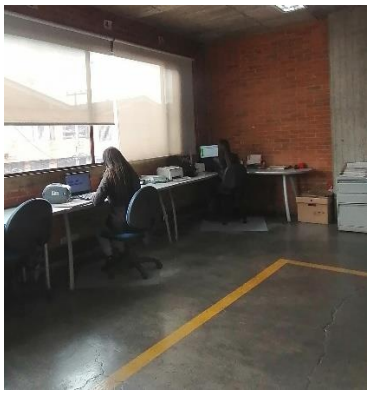
En el mes de junio se realizaron 35 solicitudes en físico y 1 solicitudes en digital los cuales hacen parte del archivo central y 27 carpetas solicitudes físicas, 1 carpetas en digital archivo en custodia.

Para trasferencias documentales y actualización de inventario FUID, no se realizó esta actividad para el presente mes.

Descripción	Actividades realizadas	Porcentaje de avance	Observaciones
Valoración documental	Identificación de valores primarios y secundarios de la documentación.	0%	No aplica para este periodo.
Custodia documental	Almacenamiento y custodia de documentos.	100%	Porcentaje correspondiente al traslado completo de la cantidad de 6.818 cajas.
Trasferencias y consultas de Información	Respuesta oportuna de la información solicitadas a nivel de caja o carpeta en sus diferentes medio físico o digital	No definido	Para este periodo se dio respuesta a 130 solicitudes en físico y 22 digital. La cantidad depende de las necesidades de información de la entidad.

2.2 Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas o incorporadas durante la ejecución del proyecto	
Actividad realizada	Observaciones
N/A	N/A

3. Obstáculos presentados durante la ejecución del proyecto		
3.1 Limitaciones	3.2 Actividades correctivas desarrolladas	3.3 Acciones correctivas por desarrollar
N/A	N/A	N/A

4. Registro fotográfico de ejecución		
		
		

5. Firmas de aprobación	
JOSÉ LEONARDO CALDERÓN SANDOVAL Director General de Proyecto Salvar Archivos	ALFREDO ENRIQUE SALVADOR RODRÍGUEZ Representante legal Salvar Archivos

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14980723975

(415)7707212489984(8020) 000001498072397 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 3 7 9 9 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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
SALVAR ARCHIVOS S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
SALVAR ARCHIVOS	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 8 12 C 35 OF 704 ED ANDES

42. Correo electrónico facturas@salvararchivos.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 1 2 1	3 1 8 3 0 2 2 6 9 0	3 1 3 5 7 1 0 0 2 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 0 4 0 3 2 0	7 0 2 0	2 0 0 4 0 3 2 0		6 3 1 1	6 2 0 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 02 - 09 / 16 : 51: 53

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SALVADOR RODRIGUEZ ALFREDO ENRIQUE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14980723975

(415)7707212489984(8020) **0000014980723975 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 3 7 9 9 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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 %

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	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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 otorgado 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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14980723975

(415)7707212489984(8020) **000001498072397 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 3 7 9 9 2	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 5 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 9 3 5 2 6 1 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALVADOR	RODRIGUEZ	ALFREDO	ENRIQUE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

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

3

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

4

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

5

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14980723975

(415)7707212489984(8020) **000001498072397 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 1 3 7 9 9 2	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 7 9 6 5 8 1	0	8 9 4 3 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BAZURTO	NAVARRO	NELSON	ESTEBAN

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 2 0 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 8 4 5 3 8 7	9	1 6 7 3 4 6 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
TIBADUIZA	DAZA	JOSE	RUBEN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SALVAR ARCHIVOS

Documents
Soluciones tecnológicas de digitalización

NOTARIA 5 EL NOTARIO QUINTO DEL CIRCULO DE CÚCUTA CERTIFICA QUE LA AUTENTICACIÓN COMPLETA, BAJO SISTEMA BIOMÉTRICO, SE ENCUENTRA AL FINAL DEL DOCUMENTO. LUIS ALBERTO CASTILLO ÁLVAREZ 02 MAY 2024

CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

Los suscritos **ALFREDO ENRIQUE SALVADOR RODRIGUEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.352.610 de Bogotá D.C, obrando en nombre y representación de la sociedad comercial legalmente constituida denominada **SALVAR ARCHIVOS S.A.S.,** sociedad con matrícula 01360182 de fecha 26 de marzo de 2004, de la Cámara de Comercio de Bogotá , y NIT 830.137.992-1, de una parte denominado El **Cedente**; y de otra parte el señor **JONATHAN ALEJANDRO LEÓN GRANADOS**, también mayor, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 1014.254.567 de Bogotá D.C, obrando en nombre y representación de la sociedad comercial legalmente constituida denominada **DOCUMENTS S.A.S**, sociedad con Matrícula 03648299 del 6 de marzo de 2023, y NIT 901.690.307-3, en adelante denominada El **Cesionario**, hemos celebrado el presente contrato previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. El 26 de marzo de 2024, **EL CEDENTE, SALVAR ARCHIVOS S.A.S.,** suscribió con la entidad **COMPUTADORES PARA EDUCAR**, el contrato de prestación de servicios No.17-24, cuyo objeto es: "*Contratar la prestación del servicio especializado de gestión documental para Computadores para Educar".*

SEGUNDA. El Valor total del contrato de prestación de servicios es la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($128.800.000)** incluido IVA.

TERCERA. Por ser de interés para las dos partes del presente acuerdo de cesión, EL **CONTRATISTA/ CEDENTE** desea ceder el valor equivalente al cien por ciento (100%) equivalente a **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($128.800.000)** incluido IVA., del valor del contrato, se ceden los derechos económicos mas no las obligaciones contractuales a **DOCUMENTS S.A.S**, y ésta última está interesada en aceptar la cesión.

CUARTA. Los representantes de ambas partes manifiestan tener capacidad suficiente para obligar a las sociedades representadas en este acuerdo.

De conformidad con lo anterior, las partes de mutuo acuerdo pactan una cesión de derechos económicos, conforme a las siguientes:

REPÚBLICA DE COLOMBIA Hector F. Cortes Diaz Notario Encargado NOTARIA SETENTA Y TRES

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: SALVAR ARCHIVOS S.A.S., cede y transfiere en forma irrevocable y definitiva a DOCUMENTS S.A.S., el 100% de sus derechos económicos del contrato de prestación de servicios No.17-24, equivalente a CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($128.800.000) incluido IVA. mas no las obligaciones contractuales. En consecuencia, el cesionario, a partir de la fecha de suscripción de este contrato, recibirá todas las sumas de dinero que la entidad contratante deba pagar a favor del cedente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los derechos económicos cedidos corresponden al contrato de prestación de servicios No.17-24 válidamente contratado y que el **CEDENTE** se compromete a ejecutar en tiempo y forma de conformidad con el Contrato Cedido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas que **EL CONTRATISTA CEDENTE** emita y radique ante la entidad **COMPUTADORES PARA EDUCAR.**, para su respectivo pago serán endosadas a favor del **CESIONARIO** si este lo requiriere.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONDICIONES Y LEGITIMIDAD DE LOS DERECHOS CEDIDOS: El CEDENTE declara que es el único titular de los derechos patrimoniales que por este acto son cedidos y en consecuencia, puede disponer de ellos sin ningún tipo de limitación o gravamen. En todo caso, el **CEDENTE** acepta que responderá por cualquier reclamo que se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al **CESIONARIO.**

CLÁUSULA TERCERA. INSTRUCCIÓN DE PAGO: EL CONTRATISTA CEDENTE se compromete a notificar a **COMPUTADORES PARA EDUCAR,** a más tardar dentro de los tres días siguientes a la fecha del presente documento, sobre la cesión de los derechos económicos con el fin de que autorice el pago directamente a **DOCUMENTS S.A.S.**, con la instrucción para que los pagos se hagan a la siguiente cuenta: BBVA a la cuenta de ahorros No.0141000421. El monto total para consignar en esta cuenta es la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($128.800.000)** incluido IVA., y se pagará de acuerdo a los estipula en el contrato de prestación de servicios No. 17-24, El aviso de que trata la presente cláusula deberá incluir copia del presente contrato de cesión con el fin de que la entidad contratante de cumplimiento a cada uno de los pagos tal como se prevé en el parágrafo primero siguiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Procedimiento para el pago al Cesionario: De cada factura que El cedente presente a La Entidad en desarrollo o ejecución de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios No. 17-24 ya citado, El cedente se compromete a dar aviso dentro de los tres días siguientes a la radicación de la factura, a El Cesionario enviando copia de la respectiva factura y dará aviso a La Entidad para

que el 100% de su valor equivalente al 100% del total contrato, sea pagado directamente a la Cesionaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si por alguna razón, a pesar de la notificación que se le haga sobre la cesión, La Entidad llegare a realizar alguno de estos pagos al **CEDENTE** este último deberá en un término no mayor de cinco (5) días calendario, reembolsar dichas sumas de dinero a **DOCUMENTS S.A.S.,** a la cuenta corriente descrita en la presente cláusula.

CLÁUSULA CUARTA. ACEPTACIÓN: EL CESIONARIO acepta la cesión de los derechos económicos contenidos en el contrato de prestación de servicios No. 17-24. Por consiguiente, con la suscripción de este documento **EL CESIONARIO** adquiere todos los derechos económicos que de él se derivan.

CLÁUSULA QUINTA. INCUMPLIMIENTO: En caso de cualquier incumplimiento del pago de las obligaciones cedidas, EL CESIONARIO podrá iniciar cualquier acción judicial o administrativa para el cobro de las obligaciones, sin necesidad de consentimiento del **CEDENTE.**

CLÁUSULA SEXTA. MODIFICACIONES: EL CEDENTE no podrá hacer cambios o modificaciones al Contrato Cedido o a las obligaciones cedidas, sin previo consentimiento expreso y escrito de **COMPUTADORES PARA EDUCAR,** en calidad de **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

CLÁUSULA OCTAVA. PRECIO. Las Partes pactan, que el precio total de este contrato de cesión de derechos económicos es por la suma de CIENTO TRES MILLONES CUARENTA MIL M/CTE **($103.040.000,00)**, los cuales serán pagados en cuotas mensuales de acuerdo a los pagos realizados por **COMPUTADORES PARA EDUCAR.,** dentro de los 5 días siguientes al recibo de los mismos.

CLÁUSULA NOVENA. DECLARACIONES DE LAS PARTES. El Cesionario reconoce expresamente que los Derechos Económicos se le ceden en el estado en que se encuentran. Con ese objetivo, el Cedente facilitó al Cesionario, el acceso a toda la documentación e información relevante del estado de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 17-24.

CLÁUSULA DÉCIMA. AUSENCIA DE RENUNCIA IMPLÍCITA. La omisión o demora por parte de cualquiera de las Partes de exigir cualquier disposición del presente Contrato o de requerir el cumplimiento de la otra Parte de una sección del mismo, no se interpretará como renuncia de dichas secciones ni afectará la validez del presente Contrato ni de

ninguna parte del mismo, ni el derecho de dicha Parte de exigir el cumplimiento en el futuro de todas y cada una de tales secciones.

Para constancia, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil Veinticuatro (2024) en dos ejemplares del mismo tenor.

CEDENTE

ALFREDO ENRIQUE SALVADOR RODRIGUEZ
C.C. 19.352.610 de Bogotá D.C
Representante Legal
SALVAR ARCHIVOS S.A.S.
NIT: 830.137.992-1

CESIONARIO

JONATHAN ALEJANDRO LEÓN GRANADOS
C.C. 1014.254.567 de Bogotá D.C
Representante Legal
DOCUMENTS S.A.S.
NIT: 901.690.307-3

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO
Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015

COD 28594

En la ciudad de Cúcuta, Departamento de Norte De Santander, República de Colombia, el dos (2) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), en la Notaría quinta (5) del Círculo de Cúcuta, compareció: ALFREDO ENRIQUE SALVADOR RODRIGUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 0019352610 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

NOTARIA 5 CIRCULO DE CÚCUTA 28594 CRTFICA 02 MAY 2024 QUE LA AUTENTICACION COMPLETA, SISTEMA BIOMÉTRICO, SE ENCUENTRA AL FINAL DEL DOCUMENTO. LUIS ALBERTO CASTILLO ÁLVAREZ



b5ef7afd06

- - - - - - - - Firma autógrafa - - - - - - - -

02/05/2024 10:13:54

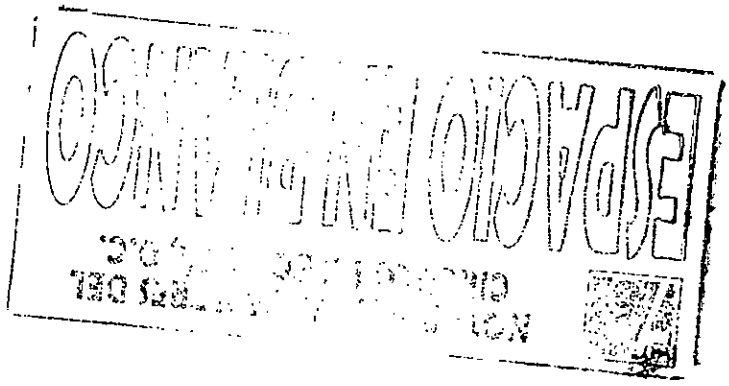
Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

REPUBLICA DE COLOMBIA LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ NOTARIO 5 DEL CIRCULO DE CUCUTA

LUIS ALBERTO CASTILLO ALVAREZ
Notario (5) del Círculo de Cúcuta , Departamento de Norte De Santander
Consulte este documento en https://notariid.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: b5ef7afd06, 02/05/2024 10:16:53

REPUBLICA DE COLOMBIA Hector F. Cortes Diaz Notario Encargado NOTARIA SETENTA Y TRES



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO
Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015

COD 89985

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el siete (7) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), en la Notaría setenta y tres (73) del Círculo de Bogotá D.C., compareció: JONATHAN ALEJANDRO LEON GRANADOS, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 1014254567 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

89985-1



b44fd29a94

-------- Firma autógrafa --------

07/05/2024 12:20:51

Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

HECTOR FABIO CORTES DIAZ
Notario (73) del Círculo de Bogotá D.C. - Encargado
Consulte este documento en https://notariid.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: b44fd29a94, 07/05/2024 12:21:25

Fecha 16 de julio de 2024

Solicito dar trámite de pago con cargo del contrato No. 17-24 suscrito entre COMPUTADORES PARA EDUCAR y SALVAR ARCHIVOS S.A.S

Documentación anexa

		SI	NA
1.	Cumplido a satisfacción	X	
2.	Memorando pago anticipo o pago anticipado		X
3.	Informe Supervisión	X	
4.	Informe Actividades Proveedor o Contratista	X	
5.	Factura	X	
6.	Documento Soporte no Obligados a Factura		X
7.	Certificado Paz y Salvo Parafiscales	X	
8.	Pago seguridad social contratista	X	
9.	RUT	X	
10.	Registro y aprobación en Secop II	X	
11.	Otro, ¿cuál? RIT_____	X	

Cordialmente,

Firma_____

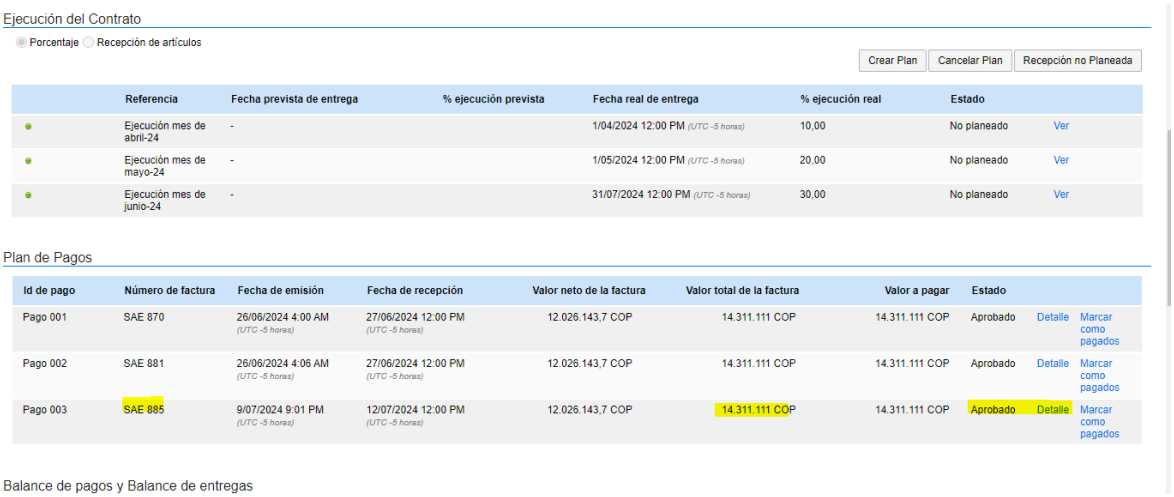
Libia Quimbayo Patiño

Supervisora designada

Jefe Oficina Administrativa y Financiera

(supervisor del contrato)

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA



Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
	Ejecución mes de abril-24	-		1/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	10,00	No planeado	Ver
	Ejecución mes de mayo-24	-		1/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	20,00	No planeado	Ver
	Ejecución mes de junio-24	-		31/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	30,00	No planeado	Ver

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado		
Pago 001	SAE 870	26/06/2024 4:00 AM (UTC -5 horas)	27/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	12.026.143,7 COP	14.311.111 COP	14.311.111 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados
Pago 002	SAE 881	26/06/2024 4:06 AM (UTC -5 horas)	27/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	12.026.143,7 COP	14.311.111 COP	14.311.111 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados
Pago 003	SAE 885	9/07/2024 9:01 PM (UTC -5 horas)	12/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	12.026.143,7 COP	14.311.111 COP	14.311.111 COP	Aprobado	Detalle	Marcar como pagados

Balance de pagos y Balance de entregas

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

FECHA DE EXPEDICION: 16 de julio de 2024

CONTRATO No: 17-24

CONTRATISTA: SALVAR ARCHIVOS S.A.S

NUMERO DE IDENTIFICACION (C.C o NIT): 830.137.992-1

COMO SUPERVISOR DE LA CONTRATO No: 17-24

HAGO CONSTAR

Que, durante el periodo correspondiente a junio 024, por parte de SALVAR ARCHIVOS S.A.S, la prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia, de conformidad con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas pliego de condiciones, la oferta presentada por el contratista y el contrato No. 17-24. Por lo anterior autorizo el pago de la factura de venta No. SAE 885

VALOR A PAGAR: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($14.311,111) IVA INCLUIDO.

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 71824

CON CARGO A:

RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-005 Servicios de soporte

USO PRESUPUESTAL No. A-02-02-02-008-005-09-4

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa y financiera

RECIBE A SATISFACCION: Libia Quimbayo

Libia Quimbayo Patiño
Supervisora

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Según el radicado 20241000005701, el director ejecutivo de Computadores para Educar acepta la cesión de los derechos económicos presentados por el contratista **SALVAR ARCHIVOS SAS**. Por consiguiente, el pago se efectuará a la empresa **DOCUMENTS S.A.S** con NIT 901.690.307-3, en la Cuenta de Ahorros EM No. 0141000421 del banco BBVA en Colombia.

INFORME No. 3 DEL CONTRATO No. 17-24 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y SALVAR ACHIVOS S.A.S

✓ **Información general del Contrato:**

Orden de Compra No.:	**17-24**	**Tipo de contrato:**	Contrato de Prestación de Servicios
Contratista:	**SALVAR ACHIVOS S.A.S**		
Objeto del Contrato:	Contratar la prestación del servicio especializado de gestión documental para Computadores para Educar.		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	4624	**Registro Presupuestal:**	71824
Valor inicial del Contrato:	$128.800.000	**Otrosí No 1.**	N/A
Fecha suscripción:	26 de marzo de 2024	**Fecha de inicio:**	1 de abril de 2024
Plazo de ejecución inicial:	Hasta 31 de diciembre de 2024	**Fecha de legalización:**	26 de marzo de 2024
Otrosí No 1. (Prórrogas):	N/A	**Plazo de ejecución final:**	Hasta 31 de diciembre de 2024

✓ **Verificación financiera a la fecha:**

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato	$ 128.800.000,00
Valor total del contrato	**$ 128.800.000,00**
Valor Ejecutado	$ 42.933.333,00
Valor pendiente por Ejecutar	$ 85.866.667,00
Valor Pagado	$ 28.622.222,00
Valor pendiente de pago	$ 14.311.111,00

1. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación, se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

No.	Fecha de Pago	Factura No.	Concepto del pago	Valor
1	11/07/24	SAE870	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia 1 y el 30 de abril de 2024	$14.311,111
1	11/07/24	SAE881	Prestación del servicio de gestión documental, tanto en el servicio de administración como en el servicio de custodia 1 y el 30 de mayo de 2024	$14.311,111
Total, pagado				**$ 28.622.222**

2. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato No. 17-24 suscrita entre **SALVAR ACHIVOS S.A.S**, durante el periodo correspondiente al mes de junio de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Dar estricto cumplimiento al anexo “Especificaciones Técnicas” y a lo ofertado dentro del proceso, así como prestar los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con todas y cada una de las circunstancias descritas en el Pliego de Condiciones, anexos y adenda, los cuales forman parte integral del contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Revisión del informe de actividades y verificación de la documentación para administrar y custodiar.	Se adelantó proceso de rotulación y pegado de la cantidad de 2970 sticker pegados
Revisión inicial de las especificaciones técnicas del contrato para verificar el cumplimiento de los equipos descritos.	Almacenamiento de los documentos en las instalaciones de Salvar Archivos de acuerdo con la normatividad archivística legal vigente y las exigencias de la entidad. Se custodiaron un total de 6,818 cajas de archivo durante el mes de junio de 2024
Revisión de la base de datos en formato FUID (Formato Único de Inventario Documental), las cual incluye todos los campos requeridos según la normativa vigente.	Se atendieron a las solicitudes de expedientes en físico y en digital según fueron requeridas, en los tiempos propuestos contractualmente. En el mes de junio se realizaron 35 solicitudes en físico y 1 solicitudes en digital los cuales hacen parte del archivo central y 27 carpetas solicitudes físicas, 1 carpetas en digital y archivo en custodia.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

	Para transferencias documentales y actualización de inventario FUID, no se realizó esta actividad para el presente mes.

Obligación 2: Garantizar la permanencia del personal mínimo ofertado dentro del proceso durante toda la ejecución del contrato, cualquier cambio debe ser aprobado por CPE y el personal deberá contar con las mismas o mejores calidades requeridas.

2. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se realiza revisiones periódicas del personal asignado, asegurándose de que se cumplan los perfiles y cualidades requeridas según lo ofertado en el contrato.	Para el mes de junio se contó con las técnicas Yenifer Natalia Hernández Romero con cedula 1.030.692.686 y Natalia rojas Oviedo con número de cedula 1.033.740.780

Obligación 3: Aplicar las Tablas de Valoración Documental de CPE realizando los procesos de ordenación, clasificación y descripción, aplicando las disposiciones finales descritas en dicho instrumento archivístico

3. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Durante el mes de junio-24, no requirió apoyo para esta obligación.	Esta actividad para este periodo no se realizó, se adelantó proceso de rotulación y pegado de la cantidad de 2970 sticker pegados.

Obligación 4: Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de CPE desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

4. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	SALVAR ARCHIVOS S.A.S cumple completamente con la obligación número 4;

	sin embargo, esta obligación no requiere la generación de ningún informe.

Obligación 5: Asumir los costos de traslado de la documentación en custodia que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, en los tiempos de respuesta establecidos dentro de las especificaciones técnicas.

5. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Confirmación de las condiciones de la oferta económica y solicitudes de préstamos	SALVAR ARCHIVOS S.A.S ha asumido todos los costos relacionados con la obligación número 5; sin embargo, esta obligación no requiere la generación de ningún tipo de informe.

Obligación 6: Entregar informe mensual a la Oficina Administrativa y Financiera en la cual se relacionen todas las actividades desarrolladas durante el mes, con sus estadísticas de préstamo y devolución de carpetas por áreas.

6. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Solicitar, verificar y validar el informe de actividades mensual del contratista.	El día 3 del mes de julio se envió el informe al apoyo a la supervisión del contrato del contrato para su respectiva revisión y aprobación, por parte del profesional de gestión Documental de la empresa.

Obligación 7: Actualizar el Manual de Gestión Documental, conforme a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación y las políticas de calidad de la entidad.

7. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
El manual fue actualizado por el anterior contratista. A la fecha no se ha solicitado a SALVAR ARCHIVOS S.A.S una nueva actualización. La última versión corresponde a mayo-23.	Esta actividad no se llevó a cabo durante el mes de junio.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Obligación 8: Mantener actualizado el inventario documental de todos los archivos de la Entidad en el Formato único de Inventario Documental-FUID según la normatividad vigente.

8. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Revisión mensual del inventario documental.	SALVAR ARCHIVOS S.A.S tiene actualizado el Inventario Documental tanto del archivo central como del archivo de custodia en una carpeta compartida en Drive, accesible para todo el personal involucrado.

Obligación 9: Garantizar la entrega de la información solicitada en calidad de préstamo que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas.

9. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Los técnicos de archivo enviaron los préstamos realizados durante el periodo.	Para este periodo de junio se dio respuesta a 62 solicitudes en físico y 2 digital. La cantidad depende de las necesidades de información de la entidad.

Obligación 10: Reemplazar en forma inmediata a cualquier miembro de su equipo de trabajo por solicitud del supervisor, previa motivación de la supervisión del contrato.

10. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Durante el mes de junio-2024 no hubo reemplazo de personal.	En el mes de junio no se presentó ningún caso con respecto al obligación número 10.

Obligación 11: Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de Computadores para Educar sobre los cuales tenga conocimiento, acceso y los que se generen en virtud del objeto del contrato y su alcance, extender el deber de confidencialidad a los empleados u otro personal que pueda tener relación con el tratamiento de toda la información manejada en el desarrollo del contrato.

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

11. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	SALVAR ARCHIVOS S.A.S ha asumido cláusulas de confidencialidad con su personal para cumplir con la obligación número 11; sin embargo, esta obligación no requiere la generación de ningún tipo de informe.

Obligación 12: Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

12. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	SALVAR ARCHIVOS S.A.S cumple con las leyes referentes a medio ambiente, seguridad social y parafiscales, adicional se anexa al informe de supervisión el reporte y control de temperatura del mes con los datos registrados en el mes.

Obligación 13: Asumir los costos de desmonte o descuelgue de la documentación que se encuentra en custodia, realizando entrega al nuevo contratista del acervo documental en custodia.

13. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	**Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.**
No se realizó ninguna actividad para esta obligación ya que aplicará para SALVAR ARCHIVOS S.A.S al terminar el contrato y siempre y cuando sea otra empresa diferente el nuevo contratista para el año 2025.	SALVAR ARCHIVOS S.A.S ha asumido todos los costos relacionados con la obligación número 13; sin embargo, esta obligación no requiere la generación de ningún tipo de informe.

Obligación 14: Dar a conocer a Computadores para Educar cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener alguna incidencia sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

14. Seguimiento de actividades

EN CASO DE REPRODUCCIÓN, SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	Durante el mes de junio, no se registró ningún caso relacionado con la obligación número 14.

Obligación 15: Documentar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y complementarias.

15. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	SALVAR ARCHIVOS S.A.S ha cumplido cabalmente con la obligación número 15 y el documento correspondiente está almacenado en la plataforma.

Obligación 16: El contratista no podrá vincular menores de edad dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia por los derechos de los niños.

16. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	Durante el mes de junio, no se registró ningún caso relacionado con la obligación número 16

Obligación 17: Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

17. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Se realiza el seguimiento a la ejecución del contrato 17-24 durante el mes de junio-24	SALVAR ARCHIVOS S.A.S cumplirá con la obligación No.17 en el momento que se requiera durante la ejecución del contrato

3. Registro de evidencias

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6131764&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

4. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

A la fecha en el marco del cumplimiento del contrato no se han materializado riesgos o generado alertas por presunto incumplimiento asociados a este servicio.

5. Trámites Contractuales

A la fecha en el marco del cumplimiento del contrato no se han ejecutado tramites contractuales relevantes.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento

A la fecha en el marco del cumplimiento del contrato no se ha requerido iniciar ningún tipo de proceso sancionatorio.

7. Cumplimiento de la ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **SALVAR ACHIVOS S.A.S** certifico que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

8. Cumplimiento del contrato:

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente del contrato, el contratista cumplió con las obligaciones establecidas en la Orden de Compra No. 17-24, ejecutando las actividades de acuerdo con las condiciones del contrato.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. No. SAE 885 de fecha 9 de julio de 2024 y radicada el 11 de julio de 2024.

En constancia se firma a los 16 días del mes de julio de 2024.

Revisó y aprobó:

Libia Quimbayo Patiño
Supervisora designada
Jefe Oficina Administrativa y Financiera