Al responder citar: **S-CO-1100-2026-87**

Destinatario: JORGE HERNÁN LÓPEZ MARIN
Fecha: 26/01/2026 11:25 am **Folios:** 2
Tipo: Comunicaciones Externas **Anexos:**
Dependencia: Secretaría General
GED

S-CO-1100-2026-87

Manizales, lunes 26 de enero de 2026

Señor
JORGE HERNÁN LÓPEZ MARIN
Gerente
GDI INTELIGENTE
juan.poveda@gdinteligente.co
La ciudad

Asunto: Solicitud Propuesta y Documentos

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la cotización presentada por su empresa para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.SP., DANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMAS RELACIONADAS** y que la misma se encuentra ajustada a las necesidades de la sociedad y al presupuesto oficial, de la manera más atenta solicitamos una propuesta técnica y económica para los servicios descritos, la cual deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

1. Propuesta técnico económica ajustada
2. Formato único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o por la entidad competente, no mayor a un (1) mes de expedición.
4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o de quien haga sus veces.
5. Certificación de situación militar definida para hombres menores de 50 años
6. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, al Representante Legal para celebrar el contrato respectivo, cuando hubiere lugar
7. Certificación expedida por el representante legal de no encontrarse ni él ni la entidad que representa inhabilitada para contratar.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición, para la persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica
9. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República para la persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición, del representante legal de la persona jurídica
10. Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, o mayor a un (1) mes de expedición, del representante legal de la persona jurídica
11. Certificado de deudores alimentarios morosos del REDAM del representante legal de la persona jurídica vigente

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

12. Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal y/o Contador público que acredite el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales.
13. Pago de planilla o certificación que indique que la persona jurídica se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social integral, en calidad de aportante.
14. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal vigente (no mayor a tres (03) meses
15. RUT actualizado
16. Certificación Bancaria

En adición a lo anterior, se deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

1. Aspectos Técnicos:
Certificar que cuenta con el sitio de almacenamiento que cumpla las condiciones del artículo 3.1.2. del Acuerdo 001-2024 expedido por el AGN para custodiar inicialmente un volumen documental de 86 cajas x 200 21 metros lineales.

2. Experiencia:
Acreditar que cuenta con experiencia en los procesos de gestión documental a través de mínimo cinco (05) contratos y en el servicio de almacenamiento y custodia de fondos documentales de mínimo 10 años. Las certificaciones que acrediten la experiencia deben indicar como mínimo el nombre de la empresa, teléfono, correo electrónico, fecha de la prestación del servicio y la descripción de la actividad cumplida.

3. Personal Mínimo requerido:
Acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con personal con el título de formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria para lo cual deberá presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas y acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas, para lo cual deberá aportar certificación de experiencia.

Cordial saludo,

GLORIA ESPERANZA HERRERA CASTRO
Secretaria General
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com