INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

INFORME PARCIAL **X**		INFORME FINAL	
Cuota Número: 2			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA DEL INFORME	05 de Mayo de 2026		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUZ STELLA DIAZ VELEZ		
DOCUMENTO IDENTIFICACION	31.873.557		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S		
IDENTIFICACION	900.407.553-4		
ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE		
CONTRATO No.	**IND-26-2160**		
FECHA CONTRATO	Día: 20	Mes: Febrero	Año: 2026
FECHA DE INICIO	Día: 27	Mes: Febrero	Año: 2026
DURACION INICIAL DEL CONTRATO	Día: 30	Mes: Agosto	Año: 2026
CDP Nº Y FECHA	2201 del 29 de Enero de 2026	RP Nº y fecha	3204 del 24 de Febrero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y ESPECIALIZADOS PARA EL ALMACENAMIENTO, BODEGAJE, CUSTODIA, INSERCIÓN, ORGANIZACIÓN, PRÉSTAMO, GESTIÓN Y TRANSPORTE DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO Y EL FONDO ACUMULADO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE			

INFORME JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha del acta de inicio *27/Febrero/2026*	**Plazo de Ejecución del contrato** El plazo estimado de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de agosto de 2026, una vez se garantice el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	**Fecha de terminación** *30/Agosto/2026*

Observaciones al informe jurídico:

En la Ciudad de Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2026, en la Oficina de INDERVALLE, la señora LUZ STELLA DIAZ VELEZ, identificada con cédula de ciudadanía 31.873.557, en calidad de SUPERVISORA del Contrato No. **IND-26-2160** procede a suscribir informe de supervisión parcial No.2, teniendo en cuenta los soportes entregados por el contratista GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S y dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Contrato que disponen:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactadas. 2) Constituir las garantías o pólizas exigidas, cargarlas y publicarlas en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato para su aprobación. 3.) Cumplir con las especificaciones técnicas descritas para la ejecución del programa, las cuales hacen parte integral del presente contrato. 4) Suscribir el acta de inicio con el Supervisor. 5) Desarrollar toda la logística requerida para lograr la correcta ejecución del objeto del contrato. 6) Presentar a INDERVALLE informe de avance con la información técnica detallando la ejecución de cada una de las actividades realizadas e indicando beneficiarios que muestren los avances y los logros técnicos obtenidos según la forma de pago. 7) Presentar informe final técnico en el que se discrimine de forma clara y detallada, la ejecución al cien (100%) de las actividades realizadas para el

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

desarrollo del objeto del contrato (anexar registros fotográficos, listado de participantes al que haya lugar y demás soportes que se requieran). 8) Entregar un informe final financiero donde se establezca los gastos al 100%, firmados por el revisor fiscal o contador de la empresa contratada. 9) informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato. 10) Entregar al Supervisor del contrato toda la información y documentación relacionada con la ejecución del mismo, así como los informes y demás documentos que estime necesarios el Supervisor. 11) Acatar las sugerencias y/o directrices indicadas por el Supervisor del contrato` 12) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne la supervisión del contrato. 13) Reintegrar a INDERVALLE el valor correspondiente a las deducciones respectivas del valor total del contrato, cuando el contratista dejase de ejecutar total o parcialmente el objeto del contrato. 14) Destinar los recursos del contrato a la ejecución de las actividades definidas en el objeto del mismo, velando por su cumplimiento y por la aplicación de las leyes y normas de contratación. El contratista reportara a INDERVALLE informes de la ejecución de los recursos. 16) Desarrollar las actividades previas y las gestiones necesarias ante entidades públicas y privadas y personas naturales, ¡que en el aspecto técnico, administrativo y económico se requieran para cumplir el objeto del contrato y lograr la debida y correcta ejecución de! mismo y su alcance. 17) Cumplir con los trámites administrativos exigidos INDERVALLE. 18) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 19) Organizar un archivo con toda la documentación utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato. 20) Garantizar la disponibilidad y existencia permanente del personal, equipos materiales y los elementos necesarios para la ejecución del contrato, evitando en todo caso demoras injustificadas en el avance de su ejecución. 21) Prorrogar los riesgos amparados en las garantías, cuando sea el caso, a las personas naturales o jurídicas, que se contraten para la ejecución del contrato. 22) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales. El contratista deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por la supervisión del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas por parte del Ministerio de Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud, conformé lo prevé el artículo 5 de la Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará mediante declaración juramentada o certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. 23) El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin la previa autorización de INDERVALLE. 24) EL contratista se obliga a mantener indemne INDERVALLE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sus subcontratistas o dependientes. 25) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de INDERVALLE. 26) Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de INDERVALLE, así como a las personas externas. 27) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993. 28) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente. 29) Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

N.	SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	Arrendamiento de bodega con espacio exclusivo para almacenamiento y custodia.	Bodegas necesarias para el almacenamiento de hasta 10.000 cajas	Mensual	Canon de arrendamiento, requisitos conforme el ente rector en materia archivística Archivo General de la Nación – AGN que como mínimo asegure: Terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad, y, situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos; con el espacio suficiente para garantizar la organización y almacenamiento de la documentación acumulada y su natural incremento Debe incluir estantería industrial (tratamiento de pintura anticorrosiva u otros) para la ubicación de cajas referencia X-200 (2500 ML aprox.) y demás insumos necesarios para llevar a cabo esta actividad, de tal manera que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de las mismas,

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
INDERVALLE		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

				igualmente los aspectos relacionados con el peso y el tamaño de la documentación a conservar; conforme lo establecido en normas de construcción sobre aspectos estructurales de almacenamiento y custodia. Almacenamiento de hasta 10.000 cajas ref. X200 o X300. Según demanda de la entidad. Debe ser de exclusividad para la Entidad y estar ubicada en el Municipio de Santiago de Cali. Debe incluir el servicio de cámaras de vigilancia 7x24 y demás medidas necesarias para la seguridad de la información. Sistemas de alarma contra incendio. Adecuación de extintores multipropósito y Solkaflam; deberá contar con controles sobre temperatura; humedad relativa; ventilación; filtrado de aire; señalización preventiva, informativa y de evacuación en caso de algún siniestro. Asignación topográfica de toda la documentación recibida para custodia, permitiendo el acceso, recuperación y consulta de la información. Cada una de las cajas debe estar identificada en el sistema del proveedor vinculándola al código de barras asignado a cada unidad documental y a cada expediente.
2	Transporte, cargue y descargue para la centralización de los archivos	Caja	Según demanda	Servicio de traslado de las cajas por primera vez a transportar, indistinto a la cantidad de viajes que se requieran, se refiere al traslado masivo de aproximadamente de hasta 10.000 cajas ref. X200 o X300, desde las instalaciones de la entidad hasta la bodega de custodia del contratista. El contratista deberá tomar el registro fotográfico del cargue y descargue al vehículo asignado para el traslado de las cajas transportadas y suscribir el acta de relevo de responsabilidades con la supervisión. Debe dar cumplimiento al protocolo de traslado y seguridad. El contratista deberá comprometerse a no abrir el vehículo que transporta las cajas durante el trayecto, y si se llegare a presentar la apertura de este por parte de la Policía Nacional deberá levantar acta y registro fotográfico de la situación e informar inmediatamente al supervisor INDERVALLE. Deberá entregar actas de entrega y de recibido de las cajas que recoja de la entidad y transporte a la Bodega.
	Preparación y alistamiento de documentos para traslado de archivos en estado natural	Caja	Según demanda	Actividad previa a realizar el traslado de la documentación. Incluye la pre-identificación de tema y unidad productora. Asignación de código de barras a las cajas objeto de traslado, para control de cantidad. Debe incluir el retiro de las cajas de las áreas donde se encuentra la documentación dentro de la entidad y el embalaje en cajas para el traslado a custodia. Deberá realizar una relación de los códigos de barras asignados a las cajas que sean trasladadas.
4	Actualización Inventario Físico	Metro lineal	Según demanda y traslado de cajas.	Levantamiento por unidad documental en formato de inventario FUID. Un (1) metro lineal estará conformado por 30 registros. Se deberá actualizar cada que ingrese una caja dicho inventario.
5	Canal de Conectividad para la consulta de los expedientes en tiempo real y en línea.	Unidad	Única vez	Disponer los documentos digitales para acceso de los funcionarios autorizados. Las características ofrecidas deben soportar la transaccionalidad requerida para la operación y debe ser dedicado a la ejecución del proyecto. Realizar las capacitaciones al personal de Indervalle para el acceso al mismo. El Contratista deberá realizar actas de las reuniones, capacitaciones y entrega de los usuarios dispuestos para ingresar a la aplicación o canal de conectividad, junto con las pruebas de la existencia del canal.
6	Inventario por tipo documental	Documento	Según demanda	Tener en cuenta que se refiere a documentos que conforman expedientes simples ejemplos de tipos documentales: Resoluciones, Actas, Circulares etc. Los campos de captura por tipo documental son mínimo diez (10) y máximo 30, la cantidad está sujeta a la demanda según las necesidades de la entidad. El contratista deberá entregar el inventario de los documentos intervenidos en un disco duro, en el cual deberá reposar los documentos y las relaciones de cantidades y tipos de documentos por subgerencia.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
INDERVALLE		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

7	Consulta recuperación y descuelgue	Caja	Según demanda	Personal a disposición total para extracción de caja del mobiliario, conforme al requerimiento puntual de la entidad. La cantidad está sujeta a la demanda según las necesidades de la entidad. El Contratista deberá entregar relación de las consultas atendidas.
8	Devolución - re archivo caja	Caja	Según demanda	Personal a disposición total devolución de caja a custodia - bodega. La cantidad está sujeta a la demanda según las necesidades de la entidad.
9	Digitalización (escaneo para consulta)	Imagen	Según demanda	Una cara del folio. En caso de que se requiera en la descarga en dispositivo suministrado por la entidad (USB, CD, TERA etc) se realizará la operación, por requerimiento expreso de la entidad.
10	Fotocopia simple por cara	Folio	Según demanda	Documentos tamaño carta y oficio.
11	Inserción de documentos	Documento	Según demanda	Se debe actualizar los expedientes únicos, de acuerdo con los documentos producidos del asunto y conforme la organización del expediente. Debe tener el control diario, semanal y mensual. La cantidad está sujeta a la producción documental de la entidad.
12	Organización documental	Carpeta	Según demanda	Expedientes en etapa semiactiva en el Archivo Central según la Tabla de Retención Documental – TRD. La organización consiste en los aspectos técnicos de clasificación, ordenación interna, foliación, marcación, re-almacenamiento en caso de ser necesario por unidad documental. La cantidad está sujeta a la demanda según las necesidades de la entidad. El rango de folios por expediente es de 200 o conforme la recomiende el AGN.
13	Creación de nueva carpeta	Carpeta	Según demanda	Apertura de unidad documental con marcación, según especificaciones técnicas de la NTC 5397:2005
14	Transferencias - certificación	Carpeta	Según demanda	Es el punteo de unidades documentales objeto de transferencia primaria para el relevo de responsabilidad a custodia según registros del inventario documental ID. La cantidad está sujeta a la demanda según las necesidades de la entidad.
15	Traslado, transporte, cargue, embalaje	trayecto	Según demanda	Se refiere a la prestación del servicio de consulta. En caso de requerirse el soporte físico, para lo cual se tendrá en cuenta el rango de 1 a 10 cajas y/o carpetas.
16	Suministro caja X200 y X 300	Caja	Según demanda	Especificaciones técnicas según especificaciones técnicas de la NTC 5397:2005.
17	Formulación del Sistema Integrado de Conservación	Documento	Según demanda	El Sistema Integrado de Conservación está conformado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación digital.
18	Suministro de dispositivos de almacenamiento de información digital	USB – DISCOS DUROS	Según demanda	Se refiere a los dispositivos de almacenamiento de información digital, que el contratista deberá tener para la entrega de toda la información requerida por INDERVALLE.
19	Reproducción de gran formato (plotter) para tamaño extra-oficio, medio pliego y pliego (aplica para planos y documentos en formatos superiores a tamaño oficio)	Folio	Según demanda	Se refiere a reproducción de gran formato para los documentos de tamaño superior, como son oficio, medio pliego y pliego, utilizado generalmente en planos.
20	Suministro de carpetas para archivo	Carpeta	Según demanda	Especificaciones técnicas según especificaciones técnicas de la NTC
21	Capacitación	Jornada	Según demanda	Capacitación en gestión archivística, para el personal de INDERVALLE que opera expedientes de la entidad hasta 10 horas.

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

22	Ajustes al inventario en estado natural a la totalidad de los documentos del fondo acumulado.	Inventarios - FUID Propuesta TVD - CCDs	Según demanda	
23	Elaborar las Tablas de Valoración Documental – TVD con sus respectivos anexos para Evaluación y convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos. (historia institucional, memoria descriptiva, Cuadros de Clasificación Documental - CCD		Según demanda	Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"* y demás normatividad vigente.
24	Formular el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ	Documento	Según demanda	
25	Elaborar las Tablas de Control de Acceso de acuerdo con la TRD vigentes	Documento	Según demanda	
26	Elaborar el Procedimiento de Eliminación Documental	Documento	Según demanda	
27	Elaborar el programa de reprografía	Documento	Según demanda	
28	Aplicar la disposición final de acuerdo con las Primeras Tablas de Retención-TRD	Documento	Única vez	Aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos esto incluye Eliminación, selección y Conservación total de la documentación comprendida entre 1998 y 2006.
29	Identificar la documentación de apoyo que no amerita su conservación	Documento	Única vez	De acuerdo con los inventarios documentales de la totalidad del acervo documental en custodia, identificar la documentación que no se encuentra reflejada en las Tablas de Retención Documental y adelantar el proceso de eliminación documental.

NOTA 1: Las actividades descritas en este cuadro, serán las realizadas por el contratista durante toda la ejecución del contrato sin cantidades, por lo que estarán supeditadas a las solicitudes realizadas por INDERVALLE, lo único que tendrá cantidades serán las cajas a intervenir, que, en todo caso, se entenderán que son hasta por 10.000 cajas.

NOTA 2: El contratista deberá realizar la custodia del archivo entregado bajo las condiciones contractuales y sin costo adicional, durante el termino de transición entre la finalización de su contrato y el nuevo contratista que llegase a seleccionarse con ocasión al futuro proceso de selección.

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

NOTA 3: El contratista deberá asumir los costos de cada uno de los aspectos técnicos ya identificados y los que necesitase, por lo que el valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos y demás emolumentos y requerimientos necesarios para dar cumplimiento a cada una de las actividades. Razón por la cual INDERVALLE, no asumirá costos adicionales, al valor ofertado por los proponentes.

NOTA 4: El proponente deberá tener registrado su domicilio o sucursal principal en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

La etapa precontractual y contractual ha sido surtida en debida forma, tal como se evidencia en la carpeta del presente contrato y en la plataforma SECOP II.

La Subgerente Administrativa y Financiera de INDERVALLE aprobó las pólizas de seguros No. C-100021201 y la No.C-100112660 del 23 de febrero de 2026 las cuales amparan la responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros, que cubre los amparos de: amparo básico – predios, labores y operaciones, patronal, contratistas y subcontratistas, vehículos propios y no propios, el pago de los prejuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato No. IND-26-2160, el día Veintiséis (26) de febrero de 2026 mediante acta.
Se debe tener en cuenta la Jurisprudencia del Consejo de Estado, que en repetidas ocasiones ha señalado que la ejecución contractual, comienza una vez se han constituido y aprobado las pólizas de garantía y se cuenta con los soportes presupuestales que respalden la ejecución (Sentencia 26409 de 2015).

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de **MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.209.999.750),** incluido IVA y todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para la ejecución de este y descuentos a que haya lugar. De conformidad con el Certificado de Disponibilidad No. 2201 del 29 de enero de 2026.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por INDERVALLE, al contratista de la siguiente manera:

INDERVALLE, realizará un pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, una vez sea entregado al supervisor del contrato y aprobado el mismo, el plan de trabajo y cronograma del proyecto. El 70% restante del valor del contrato será pagado por facturación mensual del mismo valor, el cual será determinado por la oferta económica, dividido entre los meses de ejecución del contrato, el pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro de los servicios prestados, el valor incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la legalización y ejecución del contrato, previo cumplimiento del objeto del contrato para lo cual el supervisor del mismo certificará mensualmente que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción. Además, deberá entregar certificación original del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones; así como la certificación de recibo a satisfacción del servicio prestado durante el mes sobre el cual se presenta el cobro, firmada por el supervisor del contrato, nombrado para tal efecto por la entidad, acompañado de un informe detallado de cada una de las actividades realizadas, mostrando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde INDERVALLE consignará los respectivos pagos. Además de lo anterior, deberá acompañarse constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades y obligaciones a cargo del contratista en el período respectivo, por parte del supervisor del contrato.

El pago se perfeccionará previos trámites administrativos de INDERVALLE y aceptación de la cuenta. En la preparación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de pago que aquí se establecen. Con la firma de la propuesta se entiende que acepta estas condiciones de pago. El no aceptar la forma de pago será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:
a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objetivo y su alcance, así como de las obligaciones a cargo del contratista.

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Nota 1: Dentro del término señalado para efectuar los pagos INDERVALLE podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudara dicho plazo. Nota 2: INDERVALLE solo adquiere obligaciones con el(los) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pago a terceros. Nota 3: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustara al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. (...). Se debe realizar el pago de los impuestos departamentales, para la presentación de la cuenta de cobro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de los impuestos a pagar se encuentran:

Retención en la fuente: (De acuerdo con la tabla de 2024).
Retención del 15% del IVA (Siempre que no sean autorretenedores por estos impuestos).

- RETEFUENTE (Depende del tipo de empresa con la que se esté contratando y de la naturaleza del contrato).
- RETEICA (Depende del tipo de empresa con la que se esté contratando y de la naturaleza del contrato).
- ESTAMPILLA PROUNIVALLE 2%
- ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD DEL PACÍFICO OMAR BARONA MURILLO 0.5%
- ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL 2%
- ESTAMPILLA PROHOSPITALES UNIVERSITARIOS DEPARTAMENTALES 1%
- ESTAMPILLA PROCULTURA 1%
- ESTAMPILLA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE (UCEVA) 0,5%
- ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN RURAL 0,2%
- ESTAMPILLAS PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2%
- TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN DEPARTAMENTAL 2,5%

FACTURA ELECTRONICA	DESCRIPCION	VALOR
Número de factura y fecha 287 del 4/05/2026	PAGO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DEL MES DE ABRIL DEL VALOR DEL CONTRATO ELECTRONICO No. IND-26-2160 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES Y ESPECIALIZADOS PARA EL ALMACENAMIENTO, BODEGAJE, CUSTODIA, INSERCION, ORGANIZACION, PRESTAMO, GESTION, Y TRANSPORTE DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO Y EL FONDO ACUMULADODEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUACION FISICA Y LARECREACION DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE.	$141.166.637.46

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1´209,999,750.00
VALOR PAGO PARCIAL CORRESPONDIENTE AL 30%	$ 362,999,925.26
VALOR PAGO PARCIAL 1, CORRESPONDIENTE A SERVICIOS DE MARZO DE 2026	$ 141,166,637.46
VALOR PAGO PARCIAL 2, CORRESPONDIENTE A SERVICIOS DE ABRIL DE 2026	$ 141,166,637.46
VALOR EJECUTADO (Corresponde al valor acumulado a la fecha del informe)	$ 645,333,200.18
SALDO CONTRATO	$ 564,666,549.82

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:	**Concepto**: Porcentaje de ejecución financiera según los recursos asignados a la fecha del contrato	**Porcentaje**: 53%
PRESENTÒ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTE	SÍ	

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Cláusula 3 numeral *"22) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales. El contratista deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por la supervisión del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas por parte del Ministerio de Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud, conformé lo prevé el artículo 5 de la Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará mediante declaración juramentada o certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal."*	El señor DIEGO CESAR BALANTA RIASCOS, con cédula de ciudadanía No. 91.238.748 de Cali, como revisor fiscal, expide certificación de fecha (04) de Abril de (2026) informando que GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S., se encuentra al día y a Paz y Salvo por todo concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en los últimos 6 meses anteriores a la fecha del certificado.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

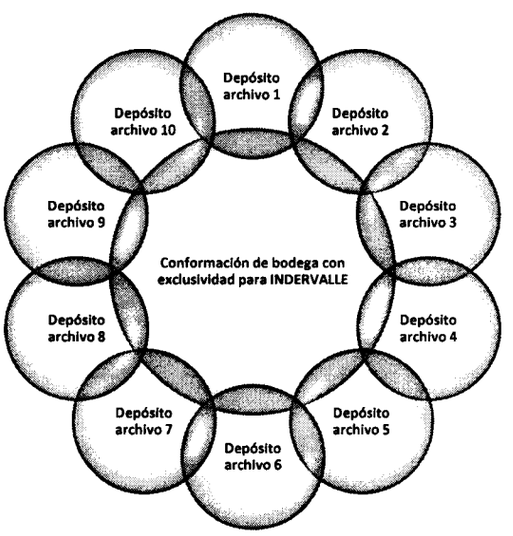
INFORME TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

A continuación, se copian apartes tomados del informe técnico presentado por el contratista y la verificación realizada por parte de esta supervisión de las actividades reportadas.

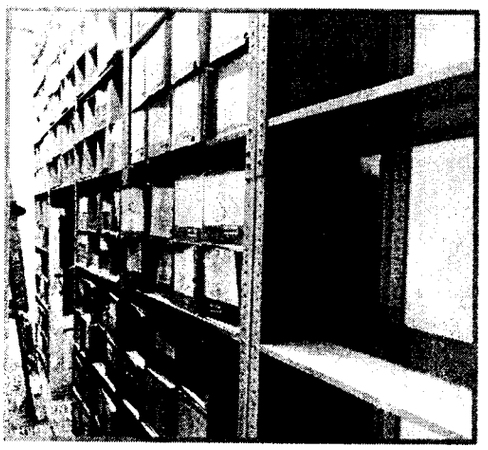
Conformación de la Bodega disponible para INDERVALLE.

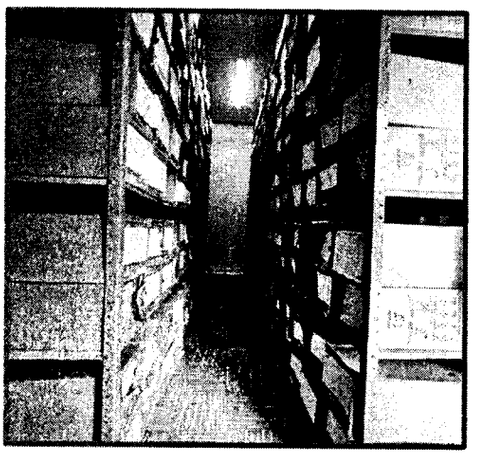
Depósitos de archivo que conforman la bodega de exclusividad para INDERVALLE

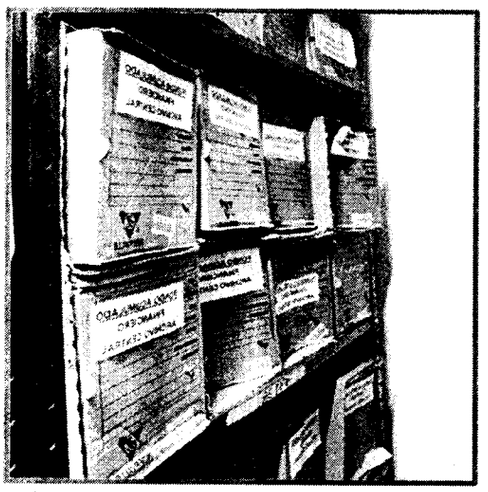




INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

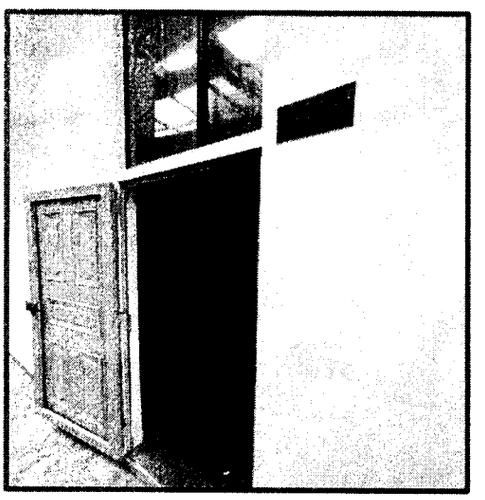






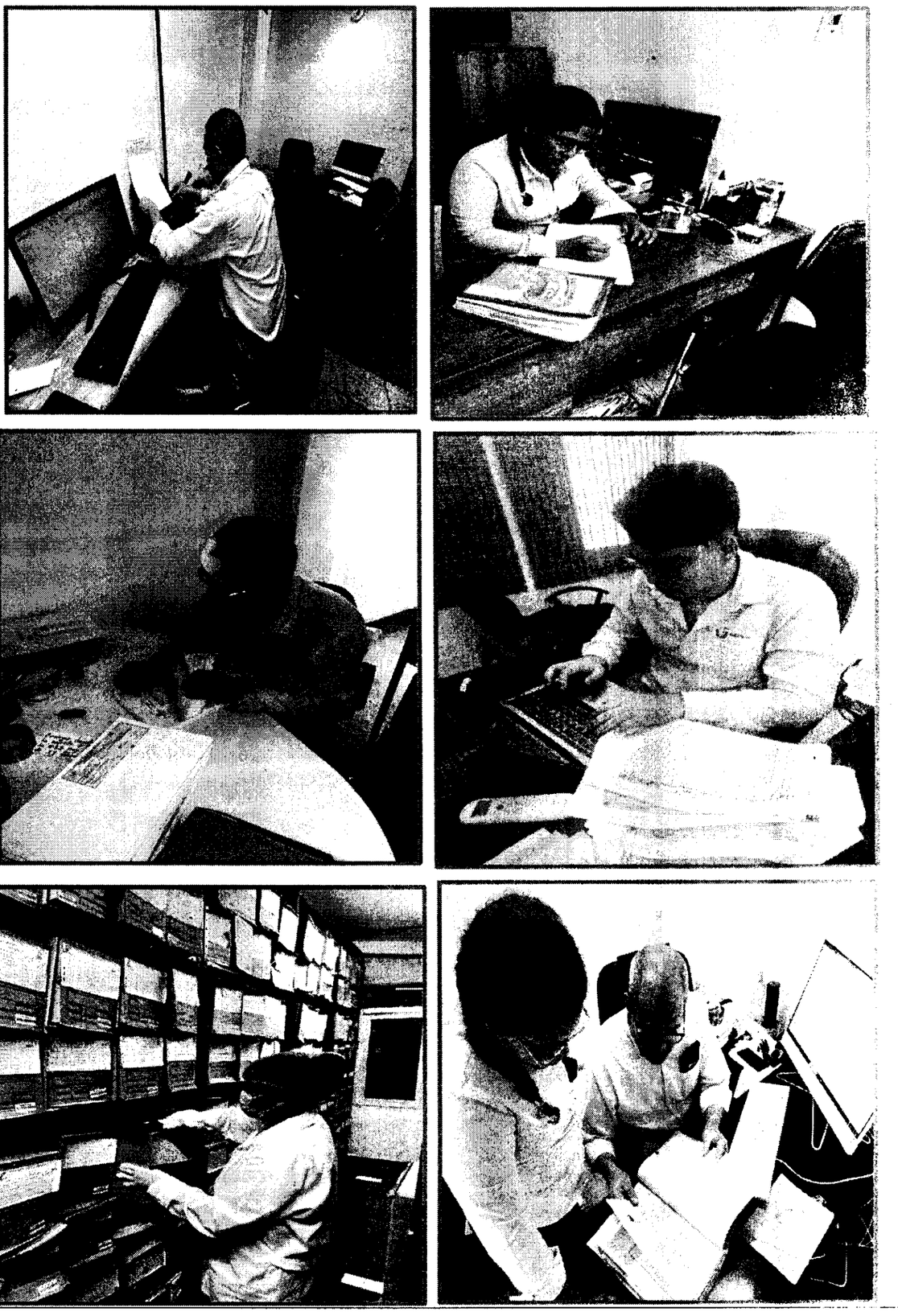






INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

El contratista aportó en el informe registros fotográficos de las actividades técnicas y administrativas.

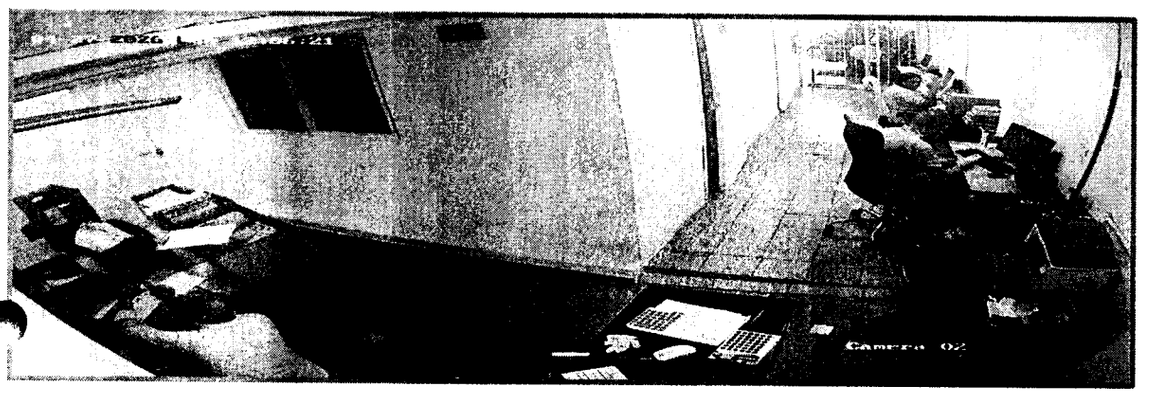


INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

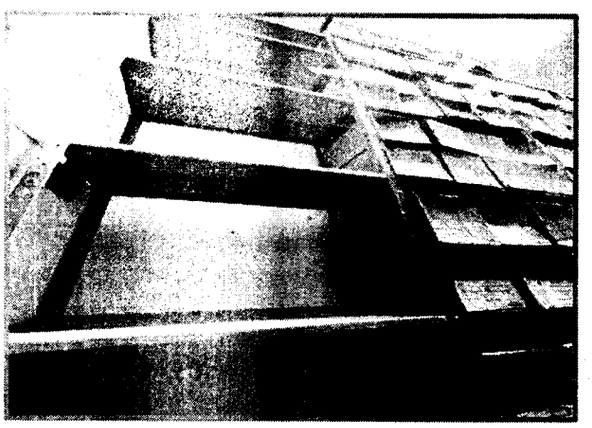


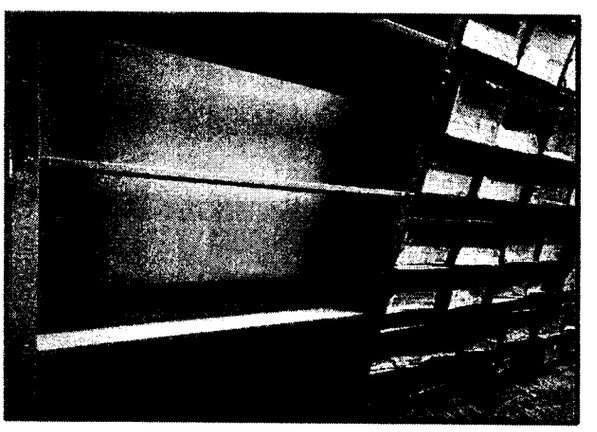


GESIVA S.A.S. cuenta con la seguridad de vigilancia de la bodega de Indervalle.



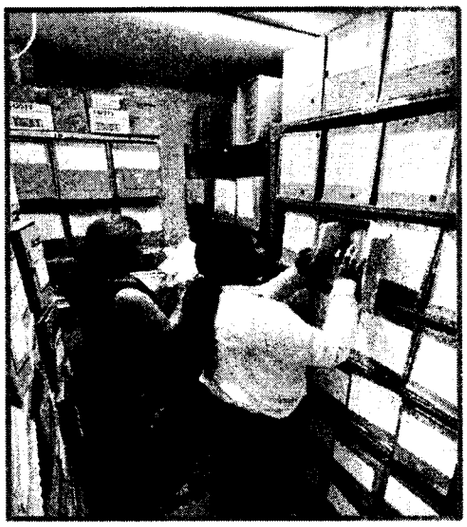
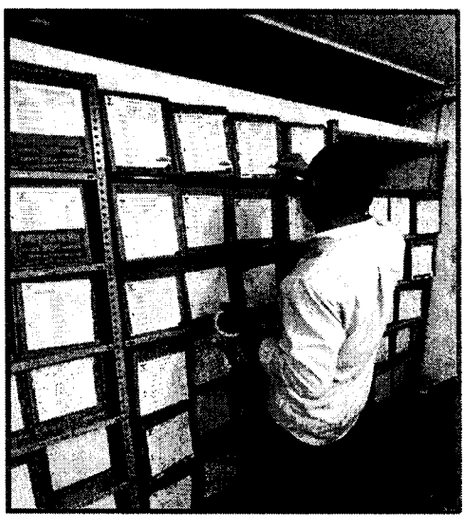
El contratista dispone de la capacidad instalada requerida por el Instituto para el almacenamiento y custodia de hasta 10.000 cajas de archivo.

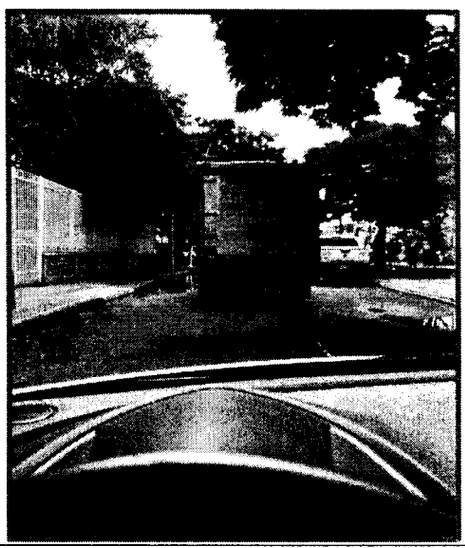
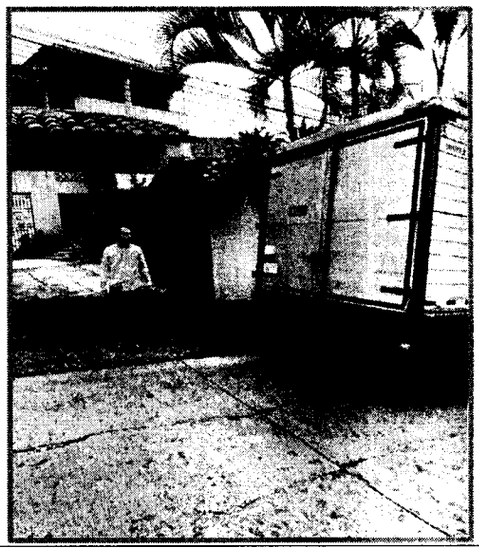




INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

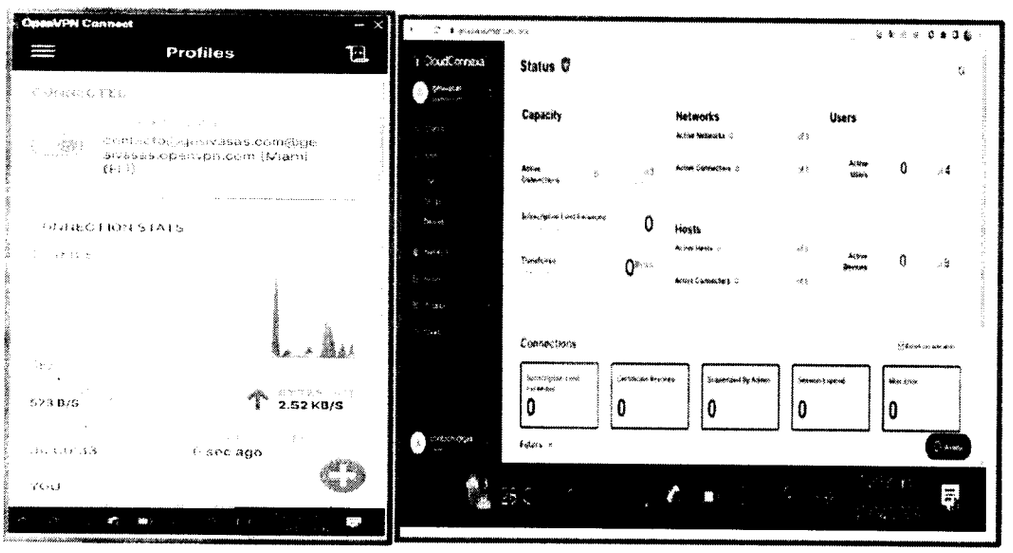
En abril GESIVA S.A.S., llevó a cabo los servicios de preparación, alistamiento y traslado del archivo que fue entregado por INDERVALLE como se evidencia en los siguientes registros fotográficos.

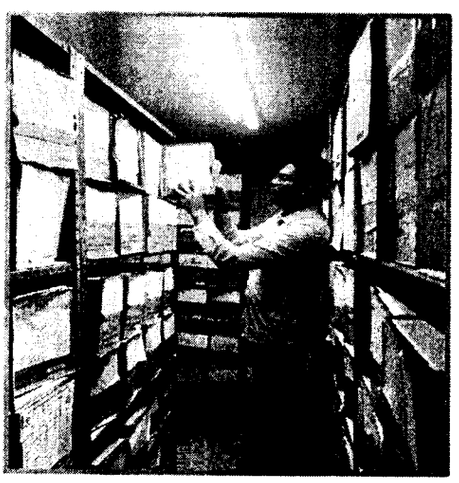



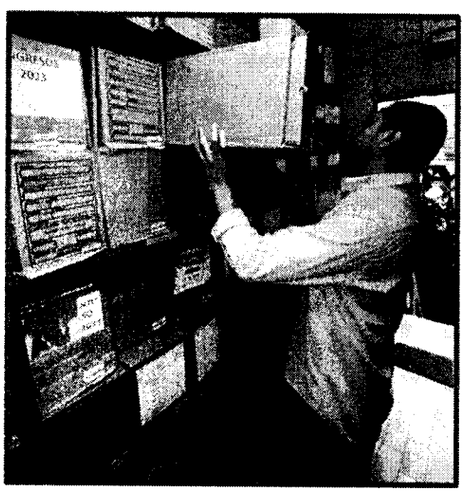
INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

Del canal de conectividad aporta la evidencia que el Sistema está disponible.



En cuanto al servicio de Consulta el contratista reporta la disponibilidad del personal y presenta un reporte detallado de las consultas realizadas por esta supervisión y atendidas en abril 2026 como se registra a continuación.





MEDIO O SOPORTE SOLICITADO Y ENTREGADO	CANTIDAD POR TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD DE CAJAS CONSULTADAS	CANTIDAD DE CARPETAS CONSULTADAS	CANTIDAD UNIDADES ENTREGADAS EN SOPORTE FÍSICO	CANTIDAD IMÁGENES
DIGITAL	29	28	34	0	4.268
FÍSICO	0	0	0	0	0
NO SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE GESIVA	0	0	0	0	0
Total	**29**	**28**	**34**	**0**	**4.268**

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

GESIVA S.A.S. tiene el control de documentos prestados a Indervalle y devueltos como se registra en el siguiente cuadro:

ÍTEM	FECHA DE ENTREGA A INDERVALLE	NÚMERO DE CONTRATO	VIGENCIA	CANTIDAD DE CARPETAS	FOLIOS	CANT. DE CAJAS	OBSERVACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN A GESIVA
1.	13/02/2022	4569	2018	8	1454	1		
2.	02/06/2022	2022	2017	1	32	NA		
3.	17/08/2022	2848	2017	1	246	NA		
4.	17/08/2022	3346	2020	5	1019	1		
5.	23/08/2022	1194	2020	3	617	NA		
6.	01/09/2022	1084	2019	7	1407	1		12/09/2024
7.	16/09/2022	2777	2019	9	1730	1		
8.	01/11/2022	2768	2019	9	1835	1		
9.	15/11/2022	4507	2018	7	1511	1		
10.	07/12/2022	1071	2019	41	8461	5		
11.	07/12/2022	1073	2019	3	545	NA		
12.	07/12/2022	1075	2019	4	881	NA		
13.	07/12/2022	2761	2019	6	1165	1		
14.	07/12/2022	2433	2019	6	1325	1		
15.	07/12/2022	1359	2019	13	2381	2		
16.	19/12/2022	1361	2019	17	3392	3		
17.	08/02/2023	307	2016	1	96	NA		
18.	08/02/2023	1052	2016	1	124	NA		
19.	08/02/2023	1791	2016	1	87	NA		
20.	13/04/2023	1061	2018	33	4945	5	SON 33 CARPETAS Y 1 BITÁCORA	5/03/2024
21.	19/07/2023	IND-0094	2021	10	1588	2	CONVENIO	
22.	4/08/2023	RESOLUCIÓN IND-SG-531	2020	NO APLICA	12	NA	SON LOS ORIGINALES	
23.	26/09/2023	3029	2020	2	357	NA		29/12/2023
24.	26/09/2023	2959	2020	4	713	NA		29/12/2023
25.	26/09/2023	2915	2020	68	14276	10		29/12/2023
26.	26/09/2023	2976	2020	1	222	NA		29/12/2023
27.	26/09/2023	3008	2020	23	4503	4		29/12/2023
28.	26/09/2023	3004	2020	8	1532	1		29/12/2023
29.	26/09/2023	2956	2020	8	1617	1		29/12/2023
30.	26/09/2023	2872	2020	1	84	NA		29/12/2023
31.	7/03/2024	IND-22-4781	2022	2	268	NA		
32.	7/03/2024	IND-21-1468	2021	6	1270	1		
33.	21/03/2024	4540	2018	3	622	1		
34.	21/03/2024	4493	2018	7	1533	1		
35.	21/03/2024	2781	2019	9	1903	2		
36.	21/03/2024	4494	2018	11	2076	2		
37.	2/04/2024	2479	2019	10	1963	2		

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

38.	15/04/2024	IND-21-0090	2021	3	627	NA		
39.	15/04/2024	IND-21-1556	2021	2	329	NA		
40.	15/04/2024	IND-21-4768	2021	3	435	NA		
41.	16/04/2024	IND-21-1400	2021	12	2000	2		
42.	7/05/2024	1076	2018	32	6787	5		12/09/2024
43.	7/05/2024	IND-2397	2021	1	239	NA		
44.	7/05/2024	1080	2018	11	1766	2		12/06/2025
45.	20/05/2024	2776	2019	11	2259	2	CONTIENE 3 BITÁCORAS	
46.	21/05/2024	1365	2019	8	1393	1	CONTIENE 8 SOBRES DE PLANOS	
47.	7/06/2024	4154	2018	4	1045	NA		
48.	7/06/2024	2719	2019	8	1465	1		
49.	7/06/2024	2720	2019	8	1534	1		
50.	7/06/2024	2757	2019	16	3296	3		
51.	7/06/2024	2773	2019	16	3282	3		
52.	8/08/2024	IND-22-1986	2022	1	94	NA		
53.	3/10/2024	1280	2021	22	968	2		
54.	27/11/2024	1084	2019	7	1392	1	INDERVALLE DEVOLVIÓ EL CONTRATO EL 12/09/2024 Y NUEVAMENTE LO SOLICITÓ EN CALIDAD DE PRÉSTAMO FÍSICO.	
55.	16/09/2025	3396	2020	2	358	NA		22/10/2025
56.	07/11/2025	851	2017	NA	5	NA	SE ENTREGARON 5 PLANOS ORIGINALES DEL CONTRATO	18/03/2026
57.	10/11/2025	1007	2016	1	195	NA		18/03/2026
58.	10/11/2025	851	2017	4	781	1	SE ENTREGARON 4 CARPETAS (CARPETAS NÚMEROS 8, 9, 10, Y 11) EN 1 CAJA X200 TRANSITORIA	18/03/2026

A corte 30 de abril del 2026 el Instituto tiene en custodia 316 carpetas y 12 folios originales de una Resolución.

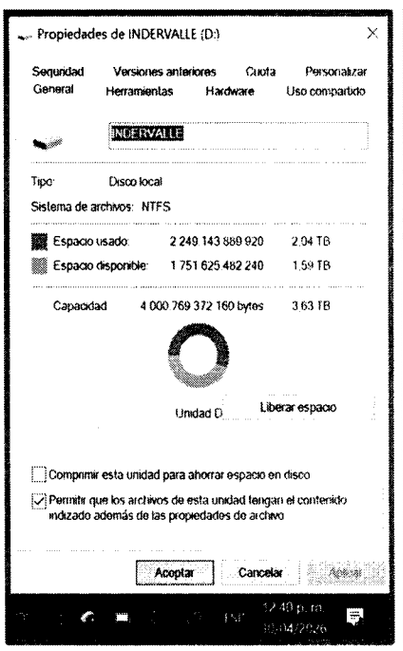
En contratista entregó el reporte de digitalización de este mes realizada por demanda y a contratos, para lo cual evidencia las cantidades en el siguiente cuadro:

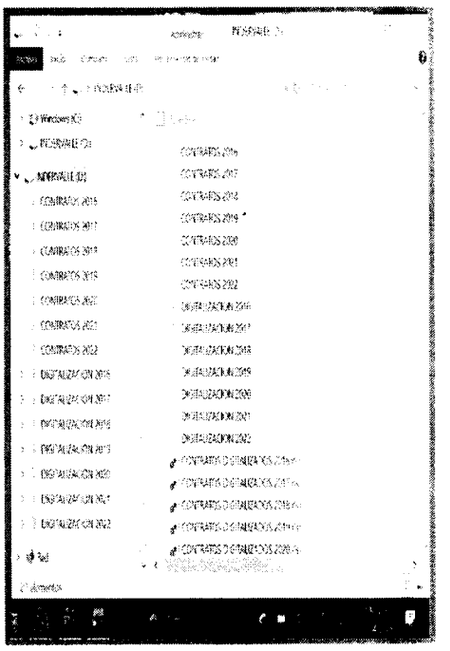
REPORTE DE DIGITALIZACIÓN

Nombre del informe	Cantidad de imágenes consulta por demanda	Cantidad imágenes de expedientes contratos
Para informe de servicios de abril de 2026	4.268	46.553
	TOTAL IMÁGENES	**50.821**

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

Los archivos correspondientes a las imágenes de digitalización de los contratos se reciben en el disco duro extraíble el cual contiene los expedientes digitalizados en las siguientes imágenes se registra el contenido del dispositivo.





Reporte de Organización Documental realizada en este período por el Contratista a 281 carpetas de contratos del 2023.

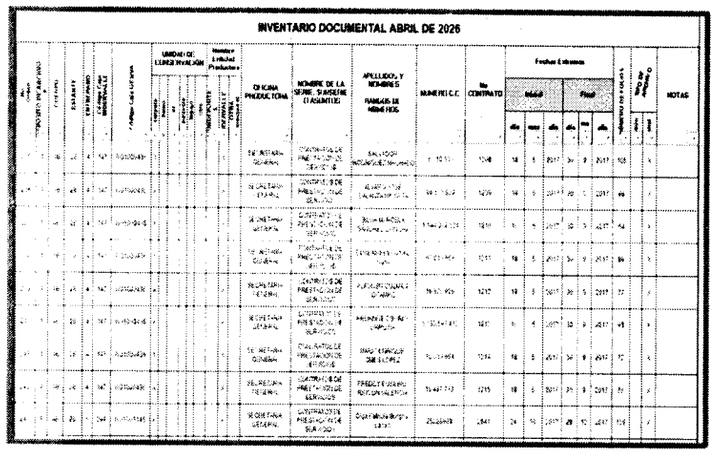
GESIVA S.A.S

PROCESAMIENTO TÉCNICO SERIE CONTRATOS 2023 INDERVALLE

DATOS GENERALES				DESCRIPCIÓN DE INTERVENCIÓN / PROCESAMIENTO TÉCNICO		
Código de Barras GESIVA	OFICINA PRODUCTORA	No. CTO.	AÑO	EXPEDIENTE CONFORMADO POR (cantidad de carpetas)	VERIFICACIÓN CONTENIDO CAJA	FOLIACIÓN
					CUMPLE (SIN)	CANT. FOLIOS
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2203	2023	1	S	167
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2204	2023	1	S	159
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2205	2023	1	S	168
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2206	2023	1	S	158
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2208	2023	1	S	161
IV01008024	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2209	2023	1	S	166
IV01008025	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2211	2023	1	S	159
IV01008025	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2212	2023	1	S	162
IV01008025	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2213	2023	1	S	157
IV01008025	SUBGERENCIA DE COMPETICION LIDERAZGO DEPORTIVO	IND-2214	2023	1	S	158

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

Con respecto a la actualización del inventario físico reportó 66 metros lineales conformados por 1.981 registros.



INVENTARIO DOCUMENTAL ABRIL DE 2026

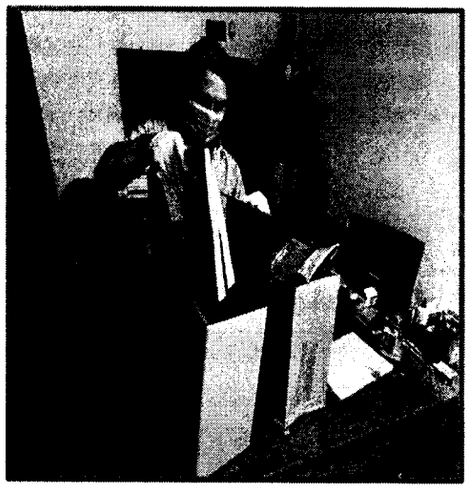
OFICINA PRODUCTORA	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	NUMERO C.C.	No CONTRATO	Fechas Extremas Inicial			Final			NOTAS
					día	mes	año	día	mes	año	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				18	1	2017	31	12	2017	
SECRETARIA GENERAL	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				24	1	2017	28	12	2017	

En el mes de abril GESIVA suministró 40 carpetas de archivo y 200 cajas de archivo X200 y continuó con el cambio de las cajas que están deterioradas desde que se realizó la centralización de los archivos.









INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

GESIVA S.A.S. con base en lo establecido en Plan de Trabajo continúa con la obligación de aplicar la disposición final de las primeras TRD aprobabas por el Consejo Departamental de Archivos en el 2006 y volvió a requerir la versión final de las TRD.

En el informe de Abril el contratista documentó las actividades realizadas como: verificación completa en cada depósito de archivo, Identificación de unidades productoras, Identificación de Fechas Extremas, Identificación de Series / Sub series según las TRD, Verificación de tiempos de retención en Archivo Central, Aplicar la Disposición final según TRD, Agrupación y marcación de unidades, Ajustar inventarios por oficinas productoras de acuerdo con la codificación establecida en la Tablas de Retención y codificación de las Series y Subseries.

De igual manera reportó el listado de las unidades productoras reflejadas en las TRD con su respectiva codificación, como se evidencia en el siguiente cuadro:

CÓDIGO	DEPENDENCIA
100	JUNTA DIRECTIVA
200	GERENCIA
210	CONTROL INTERNO
220	SECRETARÍA GENERAL
230	COMUNICACIONES
300	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
310	RECURSO HUMANO
320	SISTEMAS
330	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
340	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
400	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN
500	SUBGERENCIA TÉCNICA
510	ALTA COMPETENCIA
520	DESARROLLO DEPORTIVO
530	MEDICINA DEPORTIVA

Y en el siguiente cuadro las series y subseries que trabajaron en abril de 2026.

CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
200-003	CIRCULARES INFORMATIVAS		
200-004	CIRCULARES NORMATIVAS		
200-005	RESOLUCIONES		
200-017	CONTRATOS	200-017-001	ARRENDAMIENTO
		200-017-002	COMPRA VENTA
		200-017-004	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		200-017-005	SUMINISTRO
200-018	CONVENIOS	200-018-001	CONVENIO CON ENTIDAD ESTATAL
		200-018-002	CONVENIO CON ENTIDAD PRIVADA
220-042	PROCESOS DISCIPLINARIOS		
220-001	ACTAS	220-001-009	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA
310-038	NÓMINA		
330-01	ACTAS	330-001-001	ACTA DE BAJA DE ACTIVOS O DEVOLUTIVOS

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

330-010	CERTIFICACIONES		
330-011	COMPROBANTES DE EGRESO		
330-015	CONCILIACIONES BANCARIAS		
330-019	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	330-019-001	DECLARACIÓN IMPUESTO A LA RENTA
		330-019-002	DECLARACIÓN IMPUESTO VALOR AGREGADO -IVA
330-021	ESTADOS FINANCIEROS		
330-023	EXPEDIENTES DE VEHICULOS		
330-031	INFORMES	330-031-003	INFORME A LA DEUDA PÚBLICA
		330-031-010	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL
		330-031-018	INFORME DE MOVIMIENTO DE TESORERIA
		330-031-026	INFORME DIARIO DE CAJA Y BANCOS
		330-031-028	INFORME MENSUAL A CONTABILIDAD
330-033	INVENTARIOS	330-033-003	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES
330-035	LIBROS CONTABLES	330-035-001	LIBRO DIARIO
		330-035-002	LIBRO MAYOR Y BALANCE
		330-035-003	LIBRO DE CAJA
		330-035-004	LIBRO DE BANCOS
500-031	INFORMES	500-031-038	INFORMES ESTADÍSTICOS

Adicionalmente reportó el cuadro dentro del informe de la documentación que su disposición final es Conservación Total. Eliminación y Selección.

DEPENDENCIA	CAJAS	CARPETAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	50	252
GERENCIA	38	471
RECURSO HUMANO	5	42
SECRETARÍA GENERAL	2	20
SUBGERENCIA TÉCNICA	2	5
TOTAL	**97**	**790**

Se verificó que el contratista realizó las siguientes actividades:

Conforme lo anterior esta supervisión realizó el seguimiento y verificó el cumplimiento de los servicios ejecutados y prestados que corresponden al cobro del mes de Abril de 2026 de acuerdo con los soportes y evidencias aportados en el informe de GESTIONES EFECTIVAS y que se aportan en esta certificación así:

Servicios ejecutados que soportan los servicios del mes de Abril de 2026

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO** **NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

ÍTEM	SERVICIO OFRECIDO	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DEL SERVICIO	CANTIDAD	NOTA
1	Arrendamiento de bodega con espacio exclusivo para almacenamiento y custodia	Bodega	Mensual	1	Corresponde al arrendamiento de la bodega mes de abril de 2026.
2	Transporte, cargue y descargue para la centralización de los archivos	Caja	Según demanda	210	Traslado realizado el 29 de abril de 2026
3	Preparación y alistamiento de documentos para traslado de archivos en estado natural	Caja	Según demanda	210	Actividad realizada el 29 de abril de 2026
4	Actualización inventario físico	Metro Lineal	Según demanda y traslado de cajas	66	Metros lineales que corresponden a 1.981 registros.
5	Canal de conectividad para la consulta de los expedientes en tiempo real y en línea.	Unidad	Única vez	1	
7	Consulta recuperación y descuelgue	Caja	Según demanda	28	
8	Devolución - re-archivo caja	Caja	Según demanda	28	
9	Digitalización (escaneo para consulta)	Imagen	Según demanda	50.821	Corresponden a 4.268 imágenes de consultas por demanda y a 46.553 imágenes de digitalización de contratos de 2022.
12	Organización documental	Carpeta	Según demanda	281	Las carpetas corresponden a 281 Contratos de la vigencia 2023.
16	Suministro de cajas X200	Caja	Según demanda	200	Entregadas el 23 de abril de 2026
20	Suministro de carpetas para archivo	Caja	Según demanda	40	Entregadas el 15 de abril de 2026
28	Aplicar la disposición final de acuerdo con las primeras Tablas de Retención - TRD	Documento	Única vez	790	Según la disposición final de las TRD para Conservación Total, Selección y Eliminación.

En los Anexos aportados en el informe del mes de Abril de 2026, presentados por GESTIONES EFECTIVAS – GESIVA S.A.S. se soportan también los servicios que ha ejecutado el contratista y que fueron validados en el siguiente orden.

Anexo 1. Certificado de Vigilancia Telesentinel bodega

Anexo 2. Certificado de fumigación bodega

Anexo 3. Acta de entrega cargue transporte y descargue

Anexo 4. Escrito relación de documentos entregados en físico

Anexo 5. Contratos Digitalizados Abril_2026

Anexo 6. Listado de Organización Documental

Anexo 7. Inventario documental abril 2026

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

Anexo 8. Oficios Entrega y Recepción carpetas y cajas

Anexo 9. Escrito solicitud versión definitiva TRD y CCD

Anexo 10. Inventario disposición final primeras TRD

Con base en lo expuesto anteriormente se avala el cobro de los servicios de Abril de 2026 como se detalla en el siguiente cuadro:

NIT:	805.012.896-4	**NOMBRE DEL CLIENTE:**	**INDERVALLE**	**servicios prestados en ABRIL de 2026**
SERVICIO OFRECIDO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD DEL SERVICIO**	**CANTIDAD**	**NOTA**
Arrendamiento de bodega con espacio exclusivo para almacenamiento y custodia	Bodega	Mensual	1	Corresponde al arrendamientode la bodega mes de abril de 2026.
Transporte, cargue y descargue para la centralización de los archivos	Caja	Según demanda	210	Traslado realizado el 29 de abril de 2026
Preparación y alistamiento de documentos para traslado de archivos en estado natural	Caja	Según demanda	210	Actividad realizada el 29 de abril de 2026
Actualización inventario fisico	Metro lineal	Según demanda y traslado de cajas	66	Metros lineales que corresponden a 1.981 registros.
Consulta recuperación y descuelgue	Caja	Según demanda	28	
Devolución - re-archivo caja	Caja	Según demanda	28	
Digitalización (escaneo para consulta)	Imagen	Según demanda	50.821	Corresponden a 4.268 imágenes de consultas por demanda y a 46.553 imágenes de digitalización de contratos de 2022.
Organización documental	Carpeta	Según demanda	281	Las carpetas corresponden a 281 Contratos de la vigencia 2023.
Suministro de cajas X200	Caja	Según demanda	200	Entregadas el 23 de abril de 2026
Suministro de carpetas para archivo	Caja	Según demanda	40	Entregadas el 15 de abril de 2026
Aplicar la disposición final de acuerdo con las primeras Tablas de Retención - TRD	Documento	Única vez	790	Según la disposición final de las TRD para Conservación Total, Selección y Eliminación.
		Subtotal	**118,627,426.44**	
		IVA 19%	**22,539,211.02**	
		TOTAL	**141,166,637.46**	

COORDINACIÓN: Las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato fueron previamente coordinadas con la Representante Legal del contratista y la directora de Proyectos de GESIVA S.A.S.

SUPERVISIÓN: realizada directamente por la supervisión del contrato.

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA JURÍDICA CONTRATO NRO. IND-26-2160** PROCESO: SECRETARIA GENERAL	CÒDIGO	PE-FO-120-049
		VERSIÓN	1
		APROBADO	31/JUL/2025

CONCLUSIONES TÉCNICAS:

- Los servicios prestados por GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S. cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en el contrato.
- GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S. adjuntó los anexos, soportes y evidencias fotográficas que permiten comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos.
- Se da cumplimiento a la normatividad archivística indicada en la Ley General de Archivos No. 594 de 2000 y los Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación – AGN.
- GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S. cumplió a satisfacción con el objeto contractual en el porcentaje

PRESENTÒ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTE	SI: X		NO:
FECHA INFORME CONTRATISTA	DIA 05	MES 5	AÑO 2026
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRATUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI: X		NO:

Conclusión:

La empresa contratista GESTIONES EFECTIVAS S.A.S. presentó factura electrónica No. 287 del 4 de Mayo de 2026, correspondiente al cobro de los servicios prestados en abril de 2026, por valor de Ciento Cuarenta y Un Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Siete Pesos con Cuarenta y Seis Centavos M/CTE. ($141.166.637.46) por concepto de: Segundo Pago correspondiente a los servicios de Abril de 2026 del VALOR DEL CONTRATO IND-26-2160, cuyo objeto es: Contratar la Prestación de Servicios Integrales y Especializados para el almacenamiento, bodegaje, custodia, inserción, organización, préstamo, gestión, transporte del acervo documental del archivo central e histórico y el fondo acumulado del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE.

Se verificó que el contratista cumplió a satisfacción con los entregables por lo tanto se aprueba el pago correspondiente.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Cinco (05) días del mes de Maryo de 2026.

LUZ STELLA DIAZ VELEZ
SUPERVISORA

Elaboró: Andrés Felipe Ospina Martínez-Contratista	Firma:
Revisó y Aprobó: Luz Stella Diaz Vélez -Profesional Universitario	Firma:

GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S
NIT 900.407.553-4
CR 3 10 OESTE 72
Tel: (032) 8931112
Cali - Colombia
elizabethpadilla50@yahoo.com

Factura electrónica de venta
No. 287

Senores	INDERVALLE		
NIT	805.012.896-4	**Teléfono**	(602) 5569242
Dirección	CR 36 5B3 65	**Ciudad**	Cali - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	04/05/2026, 10:29
Expedición	04/05/2026, 10:31
Vencimiento	31/05/2026

Item	Descripcion	Cantidad	Vr. Total
1	PAGO 2 DE 6 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026 DEL CONTRATO ELECTRONICO No. IND-26-2160 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES Y ESPECIALIZADOS PARA EL ALMACENAMIENTO, BODEGAJE, CUSTODIA, INSERCION, ORGANIZACION, PRESTAMO, GESTION, Y TRANSPORTE DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO Y EL FONDO ACUMULADO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA INDERVALLE	1.00	141,166,637.46

Total items: 1

Valor en Letras:
Ciento cuarenta y un millones ciento sesenta y seis mil seiscientos treinta y siete pesos m/cte con cuarenta y seis cent.

Total Bruto	118,627,426.44
IVA 19%	22,539,211.02
Total a Pagar	141,166,637.46

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a credito - Cuota No. 001 vence el 2026-05-31 por $ 141,166,637.46

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (articulo 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 18764106273721 aprobado en 20260223 prefijo desde el número 285 al 300 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 7020 Actividades de consultoria de gestión Tarifa 6.6
CUFE: af2611d1974582bdc3292699c43d143238c83f78a826fb9854b074cbbc54f2bc4f3f6bc1e13a20f36e10610bfa7332ee

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

DIEGO CÉSAR BALANTA RIASCOS

CONTADOR PÚBLICO

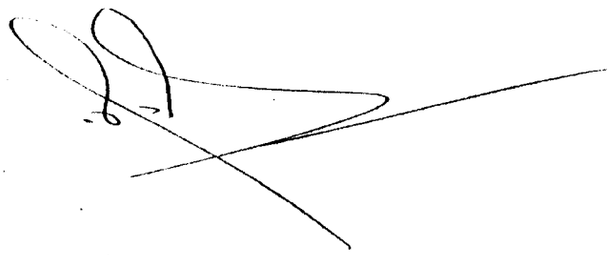
ASESORIAS CONTABLES - TRIBUTARIAS - AUDITORÍA Y REVISORÍA FISCAL

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO CON TARJETA PROFESIONAL N° 30769-T, EN MI CALIDAD DE REVISOR FISCAL DE LA FIRMA GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S

CERTIFICA:

QUE DE ACUERDO CON LA INFORMACION QUE ME FUE PRESENTADA POR LA FIRMA **"GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S"**, **NIT 900.407.553-4**, ÉSTA SE ENCUENTRA A LA FECHA A **PAZ Y SALVO** CON LOS PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DURANTE LOS ULTIMOS SEIS MESES.

SE EXPIDE Y SE FIRMA COMO CONSTANCIA EN CALI EL DIA 04 DE MAYO DE 2026.



DIEGO CÉSAR BALANTA RIASCOS
CONTADOR PÚBLICO
T.P N° 30769-T
REVISOR FISCAL (P)

TELÉFONO 311 733 60 34
Email: dicebalanta@gmail.com
SANTIAGO DE CALI – COLOMBIA

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que **GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S** identificado con NIT número **900,407,553** es cuentahabiente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día **23 de agosto de 2016** con la cuenta Corriente **094831468** la cual se encuentra activa y vigente.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de:
GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **19 de febrero de 2026**

Sebastián Castellanos Agatón
Asesor de Soporte Comercial
Oficina Mesa de Soporte Comercial

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que **GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S** identificado con cédula de ciudadania/ Nit No. **900,407,553** es cuentahabiente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día **23 de agosto de 2016** con la cuenta Corriente **094831468** la cual se encuentra activa y vigente.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de: **GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **19 de febrero de 2026** dirigida a: **0**
0

Sebastián Castellanos Agatón
Asesor de Servicios
Oficina

Firma cliente

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCO DE OCCIDENTE S.A.