CONTRATO No. _____

Entre los suscritos a saber: De una parte, **JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO,** obrando en nombre y representación del Departamento de Caldas en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda debidamente posesionado y facultado para suscribir el presente instrumento por el Decreto Departamental 004 de 2024, y quien en adelante se denominará **el Departamento**, y de la otra **GESTION DOCUMENTAL S.A.S,** identificada con NIT. N° 810.006.068-6, representado legalmente por JORGE HERNAN LOPEZ MARIN, identificado con CC. N° 10.275.529, y quien en adelante se denominará **El Contratista**, hemos acordado celebrar CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se regirá por las siguientes cláusulas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley.

Cláusula Primera - Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.

CLASIFICACION UNSPSC

Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80161506	Servicios de archivo de datos
43233001	Software de sistema de archivo
43233415	Software de respaldo o archivo

Cláusula Segunda – Obligaciones del Contratista:
Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura. Informe de ejecución y planilla y los comprobantes de pago de Seguridad Social, la planilla y los comprobantes de pago de Seguridad Social correspondientes a los servicios prestados para efectos de pago y realizar el cargue respectivo en la plataforma SECOP II
8. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
9. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos

establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el respectivo aporte a la ARL.
11. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.
12. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
13. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo
14. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido la satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
15. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
16. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
17. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
18. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

CONTRATO No. _____

19. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

Obligaciones Específicas: Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las actividades descritas en el estudio previo, las derivadas en las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, indicando además que tanto la propuesta como el acuerdo de nivel servicios presentados por el contratista harán parte integral del contrato, por lo que las obligaciones allí contenidas también serán de obligatorio cumplimiento, además de las siguientes:

1) Prestar de manera oportuna e idónea el servicio que se enmarca en el objeto del contrato del presente proceso de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Caldas.

2) EL CONTRATISTA se obliga a disponer del personal técnico, operativo y profesional suficiente, con formación y experiencia comprobada en procesos de gestión documental, organización, conservación, digitalización y custodia de archivo físico y electrónico. Este recurso humano deberá ser asignado de acuerdo con las necesidades del servicio y garantizará la ejecución eficiente, oportuna y conforme a la normativa archivística vigente, del objeto contractual suscrito con la secretaria de Hacienda.

3) Prestar el servicio de Almacenamiento, inserción, custodia, consulta, reconstrucción y entrega de expedientes: Sobre los fondos documentales que son propiedad de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Caldas, bajo el cuidado de personas con la calificación técnica suficiente, en cumplimiento de la ley y en condiciones de seguridad, aseo y conservación preventiva de los respectivos fondos.

4) Recepcionar los documentos entregados por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Caldas en las fechas en que la entidad previa coordinación entre contratista y supervisor, para lo cual se deberá diligenciar acta de entrega y recibo, así como la relación en un archivo de Excel, para ser incorporados por el contratista.

5) Los procesos de inserción de documentos que serán entregados por parte de la Secretaría de hacienda de la Gobernación, serán objeto de reporte mensual en el informe ordinario de actividades presentando al supervisor del contrato como requisito previo para dar trámite al pago correspondiente, anexando copia de las actas de entrega que soporten el respectivo cobro. De presentarse alguna situación que altere el desarrollo normal de las actividades se informará mediante un informe extraordinario que la describa y la estrategia a desarrollar para lograr la normalidad en el proceso.

6) La reconstrucción de los expedientes deberá realizarse con la información que reposa en el expediente físico y virtual con que cuenta la Secretaría de Hacienda del Departamento, siguiendo los parámetros y la normatividad vigente en cuanto al proceso archivístico.

7) La solicitud de expedientes para estudio y entrega de copias a los contribuyentes, será realizada **únicamente** por los grupos que a continuación se detallan y componen la Secretaría de Hacienda, a través de los canales institucionales señalados a continuación:

- Fiscalización
- Determinación y Liquidación
- Cobro Coactivo (cobrocoactivo@caldas.gov.co)
- Vehículo

Nota: En la solicitud de expedientes deberá indicarse: A) Número y/o Datos básicos del Expediente, B) Motivo de Consulta, C) Prioridad.

- PRIORIDAD ALTA:

La solicitud de estos documentos será ocasional y corresponde a aquellos casos donde los usuarios o entes de control y apoderados requieran la información del expediente de manera urgente, por lo que deberán ser entregados a la Dependencia solicitante en un máximo de 4 horas hábiles de

CONTRATO No. _____

acuerdo a los horarios laborales establecidos por la Gobernación de Caldas, esto es a partir del recibido de dicha solicitud vía correo electrónico.

- PRIORIDAD MEDIA

Los expedientes deberán ser entregados a la Dependencia solicitante en máximo 8 horas hábiles de acuerdo a los horarios de labores establecidos por la Gobernación y que serán contados a partir del recibido de dicha solicitud vía correo electrónico.

- PRIORIDAD BAJA

Corresponde a aquellas consultas consideradas como masivas y que por su volumen documental requieren de una búsqueda y preparación exhaustiva de los mismos, por lo que estos deberán ser entregados a la Dependencia solicitante en un máximo de 3 días hábiles de acuerdo a los horarios de labores establecidos por la Gobernación y que serán contados a partir del recibido de dicha solicitud vía correo electrónico.

8) Contar con personal disponible para los efectos contractuales, al igual que contar con el medio de transporte que se requiera para las entregas solicitadas por parte de esta entidad Departamental, las cuales serán recepcionados en la oficina de cada Grupo solicitante.

9) Realizar el archivo de la documentación conforme al siguiente derrotero y por vigencias, es decir, por cada una de las vigencias objeto de cobro debe ordenarse el expediente de la siguiente manera:

a. EMPLAZAMIENTO (CON SUS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN) GUIAS DE ENVÍO – DEVOLUCIONES y si es del caso notificación por aviso.
b. LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO (CON SUS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN) esto es personal con sus respectivas devoluciones y por aviso si es del caso.
c. AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO.
d. CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO (CON SUS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN) esto es personal con sus respectivas devoluciones y por aviso si es del caso.
e. MANDAMIENTO DE PAGO (CON SUS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN) esto es personal con sus respectivas devoluciones y por aviso si es del caso.
f. ORDEN DE EJEUCIÓN (con su respectiva constancia de notificación esto es personal con sus respectivas devoluciones y por aviso si es del caso.
g. AUTO O RESOLUCIÓN DE EMBARGO.
h. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO CON SU RESPECTIVA CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN.
i. Las demás comunicaciones como lo son, PQR´s, respuesta a solicitudes, comunicaciones, requerimientos, entre otros, deben ordenarse por fecha en el expediente, con sus respectivas constancias de notificación, guardando relación en la etapa del proceso en que se encuentre.

Nota: Los expedientes deben ser ordenados conforme lo señalado anteriormente, guardando relación en la etapa del proceso en que se encuentre.

Los expedientes deberán ser remitidos en formato PDF y en un solo archivo.

Una vez firmada el acta de inicio del contrato, el derrotero en mención será socializado por las partes; aclarando dudas y parámetros. De dicha reunión se realizará un acta que deberá estar firmada por las partes participantes.

10) Para la custodia se debe contar con la infraestructura física exigida en la Ley General de Archivo.

11) Recolectar, clasificar, ordenar e insertar en los expedientes físicos la totalidad de los documentales generados por la Secretaría de Hacienda en la vigencia 2025.

12) Custodia de las siguientes unidades documentales:

DETALLE	METROS LINEALES	PROCESO A REALIZAR
Expedientes de la Unidad de Tránsito Departamental	217.25 ML	Almacenamiento, custodia y servicio de consulta

CONTRATO No. _____

Expedientes de vehículos activos de la Oficina de Cobro Coactivo e Impuesto al vehículo	531.23 ML	Almacenamiento, custodia, servicio de consulta e inserción en expedientes de documentos recibidos durante la vigencia 2023
Documentos de Impuesto al consumo, Tesorería, Prestaciones Sociales, y Presupuesto	153.72 ML	Almacenamiento, custodia y servicio de consulta
TOTAL	902.2 ML	

13) Suministrar las cajas de archivo Nro. 4; las cuales contendrán los expedientes físicos de las diferentes unidades de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Caldas.

14) Suministrar los demás elementos necesarios para lograr el cumplimiento del objeto contractual previa autorización del supervisor del contrato.

15) Presentar los informes detallados ordinarios y los extraordinarios que, de conformidad con la naturaleza y estipulaciones previstas en la misma, se requieran en cumplimiento de su objeto.

16) Guardar la debida reserva sobre los documentos y trabajos que realice, ya que son propiedad de la Secretaría de Hacienda y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la administración departamental.

17) Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad de la orden.

18) No entregar información a terceros sin la autorización de la Gobernación de Caldas a través del supervisor designado.

19) Al momento de finalizarse el presente contrato, o en el momento que la administración Departamental lo requiera, el contratista entregará en un tiempo máximo de 8 días hábiles el archivo custodiado en el lugar que requiera la Gobernación, bajo las siguientes condiciones:

- **a.** Relación en formato Excel del inventario del archivo a entregar, en el cual se identifiquen los siguientes campos: Caja, Placa, Expediente, Nro. De Folios.
- **b.** El inventario físico deberá ser consistente con el inventario reportado en el formato de Excel.
- **c.** Las Cajas objeto de entrega deben estar numeradas y en ellas identificar el número de expedientes que reposa en ellas, al igual que los datos del número de expediente, es decir identificación del contenido de las cajas.

20) Creación de la carpeta con la placa del vehículo y posteriormente cargar el archivo en pdf para luego dar cierre al flujo de trabajo, este proceso se realiza a petición de los funcionarios de la gobernación de Caldas.

21) Digitalización de expedientes de impuesto al consumo que se encuentren bajo su custodia.

22) Poner a disposición de la Secretaria de Hacienda el software de gestión documental denominado "DOCU" como administrador de la información que ya tiene digitalizada.

23) Al momento de finalizar el contrato se realizará la devolución del Fondo Documental correspondiente a la Gobernación de Caldas – Secretaría de Hacienda.

Cláusula Tercera - Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos

CONTRATO No. _____

patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

Cláusula Cuarta – Informes: Atendiendo la cláusula segunda, el Contratista presentará informes periódicos para dar cuenta de las actuaciones realizadas en beneficio del Departamento, los cuales servirán a su vez como soporte para efectos de pago, sin perjuicio de los informes adicionales que requiera la Supervisión para verificar la correcta ejecución del Contrato.

Cláusula Quinta - Valor y forma de pago: El valor estimado del contrato a suscribir, asciende a la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($585.149.148) M/CTE. INCLUIDO IVA.** Este valor surge del valor que se paga en el mercado, de acuerdo a las especificaciones de establecidas en el presente estudio previo, la idoneidad y experiencia del contratista. EL DEPARTAMENTO a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a hacer el registro y reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del contrato en la vigencia fiscal del 2025.

SECRETARIA DE HACIENDA							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ENTREGABLE MENSUAL	Cuota Mensual (6,5)	VALOR TOTAL ANTES DE IVA (6 MESES Y MEDIO)	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (6 MESES Y MEDIO)	ENTREGABLE PROYECTO
Servicio de guarda, custodia y administración de archivos	Metro Lineal	1140	$ 27.360.000	$ 177.840.000	$ 33.789.600	$ 211.629.600	1140
Consultas (físicas y digitáles) urgentes y ordinarias	Expediente	Indeterminado	Indeterminado	$ 0	$ 0	$ 0	Indeterminado
Traslado de documentacion donde se encuentre en la ciudad de Manizales. Incluidas las cajas referencia X-200 como unidad de conservación	Cajas	1140	$ 13.995.692,31	$ 90.972.000	$ 17.284.680	$ 108.256.680	1140
Digitalización mensual de 28.571 imagenes Incluido el cargue en el software DOCU	Folio	28571	$ 8.553.760,58	$ 55.599.444	$ 10.563.894	$ 66.163.338	199.997
4 usuarios de software de gestión documental DOCU + 400 GB de almacenamiento en nube	Usuario + GB de almacenamiento	4	$ 812.307,69	$ 5.280.000	$ 1.003.200	$ 6.283.200	4 usuarios de software de gestión documental DOCU + 400 GB de almacenamiento en nube
Copias de seguridad (mensual)	Retiros programados (1 mensual)	1	$ 255.356,39	$ 1.659.817	$ 315.365	$ 1.975.182	6
TOTALES				$ 331.351.260	$ 62.956.739	$ 394.308.000	

CUSTODIA MENSUAL DE EXPEDIENTES + LA ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES + PROVISIÓN DEL SOFTWARE DOCU + PERSONA OPERATIVA PERMANENTE EN TRANSITO (IN HOUSE)							
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ENTREGA MENSUAL	Cuota Mensual (6,5)	VALOR TOTAL MENSUAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO	ENTREGABLE PROYECTO
Custodia y ordenación de carpetas, con su correspondiente ubicación en el software DOCU, incluyendo los 7.613 expedientes actuales más los 4.000 adicionales que se prevé ingresarán hasta el 31 de diciembre de 2025.	11.613	1787	$ 24.672.417,38	$ 160.370.713	$ 30.470.435	$ 190.841.148	11.613 expedientes de transito

TOTAL SECRETARIA DE HACIENDA GOBERNACIÓN DE CALDAS + SECRETARIA DE TRÁNSITO DE VILLAMARIA			
TOTAL	$ 491.721.973	$ 93.427.175	$ 585.149.148

Para la suscripción del contrato en aplicación del numeral 13° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Departamento cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP **No. 3500045946 del 20 de mayo de 2025,** con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante su ejecución sin exceder la presente vigencia fiscal.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la vigencia 2025, según consta en certificación anexa a este estudio e igualmente cuenta con los respectivos códigos BPIN y BPID.

CONTRATO No. _____

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i. ProDesarrollo (2%); ii. ProUniversidad (1%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); y iv. Proadulto Mayor (3%), ProCultura (1%). Anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la Ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024), que el importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista.

En cumplimiento del Decreto 0175 del 14 de febrero del 2025[1], el cual con su artículo 8° modifica el parágrafo 2° del artículo 519 del Estatuto Tributario, indicando que la tarifa al Impuesto de Timbre será del 1% sobre los documentos públicos o privados cuya cuantía sea superior a los 6.000 UVT donde intervenga como otorgante, aceptante o suscriptor una entidad pública, persona jurídica o persona natural comerciante con ingresos o patrimonio bruto superiores a 30.000 UVT frente al año anterior. Para la vigencia fiscal 2025 equivale a $298.794.000. No obstante, el artículo 532 del mismo Estatuto, dispone que las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional y que, cuando en una actuación o en un documento intervengan entidades exentas y personas no exentas, las últimas deberán pagarla mitad del impuesto de timbre, salvo cuando la excepción se deba a la naturaleza del acto o documento y no a la calidad de sus otorgantes; esto es, el contratista deberá pagar el 0.5%.

Forma de pago: Se pagará mediante actas parciales, previa entrega del informe de las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; para lo anterior, EL CONTRATISTA presentará las respectivas facturas acompañadas del certificado de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en caso de contar con éste.

El pago de la estampilla se efectuará mediante retención sobre anticipos, pagos, pagos parciales o abonos en cuenta", de acuerdo con el artículo 174 de la ordenanza 816 de 2017 estatuto de rentas del Departamento de Caldas.

Cláusula Sexta - Declaraciones del Contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones para la suscripción del Contrato: **5.1.** Que se encuentra debidamente facultado. **5.2**. Que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.3.** Que está a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral. **5.4.** Que el valor pactado incluye los costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto.

Cláusula Séptima - Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2025.

Cláusula Octava - Derechos del Contratista: Recibir la remuneración del Contrato en los términos pactados en la cláusula cuarta, al igual que la colaboración que demande de la Supervisión para el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.

Cláusula Novena - Derechos del Departamento: Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, cláusula penal y cualquier otro derecho consagrado en beneficio de la administración, incluido el uso de las cláusulas excepcionales fijadas en el ordenamiento jurídico vigente para la protección del interés público.

---

[1] Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar.

CONTRATO No. _____

Cláusula Décima - Obligaciones del Departamento: Atendiendo la naturaleza del presente Contrato, el Departamento contrae las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la seguridad de los equipos instalados por EL CONTRATISTA para el desarrollo del contrato.
2. Facilitar la información requerida por el CONTRATISTA para el desarrollo de la operación.
3. Autorizar la conformación de la base de datos sobre la trazabilidad de los productos, facilitando las actividades que para tal fin proponga El Contratista.
4. Expedir los actos administrativos que se generan dentro de los procesos de aprehensión y decomiso.

Cláusula Decimoprimera - Responsabilidad: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del Contrato, en consecuencia, responderá por los daños que ocasionen a la administración departamental y/o a terceros, precisando que ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley.

Cláusula Decimosegunda - Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral: Cuando resulte necesario, y en defensa del interés público, el Departamento podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula Decimotercera - Caducidad: El Departamento podrá, con apego a las disposiciones vigentes, declarar la caducidad del Contrato cuando advierta un incumplimiento grave que afecte la correcta ejecución del mismo.

Cláusula Decimocuarta - Multas: Según el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 el Departamento podrá imponer al Contratista, previo informe de la Supervisión, multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del Contrato; en consecuencia, el Contratista pagará multas diarias y sucesivas hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que la sumatoria de las estas supere el diez por ciento (10%) del mismo, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

Parágrafo: El monto de las multas ingresará al tesoro Departamental, por tanto, el Contratista autoriza con la suscripción del Contrato que dicho valor sea descontado del saldo que hubiere a su favor, anotando que, de no existir saldo disponible, acudirá a la Jurisdicción para defensa de sus intereses.

Cláusula Decimoquinta - Cláusula Penal: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones el Contratista debe pagar al Departamento, a título de indemnización, suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor aquí pactado se entiende como estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Parágrafo: Dicha suma ingresará al tesoro Departamental, por tanto, el Contratista autoriza con la suscripción del Contrato que dicho valor sea descontado del saldo que hubiere a su favor, anotando que, de no existir saldo disponible, el Departamento acudirá a la Jurisdicción para la defensa de sus intereses.

Cláusula Decimosexta - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CONTRATO No. _____

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Gobernación de Caldas identificada con NIT 890.801.052-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general</td><td>Igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio y Correcto funcionamiento de los Bienes</td><td>Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Hacienda no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para

verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

Una vez analizado el objeto a contratar, se detalla la matriz de riesgos de la futura contratación y se detalla:

MATRIZ DE RIESGOS				
CLASE	**TIPIFICACION DEL RIESGO**	**ASIGNACION DEL RIESGO**		**ESTIMACION DEL RIESGO**
	DESCRIPCION	**CONTRATISTA**	**CONTRATANTE**	
RIESGOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO	Riesgo por la Calidad del servicio	X		ALTA
	Información errónea		X	ALTA
	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	X		MEDIA
	Uso indebido de la Información	X		ALTA
RIESGOS ECONÓMICOS	Incremento en impuestos	X		MEDIA
	Iliquidez para el pago		X	MEDIA
RIESGOS JURÍDICOS	Incumplimiento Parcial del Contrato	X		ALTA
	Incumplimiento Total del Contrato	X		ALTA

Cláusula Decimoséptima - Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Departamento, en consecuencia, ésta no es su representante, agente o mandatario. Por lo tanto, éste no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula Decimoctava - Indemnidad: El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato. De igual modo, se obliga a mantenerlo indemne frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por la cuantía pactada. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista mantendrá libre al Departamento por cualquier reclamo originado en el incumplimiento de las obligaciones que asuma frente a terceros vinculados a la ejecución de sus obligaciones.

CONTRATO No. _____

Cláusula Decimonovena - Caso fortuito y Fuerza mayor: Las partes se exoneran de responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de las prestaciones a su cargo cuando éste sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocado y constatado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Cláusula Vigésima - Cesiones: El Contratista no podrá ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derechos derivados del Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Departamento.

Cláusula Vigesimoprimera - Solución de controversias: Las controversias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de ellas comunique por escrito a la otra de su existencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa se resolverán empleando los mecanismos alternativos de solución de conflictos aplicables para el Departamento de Caldas.

Cláusula Vigesimosegunda - Supervisión y funciones: La supervisión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo de quien sea designado por el Ordenador del Gasto, y quién deberá: **i.** Cumplir con las funciones descritas en la Ley 1474 de 2012 y en el Manual de Contratación del Departamento, y en especial, la de remitir a la oficina de radicación de la Secretaría Jurídica, copia o fotocopia legible de la totalidad de las actas e informes generados durante la ejecución. En este marco, la supervisión tendrá el deber de velar la oportuna publicación de documentos ante el Secop II, precisando a su vez que contará con un máximo de tres (3) días hábiles para revisar informes y tramitar las cuentas a que hubiere lugar ante la Secretaría de Hacienda**. ii.** Ejercer un control técnico, administrativo y contable sobre la ejecución del Contrato para lo cual podrá, en cualquier momento, requerir al Contratista la información que estime necesaria para desarrollo de sus funciones.

Cláusula Vigesimotercera - Confidencialidad: En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes se obligan a mantener la confidencialidad de la misma; para tal efecto, la parte interesada debe comunicar a la otra que la información suministrada tiene el carácter de confidencial para su reserva; no obstante, el Contratista se obliga a guardar la confidencialidad y reserva en relación con los documentos e información que le sea confiada por el Departamento para la ejecución del Contrato.

Cláusula Vigesimocuarta – Perfeccionamiento y Ejecución: El presente contrato se entiende perfeccionado con su suscripción por las partes. No obstante, su ejecución exigirá el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, entre ellos, el pago de la tarifa correspondiente al impuesto de timbre nacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional N° 0175 del 14 de febrero de 2025 y demás normas aplicables.

El contratista será responsable del pago del impuesto de timbre, conforme a lo señalado por el Consejo de Estado en Sentencia 00031 de 2015, en la cual se indicó que dicha obligación tributaria surge con la suscripción del contrato y es independiente de las obligaciones contractuales, debiendo el contratista asumir su declaración, pago y acreditación ante la entidad contratante, para efectos del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. El no cumplimiento de este requisito impedirá el inicio de la ejecución del contrato.

Cláusula Vigesimoquinta – Notificación: Recibiré notificaciones de todas las etapas del proceso contractual en:

CONTRATO No. _____

Persona de contacto	JORGE HERNAN LOPEZ MARIN		
Dirección y ciudad	CARRERA 29 NRO 105C-40 Manizales - Caldas		
Teléfono	8910411	Celular	3187164169
Correo electrónico	contabilidad01@gdinteligente.co		

La dirección de correo electrónico suministrada por se considerará, para todos los efectos, como válida y de uso exclusivo del proponente o contratista. En consecuencia, El contratista se compromete a utilizar dicho correo para la recepción de las notificaciones electrónicas y no podrá alegar desconocimiento de los actos administrativos o comunicaciones notificadas a través de este medio. Además, El contratista no podrá hacer responsables a terceros por la gestión de su correo electrónico.

El contratista será responsable de mantener su buzón de correo electrónico con la capacidad suficiente para recibir las notificaciones electrónicas. Asimismo, El contratista se obliga a revisar de manera periódica la bandeja de entrada y las carpetas asociadas al correo electrónico señalado, garantizando que no existan filtros, restricciones o configuraciones que impidan la recepción de las notificaciones.

En caso de que El contratista no mantenga su buzón de correo con la capacidad suficiente o no revise oportunamente las notificaciones enviadas, la notificación electrónica se considerara valida y debidamente efectuada. La omisión en el mantenimiento del buzón o en la revisión de las notificaciones no invalidara el trámite de la notificación, ni afectara la validez de los actos administrativos notificados.

Cláusula Vigesimosexta – Publicación en el SECOP II: El presente Contrato será publicado en el SECOP II conforme los términos establecidos del Decreto 1082 de 2015 para tal efecto y su perfeccionamiento se entiende con la fecha de aprobación en esta plataforma.

JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO
Secretario de Despacho
Secretaría Hacienda

JORGE HERNAN LOPEZ MARIN
GESTION DOCUMENTAL S.A.S
Contratista

Proyecto: Karen García Salcedo
Profesional Especializada – Unidad de Contratación
Secretaria Jurídica

Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del Contrato | Modificaciones del Contrato | Incumplimientos

Contrato - Información general

Volver al principio

Resumen

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7964255
Número del contrato	CO1.PCCNTR.7964255
Versión del contrato	1
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato:	30/12/2025 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo ediciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado de contrato	Firmado
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones posconsumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Identificación Entidad contratante

GOBERNACION DE CALDAS - Primero la Gente

0 Recomendación(es)

Información del proveedor contratista

GDI

COLOMBIA, Manizales

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Gestión Documental SAS	Bancolombia	Corriente	37340843154

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Jorge Hernán López Marín* ***Fecha de aprobación:*** *06/10/2025 14:40:46 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Juan Alejandro Alzate Quiceno* ***Fecha de aprobación:*** *06/10/2025 15:41:53 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7964255_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Número del proceso	CD-SH-1087-2025
Título del proceso	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL
Descripción	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.
Duración del contrato	195 ( )Días
Unidad de contratación	SECRETARIA DE HACIENDA (SH)
Título de la oferta	
Tipo	Prestación de servicios
Cantidad del contrato	585.149.148 pesos colombianos

Condiciones

Volver al principio

Tipo de documento

Tipo de documento:	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2029

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinado a la compra de alimentos.

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	No	Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Opciones de entrega	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No

Seriedad de la oferta ○ Sí ○ No

Cumplimiento ◉ Sí ○ No

☑ Cumplimiento del contrato				
◉ % del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	7 horas para terminar *(12/06/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Pago de salarios				
◉ % del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	7 horas para terminar *(12/06/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/12/2028 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes				
◉ % del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	7 horas para terminar *(12/06/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/12/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Responsabilidad civil extra contractual ○ Sí ◉ No

Fecha límite para entrega de garantías: 7 horas para terminar *(12/06/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Comentario:

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Departamento de Caldas

Ubicación CO-CAL-17001 - Manizales

País COLOMBIA

Departamento Caldas

Municipio Manizales

Dirección: Departamento de Caldas

Código postal: 170001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Departamento de Caldas	COLOMBIA > Caldas > Manizales

Bienes y Servicios

Volver al principio

1 CO1.PCCNTR.7964255

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

585.149.148,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	78131800	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.	1,00	UN	585.149.148,00	585.149.148,00	585.149.148,00

Documentos del proveedor

Volver al principio

Documento	Nombre del documento	Confidencial	
Aceptación de la oferta para la celebración del contrato	Gobernacion de Caldas.pdf	No	(detalle)
Certificación del represente legal o del revisor fiscal, según corresponda atendiendo su naturaleza jurídica, haciendo constar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato	DOCUMENTOS PARAFISCALES (MAYO 2025).pdf	No	(detalle)
Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios del contratista y de su representante legal.	Procuraduria GDI y RL.pdf	No	(detalle)
Certificado de ausencia de antecedentes fiscales del contratista y de su representante legal	Contraloria GDI y RL.pdf	No	(detalle)
Certificado de ausencia de antecedentes judiciales del representante legal del contratista.	Policía Nacional de Colombia 10275529.pdf	No	(detalle)
Certificado de Ausencia de Delitos Sexuales con Menor de 18 años del representante legal.	Consulta de Inhabilidades DS Jorge Hernán López Marín.pdf	No	(detalle)
Certificado de ausencia de medidas correctivas del representante legal.	Consulta RNMC.pdf	No	(detalle)
Certificado de cuenta bancaria actualizada del contratista.	Certificado Cuenta de Ahorros Banco Agrario 2025-01-22 - Gestion Documental S.A.S.pdf	No	(detalle)
Certificado de existencia y representación legal del contratista expedido por autoridad competente para tal efecto inferior a treinta (30) días calendario.	CERTIF CAMARA CIO GESTION DOCUMENTAL SAS 20-05-2025.pdf	No	(detalles)
Certificado REDAM del representante legal.	REDAM Jorge Hernán López.pdf	No	(detalles)
Certificados de experiencia	Certificados de experiencia.pdf	No	(detalles)
Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal del contratista	Cédula Jorge Hernán López Marín .pdf	No	(detalles)
Copia legible del registro único tributario (RUT) del contratista	RUT GDI SAS 27-03-2025.pdf	No	(detalles)

Documentos del contrato

Volver al principio

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento		
AJUSTADO GESTION DOCUMENTAL CORREGIDO.pdf	AJUSTADO GESTION DOCUMENTAL CORREGIDO.pdf	Descargar	(detalles)
CLAUSULADO DOCUMENTAL SAS.pdf	CLAUSULADO DOCUMENTAL SAS.pdf	Descargar	(detalles)
IDONEIDAD GESTION DOCUMENTAL-1.pdf	IDONEIDAD GESTION DOCUMENTAL-1.pdf	Descargar	(detalles)

JUSTIFICACION A 30 DICIEMBRE GESTION DOCUMENTAL-1.pdf JUSTIFICACION A 30 DICIEMBRE GESTION DOCUMENTAL-1.pdf Descargar (detalles)

Información presupuestal

Volver al principio

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Juan Alejandro Alzate Quiceno	**Tipo de documento**	Cédula de ciudadanía	**Número de documento**	1053784047
Supervisor	JUAN JAIRO GARCÍA GIRALDO	**Tipo de documento**	Otro	**Número de documento**	75097412

Historial de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Juan Alejandro Alzate Quiceno	1 día de tiempo transcurrido *(06/10/2025 3:41:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Alejandro Alzate Quiceno
Supervisor	JUAN JAIRO GARCÍA GIRALDO	1 día de tiempo transcurrido *(06/10/2025 3:41:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Juan Alejandro Alzate Quiceno

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ○ Sí ◉ No

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	○ Sí ◉ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	○ Sí ◉ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	○ Sí ◉ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	◉ Sí ○ No *	585.149.148
Recursos de Crédito	○ Sí ◉ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	○ Sí ◉ No *	
	Total	585.149.148

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado	
☐ **202400000006136**	**2025**	Validado	Consultar +

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ○ Sí ◉ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
☐	3500045946	CDP	No se ha iniciado		585.149.148 COP	00-00-00	-

Saldo de CDP	
Saldo de vigencias futuras	
Saldo total a comprometer	0 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de compromisos CDP	
Saldo de compromisos AVF	
Saldo total comprometido	
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Ejecución del contrato

Volver al principio

Ejecución del contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Facturas del contrato

Identificación de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Modificaciones del Contrato

Volver al principio

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Incumplimientos

Volver al principio

Incumplimiento del contrato

Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.15202927
Número del contrato	CO1.PCCNTR.7964255
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	12/30/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Duración del contrato	195 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

GOBERNACION DE CALDAS - Primero la Gente

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

GDI

COLOMBIA, Manizales

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Gestion Documental SAS	Bancolombia	Corriente	37340843154

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Jorge Hernán Lopez Marín* ***Fecha de aprobación:*** *6/10/2025 2:40:46 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *John Alexander Alzate Quiceno* ***Fecha de aprobación:*** *6/10/2025 3:41:53 PM ((UTC-05:00)*

Bogota, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7964255_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE HACIENDA (SH)
Proceso de Contratación	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN,
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	585,149,148.00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombi **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

GOBIERNO DE CALDAS	LIQUIDACIÓN TIMBRE	Código: AR-FO-01 Versión: 1.0 Fecha Creación: 11/07/2019

FECHA			CONTRATO
AÑO	MES	DIA	11062025-1117
2025	6	12	

PROCESO SECOP	CD-SH-1087-2025
SECRETARIA	HACIENDA
IDENTIFICACIÓN CC - NIT	810006068
RAZON SOCIAL - NOMBRE CONTRATISTA	GESTION DOCUMENTAL S.A.S

CONCEPTO
LIQUIDACIÓN TIMBRE CONTRATO 11062025-1117 SECRETARIA HACIENDA GESTION DOCUMENTAL S.A.S

VALOR DEL CONTRATO (antes de iva)	$ 491.721.973,00
TOTAL A PAGAR	$ 2.458.610,00

ENTIDAD RECAUDADORA	
BANCOLOMBIA	CUENTA AHORROS

6	2	3	0	0	0	0	6	6	4	5									

NIT 890.801.052 GOBERNACIÓN DE CALDAS

TENGA EN CUENTA:

DEBE ENIVAR EL SOPORTE DE PAGO A dagomezc@caldas.gov.co

JHON JAIRO GARCIA GIRALDO
Jefe de Rentas Departamentales

LA SECRETARIA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento de Caldas, con NIT 890.801.052-1, celebró Contratos o Convenios con GESTION DOCUMENTAL SAS, NIT 810.006.068-6, con la siguiente información:

RADICADO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR TOTAL
13062024-1060	PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, MANEJO, CUSTODIA, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE CONSULTA FÍSICA Y DIGITAL DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS CON ALCANCE A TODOS LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.	Desde 01/07/2024 Hasta 31/12/2024	$ 110.500.002
06022025-0238	PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ALMACENAMIENTO INSERCION CUSTODIA ORGANIZACION DIGITALIZACION Y CONSULTA DE LAS HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS DE APOYO ENTREGADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DE CALDAS	Desde 10/02/2025 Hasta 30/12/2025	$ 495.000.000
26022025-0468	PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, ENTRE OTROS DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR LA SECRETARIA GENERAL Y REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE ARCHIVO	Desde 26/02/2025 Hasta 31/12/2025	$ 300.723.249
11062025-1117	PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, INSERCIÓN, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.	Desde 13/06/2025 Hasta 30/12/2025	$ 585.149.148

Esta constancia se expide según documentación obrante a la fecha en los expedientes contractuales que custodia la Secretaría Jurídica y se firma en la ciudad de Manizales (Caldas), a los 22 dias del mes de enero de 2026

SANDRA MILENA RAMIREZ VASCO
Secretaria Jurídica

Elaboró: Wilson Marin Gomez