



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN											
1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME		4. DATOS DEL SUPERVISOR					
MP-1030-2025		Total Pagos Realizados	Fecha del Informe	SUPERVISIÓN		4.1 Nombre			4.2 Cargo		
		16	miércoles, 27 de mayo de 2026								
5. DATOS DEL CONTRATO											
5.1 Nombre del Contratista			5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)		
MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN S.A.			900011545-4		11-mar-2025	31-may-2026	14,9	14,7	99,10%		
5.8 Objeto del Contrato											
PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA											
5.9 Forma de Pago					5.10 Descripción		5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
10 Cuotas parciales previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social					5.10.1 Contrato Inicial		\$ 22.300.303	14,87	14,73	99,10%	
					5.10.2 Adiciones al Contrato		\$ 6.084.410				
					5.10.3 Suspensiones al Contrato						
					5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 28.384.713	14,87	14,73	99,10%	
					5.10.5 Nueva Fecha Final		31/05/2026				
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL											
6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)		6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes		6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo		6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión		6.12.2 Descripción de la Exoneración
4		2° día hábil		Positiva	16-ene-2025	1	Asumido por el Contratista		NO		0
6.1 Período de Aportes		6.2 Número Planilla (PILA)		6.3 Fecha de Pago		Valor Pagado a Salud		Valor Pagado a Pensión		Valor Pagado a Riesgos Laborales	
01 2025-04 (Abr)		1071698324		8-abr-2025		\$ 132.225.100		\$ 432.405.400		\$ 29.058.900	
02 2024-04 (Abr)		1072510736		9-may-2025		\$ 115.183.400		\$ 445.996.400		\$ 29.408.300	
03 2024-06 (Jun)		1073260555		10-jun-2025		\$ 93.484.100		\$ 321.599.700		\$ 22.032.100	
04 2025-07 (Jul)		1073904353		9-jul-2025		\$ 137.482.900		\$ 436.150.700		\$ 28.970.900	
05 2025-08 (Ago)		1074742959		11-ago-2025		\$ 115.661.300		\$ 455.697.600		\$ 29.885.500	
06 2024-09 (Sep)		1075452951		9-sep-2025		\$ 119.391.700		\$ 466.019.400		\$ 31.080.600	
07 2025-10 (Oct)		1076282882		9-oct-2025		\$ 117.388.500		\$ 464.966.500		\$ 31.212.400	
08 2025-11 (Nov)		1077017417		10-nov-2025		\$ 118.399.000		\$ 467.577.000		\$ 30.873.500	
09 2025-12 (Dic)		1077660437		3-dic-2025		\$ 117.928.100		\$ 472.246.500		\$ 19.344.300	
10 2025-12 (Dic)		1077660437		3-dic-2025		\$ 117.928.100		\$ 472.246.500		\$ 19.344.300	
11 2026-02 (Feb)		1079442635		10-feb-2026		\$ 126.808.200		\$ 516.328.700		\$ 20.508.400	
12 2026-03 (Mar)		1080379205		10-mar-2026		\$ 127.859.300		\$ 526.440.700		\$ 21.817.000	
13 2026-04 (Abr)		1081042172		8-abr-2026		\$ 148.214.300		\$ 515.479.700		\$ 22.048.600	
14 2026-05 (May)		1081854800		8-may-2026		\$ 144.757.300		\$ 503.618.400		\$ 21.335.800	
15 2026-05 (May)		1081854800		8-may-2026		\$ 144.757.300		\$ 503.618.400		\$ 21.335.800	
16 2026-05 (May)		1081854800		8-may-2026		\$ 144.757.300		\$ 503.618.400		\$ 21.335.800	
17										\$ - NO	
18										\$ - NO	
19										\$ - NO	
20										\$ - NO	
21										\$ - NO	
22										\$ - NO	
23										\$ - NO	
24										\$ - NO	





INFORME DE SUPERVISIÓN

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, , No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avalado por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	



INFORME DE SUPERVISIÓN

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **27** días del mes de **Mayo** del año **202**



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR					
MP-1030-2025		2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre			4.2 Cargo		
		16	miércoles, 27 de mayo de 2026		ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO			Profesional Universitario 02		
5. DATOS DEL CONTRATO										
5.1 Nombre del Contratista			5.2 Identificación		5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)	
MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN S.A.			900011545-4		11-mar-2025	31-may-2026	14,9	14,7	99,10%	
5.8 Objeto del Contrato										
PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA										
5.9 Forma de Pago					5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)	
10 Cuotas parciales previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social					5.10.1 Contrato Inicial	\$ 22.300.303	14,87	14,73	99,10%	
					5.10.2 Adiciones al Contrato	\$ 6.084.410				
					5.10.3 Suspensiones al Contrato					
					5.10.4 Total Contrato + Adiciones	\$ 28.384.713	14,87	14,73	99,10%	
					5.10.5 Nueva Fecha Final	31-may-2026				
6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL										
6.1 Período de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago		6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2026-05 (May)	1081854800	8-may-2026		4	2° día hábil	SI	Positiva	16-ene-2025	1	Asumido por el Contratista
6.11 Datos de Referencia para el Supervisor					6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)					
6.11.1 Valor a Pagar		6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)		6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración					
\$ 3.504.312		\$ 1.750.905		NO						
6.11.3 Concepto del Aporte		6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social				
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)		12,50%	\$ 218.863	\$ 144.757.300	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD				
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)		16,00%	\$ 280.145	\$ 503.618.400	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES				
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)		0,522%	\$ 9.140	\$ 21.335.800	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES				
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)		29,02%	\$ 508.148	\$ 669.711.500	SI	El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar				
7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA										
7.1 No.	7.2 Documento				7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia		7.4 Entregados a la Dirección de Contratación		7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda	
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda									
2	Orden de Pago (SIIF)									
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén									
4	Minuta del Contrato (SIIF)						No Aplica			
5	Acta de Inicio						No Aplica			
6	Informe de Actividades y soportes								No Aplica	
7	Informe del Supervisor								No Aplica	
8	Factura o Documento equivalente									
9	Pago Seguridad Social									
10	Certificación de Parafiscales									
11	Certificación Bancaria						No Aplica			
8. SEGUIMIENTO										
8.1 Item	8.2 Actividades Generales				8.3 SI / NO	8.4 Observaciones				





1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el periodo del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.		
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO			
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO			
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI			
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO			
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO			
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI			
8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones		
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales		
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica			
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica			
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI			
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI			
8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones		
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,		
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica			
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica			
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica			
8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones		
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,		
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica			
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica			
8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones		
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el periodo del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el periodo del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato		
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI			
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO			
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO			
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO			
9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Prestar el servicio de depósito y custodia del archivo inactivo del Municipio de Palmira cumpliendo con lo establecido en el Anexo 1 de especificaciones técnicas para el servicio de custodia y conservación de la memoria institucional y de esta manera minimizar los riesgos de pérdida de la memoria corporativa	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
2	Contar con los recursos técnicos (condiciones de almacenamiento, transporte inicial y los requeridos para la consulta, cajas de archivo) y humanos (personal requerido para las consultas, transportes y atención de requerimientos) necesarios para atender el servicio requerido por la Administración Municipal de Palmira.	Se almacenaron las 3.680 cajas de archivo	Registro fotográfico	SI	
3	Brindar el servicio de transporte inicial, desmonte, atención de consultas y custodia en las instalaciones del contratista de los expedientes de la Administración Municipal de Palmira.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

4	Recibir, verificar y validar la información enviada para realizar el posterior registro de la base de datos y posterior administración y custodia, la cual debe ser entregada a la entidad para la verificación respectiva al finalizar el contrato.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
5	Prestar los servicios de almacenamiento, guarda, custodia, préstamo y transporte de expedientes de archivo físico (papel).	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
6	Prestar el servicio de préstamo y consulta de documentos de archivo contenidos en carpetas y estas en cajas de archivo inactivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
7	Reemplazar las cajas que se deterioren durante el transporte y rotularlas de manera similar a la original, sin costo adicional para la Administración Municipal de Palmira.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
8	Organizar, custodiar y controlar el material para consulta de la Administración Municipal de Palmira.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
9	Transportar el material solicitado en préstamo y recogerlo en las instalaciones de la Administración Municipal de Palmira, de manera normal y de urgencia una vez sea consultado, sin costo adicional para la entidad.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
10	Elaborar y mantener un registro de todas las diligencias de entrega o devolución, el cual se dejará constancia por las partes del recibo a satisfacción del material relacionado.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
11	Cumplir la normatividad del Archivo General de la Nación para la conservación y custodia de archivos y todas las resoluciones, circulares y protocolos que establezca la Administración, específicamente las contenidas en el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"	Cuenta con certificado ISO 9001:2015 que certifica los servicios prestados	Certificado ISO 9001:2015	SI	
12	Realizar las actividades de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, como de los mismos documentos de acuerdo con las técnicas y con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.	Realiza la fumigación y control de plagas y roedores con la empresa TKC Fumigaciones Group de manera mensual garantizando la conservación de la custodia	No aplica	SI	
13	Facilitar el préstamo a la Administración municipal de Palmira de cualquier tipo de archivo que se encuentre en: cajas, carpetas o medios de embalaje en caso de que se requieran a fin de garantizar la protección de los documentos en custodia con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
14	El contratista deberá realizar las respectivas inducciones o capacitaciones a las personas de la administración para el manejo de la herramienta que permita a la administración municipal realizar las actividades para la búsqueda y recuperación de información, así como de los protocolos internos que establezcan el contratista para la recolección de la documentación en soporte papel	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
15	Disponer de manera inmediata y trasladar los documentos que requiera el ordenador del gasto, supervisor del contrato y personal autorizado por la entidad para consulta en el lugar que se requiera previa solicitud escrita y regreso de documentos ya consultados hacia el sitio de depósito, custodia, dentro del horario laboral establecido por la entidad, de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
16	El contratista deberá permitir visitas eventuales al espacio de custodia del personal autorizado por la supervisión y/o ordenador del gasto de la Administración Municipal	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	



17	Garantizar el buen estado de los vehículos para uso del transporte de la documentación requerida, los cuales deben con los seguros y documentos al día.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
18	Al finalizar el contrato, realizar la devolución del total de cajas de archivo en custodia, a nivel de caja y carpeta completa, en el lugar previamente indicado por el supervisor.	Se devolvieron por parte del proveedor: 2.168 CAJAS X-200 1.487 CAJAS X-300 25 CAJAS X-400	Base de datos	SI	
19	Proveer un sistema de código de barras de identificación de las cajas para facilitar la búsqueda cuando sean requeridos por la entidad.	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	
20	Contar con un sistema de cámaras de seguridad de 24 horas sobre la bodega y estantería que será objeto de custodia.	Cuenta con un sistema de monitoreo permanente en las instalaciones de la bodega, tanto de la parte interna como de la parte externa garantizando la seguridad de la información	No aplica	SI	
21	Las demás que sean asignadas en pro de garantizar la conservación de los documentos bajo su custodia y de garantizar el cumplimiento normativo vigente	No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira	No aplica	SI	

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: \$ 7,45058059692383E-09
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 22.300.303			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	\$ 6.084.410		\$ 28.384.713	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 24.880.401		
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$ 3.504.312		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$ 0	\$ 28.384.713	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio				
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 28.384.713	\$ 28.384.713	100,00%	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los 27 días del mes de Mayo del año 2026

Paola Duran

ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO
SUPERVISOR



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 1 de 5

CONTRATO:	MP- 1030-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Manejo Técnico de Información S.A.
VALOR DEL CONTRATO:	\$22.300.303
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	(SUPERVISOR: ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO CARGO: Profesional Universitario 02
FECHA DE ACTA DE INICIO:	11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE MAYO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Acta Final 16
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$2.944.800
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>1.Prestar el servicio de depósito y custodia del archivo inactivo del Municipio de Palmira cumpliendo con lo establecido en el Anexo 1 de especificaciones técnicas para el servicio de custodia y conservación de la memoria institucional y de esta manera minimizar los riesgos de pérdida de la memoria corporativa.</p> <p>No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira</p> <p>2.- Contar con los recursos técnicos (condiciones de almacenamiento, transporte inicial y los requeridos para la consulta, cajas de archivo) y humanos (personal requerido para las consultas, transportes y atención de requerimientos) necesarios para atender el servicio requerido por la Administración Municipal de Palmira.</p>	

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312



USO INTERNO



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07

27/02/2025

Página 2 de 5



3. Brindar el servicio de transporte inicial, desmonte, atención de consultas y custodia en las instalaciones del contratista de los expedientes de la Administración Municipal de Palmira.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

4. Recibir, verificar y validar la información enviada para realizar el posterior registro de la base de datos y posterior administración y custodia, la cual debe ser entregada a la entidad para la verificación respectiva al finalizar el contrato.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

5. Prestar los servicios de almacenamiento, guarda, custodia, préstamo y transporte de expedientes de archivo físico (papel).

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07
27/02/2025

Página 3 de 5

6. Prestar el servicio de préstamo y consulta de documentos de archivo contenidos en carpetas y estas en cajas de archivo inactivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

7. Reemplazar las cajas que se deterioren durante el transporte y rotularlas de manera similar a la original, sin costo adicional para la Administración Municipal de Palmira.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

8. Organizar, custodiar y controlar el material para consulta de la Administración Municipal de Palmira.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

9. Transportar el material solicitado en préstamo y recogerlo en las instalaciones de la Administración Municipal de Palmira, de manera normal y de urgencia una vez sea consultado, sin costo adicional para la entidad.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

10. Elaborar y mantener un registro de todas las diligencias de entrega o devolución, el cual se dejará constancia por las partes del recibo a satisfacción del material relacionado

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

11. Cumplir la normatividad del Archivo General de la Nación para la conservación y custodia de archivos y todas las resoluciones, circulares y protocolos que establezca la Administración, específicamente las contenidas en el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"

Manejo Técnico de la Información no se encuentra vigilado por parte de la AGN, pero contamos con ISO 9001:2015 que certifica los servicios prestados

12. Realizar las actividades de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, como de los mismos documentos de acuerdo con las técnicas y con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07
27/02/2025

Página 4 de 5

Se realiza la fumigación y control de plagas y roedores con la empresa TKC Fumigaciones Group de manera mensual garantizando la conservación de la custodia.

13. Facilitar el préstamo a la Administración municipal de Palmira de cualquier tipo de archivo que se encuentre en: cajas, carpetas o medios de embalaje en caso de que se requieran a fin de garantizar la protección de los documentos en custodia con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

14. El contratista deberá realizar las respectivas inducciones o capacitaciones a las personas de la administración para el manejo de la herramienta que permita a la administración municipal realizar las actividades para la búsqueda y recuperación de información, así como de los protocolos internos que establezcan el contratista para la recolección de la documentación en soporte papel

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

15. Disponer de manera inmediata y trasladar los documentos que requiera el ordenador del gasto, supervisor del contrato y personal autorizado por la entidad para consulta en el lugar que se requiera previa solicitud escrita y regreso de documentos ya consultados hacia el sitio de depósito, custodia, dentro del horario laboral establecido por la entidad, de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

16. El contratista deberá permitir visitas eventuales al espacio de custodia del personal autorizado por la supervisión y/o ordenador del gasto de la Administración Municipal

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

17. Garantizar el buen estado de los vehículos para uso del transporte de la documentación requerida, los cuales deben con los seguros y documentos al día.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

18. Al finalizar el contrato, realizar la devolución del total de cajas de archivo en custodia, a nivel de caja y carpeta completa, en el lugar previamente indicado por el supervisor.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Línea de atención: 602 8912312





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.07
27/02/2025

Página 5 de 5

- RECUPERACION Y ENTREGA DE 2.168 CAJAS X-200
- RECUPERACION Y ENTREGA DE 1.487 CAJAS X-300
- RECUPERACION Y ENTREGA DE 25 CAJAS X-400

19. Proveer un sistema de código de barras de identificación de las cajas para facilitar la búsqueda cuando sean requeridos por la entidad.

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

20. Contar con un sistema de cámaras de seguridad de 24 horas sobre la bodega y estantería que será objeto de custodia.

Se cuenta con un sistema de monitoreo permanente en las instalaciones de la bodega, tanto de la parte interna como de la parte externa garantizando la seguridad de la información

21. Las demás que sean asignadas en pro de garantizar la conservación de los documentos bajo su custodia y de garantizar el cumplimiento normativo vigente

No se requieren por el supervisor del contrato, ni por la alcaldía Municipal de Palmira

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

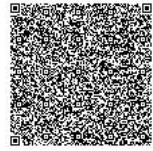
No Aplica

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No.1081854800 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1030-2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:



Resolución DIAN Facturación Electrónica de venta No. 18764097579527 de 26/08/2025 hasta 26/08/2027 Rango Autorizado del 13124001 al 13136000

Grandes Contribuyentes Res. 012220 de 26-12-2022. Agente retenedor de IVA. Somos responsables del impuesto sobre las ventas IVA. Somos facturadores electrónicos de acuerdo a la resolución 0010 del 2018. No efectuar retención en la fuente sobre IVA, Ni de ICA, Actividad Económica 5210, Autorretenedor Res.012922 Diciembre 14, 2011. No efectuar retención en la fuente.

CUFE: 5fad81fbfc8c0def0e4cf227ec2fd05b65f7629c749e4f41c4602836f9d6eb9977832fefe2545d6017c2a28c68dea4bf

DATOS DEL CLIENTE		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No: 13130866	
NOMBRE:	MUNICIPIO DE PALMIRA	FECHA EMISION	26.05.2026
NIT:	891380007	HORA EMISION	12:08:25
DIRECCIÓN:	CALLE 30 NO. 29 ESQUINA EDIFICIO - CAM PISO - 6	FECHA DE VENCIMIENTO	25.06.2026
CIUDAD:	Palmira	MONEDA:	COP
TELEFONO:	2709500 - + 57 310 3844617		
TIPO DE PAGO:	Crédito		
FORMA DE PAGO:	30 Días Fecha Factura		
METODO DE PAGO:	Transferencia Crédito Bancario		
INCOTERMS:			

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	PRECIO	CANTIDAD	UN	% IVA	VALOR IVA	VALOR NETO
1	1002000311	DESCUELQUE	2,944,800.00	1	Unidad	19.00	559,512.00	\$2,944,800.00

TOTAL ITEMS: 1

Subtotal: 2,944,800.00
Iva Generado 19% : 559,512.00
Total: 3.504.312.00

Son: TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS COLOMBIANOS

OBSERVACIONES:

SERVICIOS PRESTADOS MAYO 2026

Sus inquietudes diríjelas a: facturacion.csc@thomasgreg.com

Realice sus pagos al titular Manejo Técnico De Información S.A a las cuentas:

BANCO DAVIVIENDA Cuenta de Ahorros No. 0060-0085-3942

BANCO BBVA Cuenta Cte No. 493004774

BANCO DE BOGOTA Cuenta Cte No. 000200055

Enviar soporte de pago a: cartera@thomasgreg.com

Protección de datos personales. Manejo Técnico de Información S.A., en calidad de responsable del tratamiento de la información suministrada, dando cumplimiento a lo ordenado por la ley de Protección de Datos Personales, y demás normas que la regulan, advierte que, sus datos personales están siendo tratados de acuerdo con lo establecido en la Política para el Tratamiento de Datos Personales. Por lo anterior, usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los mismos a través de los canales dispuestos en la Política para el Tratamiento de Datos Personales para tal fin, la cual puede consultarse en www.mti.com.co en el apartado de Tratamiento de Datos Personales.

La factura de venta se asimila a la letra de cambio y tiene los mismos efectos del (código de comercio art. 774). Al no reclamarse el contenido de la factura dentro de los 3 días siguientes a la entrega de ella, se entiende irrevocablemente aceptada, sírvase cancelar la factura con cheque cruzado o transferencia electrónica a nombre de: MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A. Esta factura causará intereses por mora mensual o proporcional a partir de la fecha acordada para el pago a la máxima tasa vigente.

El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor.-Ley 1231 de 2008.

JEAN PIERRE ARGUELLO GARAY
OBRANDO EN CALIDAD DE REVISOR FISCAL DE
MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.
NIT 900.011.545-4

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable, la cual debe ser ejercida por un Contador Público, quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión.
2. Conforme con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990 la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.
3. De conformidad con las previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la función de certificación es una actividad propia de la ciencia contable, que tiene carácter de prueba cuando versa sobre actos propios de la profesión de Contador Público, es decir cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable.
4. La Administración de la Compañía es responsable por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje; así como por el reconocimiento de las transacciones de acuerdo con el marco contable aplicable a la Compañía.
5. La Administración de la Compañía solicita a la Revisoría Fiscal certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
6. He obtenido de la Administración de la Compañía la información que he considerado necesaria y he realizado los procedimientos que he considerado procedentes en la aplicación de las *Normas Internacionales de Auditoría* aceptadas en Colombia.



CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con las planillas de autoliquidación de aportes y documentos de pago que he tenido a la vista, la Compañía realizó el pago de aportes de sus empleados al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos profesionales, y Parafiscales correspondientes a los meses de octubre de 2025 a marzo de 2026; y el pago de aportes de sus empleados al sistema de Salud correspondientes a los meses de noviembre de 2025 a abril de 2026.
2. De acuerdo con manifestaciones de la Administración la Compañía se está acogiendo a lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, que establece la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, correspondientes a sus trabajadores que devengaron, individualmente considerados, menos de diez (10) SMMLV.

Se expide en Bogotá D.C, el cuatro (04) de mayo de 2026, a solicitud de la administración de la compañía.

**JEAN PIERRE ARGUELLO GARAY**

Revisor fiscal

T.P. No. 333069-T

Designado por Audit Business Enterprise S.A.S.

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

641236670E76060E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **JEAN PIERRE ARGUELLO GARAY** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1014305837 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 333069-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

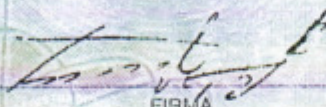
NÚMERO **1.014.305.837**

ARGUELLO GARAY

APELLIDOS

JEAN PIERRE

NOMBRES



FIRMA



REPÚBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

28-MAY-1999

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78

ESTATURA

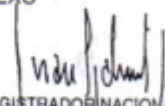
O+

G.S. RH

M

SEXO

01-JUN-2017 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA



P-1500150-00922432-M-1014305837-20170718

0056428707A 1

48154033

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Unidad Administrativa Especial

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

333069-T

**JEAN PIERRE
ARGUELLO GARAY**
C.C. 1014305837
RES. INSCRIPCION 801
UNIVERSIDAD CENTRAL

DEL 17/10/2024

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

383546 395147



200001/0002

República de Colombia
Unidad Administrativa Especial

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-08, 11:14:06 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	MANEJO TECNICO DE INFORMACION SA
NIT	NI 900011545
Código Sucursal (Nombre)	01 (PRINCIPAL)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081854800
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	292115948
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 802.172.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	640	\$ 206.692.100	\$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	375	\$ 127.925.100	\$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	273	\$ 127.628.800	\$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	100	\$ 37.229.100	\$ 0
N800253055	230901	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA	5	\$ 4.143.300	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	115	\$ 11.346.700	\$ 0
N806008394	EPS048	EPS-S MUTUAL SER	1	\$ 78.600	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	340	\$ 49.014.300	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	261	\$ 22.115.100	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	13	\$ 898.900	\$ 0
N830113831	EPS001	CMRC RECAUDO FOSYGA-ALIANSA	13	\$ 1.551.400	\$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE EPS	15	\$ 1.079.800	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	233	\$ 19.719.000	\$ 0
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS	2	\$ 146.400	\$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	14	\$ 963.500	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	184	\$ 14.844.900	\$ 0
N900935126	ESSC62	ASMET SALUD	2	\$ 140.200	\$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO FOSYGA CAPITAL SALUD	9	\$ 697.400	\$ 0
N901021565	ESSC18	CMRC RECAUDO FOSYGA-EMSSANAR E.S.S	1	\$ 85.600	\$ 0
N806008394	ESSC07	EPS-S MUTUAL - MOV	6	\$ 422.800	\$ 0
N900226715	ESSC24	CMRC Recaudo Coosalud ADRES ESSC24	8	\$ 586.900	\$ 0
N901543211	CCFC55	EPS PROTEGER	1	\$ 72.800	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	208	\$ 20.993.000	\$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1426	\$ 21.335.800	\$ 0
N890480023	CCF08	COMFENALCO CARTAGENA	22	\$ 1.619.100	\$ 0
N890101994	CCF07	COMFAMILIAR ATLANTICO	53	\$ 4.210.900	\$ 0
N890200106	CCF39	CAJASAN	27	\$ 2.289.300	\$ 0
N891080005	CCF16	COMFACOR	3	\$ 208.000	\$ 0
N892399989	CCF15	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CESAR	1	\$ 70.100	\$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANT	87	\$ 6.456.800	\$ 0
N890500516	CCF37	CCF DE CUCUTA COMFANORTE	1	\$ 76.300	\$ 0
N844003392	CCF69	COMFACASANARE	3	\$ 244.800	\$ 0
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	6	\$ 420.700	\$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	68	\$ 5.292.800	\$ 0
N800219488	CCF67	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFIAR	1	\$ 76.300	\$ 0
N891780093	CCF33	CCF DEL MAGDALENA	4	\$ 268.400	\$ 0

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1068	\$ 100.600.800	\$ 0
N890806490	CCF11	CCF DE CALDAS	10	\$ 782.600	\$ 0
N891800213	CCF10	COMFABOY	18	\$ 1.424.800	\$ 0
N891180008	CCF32	COMFAMILIAR DEL HUILA	19	\$ 1.450.300	\$ 0
N892200015	CCF41	CCF DE SUCRE	2	\$ 140.200	\$ 0
N890700148	CCF50	COMFENALCO-TOLIMA	2	\$ 155.700	\$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	7	\$ 2.669.100	\$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	7	\$ 4.003.600	\$ 0

SubTotales:

Total a Pagar:

\$ 802.172.100

\$ 0

\$ 802.172.100



CONSECUTIVO 110814

F. Aprobación: 27/05/2026

Concepto: SERV DE CUS` SERVICIO DE CUSTODIA PERSONA JURIDICA

Tipo Doc.: Factura

No. Documento: FEV-13I30866

Beneficiario: 900011545 MANEJO TECNICO DE INFORMACION S A

F. Documento: 27/05/2026

F. Vencimiento: 27/05/2026

Descripción: Pago Final No. 016 - Servicio de Custodia del Archivo del Municipio de Palmira - Desmonte (Descuelgue)

Anticipo: NO

Amortización: NO

COMPROMISOS						
COMP	DISP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	C. COSTOS	VALOR
2169	1511	2/03/2026	2.3.2.02.02.008.4599036.0.1145.21-1-11.10`	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1145	3.504.312,00

CUENTAS CONTABLES						
CUENTA	NOMBRE	V. DEBITO	V. CREDITO	TIPO	BENEFICIARIO	C. COSTOS
249055001	Servicios	0,00	3.295.231,00	Cuenta x Pagar	MANEJO TECNICO DE	1145
240706004004	Tasa prodeporte y	0,00	58.896,00	Deduccion	INSTITUTO MUNICIPAL DEL	1145
240722001	Estampilla prouniversidad	0,00	58.896,00	Deduccion	FIDEICOMISO	1145
240722002	Estampilla prohospitales	0,00	29.448,00	Deduccion	FIDEICOMISO	1145
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	0,00	58.896,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1145
243627010016	Reteica descuentos	0,00	2.945,00	Deduccion	MUNICIPIO DE PALMIRA	1145
511180007	Servicios no laboral	3.504.312,00	0,00	Otra	MANEJO TECNICO DE	1145
TOTALES		3.504.312,00	3.504.312,00			

BENEFICIARIOS			
DOCUMENTO	NOMBRES	VALOR	PORCENTAJE
900011545	MANEJO TECNICO DE INFORMACION S A	3.504.312,00	1.00
TOTALES		3.504.312,00	



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTFO-006
Versión.05
02/03/2022

ACTA DE INICIO

Página 1 de 6

DEPENDENCIA QUE EJECUTA EL CONTRATO	SECRETARIA GENERAL
CONTRATO No.	MP-1030-2025
FECHA DEL CONTRATO	4/3/2025
CONTRATISTA	MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN S.A.
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRÉSTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA
SUPERVISOR	ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO G02
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL TRECENTOS TRES PESOS MCTE (\$22.300.303,00)
FORMA DE PAGO	<p>Se realizarán PAGOS PARCIALES, con el visto bueno y aprobación por parte de quien sea designado como supervisor y certificación de recibo a satisfacción.</p> <p>El pago se realizará una vez el contratista envíe la respectiva Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, con sus soportes de la planilla de los servicios prestados, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales cuando correspondan</p> <p>El Supervisor del contrato, liquidará los servicios prestados por el contratista según la demanda de servicios del Municipio de Palmira de acuerdo al periodo a facturar y conforme a la tabla de tarifas establecida.</p> <p>Para los pagos, el contratista deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.• Si es persona Jurídica, copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (pensión, salud, ARL y parafiscales) y



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTFO-006
Versión.05
02/03/2022

ACTA DE INICIO

Página 2 de 6

certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (pensión, salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.

Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

INGRESOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES PERSONA JURÍDICA Y ASIMILADA PERSONAS NATURALES DECLARANTES			
DESCUENTO	TARIFA	NORMA QUE APLICA	
Retención en la Fuente en Impuesto de Renta	4%	Decreto 1625 de 2016 art. 1.2.4.4.14	Nat
Retención de IVA para los responsables del Impuesto	33%	Artículo 433-1 del ET establece la retención en la Fuente a título del IVA	Nat
Retención en la Fuente en Impuesto de Industria y Comercio	2%	Acuerdo 058 de diciembre de 2012, Decreto 305 de 2003 "compilatorio"	Nat
Aplica Tarifa, según Autoridad competente.		Normas municipales	Nat
Estampilla Pro Universidad de Valle	1%	Artículos del 313 al 316 de la Ordenanza 434 de Diciembre de 2017	Dep
Estampilla Pro Hospitales	1%	Artículo del 100 al 300 de la Ordenanza 434 de Diciembre de 2017	Dep
Estampilla Pro Cultura Para Contratos Mayores a \$25 M.M.V	3%	Acuerdo 058 de diciembre de 2012	Nat
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Acuerdo 058 de diciembre de 2012	Nat
Tasa Pro Deporte	2%	Acuerdo 009 de noviembre de 2020	Nat
Estampilla Para la Justicia Familiar, Contratos y sus Adiciones para pagos Mayores a \$25 M.M.V	2%	Acuerdo 046 de 2022 y Acuerdo 058 de 2012	Nat

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTFO-006
Versión.05
02/03/2022

ACTA DE INICIO

Página 3 de 6

	<p>NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.</p> <p>NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA INICIO	11 DE MARZO DE 2025
NUMERO DE CP	1382
FECHA DE CP	6 DE MARZO DE 2025
No. DE GARANTÍAS (cuando aplique)	PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL EXPEDIDA POR SEGUROS BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.. CON NIT: 900.814.916 No. 87381 del 6 de marzo de 2025 con código de verificación 05000873810006BOG20250306937069 , el cual tiene por objeto del seguro: se garantiza el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato MP-1030-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRESTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA". Dicha póliza tiene por amparo lo siguiente:



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

ACTA DE INICIO

- Dicha póliza tiene por amparo lo siguiente: **Calidad en el servicio desde 04/03/2025 hasta 01/05/2026** con una suma asegurada de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.460.061,00) el cual es el veinte por ciento 20% del valor total del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales las cuales tienen una vigencia de 04/03/2025 hasta 31/12/2028** y tiene una suma asegurable del cinco por ciento 5% equivalente a UN MILLON CIENTO QUINCE MIL QUINCE PESOS M/CTE (\$1.115.015,00).
- **Cumplimiento del contrato, las cuales tienen desde 04/03/2025 hasta 01/05/2026** con una suma asegurada de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.460.061,00) el cual es el veinte por ciento 20% del valor total del contrato.

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO RCE CONTRATOS CON POLIZA NO. 25420 cuyo código de verificación es: 060002542000001BOG202503060946067 expedida por la Aseguradora BERKLEY INTERNACIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A. el cual tiene como objeto del seguro: El pago de los perjuicios causados a terceros en desarrollo del contrato No. MP-1030-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR EL SERVICIO DE CUSTODIA, CONSULTA, PRESTAMO, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES DE DESMONTE PERTINENTES DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA" a cargo de la Secretaría General y cuyo beneficiario es el Municipio



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTFO-006
Versión.05
02/03/2022

ACTA DE INICIO

Página 5 de 6

	<p>de Palmira, Valle del Cauca y el tomador es el contratista MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A. Dicha póliza tiene por amparo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Amparo básico – predios, laborales y operaciones 04/03/2025 hasta 31/12/2025 con una suma asegurada de Doscientos ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos M/cte (\$284.700.000) el cual es el equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.● Contratista y subcontratistas de la vigencia 04/03/2025 hasta 31/12/2025 con una suma asegurada de Doscientos ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos M/cte (\$284.700.000) el cual es el equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.● Vehículos propios y no propios de la vigencia 04/03/2025 hasta 31/12/2025 con una suma asegurada de Doscientos ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos M/cte (\$284.700.000) el cual es el equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.● Responsabilidad civil patronal de la vigencia 04/03/2025 hasta 31/12/2025 con una suma asegurada de Doscientos ochenta y cuatro millones setecientos mil pesos M/cte (\$284.700.000) el cual es el equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS (cuando aplique)	11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE COBERTURA DE LA ARL (cuando aplique)	NO APLICA



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTA DE INICIO

ACTFO-006
Versión.05
02/03/2022

Página 6 de 6

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO (cuando aplique)	11 DE MARZO DE 2025
--	---------------------

En el Municipio de Palmira, el día 11 de marzo de 2025, a través de medios electrónicos, se reunieron ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO – Profesional Universitario G02 en calidad de Supervisor del contrato, MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A., en su calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato en referencia.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que en Ella intervino.

Paola Duran

ZULAY PAOLA DURAN PIMIENTO

C.C. No. 1.102.548.555

Supervisora

**LUIS EDUARDO
VILLA PARRA**

Firmado digitalmente por
LUIS EDUARDO VILLA PARRA
Fecha: 2025.03.11 18:00:54
-05'00'

LUIS EDUARDO VILLA PARRA

C.C: 80.424.263

Representante Legal primer suplente del gerente
MANEJO TECNICO DE INFORMACIÓN S.A.





CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 05/05/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **MANEJO TECNICO DE INFORMACION** con **NIT 9000115454** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

0550006000853942

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA