



Iron Mountain Colombia SAS

NIT. 860.054.781-6

Responsables de IVA

Actividad económica principal 8299

Gran Contribuyente

Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022

Agente Retenedor de IVA

Agente Retenedor de ICA



AUTORRETENEDORES Res. DIAN No. 02792 del 26 de marzo de 2008

Total ítems: 4

CLIENTE:

Nombre: CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN

No. Identificación: 900298372

Dirección: CALLE 77A #12A- 35

Ciudad: BOGOTÁ, D.C.

Teléfono: 571 3265410

E-mail: profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co;Factura.

Forma de Pago: A CREDITO 30

Medio de Pago: Transferencia

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.**FBT - 307555**

Res Impresion No. 18764079013298 Fecha 2024/09/06, Vigencia de 24 meses, Fact Electronica FBT 285001 al FBT 310000

DÍA	MES	AÑO
24	02	2026
26	03	2026

FECHA DE EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	V/R TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72,388	666.00	19	48,210,408.00
BC0201031	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN	206	110.00	19	22,660.00
BC0121007	PRESTAMO POR DOCUMENTO	2	1,018.57	19	2,037.14
BC0161012	REARCHIVO POR DOCUMENTO	2	523.00	19	1,046.00



IRON MOUNTAIN®

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2026----

SUBTOTAL**TOTAL IVA****Rete IVA****Rete ICA****Rete Fuente****VALOR TOTAL**

48,236,151.14

9,164,868.72

0.00

0.00

0.00

57,401,019.86

ESTA FACTURA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LEY 1231 DE 2008 EL NO PAGO DE ESTA FACTURA, OCASIONARÁ LOS INTERESES MÁXIMOS AUTORIZADOS POR LA LEY

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL DIECINUEVE PESO(S) CON OCHENTA Y SEIS CENTAVO(S)Favor realizar consignación o transferencia electrónica a nombre de **IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS** NIT: 860.054.781-6

Cuenta Corriente BANCOLOMBIA No. 1653337321 Convenio 41877

BOGOTÁ D.C.
CALI
MEDELLÍN
EJE CAFETERO
BARRANQUILLACalle 21 No. 69 B - 57 PBX: 746 00 33 - 742 19 04
Calle 11 No. 32 - 47 Bodega 5 Yumbo - PBX: 489 95 44
Carrera 44 No. 57 Sur - 62 Av. Las Vegas Sabaneta - PBX: 605 11 38
Carrera 2 norte No. 1 - 536 Bod. 55 Dosquebradas - PBX: 340 1584
Carrera 10 No. 39 - 06 Malambo - PBX: 385 50 01
servicioalcliente@ironmountain.com.co

1590576121ac80b7338c214d245e744d026a08ee25df26b6f9c7e885d10dd576f0c8df422006dee2c25c332ce0cd789b

Fecha Expedición DIAN: 24/02/2026 11:32 a. m.

Proveedor Tecnológico: disapapeles S.A.S. NIT: 860.028.580-2 Software: fact-e

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PARA PAGO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS	Código FR-107-ADM
		Versión V4.0-2025

En el ejercicio del control de ejecución, certificó el cumplimiento del objeto y obligaciones así:

Contratista/Proveedor	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS			NIT/C.C.	860.054.781-6
Contrato:	X	Orden de Compra		Legalización	
Otro:					
NO.	CS-AD-011-2025	VALOR	\$593.141.080		

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.
---------------	---

Fecha Inicio del contrato	08 de abril de 2025	Fecha Terminación	07 de febrero 2026	Valor inicial contrato	\$ 593.141.080
Tiempo total del Contrato	10 meses	Valor total contrato con adiciones			\$ 0
Total ejecutado al 31 de Diciembre de 2025	\$ 519.173.374	Saldo de contrato disponible a 01 de enero de 2026			\$ 73.967.706

INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO Y TESORERÍA

Código	2.1.2.02.02.006.08.01.04	Rubro	Servicios de Gestión Documental		
Número CDP Inicial	CDP-2025-1070	Fecha	26 de febrero del 2025	Valor CDP	\$ 593.141.080
Número CRP Inicial	CRP-2025-2287	Fecha	01 de abril del 2025	Valor CRP	\$ 593.141.080
Número CDP CXP	CDP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 7.530.350
Número CDP CXP	CDP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 133.106.487
Número CRP CXP	CRP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 7.530.350
Número CRP CXP	CRP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 133.106.487
Valor total presupuesto asignado año 2025					\$ 593.141.080
Valor total asignación presupuestal					\$593.141.080
Saldo CRP 01 de enero 2026					\$ 73.967.706

DETALLADO DE FACTURACIÓN				
Periodo del Servicio	Factura o CXC	Concepto de Servicio o Compra	Valor	Saldo
01 de enero al 31 de enero del 2026	FBT-307555	Servicio de Custodia, Almacenamiento y Conservación Documental	\$ 57.401.020	\$ 16.566.686
Total Facturas o cuentas de cobro a pagar			\$57.401.020	
Saldo Total CRP a 31 de enero del 2026			\$16.566.686	

DETALLADO DE LEGALIZACIÓN			
Legalización NO.	Concepto	Valor	Observaciones
No aplica	Saldo a consignar:	\$ 0	
	Saldo pendiente a favor:	\$ 0	

OBSERVACIONES	Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. factura FBT-307555
FORMA DE PAGO	"Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación correcta de la factura y/o cuenta de cobro"

Nota: Si es una factura de arrendamiento o de conseción, por favor realizar la observación sobre el incremento de IPC o variaciones en el valor de la factura.

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR

Para el pago parcial	
Para el pago total	X

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

Verificado el cumplimiento o no de los factores de evaluación establecidos en la siguiente tabla, se calificará al Proveedor conforme a los siguientes criterios:

DESCRIPCIÓN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto para el cual se suscribió el contrato o la orden de compra		X				

DESCRIPCIÓN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo con el contrato u orden de compra		X				
Cumplió con la entrega de las cantidades solicitadas					X	
La entrega se realizó en los tiempos acordados en el contrato u orden de compra					X	
Dio cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo					X	
Recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.		X				

CONSTANCIA
Se expide la certificación en Bogotá D.C. el día 04 el mes de marzo de 2026.

RICARDO
TRIANA PARGA

Firmado digitalmente
por RICARDO TRIANA
PARGA

FIRMA DEL SUPERVISIÓN O RESPONSABLE
Nombre: Ricardo Triana Parga
Cargo: Director Administrativo y Financiero

Firmado
digitalmente por
Dehidy Amparo
Martínez Solano

APOYO A LA SUPERVISIÓN
Nombre: Dehidy Amparo Martínez Solano
Cargo: Coordinador Administrativo

Elaboró: Derly Fernández Romero - Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión

Derly Marina
Fernandez
Romero

Firmado digitalmente
por Derly Marina
Fernandez Romero
Fecha: 2026.03.03
17:35:07 -05'00'

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iliana María Quintero Forero Cargo: Profesional de Compras Fecha: Abril 2025	Dehidy Amparo Martínez / Lizeth Mairena Montero Londoño Coord. Administrativa (E) / Prof. Procesos y Calidad Abril 2025	José Orlando Angel Torres Director Adminitrativo y Financiero Abril 2025

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÒN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V3.0-2023	Se modifica código del documento, asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso
V4.0-2025	Se actualiza la información solicitada dentro del formato

	FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-027-CON
		Versión: V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS		
Periodo de Informe de Supervisión:	Desde: 01 de enero de 2026	Hasta: 31 de enero de 2026
Periodicidad pactada en el contrato:	Mensual	
Porcentaje de Ejecución:	95%	
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	\$ 519.173.374	
DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		

Nombre del Supervisor y cargo:	RICARDO TRIANA PARGA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
--------------------------------	---

Apoyo a la Supervisión:	DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO - COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------	--

DATOS BASICOS DEL CONTRATO		
Fecha de Inicio del Contrato:	08 de abril 2025	al 07 de febrero 2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 593.141.080	
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL,, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
FECHA DE LA PRÓRROGA	DESDE	HASTA	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
--------------------------	--	--	--	--

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por la Entidad.	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		
16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Específicas				
1	El servicio de digitalización para préstamos digitales debe cumplir con los estándares de calidad, digitalizado en 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de contraste, alinear los documentos a modo de lectura preferiblemente vertical, sin páginas en blanco, garantizar la legibilidad de la información, el formato con fines de consulta es en PDF, la identificación del documento digitalizado debe ser por expediente, foliación serie y subserie documental.	X		
2	La entrega digital de los documentos solicitados por la EPS-S, se debe realizar en un tiempo no superior de (05) horas a partir de la recepción de la solicitud, en el caso que se requiera información con carácter urgente deberá entregarse en un plazo máximo de (02) horas a partir de la recepción de la solicitud a la cuenta de correo electrónico que se defina para ello.	X		
3	Acceso de consulta de información ilimitada de documentos físicos y digitales.	X		

4	Contar con canales de atención, correo electrónico, teléfono y/o teléfono celular donde se brinde la atención en horario de oficina a la entidad.	X		
5	La entrega de información física en calidad de préstamo solo se realizará al personal autorizado por la entidad mediante su supervisor.	X		
6	La entrega física de los documentos para préstamo se debe realizar en un tiempo no superior a (01) día a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que se requiera información de carácter urgente, en dicho evento la documentación deberá entregarse en un plazo máximo de (04) horas a partir de la recepción de la solicitud.	X		
7	El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por la EPS-S, sin costo adicional.	X		
8	Cumplir con las obligaciones en el suministro, custodia y préstamo en los tiempos de acuerdo con las necesidades de la entidad.	X		
9	Presentar informes mensuales detallando donde se especifique la cantidad de cajas solicitadas por la entidad, número total de documentos solicitados y prestados (digitales y físicos), número total de novedades del servicio individual por cada servicio prestado, y total del servicio.	X		
10	Presentar informe mensual de la inspección, mantenimiento de los sistemas de almacenamiento documental, incluyendo, monitoreo del saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en el área de almacenamiento documental y atención a hallazgos del seguimiento ambiental en planes de prevención y atención de desastres para el archivo. Dicho informe debe estar en concordancia con la legislación archivística Acuerdo 003 de 2024, con las evidencias mensuales.	X		
11	Las unidades de almacenamiento manejadas por la entidad para la custodia de archivo corresponden a cajas X300.	X		
12	El contratista deberá disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el personal idóneo, el espacio físico, locaciones y demás, será responsabilidad del contratista toda adecuación que se requiera para la ejecución del contrato.	X		
13	El contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas dispuestas para ello.	X		
14	El contratista deberá garantizar las condiciones ambientales que incluya el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	X		
15	Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	X		
16	El contratista deberá contar con el Plan de Preservación y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos de custodia.	X		
17	La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	X		
18	Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	X		
19	La bodega debe contar con seguridad permanente, vigilancia electrónica y vigilancia ubicada en el punto físico a costa del contratista.	X		
20	Informar a la entidad de todos aquellos pormenores que surjan en la ejecución del contrato.	X		
21	Registrar en actas todos los movimientos que se realicen con el archivo, incluyendo préstamos, entrega definitiva, ingreso de nuevo archivo, pérdida y demás situaciones.	X		
22	El contratista deberá garantizar la seguridad y custodia de la información, evitando así la pérdida de documentos, uso indebido de la información y garantizar la confidencialidad en el manejo de los documentos.	X		
23	Será responsabilidad del contratista la pérdida, robo, filtración, deterioro, alteración de los archivos a su cargo y responderá conforme indica la ley.	X		
24	Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por la EPS-S, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación del servicio prestado.	X		
25	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	X		
26	Garantizar la entrega del archivo físico bajo estrictos protocolos de seguridad y control, desde las instalaciones actuales.	X		
27	Realizar el punteo detallado y el uno a uno de las cajas entregadas, con el correspondiente registro en un acta de entrega que certifique el estado y cantidad de las cajas entregadas.	X		
28	Es responsabilidad del contratista disponer del personal idóneo para la entrega de las cajas.	X		
29	Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.	X		
30	Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.	X		
31	Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
SGSSS		FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO
PENSIÓN			
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			
• Certificación de pago parafiscales firmada por Ximena Cespedes Coronado TP- 345417 en representación de Mazars Colombia S.A.S.			

PLAN DE MEJORAMIENTO				
Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento		SI	NO	X
Fecha de revisión de cumplimiento		Desde:	Hasta:	
No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora	CUMPLE	NO CUMPLE
Observaciones al seguimiento: Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. La factura FBT-307555 fue recibida por Capital EPS-S el 24 de Febrero 2026 recibido a través de correo electrónico, profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co				

V.- Información Presupuestal				Valor Inicial del Contrato: \$ 593,141,080				
Código	Rubro	Fecha CDP	No. CDP	Valor CDP	Fecha CRP	No. CRP	Valor CRP	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	26/02/2025	CDP-2025-1070	\$ 593.141.080	01/04/2025	CRP-2025-2287	\$593.141.080	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0227 CXP	\$ 133.106.487	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	\$133.106.487	
			TOTAL CDP	\$593.141.080			TOTAL CRP	\$ 593.141.080
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2025	01 de abril al 30 de abril 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025	
2025	01 de mayo al 31 de mayo 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025	
2025	01 de junio al 30 de junio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025	
2025	01 de julio al 31 de juio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025	
2025	01 de agosto al 31 de agosto 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	4/12/2025	
2025	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	4/12/2025	
2025	01 de octubre al 31 de octubre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	4/12/2025	
2025	01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025	
2025	01 de diciembre al 31 de diciembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026	
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2026	01 de enero al 31 de enero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-307555	\$57.401.020	\$16.566.686			
TOTAL				\$ 576.574.394				
PRESUPUESTO ASIGNADO				\$ 593.141.080				
PRESUPUESTO EJECUTADO				\$ 576.574.394				
SALDO				\$ 16.566.686				

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388		72.388	\$ 48.210.408
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		2	\$ 2.037
Re-archivo por documento	\$ 523			2	\$ 1.046
Envío información por imagen	\$ 110	0		206	\$ 22.660
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0			\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.236.151
				IVA 19%	\$ 9.164.869
				TOTAL	\$ 57.401.020

Sanciones		
Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.		
Tipo de Sanción impuesta	Valor de la sanción	Observaciones
Multa		
Cláusula Penal		
Suspensión del contrato		
No se impuso sanción		X

Certificación de cumplimiento y autorización de pago												
El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:		Marzo de 2026										
RICARDO TRIANA PARGA Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Supervisor del Contrato Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA Dehidy Amparo Martínez Solano Dehidy Amparo Martínez Solano Coordinador Administrativo Apoyo a la supervisión Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martínez Solano Derly Marina Fernandez Romero Derly Marina Fernandez Romero Profesional Especializado Gestión Documental Apoyo Técnico a la supervisión Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero Fecha: 2026.03.03 17:36:11 -05'00' <tr><th>ELABORO / MODIFICO</th><th>REVISÓ</th><th>APROBÓ</th></tr><tr><td>Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa</td><td>Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López</td><td>Alejandra Ignacia Avella Peña</td></tr><tr><td>Cargo: Abogada Senior Contratación</td><td>Secretaría General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad</td><td>Secretaría General y Jurídica</td></tr><tr><td>Fecha: Agosto 2019</td><td>Fecha: Agosto 2019</td><td>Fecha: Agosto 2019</td></tr>	ELABORO / MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ	Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa	Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López	Alejandra Ignacia Avella Peña	Cargo: Abogada Senior Contratación	Secretaría General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad	Secretaría General y Jurídica	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019
ELABORO / MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ										
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa	Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López	Alejandra Ignacia Avella Peña										
Cargo: Abogada Senior Contratación	Secretaría General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad	Secretaría General y Jurídica										
Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019										



INFORME CONTRATO CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS – ENERO 2026

1. INFORMACION CONTRACTUAL:

FECHA DE CONTRATO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.054.781-6
VALOR	\$ 593.141.080 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS)
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	07 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO: asignación de supervisión a la Dirección Administrativa y Financiera

3. INFORMACION CDP Y CRP:

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP (\$)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP (\$)
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP INICIAL	26/02/2025	CDP-2025-1070	593.141.080	1/04/2025	CRP-2025-2287	593.141.080
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	7.530.350
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0227 CXP	133.106.487	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	133.106.487
TOTAL CDP ASIGNADOS	\$ 593.141.080	TOTAL CRP	\$ 593.141.080					

4. INFORMACIÓN EJECUCION CONTRACTUAL:

Los siguientes son los servicios contractuales:

SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
Servicios de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, conservación documental.	\$ 593.141.080
TOTAL GENERAL	\$ 593.141.080

Las tarifas por los servicios de custodia y archivo están definidas en valores unitarios antes de IVA. El servicio de préstamo por documento incluye tanto la logística de búsqueda como la entrega del documento solicitado.

4.1 VALOR EJECUTADO Y REGISTRO DE FACTURACIÓN:

A la fecha registra la siguiente relación de servicio y costos unitarios sin IVA.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA 2025
Almacenamiento Caja X - 300	\$666
Rearchivo X Documento	\$523
Préstamo X Documento	\$1.019
Envío información X Imagen	\$110
Suministro de corrugado con tapa X300	\$5.748
Suministro de corrugado X200	\$2.750
Servicio de Inventario documental en estado Natural (Metro Lineal)	\$34.642



Se presenta el detalle de facturación por meses de la ejecución del presente contrato.

VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2025	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025
2025	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025
2025	JUNIO	IRON MOUNTAIN	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025
2025	JULIO	IRON MOUNTAIN	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025
2025	AGOSTO	IRON MOUNTAIN	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	04/12/2025
2025	SEPTIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	04/12/2025
2025	OCTUBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	04/12/2025
2025	NOVIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025
2025	DICIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026
VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	ENERO	IRON MOUNTAIN	FBT-307555	\$57.401.020	\$16.566.686		
TOTAL				\$ 576.574.394			

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 593.141.080
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 576.574.394
SALDO	\$ 16.566.686

1. NOVEDADES DEL SERVICIO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388		72.388	\$ 48.210.408
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		2	\$ 2.037
Re-archivo por documento	\$ 523			2	\$ 36.087
Envío información por imagen	\$ 110	0		206	\$ 10.890
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0		0	\$ 1.437.033
				SUBTOTAL	\$ 48.236.151
				IVA 19%	\$ 9.164.869
				TOTAL	\$ 57.401.020

SOLICITUD DE PRÉSTAMO FISICO O DESMONTE POR ÁREA MES DE ENERO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	2
TOTAL	2

SOLICITUD DE PRESTAMOS DIGITALES POR ÁREA MES DE ENERO	
ÁREA2	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	206
TOTAL	206

SOLICITUD DE REARCHIVO POR ÁREA MES DE ENERO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	2
TOTAL	2

CALIFICACION:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DIRECCION GENERAL
Oportunidad y cumplimiento del servicio 30%	3.5
Calidad del servicio 30%	3.5
Servicio al cliente 40%	3.5
PORCENTAJE TOTAL 100%	3.5

1. **Oportunidad:** en referencia al cumplimiento de custodia y cumplimiento de los protocolos para garantizar el almacenamiento del archivo.
2. **Calidad:** En referencia a las medidas adoptadas en cumplimiento de la conservación, ambiente, custodia y procesamiento del archivo.
3. **Servicio al cliente:** En referencia a la gestión directa con el proveedor seguimiento a novedades, reporte facturas, cumplimiento entrega de informes; el cual se evalúa desde el apoyo a la supervisión del contrato.

Fecha de elaboración: Marzo del 2026


 Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano
Dehidy Amparo Martinez Solano
Coordinador Administrativo
 Apoyo Supervisión del Contrato

Derly Marina Fernandez
 Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero
 Fecha: 2026.03.03 17:35:41 -05'00'
Derly Fernández Romero
Profesional Especializado
 Apoyo Técnico a la Supervisión del Contrato

Fecha24/02/2026 11:34:43

Periodo de	FEBRUARY 2026
SA900298372_001 (900298372)	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN NIT 900298372
Bogota - Factura: FBT - 307555	
CALLE 77A #12A- 35	Bogota D.C.

DETALLE DE LOS SERVICIOS

FECHA	REMESA	INFORMACIÓN	TIPO DE ITEM	CANTIDAD	SOLICITANTE	RADICADO
Cuenta: C7A1A - Línea: ARCHIVO FISICO						
24/02/2026	101030186	ALMACENAMIENTO	CAJA X300 DE 1,39	72388		
24/02/2026	101030186	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN		206		
24/02/2026	101030186	PRESTAMO POR DOCUMENTO		2		
24/02/2026	101030186	REARCHIVO POR DOCUMENTO		2		

ART	DESCRIPCION DE SERVICIOS	CANTIDAD	TIPO DE	PRECIO	VALOR TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72388	CAJA X300 DE 1,39FT3	666.00	48,210,408.00
BC0201031	IMAGEN DIGITALIZADA	206		110.00	22,660.00
BC0121007	RECUPERACION NORMAL	2		1,018.57	2,037.14
BC0161012	REARCHIVO	2		523.00	1,046.00

SUBTOTAL	48,236,151.14
IVA	9,164,868.72
TOTAL	57,401,020

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.054.781-6****CERTIFICA QUE:**

Hemos efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de enero de 2026.

Con base en el resultado de los procedimientos de revisión, informamos que a la fecha del presente informe:

1. La Entidad pagó los aportes a los sistemas pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de enero de 2026; con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. De acuerdo con la planilla integral de aportes suministrada por la administración de la Entidad, el periodo de cotización del sistema de salud corresponde del 01 al 28 de febrero de 2026.
3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 31 de enero de 2026, y en particular la relativa a los afiliados y lo correspondiente a sus ingresos base de cotización, se han presentado dentro de los plazos establecidos y por tanto la Compañía se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La determinación y pago de los aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión. Nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 207 del Código de Comercio y lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2026, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 del 27 de diciembre de 2002.

*Ximena C.C***XIMENA CESPEDES CORONADO**

Revisor Fiscal

TP. 345417-T

En Representación de

FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S – BIC



Iron Mountain Colombia SAS

NIT. 860.054.781-6

Responsables de IVA

Actividad económica principal 8299

Gran Contribuyente

Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022

Agente Retenedor de IVA

Agente Retenedor de ICA



AUTORRETENEDORES Res. DIAN No. 02792 del 26 de marzo de 2008

Total ítems: 4

CLIENTE:

Nombre: CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN

No. Identificación: 900298372

Dirección: CALLE 77A #12A- 35

Ciudad: BOGOTÁ, D.C.

Teléfono: 571 3265410

E-mail: profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co;Factura.

Forma de Pago: A CREDITO 30

Medio de Pago: Transferencia

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FBT - 310733

Res Impresión No. 18764107924725 Fecha 2026/04/01, Vigencia de 24 meses, Fact Electronica FBT 310001 al FBT 335000

DÍA	MES	AÑO
08	04	2026
08	05	2026

FECHA DE EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	V/R TOTAL
0201031	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN	950	110.00	19	104,500.00
0890	ALMACENAMIENTO	72,388	666.00	19	48,210,408.00
0121007	PRESTAMO POR DOCUMENTO	6	1,018.57	19	6,111.42
0161012	REARCHIVO POR DOCUMENTO	6	523.00	19	3,138.00

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026----

SUBTOTAL

TOTAL IVA

Rete IVA

Rete ICA

Rete Fuente

VALOR TOTAL

48,324,157.42

9,181,589.91

0.00

0.00

0.00

57,505,747.33

ESTA FACTURA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LEY 1231 DE 2008 EL NO PAGO DE ESTA FACTURA, OCASIONARÁ LOS INTERESES MÁXIMOS AUTORIZADOS POR LA LEY

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESO(S) CON TREINTA Y TRES CENTAVO(S)

Favor realizar consignación o transferencia electrónica a nombre de **IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS** NIT: 860.054.781-6

Cuenta Corriente BANCOLOMBIA No. 16533337321 Convenio 41877

BOGOTÁ D.C.
CALI
MEDELLÍN
EJE CAFETERO
BARRANQUILLA

Calle 21 No. 69 B - 57 PBX: 746 00 33 - 742 19 04
Calle 11 No. 32 - 47 Bodega 5 Yumbo - PBX: 489 95 44
Carrera 44 No. 57 Sur - 62 Av. Las Vegas Sabaneta - PBX: 605 11 38
Carrera 2 norte No. 1 - 536 Bod. 55 Dosquebradas - PBX: 340 1584
Carrera 10 No. 39 - 06 Malambo - PBX: 385 50 01
servicioalcliente@ironmountain.com.co



81d15bcfb4d0b5f2aed535f344912bf00cddfa0dd13fcbf5530248284cff40189f6fb26ed5871e4fdb5a0787be7bd0ee

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PARA PAGO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS	Código FR-107-ADM
		Versión V6.0-2026

En el ejercicio del control de ejecución, certificó el cumplimiento del objeto y obligaciones así:

Contratista/Proveedor	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS			NIT/C.C.	860.054.781-6
Contrato:	X	Orden de Compra		Legalización	
Otro:					
NO.	CS-AD-011-2025	VALOR	\$593.141.080		

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.				
--------	---	--	--	--	--

Fecha Inicio del contrato	08 de abril de 2025	Fecha Terminación	07 de febrero 2026	Valor inicial contrato	\$ 593.141.080
Fecha Inicio Prorroga No 1	08 de febrero 2026	Fecha Terminación Prorroga 1	07 de septiembre 2026	Valor adición No 1	\$417.093.334
Tiempo total del Contrato	1 AÑO Y 5 MESES	Valor total contrato con adiciones			\$1.010.234.414
Total ejecutado a 31 de Enero de 2026	\$576.574.394	Saldo de contrato disponible a 01 de febrero de 2026			\$433.660.020

INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO Y TESORERÍA					
--	--	--	--	--	--

Código	2.1.2.02.02.006.08.01.04	Rubro	Servicios de Gestión Documental		
Número CDP Inicial	CDP-2025-1070	Fecha	26 de febrero del 2025	Valor CDP	\$ 593.141.080
Número CRP Inicial	CRP-2025-2287	Fecha	01 de abril del 2025	Valor CRP	\$ 593.141.080
Valor total presupuesto asignado año 2025					\$593.141.080
Número CDP CXP	CDP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 7.530.350
Número CRP CXP	CDP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 133.106.487
Número CDP	CDP-2026-0564	Fecha	13 de enero del 2026	Valor CDP	\$ 417.093.334
Número CRP	CRP-2026-1583	Fecha	28 de enero del 2026	Valor CRP	\$ 417.093.334
Valor total presupuesto asignado año 2026					\$417.093.334
Valor total asignación presupuestal					\$1.010.234.414
Saldo CRP 01 de febrero de 2026					\$433.660.020

DETALLADO DE FACTURACIÓN				
Periodo del Servicio	Factura o CXC	Concepto de Servicio o Compra	Valor	Saldo
01 de febrero al 28 de febrero del 2026	FBT-310733	Servicio de Custodia, Almacenamiento y Conservación Documental	\$57.505.747	\$376.154.273
Total Facturas o cuentas de cobro a pagar			\$57.505.747	
Saldo Total CRP a 28 de febrero de 2026			\$376.154.273	

DETALLADO DE LEGALIZACIÓN			
Legalización NO.	Concepto	Valor	Observaciones
XXXXXX	Saldo a consignar:	\$ 0	
	Saldo pendiente a favor:	\$ 0	

OBSERVACIONES	Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. factura FBT-310733
FORMA DE PAGO	"Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación correcta de la factura y/o cuenta de cobro"

Nota: Si es una factura de arrendamiento o de concesión, por favor realizar la observación sobre el incremento de IPC o variaciones en el valor de la factura.

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR

Para el pago parcial	
Para el pago total	X

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

RESPONDA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTA DE 10 A 100, SIENDO 10 LA CALIFICACIÓN MÁS BAJA Y 100 LA MÁS ALTA.

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto para el cual se suscribió el contrato o la orden de compra	80	
Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo con el contrato u orden de compra	80	
Cumplió con la entrega de las cantidades solicitadas	80	
La entrega se realizó en los tiempos acordados en el contrato u orden de compra	80	
Dio cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo	SI	
Recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	SI	
Transparencia y Etica: El proveedor fomenta la participación de todas las partes interesadas relevantes en el proceso de compra, garantizando un acceso equitativo a la información	SI	

Puntaje Total	80	Calificación	
---------------	----	--------------	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFINIDA	PUNTAJE	RESULTADO
	81 - 100	EXCELENTE - Proveedor confiable y recomendado.
	51 - 80	BUENO - Proveedor confiable.
	31 - 50	REGULAR - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	10 - 30	NO CONFIABLE - Proveedor Restringido

CONSTANCIA

Se expide la certificación en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de abril de 2026

RICARDO TRIANA PARGA	Firmado digitalmente por RICHARDO TRIANA PARGA
FIRMA DEL SUPERVISIÓN O RESPONSABLE	
Nombre: Ricardo Triana Parga	
Cargo: Director Administrativo y Financiero	

	Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano
APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Nombre: Dehidy Amparo Martinez Solano	
Cargo: Coordinador Administrativo	

Elaboró: Derly Fernández Romero - Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión

Derly Marina Fernandez Romero
Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero
Fecha: 2026.04.10 11:07:37 -05'00'

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iliana María Quintero Forero Cargo: Profesional de Compras Fecha: Marzo 2026	Dehidy Amparo Martínez / Daniela Aldana Coord. Administrativa / Prof. Procesos y Calidad Marzo 2026	Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Marzo 2026

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V3.0-2023	Se modifica código del documento, asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso
V4.0-2025	Se actualiza la información solicitada dentro del formato
V5.0-2025	Se actualiza la información en el ítem descripción
V6.0-2026	Se actualiza incluyendo la evaluación del proveedores de manera cuantitativa

	FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-027-CON
		Versión: V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS		
Periodo de Informe de Supervisión:	Desde: 01 de febrero de 2026	Hasta: 28 de febrero de 2026
Periodicidad pactada en el contrato:	Mensual	
Porcentaje de Ejecución:	61%	
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	\$ 576.574.394	
DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		

Nombre del Supervisor y cargo:	RICARDO TRIANA PARGA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
--------------------------------	---

Apoyo a la Supervisión:	DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO - COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------	--

DATOS BASICOS DEL CONTRATO		
Fecha de Inicio del Contrato:	08 de abril 2025	al 07 de septiembre 2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 593.141.080	
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL,, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
PRÓRROGA	DESDE	HASTA	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN
Prórroga N° 01	8/02/2026	7/09/2026	13/01/2026	\$ 417.093.334

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
--------------------------	--	--	--	--

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por la Entidad.	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		
16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Específicas				
1	El servicio de digitalización para préstamos digitales debe cumplir con los estándares de calidad, digitalizado en 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de contraste, alinear los documentos a modo de lectura preferiblemente vertical, sin páginas en blanco, garantizar la legibilidad de la información, el formato con fines de consulta es en PDF, la identificación del documento digitalizado debe ser por expediente, foliación serie y subserie documental.	X		
2	La entrega digital de los documentos solicitados por la EPS-S, se debe realizar en un tiempo no superior de (05) horas a partir de la recepción de la solicitud, en el caso que se requiera información con carácter urgente deberá entregarse en un plazo máximo de (02) horas a partir de la recepción de la solicitud a la cuenta de correo electrónico que se defina para ello.	X		
3	Acceso de consulta de información ilimitada de documentos físicos y digitales.	X		

4	Contar con canales de atención, correo electrónico, teléfono y/o teléfono celular donde se brinde la atención en horario de oficina a la entidad.	X		
5	La entrega de información física en calidad de préstamo solo se realizará al personal autorizado por la entidad mediante su supervisor.	X		
6	La entrega física de los documentos para préstamo se debe realizar en un tiempo no superior a (01) día a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que se requiera información de carácter urgente, en dicho evento la documentación deberá entregarse en un plazo máximo de (04) horas a partir de la recepción de la solicitud.	X		
7	El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por la EPS-S, sin costo adicional.	X		
8	Cumplir con las obligaciones en el suministro, custodia y préstamo en los tiempos de acuerdo con las necesidades de la entidad.	X		
9	Presentar informes mensuales detallando donde se especifique la cantidad de cajas solicitadas por la entidad, número total de documentos solicitados y prestados (digitales y físicos), número total de novedades del servicio individual por cada servicio prestado, y total del servicio.	X		
10	Presentar informe mensual de la inspección, mantenimiento de los sistemas de almacenamiento documental, incluyendo, monitoreo del saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en el área de almacenamiento documental y atención a hallazgos del seguimiento ambiental en planes de prevención y atención de desastres para el archivo. Dicho informe debe estar en concordancia con la legislación archivística Acuerdo 003 de 2024, con las evidencias mensuales.	X		
11	Las unidades de almacenamiento manejadas por la entidad para la custodia de archivo corresponden a cajas X300.	X		
12	El contratista deberá disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el personal idóneo, el espacio físico, locaciones y demás, será responsabilidad del contratista toda adecuación que se requiera para la ejecución del contrato.	X		
13	El contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas dispuestas para ello.	X		
14	El contratista deberá garantizar las condiciones ambientales que incluya el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	X		
15	Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	X		
16	El contratista deberá contar con el Plan de Preservación y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos de custodia.	X		
17	La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	X		
18	Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	X		
19	La bodega debe contar con seguridad permanente, vigilancia electrónica y vigilancia ubicada en el punto físico a costa del contratista.	X		
20	Informar a la entidad de todos aquellos pormenores que surjan en la ejecución del contrato.	X		
21	Registrar en actas todos los movimientos que se realicen con el archivo, incluyendo préstamos, entrega definitiva, ingreso de nuevo archivo, pérdida y demás situaciones.	X		
22	El contratista deberá garantizar la seguridad y custodia de la información, evitando así la pérdida de documentos, uso indebido de la información y garantizar la confidencialidad en el manejo de los documentos.	X		
23	Será responsabilidad del contratista la pérdida, robo, filtración, deterioro, alteración de los archivos a su cargo y responderá conforme indica la ley.	X		
24	Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por la EPS-S, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación del servicio prestado.	X		
25	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	X		
26	Garantizar la entrega del archivo físico bajo estrictos protocolos de seguridad y control, desde las instalaciones actuales.	X		
27	Realizar el punteo detallado y el uno a uno de las cajas entregadas, con el correspondiente registro en un acta de entrega que certifique el estado y cantidad de las cajas entregadas.	X		
28	Es responsabilidad del contratista disponer del personal idóneo para la entrega de las cajas.	X		
29	Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.	X		
30	Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.	X		
31	Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
SGSSS		FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO
PENSIÓN			
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			
• Certificación de pago parafiscales firmada por Ximena Cespedes Coronado TP- 345417 en representación de Mazars Colombia S.A.S.			

PLAN DE MEJORAMIENTO				
Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento				
SI		NO		
X				
Fecha de revisión de cumplimiento		Desde:	Hasta:	
No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora		CUMPLE
				NO CUMPLE
Observaciones al seguimiento: Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. La factura FBT-310733 fue recibida por Capital EPS-S el 08 de Abril 2026 recibido a través de correo electrónico, profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co				

V.- Información Presupuestal				Valor Inicial del Contrato: \$ 593,141,080			
Código	Rubro	Fecha CDP	No. CDP	Valor CDP	Fecha CRP	No. CRP	Valor CRP
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	26/02/2025	CDP-2025-1070	\$ 593.141.080	01/04/2025	CRP-2025-2287	\$593.141.080
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	\$133.106.487
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	13/01/2026	CDP-2026-0564	\$ 417.093.334	28/01/2026	CRP-2026-1583	\$417.093.334
TOTAL CDP				\$1.010.234.414	TOTAL CRP		\$ 1.010.234.414

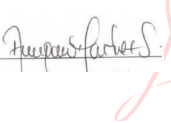
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2025	01 de abril al 30 de abril 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025	
2025	01 de mayo al 31 de mayo 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025	
2025	01 de junio al 30 de junio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025	
2025	01 de julio al 31 de juio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025	
2025	01 de agosto al 31 de agosto 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	4/12/2025	
2025	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	4/12/2025	
2025	01 de octubre al 31 de octubre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	4/12/2025	
2025	01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025	
2025	01 de diciembre al 31 de diciembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026	
TOTAL VIGENCIA 2025				\$ 519.173.374				

VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2026	01 de enero al 31 de enero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026	
2026	01 de febrero al 28 de febrero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273			
TOTAL VIGENCIA 2026				\$ 114.906.767				

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 634.080.141
SALDO	\$ 376.154.273

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388		72.388	\$ 48.210.408
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		6	\$ 6.111
Re-archivo por documento	\$ 523			6	\$ 3.138
Envío información por imagen	\$ 110	0		950	\$ 104.500
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0			\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.324.157
				IVA 19%	\$ 9.181.590
				TOTAL	\$ 57.505.747

Sanciones		
Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.		
Tipo de Sanción impuesta	Valor de la sanción	Observaciones
Multa		
Cláusula Penal		
Suspensión del contrato		
No se impuso sanción		X

Certificación de cumplimiento y autorización de pago		
El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:		Abril de 2026
RICARDO TRIANA PARGA Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Supervisor del Contrato	Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martínez Solano Dehidy Amparo Martínez Solano Coordinador Administrativo Apoyo a la supervisión	Derly Marina Fernandez Romero Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero Fecha: 2026.04.10 17:08:08 -05'00' Elaboro: Derly Marina Fernández Romero Profesional Especializado Gestión Documental Apoyo Técnico a la supervisión
ELABORO / MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa	Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López	Alejandra Ignacia Avella Peña
Cargo: Abogada Senior Contratación	Secretaria General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad	Secretaria General y Jurídica
Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019

INFORME CONTRATO CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS – FEBRERO 2026

1. INFORMACION CONTRACTUAL:

FECHA DE CONTRATO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.054.781-6
VALOR	\$ 593.141.080 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS)
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	07 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO: asignación de supervisión a la Dirección Administrativa y Financiera

3. INFORMACION CDP Y CRP:

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP (\$)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP (\$)
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP INICIAL	26/02/2025	CDP-2025-1070	593.141.080	1/04/2025	CRP-2025-2287	593.141.080
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	7.530.350
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP	13/01/2026	CDP-2026-0564	417.093.334	25/01/2026	CRP-2026-1583	417.093.334
TOTAL CDP ASIGNADOS	\$ 1.010.234.414	TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414					

4. INFORMACIÓN EJECUCION CONTRACTUAL:

Los siguientes son los servicios contractuales:

SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
Servicios de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, conservación documental.	\$ 593.141.080
TOTAL GENERAL	\$ 593.141.080

Las tarifas por los servicios de custodia y archivo están definidas en valores unitarios antes de IVA. El servicio de préstamo por documento incluye tanto la logística de búsqueda como la entrega del documento solicitado.

4.1 VALOR EJECUTADO Y REGISTRO DE FACTURACIÓN:

A la fecha registra la siguiente relación de servicio y costos unitarios sin IVA.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA 2025
Almacenamiento Caja X - 300	\$666
Rearchivo X Documento	\$523
Préstamo X Documento	\$1.019
Envío información X Imagen	\$110
Suministro de corrugado con tapa X300	\$5.748
Suministro de corrugado X200	\$2.750
Servicio de Inventario documental en estado Natural (Metro Lineal)	\$34.642

Se presenta el detalle de facturación por meses de la ejecución del presente contrato.

VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2025	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025
2025	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025
2025	JUNIO	IRON MOUNTAIN	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025
2025	JULIO	IRON MOUNTAIN	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025
2025	AGOSTO	IRON MOUNTAIN	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	04/12/2025
2025	SEPTIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	04/12/2025
2025	OCTUBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	04/12/2025
2025	NOVIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025
2025	DICIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026
VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	ENERO	IRON MOUNTAIN	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	
2026	FEBRERO	IRON MOUNTAIN	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273		
TOTAL				\$ 634.080.141			

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 634.080.141
SALDO	\$ 376.154.273

1. NOVEDADES DEL SERVICIO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388		72.388	\$ 48.210.408
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		6	\$ 6.111
Re-archivo por documento	\$ 523			6	\$ 3.138
Envío información por imagen	\$ 110	0		950	\$ 104.500
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0		0	\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.324.157
				IVA 19%	\$ 9.181.590
				TOTAL	\$ 57.505.747

SOLICITUD DE PRÉSTAMO FISICO O DESMONTE POR ÁREA MES DE FEBRERO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	6

TOTAL	2
--------------	----------

SOLICITUD DE PRESTAMOS DIGITALES POR ÁREA MES DE FEBRERO	
ÁREA2	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	950
TOTAL	950

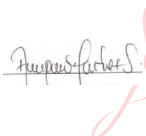
SOLICITUD DE REARCHIVO POR ÁREA MES DE FEBRERO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	6
TOTAL	2

CALIFICACION:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DIRECCION GENERAL
Oportunidad y cumplimiento del servicio 30%	3.5
Calidad del servicio 30%	3.5
Servicio al cliente 40%	3.5
PORCENTAJE TOTAL 100%	3.5

1. **Oportunidad:** en referencia al cumplimiento de custodia y cumplimiento de los protocolos para garantizar el almacenamiento del archivo.
2. **Calidad:** En referencia a las medidas adoptadas en cumplimiento de la conservación, ambiente, custodia y procesamiento del archivo.
3. **Servicio al cliente:** En referencia a la gestión directa con el proveedor seguimiento a novedades, reporte facturas, cumplimiento entrega de informes; el cual se evalúa desde el apoyo a la supervisión del contrato.

Fecha de elaboración: Abril del 2026


 Firmado digitalmente por
 Dehidy Amparo
 Martinez Solano

Dehidy Amparo Martinez Solano
Coordinador Administrativo
 Apoyo Supervisión del Contrato

Firmado digitalmente
 por Derly Marina
 Fernandez Romero
 Fecha: 2026.04.10
 17:08:33 -05'00'

Derly Fernández Romero
Profesional Especializado
 Apoyo Técnico a la Supervisión del Contrato

 capitalsalud eps-s	 IRON MOUNTAIN®	CAPITAL SALUD EPS-S		900298372-9
TOTAL INVENTARIO FISICO		CAJAS X300	METROS LINEALES	
		72.388	24.129	

##



CAPITAL SALUD EPS-S

900298372-9

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

PROCESO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR FACTURA
Fase III: Servicio de archivo, custodia y administración de la documentación física y suministro de cajas con tapa para archivo	Almacenamiento Caja X - 300	\$ 666,00	72.388	-	72.388	\$ 48.210.408
	Almacenamiento Caja X - 200	\$ 575,96	-	-	-	\$ -
	Préstamo X Documento (*)	\$ 1.018,57	-	-	6	\$ 6.111
	Rearchivo X Documento (*)	\$ 523,00	-	-	6	\$ 3.138
	Envío información X Imagen	\$ 110,00	-	-	950	\$ 104.500
	Transporte Normal	\$ 34.461,17	-	-	-	\$ -
	Transporte Urgente	\$ 52.733,51	-	-	-	\$ -
	Suministro de corrugado con tapa X300	\$ 5.748,13	-	-	-	\$ -
SUBTOTAL						\$ 48.324.157
IVA 19%						\$ 9.181.590
TOTAL						\$ 57.505.747

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.054.781-6**

CERTIFICA QUE:

Hemos efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 28 de febrero de 2026.

Con base en el resultado de los procedimientos de revisión, informamos que a la fecha del presente informe:

1. La Entidad pagó los aportes a los sistemas pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 28 de febrero de 2026; con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. De acuerdo con la planilla integral de aportes suministrada por la administración de la Entidad, el periodo de cotización del sistema de salud corresponde del 01 al 31 de marzo de 2026.
3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 28 de febrero de 2026, y en particular la relativa a los afiliados y lo correspondiente a sus ingresos base de cotización, se han presentado dentro de los plazos establecidos y por tanto la Compañía se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La determinación y pago de los aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión. Nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 207 del Código de Comercio y lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2026, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 del 27 de diciembre de 2002.

Ximena C.C

XIMENA CESPEDES CORONADO

Revisor Fiscal

TP. 345417-T

En Representación de

FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S – BIC



Iron Mountain Colombia SAS

NIT. 860.054.781-6
Responsables de IVA
Actividad económica principal 8299
Gran Contribuyente
Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022
Agente Retenedor de IVA
Agente Retenedor de ICA



AUTORRETENEDORES Res. DIAN No. 02792 del 26 de marzo de 2008

Total ítems: 4

CLIENTE:

Nombre: CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN
No. Identificación: 900298372
Dirección: CALLE 77A #12A- 35
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Teléfono: 571 3265410
E-mail: profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co;Factura.

Forma de Pago: A CREDITO 30

Medio de Pago: Transferencia

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FBT - 311025

Res Impresión No. 18764107924725 Fecha 2026/04/01, Vigencia de 24 meses, Fact Electronica FBT 310001 al FBT 335000

DÍA	MES	AÑO
15	04	2026
15	05	2026

FECHA DE EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	V/R TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72,503	666.00	19	48,286,998.00
0201031	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN	181	110.00	19	19,910.00
0122007	PRESTAMO POR DOCUMENTO	15	1,018.57	19	15,278.55
0161012	REARCHIVO POR DOCUMENTO	1	523.00	19	523.00

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026----

SUBTOTAL

TOTAL IVA

Rete IVA

Rete ICA

Rete Fuente

VALOR TOTAL

48,322,709.55

9,181,314.81

0.00

0.00

0.00

57,504,024.36

ESTA FACTURA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LEY 1231 DE 2008 EL NO PAGO DE ESTA FACTURA, OCASIONARÁ LOS INTERESES MÁXIMOS AUTORIZADOS POR LA LEY

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL VEINTICUATRO PESO(S) CON TREINTA Y SEIS CENTAVO(S)

Favor realizar consignación o transferencia electrónica a nombre de **IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS** NIT: 860.054.781-6
Cuenta Corriente BANCOLOMBIA No. 1653337321 Convenio 41877

BOGOTÁ D.C.
CALI
MEDELLÍN
EJE CAFETERO
BARRANQUILLA

Calle 21 No. 69 B - 57 PBX: 746 00 33 - 742 19 04
Calle 11 No. 32 - 47 Bodega 5 Yumbo - PBX: 489 95 44
Carrera 44 No. 57 Sur - 62 Av. Las Vegas Sabaneta - PBX: 605 11 38
Carrera 2 norte No. 1 - 536 Bod. 55 Dosquebradas - PBX: 340 1584
Carrera 10 No. 39 - 06 Malambo - PBX: 385 50 01
servicioalcliente@ironmountain.com.co



23cdfad40defbdc5c0339a1cb0c469e873ad5fa567a5883fb660cbc174c1c4672cac9ffa3702dcd77781ace687b18468

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PARA PAGO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS	Código FR-107-ADM
		Versión V6.0-2026

En el ejercicio del control de ejecución, certificó el cumplimiento del objeto y obligaciones así:

Contratista/Proveedor	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS			NIT/C.C.	860.054.781-6
Contrato:	X	Orden de Compra		Legalización	
Otro:					
NO.	CS-AD-011-2025	VALOR	\$593.141.080		

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.				
--------	---	--	--	--	--

Fecha Inicio del contrato	08 de abril de 2025	Fecha Terminación	07 de febrero 2026	Valor inicial contrato	\$ 593.141.080
Fecha Inicio Prorroga No 1	08 de febrero 2026	Fecha Terminación Prorroga 1	07 de septiembre 2026	Valor adición No 1	\$417.093.334
Tiempo total del Contrato	1 AÑO Y 5 MESES	Valor total contrato con adiciones			\$1.010.234.414
Total ejecutado a 28 de Febrero de 2026	\$634.080.141	Saldo de contrato disponible a 01 de Marzo de 2026			\$376.154.273

INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO Y TESORERÍA					
--	--	--	--	--	--

Código	2.1.2.02.02.006.08.01.04	Rubro	Servicios de Gestión Documental		
--------	--------------------------	-------	---------------------------------	--	--

Número CDP Inicial	CDP-2025-1070	Fecha	26 de febrero del 2025	Valor CDP	\$ 593.141.080
Número CRP Inicial	CRP-2025-2287	Fecha	01 de abril del 2025	Valor CRP	\$ 593.141.080
Valor total presupuesto asignado año 2025					\$593.141.080
Número CDP CXP	CDP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 7.530.350
Número CRP CXP	CDP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 133.106.487
Número CDP	CDP-2026-0564	Fecha	13 de enero del 2026	Valor CDP	\$ 417.093.334
Número CRP	CRP-2026-1583	Fecha	28 de enero del 2026	Valor CRP	\$ 417.093.334
Valor total presupuesto asignado año 2026					\$417.093.334
Valor total asignación presupuestal					\$1.010.234.414
Saldo CRP 01 de Marzo de 2026					\$376.154.273

DETALLADO DE FACTURACIÓN				
Periodo del Servicio	Factura o CXC	Concepto de Servicio o Compra	Valor	Saldo
01 de marzo al 31 de marzo del 2026	FBT-311025	Servicio de Custodia, Almacenamiento y Conservación Documental	\$57.504.024	\$318.650.249
Total Facturas o cuentas de cobro a pagar			\$57.504.024	
Saldo Total CRP a 31 de Marzo de 2026			\$318.650.249	

DETALLADO DE LEGALIZACIÓN			
Legalización NO.	Concepto	Valor	Observaciones
XXXXXX	Saldo a consignar:	\$ 0	
	Saldo pendiente a favor:	\$ 0	

OBSERVACIONES	Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. factura FBT-311025
FORMA DE PAGO	"Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación correcta de la factura y/o cuenta de cobro"

Nota: Si es una factura de arrendamiento o de concesión, por favor realizar la observación sobre el incremento de IPC o variaciones en el valor de la factura.

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR

Para el pago parcial	
Para el pago total	X

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

RESPONDA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTA DE 10 A 100, SIENDO 10 LA CALIFICACIÓN MÁS BAJA Y 100 LA MÁS ALTA.

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto para el cual se suscribió el contrato o la orden de compra	80	
Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo con el contrato u orden de compra	80	
Cumplió con la entrega de las cantidades solicitadas	80	
La entrega se realizó en los tiempos acordados en el contrato u orden de compra	80	
Dio cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo	SI	
Recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	SI	
Transparencia y Etica: El proveedor fomenta la participación de todas las partes interesadas relevantes en el proceso de compra, garantizando un acceso equitativo a la información	SI	

Puntaje Total	80	Calificación	
---------------	----	--------------	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFINIDA	PUNTAJE	RESULTADO
	81 - 100	EXCELENTE - Proveedor confiable y recomendado.
	51 - 80	BUENO - Proveedor confiable.
	31 - 50	REGULAR - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	10 - 30	NO CONFIABLE - Proveedor Restringido

CONSTANCIA

Se expide la certificación en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de abril de 2026

RICARDO TRIANA PARGA	Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA
FIRMA DEL SUPERVISIÓN O RESPONSABLE	
Nombre: Ricardo Triana Parga	
Cargo: Director Administrativo y Financiero	

Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano	APOYO A LA SUPERVISIÓN
Nombre: Dehidy Amparo Martinez Solano	
Cargo: Coordinador Administrativo	

Elaboró: Derly Fernández Romero - Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión

Derly Marina Fernandez Romero
Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero
Número: 2025.04.27.131726
0202

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iliana María Quintero Forero Cargo: Profesional de Compras Fecha: Marzo 2026	Dehidy Amparo Martínez / Daniela Aldana Coord. Administrativa / Prof. Procesos y Calidad Marzo 2026	Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Marzo 2026

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V3.0-2023	Se modifica código del documento, asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso
V4.0-2025	Se actualiza la información solicitada dentro del formato
V5.0-2025	Se actualiza la información en el ítem descripción
V6.0-2026	Se actualiza incluyendo la evaluación del proveedores de manera cuantitativa

	FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-027-CON
		Versión: V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS		
Periodo de Informe de Supervisión:	Desde: 01 de marzo de 2026	Hasta: 31 de marzo de 2026
Periodicidad pactada en el contrato:	Mensual	
Porcentaje de Ejecución:	66%	
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	\$ 634.080.141	

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
Nombre del Supervisor y cargo:	RICARDO TRIANA PARGA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Apoyo a la Supervisión:	DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO - COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------	--

DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
Fecha de Inicio del Contrato:	08 de abril 2025 al 07 de septiembre 2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 593.141.080
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL,, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
PRÓRROGA	DESDE	HASTA	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN
Prórroga N° 01	8/02/2026	7/09/2026	13/01/2026	\$ 417.093.334

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por la Entidad.	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		
16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Específicas				
1	El servicio de digitalización para préstamos digitales debe cumplir con los estándares de calidad, digitalizado en 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de contraste, alinear los documentos a modo de lectura preferiblemente vertical, sin páginas en blanco, garantizar la legibilidad de la información, el formato con fines de consulta es en PDF, la identificación del documento digitalizado debe ser por expediente, foliación serie y subserie documental.	X		
2	La entrega digital de los documentos solicitados por la EPS-S, se debe realizar en un tiempo no superior de (05) horas a partir de la recepción de la solicitud, en el caso que se requiera información con carácter urgente deberá entregarse en un plazo máximo de (02) horas a partir de la recepción de la solicitud a la cuenta de correo electrónico que se defina para ello.	X		
3	Acceso de consulta de información ilimitada de documentos físicos y digitales.	X		

4	Contar con canales de atención, correo electrónico, teléfono y/o teléfono celular donde se brinde la atención en horario de oficina a la entidad.	X		
5	La entrega de información física en calidad de préstamo solo se realizará al personal autorizado por la entidad mediante su supervisor.	X		
6	La entrega física de los documentos para préstamo se debe realizar en un tiempo no superior a (01) día a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que se requiera información de carácter urgente, en dicho evento la documentación deberá entregarse en un plazo máximo de (04) horas a partir de la recepción de la solicitud.	X		
7	El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por la EPS-S, sin costo adicional.	X		
8	Cumplir con las obligaciones en el suministro, custodia y préstamo en los tiempos de acuerdo con las necesidades de la entidad.	X		
9	Presentar informes mensuales detallando donde se especifique la cantidad de cajas solicitadas por la entidad, número total de documentos solicitados y prestados (digitales y físicos), número total de novedades del servicio individual por cada servicio prestado, y total del servicio.	X		
10	Presentar informe mensual de la inspección, mantenimiento de los sistemas de almacenamiento documental, incluyendo, monitoreo del saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en el área de almacenamiento documental y atención a hallazgos del seguimiento ambiental en planes de prevención y atención de desastres para el archivo. Dicho informe debe estar en concordancia con la legislación archivística Acuerdo 003 de 2024, con las evidencias mensuales.	X		
11	Las unidades de almacenamiento manejadas por la entidad para la custodia de archivo corresponden a cajas X300.	X		
12	El contratista deberá disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el personal idóneo, el espacio físico, locaciones y demás, será responsabilidad del contratista toda adecuación que se requiera para la ejecución del contrato.	X		
13	El contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas dispuestas para ello.	X		
14	El contratista deberá garantizar las condiciones ambientales que incluya el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	X		
15	Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	X		
16	El contratista deberá contar con el Plan de Preservación y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos de custodia.	X		
17	La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	X		
18	Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	X		
19	La bodega debe contar con seguridad permanente, vigilancia electrónica y vigilancia ubicada en el punto físico a costa del contratista.	X		
20	Informar a la entidad de todos aquellos pormenores que surjan en la ejecución del contrato.	X		
21	Registrar en actas todos los movimientos que se realicen con el archivo, incluyendo préstamos, entrega definitiva, ingreso de nuevo archivo, pérdida y demás situaciones.	X		
22	El contratista deberá garantizar la seguridad y custodia de la información, evitando así la pérdida de documentos, uso indebido de la información y garantizar la confidencialidad en el manejo de los documentos.	X		
23	Será responsabilidad del contratista la pérdida, robo, filtración, deterioro, alteración de los archivos a su cargo y responderá conforme indica la ley.	X		
24	Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por la EPS-S, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación del servicio prestado.	X		
25	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	X		
26	Garantizar la entrega del archivo físico bajo estrictos protocolos de seguridad y control, desde las instalaciones actuales.	X		
27	Realizar el punteo detallado y el uno a uno de las cajas entregadas, con el correspondiente registro en un acta de entrega que certifique el estado y cantidad de las cajas entregadas.	X		
28	Es responsabilidad del contratista disponer del personal idóneo para la entrega de las cajas.	X		
29	Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.	X		
30	Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.	X		
31	Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
SGSSS		FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO
PENSIÓN			
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			
• Certificación de pago parafiscales firmada por Ximena Cespedes Coronado TP- 345417 en representación de Mazars Colombia S.A.S.			

PLAN DE MEJORAMIENTO

Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento

SI

NO

X

Fecha de revisión de cumplimiento

Desde:

Hasta:

No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora	CUMPLE	NO CUMPLE

Observaciones al seguimiento: Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. La factura FBT-310733 fue recibida por Capital EPS-S el 08 de Abril 2026 recibido a través de correo electrónico, profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co

V.- Información Presupuestal				Valor Inicial del Contrato: \$ 593,141,080				
Código	Rubro	Fecha CDP	No. CDP	Valor CDP	Fecha CRP	No. CRP	Valor CRP	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	26/02/2025	CDP-2025-1070	\$ 593.141.080	01/04/2025	CRP-2025-2287	\$593.141.080	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	\$133.106.487	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	13/01/2026	CDP-2026-0564	\$ 417.093.334	28/01/2026	CRP-2026-1583	\$417.093.334	
TOTAL CDP				\$1.010.234.414	TOTAL CRP		\$ 1.010.234.414	
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2025	01 de abril al 30 de abril 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025	
2025	01 de mayo al 31 de mayo 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025	
2025	01 de junio al 30 de junio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025	
2025	01 de julio al 31 de juio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025	
2025	01 de agosto al 31 de agosto 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	4/12/2025	
2025	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	4/12/2025	
2025	01 de octubre al 31 de octubre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	4/12/2025	
2025	01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025	
2025	01 de diciembre al 31 de diciembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026	
TOTAL VIGENCIA 2025				\$ 519.173.374				
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2026	01 de enero al 31 de enero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026	
2026	01 de febrero al 28 de febrero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273			
2026	01 de marzo al 31 de marzo de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249			
TOTAL VIGENCIA 2026				\$ 172.410.791				
PRESUPUESTO ASIGNADO				\$ 1.010.234.414				
PRESUPUESTO EJECUTADO				\$ 691.584.165				
SALDO				\$ 318.650.249				
DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL			
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388	115	72.503	\$ 48.286.998			
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		15	\$ 15.279			
Re-archivo por documento	\$ 523			1	\$ 523			
Envío información por imagen	\$ 110	0		181	\$ 19.910			
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0			\$ 0			
				SUBTOTAL	\$ 48.322.710			
				IVA 19%	\$ 9.181.315			
				TOTAL	\$ 57.504.024			
Sanciones								
Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.								
Tipo de Sanción impuesta		Valor de la sanción		Observaciones				
Multa								
Cláusula Penal								
Suspensión del contrato								
No se impuso sanción				X				
Certificación de cumplimiento y autorización de pago								
El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:				Abril de 2026				
RICARDO TRIANA PARGA Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Supervisor del Contrato		Dehidy Amparo Martínez Solano Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martínez Solano Coordinador Administrativo Apoyo a la supervisión		Derly Marina Fernandez Romero Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero Fecha: 2026.04.27 13:18:12 -05'00' Elaboro: Derly Marina Fernández Romero Profesional Especializado Gestión Documental Apoyo Técnico a la supervisión				
ELABORO / MODIFICO		REVISÓ		APROBÓ				
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa		Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López		Alejandra Ignacia Avella Peña				
Cargo: Abogada Senior Contratación		Secretaría General y Jurídica \ Profesional de Procesos y Calidad		Secretaría General y Jurídica				
Fecha: Agosto 2019		Fecha: Agosto 2019		Fecha: Agosto 2019				

INFORME CONTRATO CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS – MARZO 2026

1. INFORMACION CONTRACTUAL:

FECHA DE CONTRATO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.054.781-6
VALOR	\$ 593.141.080 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS)
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	07 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO: asignación de supervisión a la Dirección Administrativa y Financiera

3. INFORMACION CDP Y CRP:

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP (\$)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP (\$)
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP INICIAL	26/02/2025	CDP-2025-1070	593.141.080	1/04/2025	CRP-2025-2287	593.141.080
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	7.530.350
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP	13/01/2026	CDP-2026-0564	417.093.334	25/01/2026	CRP-2026-1583	417.093.334
TOTAL CDP ASIGNADOS	\$ 1.010.234.414	TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414					

4. INFORMACIÓN EJECUCION CONTRACTUAL:

Los siguientes son los servicios contractuales:

SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
Servicios de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, conservación documental.	\$ 593.141.080
TOTAL GENERAL	\$ 593.141.080

Las tarifas por los servicios de custodia y archivo están definidas en valores unitarios antes de IVA. El servicio de préstamo por documento incluye tanto la logística de búsqueda como la entrega del documento solicitado.

4.1 VALOR EJECUTADO Y REGISTRO DE FACTURACIÓN:

A la fecha registra la siguiente relación de servicio y costos unitarios sin IVA.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA 2025
Almacenamiento Caja X - 300	\$666
Rearchivo X Documento	\$523
Préstamo X Documento	\$1.019
Envío información X Imagen	\$110
Suministro de corrugado con tapa X300	\$5.748
Suministro de corrugado X200	\$2.750
Servicio de Inventario documental en estado Natural (Metro Lineal)	\$34.642

Se presenta el detalle de facturación por meses de la ejecución del presente contrato.

VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2025	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025
2025	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025
2025	JUNIO	IRON MOUNTAIN	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025
2025	JULIO	IRON MOUNTAIN	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025
2025	AGOSTO	IRON MOUNTAIN	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	04/12/2025
2025	SEPTIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	04/12/2025
2025	OCTUBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	04/12/2025
2025	NOVIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025
2025	DICIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026
VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	ENERO	IRON MOUNTAIN	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	
2026	FEBRERO	IRON MOUNTAIN	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273		
2026	MARZO	IRON MOUNTAIN	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249		
TOTAL				\$ 691.584.165			

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 691.584.165
SALDO	\$ 318.650.249

1. NOVEDADES DEL SERVICIO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.388	115	72.503	\$ 48.286.998
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		15	\$ 15.279
Re-archivo por documento	\$ 523			1	\$ 523
Envío información por imagen	\$ 110	0		181	\$ 19.910
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0		0	\$ 0
SUBTOTAL					\$ 48.322.710
IVA 19%					\$ 9.181.315
TOTAL					\$ 57.504.024

SOLICITUD DE PRÉSTAMO FISICO O DESMONTE POR ÁREA MES DE **MARZO**

ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1
TOTAL	1

SOLICITUD DE PRESTAMOS DIGITALES POR ÁREA MES DE MARZO	
ÁREA2	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	181
TOTAL	181

SOLICITUD DE REARCHIVO POR ÁREA MES DE MARZO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1
TOTAL	1

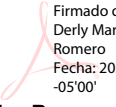
CALIFICACION:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DIRECCION GENERAL
Oportunidad y cumplimiento del servicio 30%	3.5
Calidad del servicio 30%	3.5
Servicio al cliente 40%	3.5
PORCENTAJE TOTAL 100%	3.5

1. **Oportunidad:** en referencia al cumplimiento de custodia y cumplimiento de los protocolos para garantizar el almacenamiento del archivo.
2. **Calidad:** En referencia a las medidas adoptadas en cumplimiento de la conservación, ambiente, custodia y procesamiento del archivo.
3. **Servicio al cliente:** En referencia a la gestión directa con el proveedor seguimiento a novedades, reporte facturas, cumplimiento entrega de informes; el cual se evalúa desde el apoyo a la supervisión del contrato.

Fecha de elaboración: Abril del 2026


 Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martínez Solano
Dehidy Amparo Martínez Solano
Coordinador Administrativo
 Apoyo Supervisión del Contrato


 Firmado digitalmente por Derly Marina Fernández Romero
 Fecha: 2026.04.27 13:18:43 -05'00'
Derly Fernández Romero
Profesional Especializado
 Apoyo Técnico a la Supervisión del Contrato

Fecha 15/04/2026 04:29:41

Periodo de	APRIL	2026
SA900298372_001	(900298372)	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN
		NIT 900298372
		Bogota - Factura: FBT - 311025
CALLE 77A #12A- 35		Bogota D.C.

DETALLE DE LOS SERVICIOS

FECHA	REMESA	INFORMACIÓN	TIPO DE ITEM	CANTIDAD	SOLICITANTE	RADICADO
Cuenta: C7A1A - Línea: ARCHIVO FISICO						
19/03/2026	302863595	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN		181		
19/03/2026	302863595	PRESTAMO POR DOCUMENTO	CAJA X300 DE 1,39	15		
19/03/2026	302863595	REARCHIVO POR DOCUMENTO		1		
15/04/2026	101047151	ALMACENAMIENTO	CAJA X300 DE 1,39	72503		

ART	DESCRIPCION DE SERVICIOS	CANTIDAD	TIPO DE	PRECIO	VALOR TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72503	CAJA X300 DE 1,39FT3	666.00	48,286,998.00
0201031	IMAGEN DIGITALIZADA	181		110.00	19,910.00
0122007	RECUPERACION NORMAL DE CAJAS	15	CAJA X300 DE 1,39FT3	1,018.57	15,278.55
0161012	REARCHIVO	1		523.00	523.00

	SUBTOTAL	48,322,709.55
	IVA	9,181,314.81
	TOTAL	57,504,024

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.054.781-6**

CERTIFICA QUE:

Hemos efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 28 de febrero de 2026.

Con base en el resultado de los procedimientos de revisión, informamos que a la fecha del presente informe:

1. La Entidad pagó los aportes a los sistemas pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 28 de febrero de 2026; con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. De acuerdo con la planilla integral de aportes suministrada por la administración de la Entidad, el periodo de cotización del sistema de salud corresponde del 01 al 31 de marzo de 2026.
3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 28 de febrero de 2026, y en particular la relativa a los afiliados y lo correspondiente a sus ingresos base de cotización, se han presentado dentro de los plazos establecidos y por tanto la Compañía se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La determinación y pago de los aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión. Nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 207 del Código de Comercio y lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2026, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 del 27 de diciembre de 2002.

Ximena C.C

XIMENA CESPEDES CORONADO

Revisor Fiscal

TP. 345417-T

En Representación de

FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S – BIC



Iron Mountain Colombia SAS

NIT. 860.054.781-6

Responsables de IVA

Actividad económica principal 8299

Gran Contribuyente

Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022

Agente Retenedor de IVA

Agente Retenedor de ICA



AUTORRETENEDORES Res. DIAN No. 02792 del 26 de marzo de 2008

Total ítems: 4

CLIENTE:

Nombre: CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN

No. Identificación: 900298372

Dirección: CALLE 77A 12A- 35

Ciudad: BOGOTÁ, D.C.

Teléfono: 571 3265410

E-mail: profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co;Factura.

Forma de Pago: A CREDITO 30

Medio de Pago: Transferencia

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FBT - 313919

Res Impresion No. 18764107924725 Fecha 2026/04/01, Vigencia de 24 meses, Fact Electronica FBT 310001 al FBT 335000

DÍA	MES	AÑO
24	06	2026
24	07	2026

FECHA DE EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	V/R TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72,503	666.00	19	48,286,998.00
0201031	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN	607	110.00	19	66,770.00
0121007	PRESTAMO POR DOCUMENTO	4	1,018.57	19	4,074.28
0161012	REARCHIVO POR DOCUMENTO	3	523.00	19	1,569.00

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026----

SUBTOTAL

TOTAL IVA

Rete IVA

Rete ICA

Rete Fuente

VALOR TOTAL

48,359,411.28

9,188,288.14

0.00

0.00

0.00

57,547,699.42

ESTA FACTURA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LEY 1231 DE 2008 EL NO PAGO DE ESTA FACTURA, OCASIONARÁ LOS INTERESES MÁXIMOS AUTORIZADOS POR LA LEY

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESO(S) CON CUARENTA Y DOS CENTAVO(S)

Favor realizar consignación o transferencia electrónica a nombre de **IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS** NIT: 860.054.781-6

Cuenta Corriente BANCOLOMBIA No. 16533337321 Convenio 41877

BOGOTÁ D.C.
CALI
MEDELLÍN
EJE CAFETERO
BARRANQUILLA

Calle 21 No. 69 B - 57 PBX: 746 00 33 - 742 19 04
Calle 11 No. 32 - 47 Bodega 5 Yumbo - PBX: 489 95 44
Carrera 44 No. 57 Sur - 62 Av. Las Vegas Sabaneta - PBX: 605 11 38
Carrera 2 norte No. 1 - 536 Bod. 55 Dosquebradas - PBX: 340 1584
Carrera 10 No. 39 - 06 Malambo - PBX: 385 50 01
servicioalcliente@ironmountain.com.co



00e009b924a24f51717ff8662b0eed35752293f558c5a6ced7c819f0c2ce0653c2222bb5770839c0e671ec653f9d84b

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PARA PAGO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS		Código FR-107-ADM
			Versión V6.0-2026

En el ejercicio del control de ejecución, certificó el cumplimiento del objeto y obligaciones así:

Contratista/Proveedor	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS			NIT/C.C.	860.054.781-6
Contrato:	X	Orden de Compra		Legalización	
Otro:					
NO.	CS-AD-011-2025	VALOR	\$593.141.080		

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.				
---------------	---	--	--	--	--

Fecha Inicio del contrato	08 de abril de 2025	Fecha Terminación	07 de febrero 2026	Valor inicial contrato	\$ 593.141.080
Fecha Inicio Prorroga No 1	08 de febrero 2026	Fecha Terminación Prorroga 1	07 de septiembre 2026	Valor adición No 1	\$417.093.334
Tiempo total del Contrato	1 AÑO Y 5 MESES	Valor total contrato con adiciones			\$1.010.234.414
Total ejecutado a 31 de Marzo de 2026	\$691.584.165	Saldo de contrato disponible a 01 de Abril de 2026			\$318.650.249

INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO Y TESORERÍA

Código	2.1.2.02.02.006.08.01.04	Rubro	Servicios de Gestión Documental
---------------	--------------------------	--------------	---------------------------------

Número CDP Inicial	CDP-2025-1070	Fecha	26 de febrero del 2025	Valor CDP	\$ 593.141.080
Número CRP Inicial	CRP-2025-2287	Fecha	01 de abril del 2025	Valor CRP	\$ 593.141.080
Valor total presupuesto asignado año 2025					\$593.141.080
Número CDP CXP	CDP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 7.530.350
Número CRP CXP	CDP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 133.106.487
Número CDP	CDP-2026-0564	Fecha	13 de enero del 2026	Valor CDP	\$ 417.093.334
Número CRP	CRP-2026-1583	Fecha	28 de enero del 2026	Valor CRP	\$ 417.093.334
Valor total presupuesto asignado año 2026					\$417.093.334
Valor total asignación presupuestal					\$1.010.234.414
Saldo CRP 01 de Abril de 2026					\$318.650.249

DETALLADO DE FACTURACIÓN				
Periodo del Servicio	Factura o CXC	Concepto de Servicio o Compra	Valor	Saldo
01 de abril al 30 de abril del 2026	FBT-313919	Servicio de Custodia, Almacenamiento y Conservación Documental	\$57.547.699	\$261.102.550
Total Facturas o cuentas de cobro a pagar			\$57.547.699	
Saldo Total CRP a 30 de Abril de 2026			\$261.102.550	

DETALLADO DE LEGALIZACIÓN			
Legalización NO.	Concepto	Valor	Observaciones
XXXXXX	Saldo a consignar:	\$ 0	
	Saldo pendiente a favor:	\$ 0	

OBSERVACIONES	Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. factura FBT-313919
FORMA DE PAGO	"Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación correcta de la factura y/o cuenta de cobro"☐

Nota: Si es una factura de arrendamiento o de conseción, por favor realizar la observación sobre el incremento de IPC o variaciones en el valor de la factura.

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR

Para el pago parcial	
Para el pago total	X

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

RESPONDA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTA DE 10 A 100, SIENDO 10 LA CALIFICACIÓN MÁS BAJA Y 100 LA MÁS ALTA.

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto para el cual se suscribió el contrato o la orden de compra	80	
Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo con el contrato u orden de compra	80	
Cumplió con la entrega de las cantidades solicitadas	80	
La entrega se realizó en los tiempos acordados en el contrato u orden de compra	80	
Dio cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo	SI	
Recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	SI	
Transparencia y Ética: El proveedor fomenta la participación de todas las partes interesadas relevantes en el proceso de compra, garantizando un acceso equitativo a la información	SI	

Puntaje Total	80	Calificación	
----------------------	-----------	---------------------	--

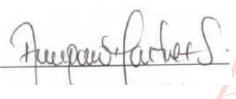
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFINIDA	PUNTAJE	RESULTADO
	81 - 100	EXCELENTE - Proveedor confiable y recomendado.
	51 - 80	BUENO - Proveedor confiable.
	31 - 50	REGULAR - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	10 - 30	NO CONFIABLE - Proveedor Restringido

CONSTANCIA
Se expide la certificación en Bogotá D.C., a los **16** días del mes de julio de **2026**

RICARDO
TRIANA
PARGA

Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA

FIRMA DEL SUPERVISIÓN O RESPONSABLE
Nombre: Ricardo Triana Parga
Cargo: Director Administrativo y Financiero



Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano

APOYO A LA SUPERVISIÓN
Nombre: Dehidy Amparo Martinez Solano
Cargo: Coordinador Administrativo

Elaboró: Derly Fernández Romero - Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión Derly Marina

Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero
Fecha: 2026.07.15 11:33:18 -05'00'

ELABORO/MODIFICO	REVISO	APROBO
Nombre: Iliana María Quintero Forero Cargo: Profesional de Compras Fecha: Marzo 2026	Dehidy Amparo Martinez / Daniela Aldana Coord. Administrativa / Prof. Procesos y Calidad Marzo 2026	Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Marzo 2026

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V3.0-2023	Se modifica código del documento, asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso
V4.0-2025	Se actualiza la información solicitada dentro del formato
V5.0-2025	Se actualiza la información en el ítem descripción
V6.0-2026	Se actualiza incluyendo la evaluación del proveedores de manera cuantitativa

	FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-027-CON
		Versión: V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS		
Periodo de Informe de Supervisión:	Desde: 01 de abril de 2026	Hasta: 30 de abril de 2026
Periodicidad pactada en el contrato:	Mensual	
Porcentaje de Ejecución:	72%	
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	\$ 691.584.165	
DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
Nombre del Supervisor y cargo:	RICARDO TRIANA PARGA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	

Apoyo a la Supervisión:	DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO - COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------	--

DATOS BASICOS DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato:	08 de abril 2025	al	07 de septiembre 2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 593.141.080		
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
PRÓRROGA	DESDE	HASTA	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN
Prórroga N° 01	8/02/2026	7/09/2026	13/01/2026	\$ 417.093.334

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por la Entidad.	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		

16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Específicas				
1	El servicio de digitalización para préstamos digitales debe cumplir con los estándares de calidad, digitalizado en 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de contraste, alinear los documentos a modo de lectura preferiblemente vertical, sin páginas en blanco, garantizar la legibilidad de la información, el formato con fines de consulta es en PDF, la identificación del documento digitalizado debe ser por expediente, foliación serie y subserie documental.	X		
2	La entrega digital de los documentos solicitados por la EPS-S, se debe realizar en un tiempo no superior de (05) horas a partir de la recepción de la solicitud, en el caso que se requiera información con carácter urgente deberá entregarse en un plazo máximo de (02) horas a partir de la recepción de la solicitud a la cuenta de correo electrónico que se defina para ello.	X		
3	Acceso de consulta de información ilimitada de documentos físicos y digitales.	X		
4	Contar con canales de atención, correo electrónico, teléfono y/o teléfono celular donde se brinde la atención en horario de oficina a la entidad.	X		
5	La entrega de información física en calidad de préstamo solo se realizará al personal autorizado por la entidad mediante su supervisor.	X		
6	La entrega física de los documentos para préstamo se debe realizar en un tiempo no superior a (01) día a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que se requiera información de carácter urgente, en dicho evento la documentación deberá entregarse en un plazo máximo de (04) horas a partir de la recepción de la solicitud.	X		
7	El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por la EPS-S, sin costo adicional.	X		
8	Cumplir con las obligaciones en el suministro, custodia y préstamo en los tiempos de acuerdo con las necesidades de la entidad.	X		
9	Presentar informes mensuales detallando donde se especifique la cantidad de cajas solicitadas por la entidad, número total de documentos solicitados y prestados (digitales y físicos), número total de novedades del servicio individual por cada servicio prestado, y total del servicio.	X		
10	Presentar informe mensual de la inspección, mantenimiento de los sistemas de almacenamiento documental, incluyendo, monitoreo del saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en el área de almacenamiento documental y atención a hallazgos del seguimiento ambiental en planes de prevención y atención de desastres para el archivo. Dicho informe debe estar en concordancia con la legislación archivística Acuerdo 003 de 2024, con las evidencias mensuales.	X		
11	Las unidades de almacenamiento manejadas por la entidad para la custodia de archivo corresponden a cajas X300.	X		
12	El contratista deberá disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el personal idóneo, el espacio físico, locaciones y demás, será responsabilidad del contratista toda adecuación que se requiera para la ejecución del contrato.	X		
13	El contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas dispuestas para ello.	X		
14	El contratista deberá garantizar las condiciones ambientales que incluya el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	X		
15	Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	X		
16	El contratista deberá contar con el Plan de Preservación y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos de custodia.	X		
17	La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	X		
18	Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	X		
19	La bodega debe contar con seguridad permanente, vigilancia electrónica y vigilancia ubicada en el punto físico a costa del contratista.	X		
20	Informar a la entidad de todos aquellos pormenores que surjan en la ejecución del contrato.	X		

21	Registrar en actas todos los movimientos que se realicen con el archivo, incluyendo préstamos, entrega definitiva, ingreso de nuevo archivo, pérdida y demás situaciones.	X		
22	El contratista deberá garantizar la seguridad y custodia de la información, evitando así la pérdida de documentos, uso indebido de la información y garantizar la confidencialidad en el manejo de los documentos.	X		
23	Será responsabilidad del contratista la pérdida, robo, filtración, deterioro, alteración de los archivos a su cargo y responderá conforme indica la ley.	X		
24	Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por la EPS-S, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación del servicio prestado.	X		
25	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	X		
26	Garantizar la entrega del archivo físico bajo estrictos protocolos de seguridad y control, desde las instalaciones actuales.	X		
27	Realizar el punteo detallado y el uno a uno de las cajas entregadas, con el correspondiente registro en un acta de entrega que certifique el estado y cantidad de las cajas entregadas.	X		
28	Es responsabilidad del contratista disponer del personal idóneo para la entrega de las cajas.	X		
29	Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.	X		
30	Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.	X		
31	Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
SGSSS			FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO	
PENSIÓN					
SALUD					
RIESGOS PROFESIONALES					
PARAFISCALES					
• Certificación de pago parafiscales firmada por Ximena Cespedes Coronado TP- 345417 en representación de Mazars Colombia S.A.S.					
PLAN DE MEJORAMIENTO					
Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento		SI		NO	X
Fecha de revisión de cumplimiento		Desde:		Hasta:	
No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora		CUMPLE	NO CUMPLE

Observaciones al seguimiento: Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. La factura **FBT-313919** fue recibida por Capital EPS-S el 30 de Junio 2026 recibido a través de correo electrónico, factura.administrativa@capitalsalud.gov.co

V.- Información Presupuestal				Valor Inicial del Contrato: \$ 593,141,080				
Código	Rubro	Fecha CDP	No. CDP	Valor CDP	Fecha CRP	No. CRP	Valor CRP	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	26/02/2025	CDP-2025-1070	\$ 593.141.080	01/04/2025	CRP-2025-2287	\$593.141.080	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	\$133.106.487	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	13/01/2026	CDP-2026-0564	\$ 417.093.334	28/01/2026	CRP-2026-1583	\$417.093.334	
			TOTAL CDP	\$1.010.234.414			TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2025	01 de abril al 30 de abril 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025	
2025	01 de mayo al 31 de mayo 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025	
2025	01 de junio al 30 de junio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025	
2025	01 de julio al 31 de julio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025	
2025	01 de agosto al 31 de agosto 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	4/12/2025	
2025	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	4/12/2025	

2025	01 de octubre al 31 de octubre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	4/12/2025	
2025	01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025	
2025	01 de diciembre al 31 de diciembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026	
TOTAL VIGENCIA 2025				\$ 519.173.374				
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2026	01 de enero al 31 de enero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026	
2026	01 de febrero al 28 de febrero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273	DETR-61436	28/04/2026	
2026	01 de marzo al 31 de marzo de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249	DETR-62957	9/06/2026	
2026	01 de abril al 30 de abril 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-313919	\$57.547.699	\$261.102.550			
TOTAL VIGENCIA 2026				\$ 229.958.490				
PRESUPUESTO ASIGNADO				\$ 1.010.234.414				
PRESUPUESTO EJECUTADO				\$ 749.131.864				
SALDO				\$ 261.102.550				
DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL			
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.503		72.503	\$ 48.286.998			
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		4	\$ 4.074			
Re-archivo por documento	\$ 523			3	\$ 1.569			
Envío información por imagen	\$ 110	0		607	\$ 66.770			
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0			\$ 0			
				SUBTOTAL	\$ 48.359.411			
				IVA 19%	\$ 9.188.288			
				TOTAL	\$ 57.547.699			
Sanciones								
Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.								
Tipo de Sanción impuesta			Valor de la sanción		Observaciones			
Multa								
Cláusula Penal								
Suspensión del contrato								
No se impuso sanción			X					
Certificación de cumplimiento y autorización de pago								
El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:					Julio 2026			
RICARDO TRIANA PARGA Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA			Dehidy Amparo Martinez Solano Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano		Derly Marina Fernandez Romero Firmado digitalmente por Derly Marina Fernandez Romero Fecha: 2026.07.15 11:33:50 -05'00'			
Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero			Dehidy Amparo Martinez Solano Coordinador Administrativo		Elaboro: Derly Marina Fernández Romero Profesional Especializado Gestión Documental			
Supervisor del Contrato			Apoyo a la supervisión		Apoyo Técnico a la supervisión			
ELABORO / MODIFICO			REVISÓ		APROBÓ			
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa			Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López		Alejandra Ignacia Avella Peña			
Cargo: Abogada Senior Contratación			Secretaria General y Jurídica \ Profesional de Procesos y		Secretaria General y Jurídica			
Fecha: Agosto 2019			Fecha: Agosto 2019		Fecha: Agosto 2019			

INFORME CONTRATO CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS – ABRIL 2026

1. INFORMACION CONTRACTUAL:

FECHA DE CONTRATO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.054.781-6
VALOR	\$ 593.141.080 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS)
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	07 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO: asignación de supervisión a la Dirección Administrativa y Financiera

3. INFORMACION CDP Y CRP:

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP (\$)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP (\$)
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP INICIAL	26/02/2025	CDP-2025-1070	593.141.080	1/04/2025	CRP-2025-2287	593.141.080
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	7.530.350
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP	13/01/2026	CDP-2026-0564	417.093.334	25/01/2026	CRP-2026-1583	417.093.334
TOTAL CDP ASIGNADOS	\$ 1.010.234.414	TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414					

4. INFORMACIÓN EJECUCION CONTRACTUAL:

Los siguientes son los servicios contractuales:

SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
Servicios de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, conservación documental.	\$ 593.141.080
TOTAL GENERAL	\$ 593.141.080

Las tarifas por los servicios de custodia y archivo están definidas en valores unitarios antes de IVA. El servicio de préstamo por documento incluye tanto la logística de búsqueda como la entrega del documento solicitado.

4.1 VALOR EJECUTADO Y REGISTRO DE FACTURACIÓN:

A la fecha registra la siguiente relación de servicio y costos unitarios sin IVA.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA 2025
Almacenamiento Caja X - 300	\$666
Rearchivo X Documento	\$523
Préstamo X Documento	\$1.019
Envío información X Imagen	\$110
Suministro de corrugado con tapa X300	\$5.748
Suministro de corrugado X200	\$2.750
Servicio de Inventario documental en estado Natural (Metro Lineal)	\$34.642

Se presenta el detalle de facturación por meses de la ejecución del presente contrato.

VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2025	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025
2025	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025
2025	JUNIO	IRON MOUNTAIN	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025
2025	JULIO	IRON MOUNTAIN	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025
2025	AGOSTO	IRON MOUNTAIN	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	04/12/2025
2025	SEPTIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	04/12/2025
2025	OCTUBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	04/12/2025
2025	NOVIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025
2025	DICIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026
VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	ENERO	IRON MOUNTAIN	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026
2026	FEBRERO	IRON MOUNTAIN	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273	DETR-61436	28/04/2026
2026	MARZO	IRON MOUNTAIN	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249	DETR-62957	09/06/2026
2026	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-313919	\$57.547.699	\$261.102.550		
TOTAL				\$ 749.131.864			

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 749.131.864
SALDO	\$ 261.102.550

1. NOVEDADES DEL SERVICIO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.503		72.503	\$ 48.286.998
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		4	\$ 4.074
Re-archivo por documento	\$ 523			3	\$ 1.569
Envío información por imagen	\$ 110	0		607	\$ 66.770
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0		0	\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.359.411
				IVA 19%	\$ 9.188.288
				TOTAL	\$ 57.547.699

SOLICITUD DE PRÉSTAMO FÍSICO O DESMONTE POR ÁREA MES DE MARZO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	2
DIRECCIÓN JURÍDICA	2
TOTAL	4

SOLICITUD DE PRESTAMOS DIGITALES POR ÁREA MES DE MARZO	
ÁREA2	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	439
DIRECCIÓN JURÍDICA	168
TOTAL	607

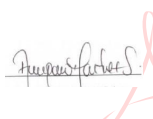
SOLICITUD DE REARCHIVO POR ÁREA MES DE MARZO	
ÁREA	CANTIDAD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	2
DIRECCIÓN JURÍDICA	1
TOTAL	3

CALIFICACION:

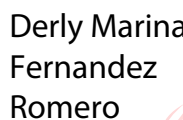
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DIRECCION GENERAL
Oportunidad y cumplimiento del servicio 30%	3.5
Calidad del servicio 30%	3.5
Servicio al cliente 40%	3.5
PORCENTAJE TOTAL 100%	3.5

1. **Oportunidad:** en referencia al cumplimiento de custodia y cumplimiento de los protocolos para garantizar el almacenamiento del archivo.
2. **Calidad:** En referencia a las medidas adoptadas en cumplimiento de la conservación, ambiente, custodia y procesamiento del archivo.
3. **Servicio al cliente:** En referencia a la gestión directa con el proveedor seguimiento a novedades, reporte facturas, cumplimiento entrega de informes; el cual se evalúa desde el apoyo a la supervisión del contrato.

Fecha de elaboración: Julio del 2026

 Firmado digitalmente por
Dehidy Amparo
Martinez Solano

Dehidy Amparo Martinez Solano
Coordinador Administrativo
Apoyo Supervisión del Contrato

 Firmado digitalmente por
Derly Marina Fernandez
Romero
Fecha: 2026.07.15
11:34:21 -05'00'

Derly Fernández Romero
Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión del Contrato

Fecha 24/06/2026 04:39:42

Periodo de	MAY	2026
SA900298372_001	(900298372)	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN
		NIT 900298372
		Bogota - Factura: FBT - 313919
CALLE 77A #12A- 35		Bogota D.C.

DETALLE DE LOS SERVICIOS

FECHA	REMESA	INFORMACIÓN	TIPO DE ITEM	CANTIDAD	SOLICITANTE	RADICADO
Cuenta: C7A1A - Línea: ARCHIVO FISICO						
24/06/2026	101063479	ALMACENAMIENTO		72503		
24/06/2026	101063479	ENVIO INFORMACION POR IMAGEN		607		
24/06/2026	101063479	PRESTAMO POR DOCUMENTO		4		
24/06/2026	101063479	REARCHIVO POR DOCUMENTO		3		

ART	DESCRIPCION DE SERVICIOS	CANTIDAD	TIPO DE	PRECIO	VALOR TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72503		666.00	48,286,998.00
0201031	IMAGEN DIGITALIZADA	607		110.00	66,770.00
0121007	RECUPERACION NORMAL	4		1,018.57	4,074.28
0161012	REARCHIVO	3		523.00	1,569.00

	SUBTOTAL	48,359,411.28
	IVA	9,188,288.14
	TOTAL	57,547,699

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.054.781-6**

CERTIFICA QUE:

Hemos efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de mayo de 2026.

Con base en el resultado de los procedimientos de revisión, informamos que a la fecha del presente informe:

1. La Entidad pagó los aportes a los sistemas pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de mayo de 2026; con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. De acuerdo con la planilla integral de aportes suministrada por la administración de la Entidad, el periodo de cotización del sistema de salud corresponde del 01 al 30 de junio de 2026.
3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 31 de mayo de 2026, y en particular la relativa a los afiliados y lo correspondiente a sus ingresos base de cotización, se han presentado dentro de los plazos establecidos y por tanto la Compañía se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La determinación y pago de los aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión. Nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 207 del Código de Comercio y lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 del 27 de diciembre de 2002.



XIMENA CÉSPEDES CORONADO

Revisor Fiscal

TP. 345417-T

En Representación de

FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S – BIC

Forvis Mazars Audit SAS Beneficio e Interés Colectivo – BIC



Legal500



Iron Mountain Colombia SAS

NIT. 860.054.781-6
Responsables de IVA
Actividad económica principal 8299
Gran Contribuyente
Resolución 012220 del 26 de diciembre de 2022
Agente Retenedor de IVA
Agente Retenedor de ICA



AUTORRETENEDORES Res. DIAN No. 02792 del 26 de marzo de 2008

Total ítems: 1

CLIENTE:

Nombre: CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN

No. Identificación: 900298372

Dirección: CALLE 77A 12A- 35

Ciudad: BOGOTÁ, D.C.

Teléfono: 571 3265410

E-mail: profesional.gestiondocumental2@capitalsalud.gov.co;Factura.

Forma de Pago: A CREDITO 30

Medio de Pago: Transferencia

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FBT - 313917

Res Impresión No. 18764107924725 Fecha 2026/04/01, Vigencia de 24 meses, Fact Electronica FBT 310001 al FBT 335000

DÍA	MES	AÑO
24	06	2026
24	07	2026

FECHA DE EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	V/R TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72,503	666.00	19	48,286,998.00

INFORME FASE III - MOVIMIENTOS Y COSTOS DEL 1 AL 30 DE MAYO DE 2026----

SUBTOTAL

TOTAL IVA

Rete IVA

Rete ICA

Rete Fuente

VALOR TOTAL

48,286,998.00

9,174,529.62

0.00

0.00

0.00

57,461,527.62

ESTA FACTURA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LEY 1231 DE 2008 EL NO PAGO DE ESTA FACTURA, OCASIONARÁ LOS INTERESES MÁXIMOS AUTORIZADOS POR LA LEY

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESO(S) CON SESENTA Y DOS CENTAVO(S)

Favor realizar consignación o transferencia electrónica a nombre de **IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS** NIT: 860.054.781-6

Cuenta Corriente BANCOLOMBIA No. 16533337321 Convenio 41877

BOGOTÁ D.C.
CALI
MEDELLÍN
EJE CAFETERO
BARRANQUILLA

Calle 21 No. 69 B - 57 PBX: 746 00 33 - 742 19 04
Calle 11 No. 32 - 47 Bodega 5 Yumbo - PBX: 489 95 44
Carrera 44 No. 57 Sur - 62 Av. Las Vegas Sabaneta - PBX: 605 11 38
Carrera 2 norte No. 1 - 536 Bod. 55 Dosquebradas - PBX: 340 1584
Carrera 10 No. 39 - 06 Malambo - PBX: 385 50 01
servicioalcliente@ironmountain.com.co



5ec526b9ed69a129672f2f4421546494a63173ba55c18373e7d96aea3bd618dbc43a4f1010a13712336dddf38a503c

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PARA PAGO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS	Código FR-107-ADM
		Versión V6.0-2026

En el ejercicio del control de ejecución, certificó el cumplimiento del objeto y obligaciones así:

Contratista/Proveedor	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS			NIT/C.C.	860.054.781-6
Contrato:	X	Orden de Compra		Legalización	
Otro:					
NO.	CS-AD-011-2025	VALOR	\$593.141.080		

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.
---------------	---

Fecha Inicio del contrato	08 de abril de 2025	Fecha Terminación	07 de febrero 2026	Valor inicial contrato	\$ 593.141.080
Fecha Inicio Prorroga No 1	08 de febrero 2026	Fecha Terminación Prorroga 1	07 de septiembre 2026	Valor adición No 1	\$417.093.334
Tiempo total del Contrato	1 AÑO Y 5 MESES	Valor total contrato con adiciones			\$1.010.234.414
Total ejecutado a 30 de Abril de 2026	\$749.131.864	Saldo de contrato disponible a 01 de Mayo de 2026			\$261.102.550

INFORMACIÓN PARA PRESUPUESTO Y TESORERÍA

Código	2.1.2.02.02.006.08.01.04	Rubro	Servicios de Gestión Documental
---------------	--------------------------	--------------	---------------------------------

Número CDP Inicial	CDP-2025-1070	Fecha	26 de febrero del 2025	Valor CDP	\$ 593.141.080
Número CRP Inicial	CRP-2025-2287	Fecha	01 de abril del 2025	Valor CRP	\$ 593.141.080
Valor total presupuesto asignado año 2025					\$593.141.080
Número CDP CXP	CDP-2026-0096 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CDP CXP	\$ 7.530.350
Número CRP CXP	CDP-2026-0227 CXP	Fecha	02 de enero del 2026	Valor CRP CXP	\$ 133.106.487
Número CDP	CDP-2026-0564	Fecha	13 de enero del 2026	Valor CDP	\$ 417.093.334
Número CRP	CRP-2026-1583	Fecha	28 de enero del 2026	Valor CRP	\$ 417.093.334
Valor total presupuesto asignado año 2026					\$417.093.334
Valor total asignación presupuestal					\$1.010.234.414
Saldo CRP 01 de Mayo de 2026					\$261.102.550

DETALLADO DE FACTURACIÓN				
Periodo del Servicio	Factura o CXC	Concepto de Servicio o Compra	Valor	Saldo
01 de mayo al 31 de mayo del 2026	FBT-313917	Servicio de Custodia, Almacenamiento y Conservación Documental	\$57.461.528	\$203.641.022
Total Facturas o cuentas de cobro a pagar			\$57.461.528	
Saldo Total CRP a 31 de Mayo de 2026			\$203.641.022	

DETALLADO DE LEGALIZACIÓN			
Legalización NO.	Concepto	Valor	Observaciones
XXXXXX	Saldo a consignar:	\$ 0	
	Saldo pendiente a favor:	\$ 0	

OBSERVACIONES	Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. factura FBT-313917
FORMA DE PAGO	"Dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación correcta de la factura y/o cuenta de cobro" ☐

Nota: Si es una factura de arrendamiento o de conseción, por favor realizar la observación sobre el incremento de IPC o variaciones en el valor de la factura.

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR

Para el pago parcial	
Para el pago total	X

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

RESPONDA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTA DE 10 A 100, SIENDO 10 LA CALIFICACIÓN MÁS BAJA Y 100 LA MÁS ALTA.

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto para el cual se suscribió el contrato o la orden de compra	80	
Cumplió con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo con el contrato u orden de compra	80	
Cumplió con la entrega de las cantidades solicitadas	80	
La entrega se realizó en los tiempos acordados en el contrato u orden de compra	80	
Dio cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo	SI	
Recibió la certificación y se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.	SI	
Transparencia y Ética: El proveedor fomenta la participación de todas las partes interesadas relevantes en el proceso de compra, garantizando un acceso equitativo a la información	SI	

Puntaje Total	80	Calificación	
----------------------	-----------	---------------------	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFINIDA	PUNTAJE	RESULTADO
	81 - 100	EXCELENTE - Proveedor confiable y recomendado.
	51 - 80	BUENO - Proveedor confiable.
	31 - 50	REGULAR - Proveedor poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	10 - 30	NO CONFIABLE - Proveedor Restringido

CONSTANCIA
Se expide la certificación en Bogotá D.C., a los **16** días del mes de julio de **2026**

Firmado digitalmente por

RICARDO TRIANA PARGA

FIRMA DEL SUPERVISIÓN O RESPONSABLE

Nombre: Ricardo Triana Parga

Cargo: Director Administrativo y Financiero

Firmado digitalmente por

Dehidy Amparo Martinez Solano

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nombre: Dehidy Amparo Martinez Solano

Cargo: Coordinador Administrativo

Elaboró: Derly Fernández Romero - Profesional Especializado
Apoyo Técnico a la Supervisión
Derly Marina Fernandez Romero

ELABORO/MODIFICO	REVISO	APROBO
Nombre: Iliana María Quintero Forero Cargo: Profesional de Compras Fecha: Marzo 2026	Dehidy Amparo Martinez / Daniela Aldana Coord. Administrativa / Prof. Procesos y Calidad Marzo 2026	Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Marzo 2026

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V3.0-2023	Se modifica código del documento, asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso
V4.0-2025	Se actualiza la información solicitada dentro del formato
V5.0-2025	Se actualiza la información en el ítem descripción
V6.0-2026	Se actualiza incluyendo la evaluación del proveedores de manera cuantitativa

	FORMATO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MACROPROCESO GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FR-027-CON
		Versión: V1.1-2019

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS		
Periodo de Informe de Supervisión:	Desde: 01 de mayo de 2026	Hasta: 31 de mayo de 2026
Periodicidad pactada en el contrato:	Mensual	
Porcentaje de Ejecución:	77%	
Presupuesto ejecutado a la fecha del informe:	\$ 749.131.864	

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
Nombre del Supervisor y cargo:	RICARDO TRIANA PARGA - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Apoyo a la Supervisión:	DEHIDY AMPARO MARTINEZ SOLANO - COORDINADOR ADMINISTRATIVO
-------------------------	--

DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
Fecha de Inicio del Contrato:	08 de abril 2025 al 07 de septiembre 2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 593.141.080
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
PRÓRROGA	DESDE	HASTA	FECHA DE LA ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN
Prórroga N° 01	8/02/2026	7/09/2026	13/01/2026	\$ 417.093.334

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
--------------------------	--	--	--	--

No.	Descripción de la obligación	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales				
1	Cumplir con las obligaciones establecidas en la oferta, clausulado del contrato y las disposiciones legales.	X		
2	Velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia y economía.	X		
3	Comunicar cualquier situación que se enmarque en alguna inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.	X		
4	Comunicar todas las circunstancias que conozca y que en alguna forma puedan influir la adecuada ejecución del presente contrato.	X		
5	No ceder este contrato en forma total ni parcial, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
6	Ejecutar el presente contrato, con sus propios medios, con plena autonomía administrativa, técnica y financiera y por su propia cuenta y riesgo.	X		
7	Mantener bajo estricta confidencialidad los términos y condiciones del presente contrato, así como de toda aquella información que por cualquier medio reciba, conozca, administre, analice y/o procese.	X		
8	Exhibir, a solicitud de CAPITAL SALUD EPS-S y sin requerimiento judicial, las planillas y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo.	X		
9	Realizar la afiliación de sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social (S.G.S.S) de conformidad con la legislación legal vigente.	X		
10	Cumplir con los requisitos, autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para el desarrollo del presente contrato.	X		
11	Presentar las facturas a CAPITAL SALUD EPS-S junto con todos los requisitos legales establecidos por el Código de Comercio y demás normas concordantes	X		
12	Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características, cantidades y/o especificaciones en las diferentes sedes de CAPITAL SALUD EPS-S.	X		
13	Ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades y especificaciones requeridas por la Entidad.	X		
14	Constituir las pólizas acordadas en el contrato	X		
15	Presentar los informes que requiera el área encargada de la supervisión del contrato.	X		

16	Atender las observaciones, sugerencias y requerimientos que sobre los mismos haga el supervisor del contrato	X		
17	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por CAPITAL SALUD EPS-S, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	X		
18	Cumplir con las demás obligaciones que a su cargo se establecen dentro del texto del presente contrato y con aquellas que se deriven de la naturaleza de este, así como las establecidas en la oferta y demás documentos precontractuales que hacen parte integral de la contratación.	X		
Obligaciones Específicas				
1	El servicio de digitalización para préstamos digitales debe cumplir con los estándares de calidad, digitalizado en 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de contraste, alinear los documentos a modo de lectura preferiblemente vertical, sin páginas en blanco, garantizar la legibilidad de la información, el formato con fines de consulta es en PDF, la identificación del documento digitalizado debe ser por expediente, foliación serie y subserie documental.	X		
2	La entrega digital de los documentos solicitados por la EPS-S, se debe realizar en un tiempo no superior de (05) horas a partir de la recepción de la solicitud, en el caso que se requiera información con carácter urgente deberá entregarse en un plazo máximo de (02) horas a partir de la recepción de la solicitud a la cuenta de correo electrónico que se defina para ello.	X		
3	Acceso de consulta de información ilimitada de documentos físicos y digitales.	X		
4	Contar con canales de atención, correo electrónico, teléfono y/o teléfono celular donde se brinde la atención en horario de oficina a la entidad.	X		
5	La entrega de información física en calidad de préstamo solo se realizará al personal autorizado por la entidad mediante su supervisor.	X		
6	La entrega física de los documentos para préstamo se debe realizar en un tiempo no superior a (01) día a partir de la recepción de la solicitud, salvo en los casos que se requiera información de carácter urgente, en dicho evento la documentación deberá entregarse en un plazo máximo de (04) horas a partir de la recepción de la solicitud.	X		
7	El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por la EPS-S, sin costo adicional.	X		
8	Cumplir con las obligaciones en el suministro, custodia y préstamo en los tiempos de acuerdo con las necesidades de la entidad.	X		
9	Presentar informes mensuales detallando donde se especifique la cantidad de cajas solicitadas por la entidad, número total de documentos solicitados y prestados (digitales y físicos), número total de novedades del servicio individual por cada servicio prestado, y total del servicio.	X		
10	Presentar informe mensual de la inspección, mantenimiento de los sistemas de almacenamiento documental, incluyendo, monitoreo del saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en el área de almacenamiento documental y atención a hallazgos del seguimiento ambiental en planes de prevención y atención de desastres para el archivo. Dicho informe debe estar en concordancia con la legislación archivística Acuerdo 003 de 2024, con las evidencias mensuales.	X		
11	Las unidades de almacenamiento manejadas por la entidad para la custodia de archivo corresponden a cajas X300.	X		
12	El contratista deberá disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el personal idóneo, el espacio físico, locaciones y demás, será responsabilidad del contratista toda adecuación que se requiera para la ejecución del contrato.	X		
13	El contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas dispuestas para ello.	X		
14	El contratista deberá garantizar las condiciones ambientales que incluya el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	X		
15	Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	X		
16	El contratista deberá contar con el Plan de Preservación y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos de custodia.	X		
17	La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	X		
18	Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	X		
19	La bodega debe contar con seguridad permanente, vigilancia electrónica y vigilancia ubicada en el punto físico a costa del contratista.	X		
20	Informar a la entidad de todos aquellos pormenores que surjan en la ejecución del contrato.	X		

21	Registrar en actas todos los movimientos que se realicen con el archivo, incluyendo préstamos, entrega definitiva, ingreso de nuevo archivo, pérdida y demás situaciones.	X		
22	El contratista deberá garantizar la seguridad y custodia de la información, evitando así la pérdida de documentos, uso indebido de la información y garantizar la confidencialidad en el manejo de los documentos.	X		
23	Será responsabilidad del contratista la pérdida, robo, filtración, deterioro, alteración de los archivos a su cargo y responderá conforme indica la ley.	X		
24	Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por la EPS-S, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación del servicio prestado.	X		
25	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	X		
26	Garantizar la entrega del archivo físico bajo estrictos protocolos de seguridad y control, desde las instalaciones actuales.	X		
27	Realizar el punteo detallado y el uno a uno de las cajas entregadas, con el correspondiente registro en un acta de entrega que certifique el estado y cantidad de las cajas entregadas.	X		
28	Es responsabilidad del contratista disponer del personal idóneo para la entrega de las cajas.	X		
29	Resolver por medio del supervisor, las inquietudes que se generen por la ejecución del presente contrato.	X		
30	Efectuar los pagos dentro de los plazos acordados entre las partes.	X		
31	Verificar que el objeto contractual cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el contrato y sus anexos según corresponda.	X		

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
SGSSS			FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO	
PENSIÓN					
SALUD					
RIESGOS PROFESIONALES					
PARAFISCALES					
• Certificación de pago parafiscales firmada por Ximena Cespedes Coronado TP- 345417 en representación de Mazars Colombia S.A.S.					
PLAN DE MEJORAMIENTO					
Indicar si el contratista requiere plan de mejoramiento		SI		NO	X
Fecha de revisión de cumplimiento		Desde:		Hasta:	
No.	Descripción del incumplimiento	Acción de mejora		CUMPLE	NO CUMPLE

Observaciones al seguimiento: Se anexa informe de gestión con el total de cajas en custodia y la estimación de los metros lineales de archivo, junto con los registros generados durante el mes por área y la cantidad de cajas enviadas a custodia. La factura **FBT-313917** fue recibida por Capital EPS-S el 30 de Junio 2026 recibido a través de correo electrónico, factura.administrativa@capitalsalud.gov.co

V.- Información Presupuestal				Valor Inicial del Contrato: \$ 593,141,080				
Código	Rubro	Fecha CDP	No. CDP	Valor CDP	Fecha CRP	No. CRP	Valor CRP	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	26/02/2025	CDP-2025-1070	\$ 593.141.080	01/04/2025	CRP-2025-2287	\$593.141.080	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	\$ 7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0227 CXP	\$133.106.487	
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	13/01/2026	CDP-2026-0564	\$ 417.093.334	28/01/2026	CRP-2026-1583	\$417.093.334	
			TOTAL CDP	\$1.010.234.414			TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414
VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2025	01 de abril al 30 de abril 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025	
2025	01 de mayo al 31 de mayo 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025	
2025	01 de junio al 30 de junio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025	
2025	01 de julio al 31 de julio 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025	
2025	01 de agosto al 31 de agosto 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	4/12/2025	
2025	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	4/12/2025	

2025	01 de octubre al 31 de octubre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	4/12/2025	
2025	01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025	
2025	01 de diciembre al 31 de diciembre 2025	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026	
TOTAL VIGENCIA 2025				\$ 519.173.374				

VIGENCIA	MES	CONTRATISTA	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2026	01 de enero al 31 de enero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026	
2026	01 de febrero al 28 de febrero de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273	DETR-61436	28/04/2026	
2026	01 de marzo al 31 de marzo de 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249	DETR-62957	9/06/2026	
2026	01 de abril al 30 de abril 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-313919	\$57.547.699	\$261.102.550			
2026	01 de mayo al 31 de mayo 2026	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	FBT-313917	\$57.461.528	\$203.641.022			
TOTAL VIGENCIA 2026				\$ 287.420.018				

PRESUPUESTO ASIGNADO		\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO		\$ 806.593.392
SALDO		\$ 203.641.022

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.503		72.503	\$ 48.286.998
Préstamo por documento	\$ 1.019	0			\$ 0
Re-archivo por documento	\$ 523	0			\$ 0
Envío información por imagen	\$ 110	0			\$ 0
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0			\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.286.998
				IVA 19%	\$ 9.174.530
				TOTAL	\$ 57.461.528

Sanciones		
Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.		
Tipo de Sanción impuesta	Valor de la sanción	Observaciones
Multa		
Cláusula Penal		
Suspensión del contrato		
No se impuso sanción	X	

Certificación de cumplimiento y autorización de pago		
El supervisor manifiesta que realizo el seguimiento a la ejecución integral del contrato y autoriza la realización del pago, para el mes de:		
Julio 2026		
RICARDO TRIANA PARGA Firmado digitalmente por RICARDO TRIANA PARGA Ricardo Triana Parga Director Administrativo y Financiero Supervisor del Contrato	Dehidy Amparo Martínez Solano Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martínez Solano Dehidy Amparo Martínez Solano Coordinador Administrativo Apoyo a la supervisión	
ELABORO / MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea Carolina Vergara Espinosa	Alejandra Ignacia Avella Peña \ William López	Alejandra Ignacia Avella Peña
Cargo: Abogada Senior Contratación	Secretaria General y Jurídica \ Profesional de Procesos y	Secretaria General y Jurídica
Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019	Fecha: Agosto 2019

INFORME CONTRATO CS-AD-011-2025 IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS – MAYO 2026

1. INFORMACION CONTRACTUAL:

FECHA DE CONTRATO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.054.781-6
VALOR	\$ 593.141.080 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS)
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	08 DE ABRIL DE 2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	07 DE FEBRERO DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO: asignación de supervisión a la Dirección Administrativa y Financiera

3. INFORMACION CDP Y CRP:

CODIGO	RUBRO	TIPO DE CDP	FECHA CDP	CDP	VALOR CDP (\$)	FECHA CRP	CRP	VALOR CRP (\$)
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP INICIAL	26/02/2025	CDP-2025-1070	593.141.080	1/04/2025	CRP-2025-2287	593.141.080
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP CXP	02/01/2026	CDP-2026-0096 CXP	7.530.350	02/01/2026	CRP-2026-0096 CXP	7.530.350
2.1.2.02.02.0 06.08.01.04	Servicios de Gestión Documental	CDP	13/01/2026	CDP-2026-0564	417.093.334	25/01/2026	CRP-2026-1583	417.093.334
TOTAL CDP ASIGNADOS	\$ 1.010.234.414	TOTAL CRP	\$ 1.010.234.414					

4. INFORMACIÓN EJECUCION CONTRACTUAL:

Los siguientes son los servicios contractuales:

SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
Servicios de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, conservación documental.	\$ 593.141.080
TOTAL GENERAL	\$ 593.141.080

Las tarifas por los servicios de custodia y archivo están definidas en valores unitarios antes de IVA. El servicio de préstamo por documento incluye tanto la logística de búsqueda como la entrega del documento solicitado.

4.1 VALOR EJECUTADO Y REGISTRO DE FACTURACIÓN:

A la fecha registra la siguiente relación de servicio y costos unitarios sin IVA.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA 2025
Almacenamiento Caja X - 300	\$666
Rearchivo X Documento	\$523
Préstamo X Documento	\$1.019
Envío información X Imagen	\$110
Suministro de corrugado con tapa X300	\$5.748
Suministro de corrugado X200	\$2.750
Servicio de Inventario documental en estado Natural (Metro Lineal)	\$34.642

Se presenta el detalle de facturación por meses de la ejecución del presente contrato.

VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2025	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-298817	\$57.052.759	\$536.088.321	DETR-50494	14/08/2025
2025	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-298724	\$57.853.686	\$478.234.635	DETR-50493	14/08/2025
2025	JUNIO	IRON MOUNTAIN	FBT-298725	\$57.135.482	\$421.099.153	DETR-50495	14/08/2025
2025	JULIO	IRON MOUNTAIN	FBT-299853	\$58.596.240	\$362.502.913	DETR-51733	18/09/2025
2025	AGOSTO	IRON MOUNTAIN	FBT-302527	\$57.243.842	\$305.259.071	DETR-55248	04/12/2025
2025	SEPTIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-302526	\$57.315.816	\$247.943.255	DETR-55247	04/12/2025
2025	OCTUBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-303846	\$57.287.804	\$190.655.451	DETR-55239	04/12/2025
2025	NOVIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-305023	\$57.548.964	\$133.106.487	DETR-55352	22/12/2025
2025	DICIEMBRE	IRON MOUNTAIN	FBT-306063	\$59.138.781	\$73.967.706	DETR-57694	25/02/2026
VIGENCIA	MES	PROVEEDOR	FACTURA O CUENTA DE COBRO NO.	VALOR PAGADO	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO
2026	ENERO	IRON MOUNTAIN	FBT-307555	\$57.401.020	\$433.660.020	DETR-59150	16/03/2026
2026	FEBRERO	IRON MOUNTAIN	FBT-310733	\$57.505.747	\$376.154.273	DETR-61436	28/04/2026
2026	MARZO	IRON MOUNTAIN	FBT-311025	\$57.504.024	\$318.650.249	DETR-62957	09/06/2026
2026	ABRIL	IRON MOUNTAIN	FBT-313919	\$57.547.699	\$261.102.550		
2026	MAYO	IRON MOUNTAIN	FBT-313917	\$57.461.528	\$203.641.022		
TOTAL				\$ 806.593.392			

PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.010.234.414
PRESUPUESTO EJECUTADO	\$ 806.593.392
SALDO	\$ 203.641.022

1. NOVEDADES DEL SERVICIO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO SIN IVA	CANTIDAD MES ANTERIOR	INCREMENTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
Almacenamiento caja x300	\$ 666	72.503		72.503	\$ 48.286.998
Préstamo por documento	\$ 1.019	0		0	\$ 0
Re-archivo por documento	\$ 523			0	\$ 0
Envío información por imagen	\$ 110	0		0	\$ 0
Suministro de corrugado con tapa X-300	\$ 5.748	0		0	\$ 0
				SUBTOTAL	\$ 48.286.998
				IVA 19%	\$ 9.174.530
				TOTAL	\$ 57.461.528

SOLICITUD DE PRÉSTAMO FÍSICO O DESMONTE POR ÁREA	
ÁREA	CANTIDAD
TOTAL	

SOLICITUD DE PRESTAMOS DIGITALES POR ÁREA	
ÁREA	CANTIDAD
TOTAL	

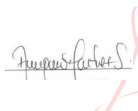
SOLICITUD DE REARCHIVO POR ÁREA	
ÁREA	CANTIDAD
TOTAL	

CALIFICACION:

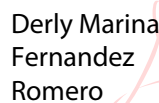
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DIRECCION GENERAL
Oportunidad y cumplimiento del servicio 30%	3.5
Calidad del servicio 30%	3.5
Servicio al cliente 40%	3.5
PORCENTAJE TOTAL 100%	3.5

1. **Oportunidad:** en referencia al cumplimiento de custodia y cumplimiento de los protocolos para garantizar el almacenamiento del archivo.
2. **Calidad:** En referencia a las medidas adoptadas en cumplimiento de la conservación, ambiente, custodia y procesamiento del archivo.
3. **Servicio al cliente:** En referencia a la gestión directa con el proveedor seguimiento a novedades, reporte facturas, cumplimiento entrega de informes; el cual se evalúa desde el apoyo a la supervisión del contrato.

Fecha de elaboración: Julio del 2026


 Firmado digitalmente por
 Dehidy Amparo
 Martinez Solano

Dehidy Amparo Martinez Solano
Coordinador Administrativo
 Apoyo Supervisión del Contrato


 Firmado digitalmente
 por Derly Marina
 Fernandez Romero
 Fecha: 2026.07.15
 12:59:55 -05'00'

Derly Fernández Romero
Profesional Especializado
 Apoyo Técnico a la Supervisión del Contrato

Fecha 24/06/2026 04:29:47

Periodo de	JUNE	2026
SA900298372_001	(900298372)	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN
		NIT 900298372
		Bogota - Factura: FBT - 313917
CALLE 77A #12A- 35		Bogota D.C.

DETALLE DE LOS SERVICIOS

FECHA	REMESA	INFORMACIÓN	TIPO DE ITEM	CANTIDAD	SOLICITANTE	RADICADO
Cuenta: C7A1A - Línea: ARCHIVO FISICO						
24/06/2026	101063478	ALMACENAMIENTO		72503		

ART	DESCRIPCION DE SERVICIOS	CANTIDAD	TIPO DE	PRECIO	VALOR TOTAL
0890	ALMACENAMIENTO	72503		666.00	48,286,998.00

	SUBTOTAL	48,286,998.00
	IVA	9,174,529.62
	TOTAL	57,461,528

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.054.781-6**

CERTIFICA QUE:

Hemos efectuado procedimientos de revisión con el propósito de verificar el pago efectuado por la Entidad por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de mayo de 2026.

Con base en el resultado de los procedimientos de revisión, informamos que a la fecha del presente informe:

1. La Entidad pagó los aportes a los sistemas pensión y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 31 de mayo de 2026; con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. De acuerdo con la planilla integral de aportes suministrada por la administración de la Entidad, el periodo de cotización del sistema de salud corresponde del 01 al 30 de junio de 2026.
3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 31 de mayo de 2026, y en particular la relativa a los afiliados y lo correspondiente a sus ingresos base de cotización, se han presentado dentro de los plazos establecidos y por tanto la Compañía se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La determinación y pago de los aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión. Nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 207 del Código de Comercio y lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 del 27 de diciembre de 2002.



XIMENA CÉSPEDES CORONADO

Revisor Fiscal

TP. 345417-T

En Representación de

FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S – BIC

Forvis Mazars Audit SAS Beneficio e Interés Colectivo – BIC



Legal500