ESTUDIO DE CONVENIENCIA

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Mediante documento privado suscrito el 03 de mayo de 2016 se creó la empresa denominada Valor+ S.A.S., como sociedad por acciones simplificadas, de carácter comercial, posteriormente por el aporte de capital público superior al 90%, Valor+ S.A.S., se convierte en sociedad de economía mixta, empresa que hace parte de la Administración Pública, que integra la Rama Ejecutiva, específicamente el sector descentralizado por servicios.

A través de Registro RTIC96003269 del 28 de junio de 2016, Valor+ S.A.S., se incorporó al registro TIC del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

Valor+ S.A.S., tiene por objeto social, el desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo, facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), Contact Center, conectividad, entre otras actividades conexas o similares.

Así mismo, en el referido certificado se puede constatar que la Entidad, para desarrollar su objeto social, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales, podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

- Suscribir convenios y/o contratos con personas jurídicas y/o naturales, públicas y/o privadas, con el fin de dotarlas de soluciones tecnológicas o administrativas integrales de conformidad con sus necesidades, solicitudes o planes de acción; respondiendo a necesidades particulares.
- Ejecutar convenios y/o contratos en los términos que permita su objeto social; así mismo dirigir, administrar, supervisar las actividades y recursos inherentes al mismo.
- Asesorar, acompañar, gestionar, capacitar y ejecutar proyectos, procesos, programas relacionados con el desarrollo tecnológico propio y a nivel regional, nacional e internacional conforme a los acuerdos y/o convenios y/o contratos suscritos.
- Desarrollar y materializar estrategias de educación, tecnología e innovación a través de la operación de herramientas de software y hardware, acordes con los planes de desarrollo locales en el nivel departamental y en el municipal.

El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA, tiene la necesidad de garantizar el cumplimiento del proceso de gestión documental integral de acuerdo con la normatividad del AGN – Archivo General de la Nación.

Valor+ S.A.S. suscribió con El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA, el Contrato Interadministrativo N°0115 de 2026, cuyo objeto es "*PRESTAR EL SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL PARA INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA*" por un valor de **SETECIENTOS ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 711.807.247) IVA** incluido, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

El alcance del contrato interadministrativo comprende, lo siguiente:

1. *Organizar aproximadamente 70 ml de documentos en soporte papel del Fondo Documental del IDEA. Este proceso de organización incluye los subprocesos de ordenación y descripción documental.*

2. *Digitalizar por tipos documentales o tipo tomo según lo amerite la documentación previamente organizada, siguiendo los parámetros establecidos por el IDEA, los cuales serán acordados entre las partes en documento denominado Protocolo para la Digitalización Documental.*

3. *Incorporar, como parte integral y accesoria del servicio de gestión documental, los insumos archivísticos requeridos para los procesos de organización, conservación, realmacenamiento y custodia documental, tales como cajas, carpetas, ganchos legajadores, precintos, tubos para planos y demás elementos técnicos necesarios, según las especificaciones definidas por el IDEA.*

4. ***Prestar el servicio de punteo, codificación, almacenamiento, custodia, atención de consultas, desmonte y transporte de la documentación del fondo documental del IDEA constituido por aproximadamente 5000 cajas de archivo, 2.296 planos y dos Planotecas.***

En consecuencia de lo anterior y en virtud de la suscripción del contrato interadministrativo anteriormente señalado y en aras de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales adquiridas, específicamente lo establecido en el numeral 4 del alcance, se tiene la necesidad de contratar una empresa que cuente con la experiencia, la capacidad administrativa y técnica que garantice la prestación de los servicios de gestión documental y la cadena de Valor+ para el Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

La prestación del servicio debe comprender:

1. Transporte
2. Codificación de cajas y carpetas
3. Almacenamiento y custodia
4. Consultas
5. Desmonte de la Información.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DEMÁS CONDICIONCES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN.

ALCANCE: Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se enuncian a continuación:

1. **TRANSPORTE:** El contratista deberá efectuar el transporte de la documentación que se genere durante la vigencia contractual, desde las instalaciones de Valor+ S.A.S. hasta las instalaciones destinadas por aquel para su custodia.

   - Previo al inicio de esta actividad, las partes deberán elaborar un plan de trabajo en el que se definan las frecuencias de entrega y el protocolo de seguridad aplicable al transporte de las unidades documentales.
   - El relevo de responsabilidades se realizará contra un código único de cada caja, plano o cinta. En esta etapa no se validarán contenidos, ya que la administración se realizará por caja completa.
   - El transporte será realizado por unidad de caja, plano o cinta, sin agrupar lotes o cantidades; es decir, se trasladarán las cajas requeridas por Valor+ S.A.S., de acuerdo con la capacidad logística del contratista, previamente acordada entre las partes.

2. **CODIFICACIÓN:** Valor+ S.A.S. entregará previamente al contratista una base de datos o relación de las nuevas unidades de conservación, la cual deberá ser precargada en el sistema de validación de información, con el fin de asociar posteriormente los códigos de barras correspondientes y reportar las novedades a que haya lugar, tales como faltantes o sobrantes.

   - Las partes determinarán una llave única para asociar cada registro de la base de datos al código de barras y a la caja en la que quedará para custodia. Una vez validadas las unidades de conservación, el contratista las asignará con trazabilidad en su herramienta de custodia para la administración del archivo físico. Cada unidad de conservación será registrada en el software con un código de barras, y se reportarán las novedades que existan en la base de datos o relación aportada previamente.

3. **ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA:** El contratista deberá disponer de locaciones e infraestructura idóneas para atender los requerimientos de almacenamiento y garantizar la custodia del archivo inactivo, activo y de gestión.

   - La prestación de este servicio deberá cumplir con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y las normas complementarias, en aspectos como ubicación, capacidad de almacenamiento, distribución, estantería, condiciones ambientales, ventilación, control de plagas, sistemas de alarma contra incendio y robo, iluminación, confidencialidad y seguridad de la información.

   - La herramienta virtual del contratista deberá permitir la identificación de la ubicación topográfica de las cajas, a efectos de facilitar su localización en las instalaciones de almacenamiento para consultas físicas. Cada unidad será trasladada a la estantería correspondiente para su administración y custodia, y posteriormente se actualizará su ubicación mediante el uso de dispositivos de lectura que registren los códigos de las cajas y de la estantería asignada.

4. **CONSULTAS:** Cuando Valor+ S.A.S. requiera un documento para consulta, lo solicitará de acuerdo con el protocolo que se establezca entre las partes. El horario de atención de consultas

normales será de lunes a jueves, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., y los viernes, de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

- **CONSULTA FÍSICA CON TRANSPORTE:** Las consultas serán entregadas en las instalaciones de Valor+ S.A.S. en la ciudad de Medellín.

- **CONSULTA EN SITIO:** Este servicio se prestará a demanda de Valor+ S.A.S., conforme a las solicitudes que sean efectuadas durante la ejecución contractual,

Los tiempos de respuesta para las consultas serán los siguientes:

ÍTEM	MODALIDAD DE CONSULTA	TIEMPOS DE RESPUESTA
1	Física normal	Se entregará al siguiente día hábil a partir de la recepción de la solicitud
2	Física urgente	Solicitudes entre las 8:00 a.m. a 11:30 a.m. se entregarán de 2:00 a 5:00 p.m. del mismo día Solicitudes entre 11:31 a.m. a 5:00 p.m. se entregarán entre las 8:00 a.m. a 12:30 p.m. del día hábil siguiente
3	En sitio	De acuerdo con la programación previa

- Los ANS establecidos no serán aplicables a las consultas sobre documentación que no cuente con inventario oficial o cuyo inventario no haya sido entregado por Valor+ S.A.S.

- Las consultas entregadas que no sean efectivas para los funcionarios de Valor+ S.A.S. serán cobradas cuando el funcionario haya recibido lo solicitado, de acuerdo con la información entregada por Valor+ S.A.S.

5. **DESMONTE DE LA INFORMACIÓN:** Una vez finalizado el contrato, deberá ejecutarse el desmonte de la información, actividad que comprende la ubicación de la unidad almacenada en estantería —caja, medio magnético o plano—, su recuperación y su traslado al punto de salida dispuesto en bodega para la entrega correspondiente. Para tal efecto, Valor+ S.A.S. y el contratista deberán establecer un plan de trabajo que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:

- El desmonte se realizará por unidad documental o de almacenamiento —caja, medio magnético o plano—, según la unidad de medida efectivamente custodiada.
- El plan de trabajo deberá definir la cantidad de unidades que el contratista podrá entregar diariamente y la capacidad de recepción de Valor+ S.A.S.
- Deberá establecerse el plazo requerido para el desmonte total de la operación.
- El contratista deberá entregar el inventario o relación de la totalidad de la información desmontada y, de manera paralela, registrar la baja correspondiente en el sistema de información, dejando trazabilidad de la salida permanente del acervo documental.

6. **CUSTODIA, TRAZABILIDAD, SEGURIDAD Y CADENA DE CUSTODIA DOCUMENTAL:** El contratista será responsable de la custodia, integridad, conservación, seguridad, trazabilidad y adecuada administración de la documentación física, digital y electrónica que le sea entregada o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, desde el momento de su recibo y hasta su devolución, entrega final o disposición autorizada por Valor+ S.A.S., de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad archivística vigente, las políticas internas de Valor+ S.A.S. y las instrucciones impartidas por la supervisión.

   - Para tal efecto, el contratista deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual mecanismos de cadena de custodia documental que permitan identificar, como mínimo: i) la documentación recibida; ii) su estado físico al momento de entrega; iii) la cantidad de unidades documentales, cajas, carpetas, planos, medios o soportes recibidos; iv) el responsable de su entrega, transporte, recepción, intervención, almacenamiento, consulta y devolución; v) la fecha, hora y lugar de cada movimiento; vi) las actividades realizadas sobre la documentación; y vii) las novedades, deterioros, faltantes, inconsistencias o incidentes que se presenten.

   - Toda entrega, retiro, traslado, transporte, intervención, consulta, devolución o disposición de documentación deberá estar soportada en actas, planillas, inventarios, registros fotográficos cuando aplique, formatos de control, FUID o los instrumentos que defina Valor+, los cuales deberán ser validados por la supervisión o por quien esta designe. Ningún traslado, intervención, consulta, préstamo, reproducción, digitalización, eliminación, disposición final o entrega a terceros podrá realizarse sin autorización previa y expresa de Valor+ o de la supervisión del contrato, según corresponda.

   - El contratista deberá garantizar que la documentación sea almacenada, manipulada, transportada, intervenida y conservada en condiciones técnicas, ambientales, físicas y de seguridad adecuadas, evitando su pérdida, deterioro, alteración, sustracción, destrucción, acceso no autorizado, divulgación, reproducción indebida o uso diferente al previsto en el objeto contractual. Para ello deberá contar con instalaciones, procedimientos, controles de acceso, personal idóneo, sistemas de seguridad, embalaje, transporte y demás medios necesarios para preservar la integridad de los documentos y de la información.

   - En caso de pérdida, deterioro, alteración, destrucción, hurto, acceso no autorizado, fuga de información, inconsistencia en inventarios o cualquier incidente que afecte o pueda afectar la documentación o la información entregada por Valor+, el contratista deberá informar de manera inmediata a la supervisión, adoptar las medidas de contención necesarias, presentar informe detallado de lo ocurrido, identificar causas, responsables y documentos afectados, y ejecutar las acciones correctivas, preventivas, de recuperación, reconstrucción o reposición a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, administrativas, fiscales, disciplinarias, civiles o penales que puedan derivarse.

   - La información, bases de datos, imágenes, inventarios, registros, documentos físicos, documentos digitales, metadatos, soportes y demás productos generados, tratados o recibidos con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de Valor+. En consecuencia, el contratista no podrá utilizarlos, reproducirlos, transferirlos, cederlos, comercializarlos,

divulgarlos, conservar copias, permitir el acceso de terceros o destinarlos a finalidades distintas a la ejecución del presente contrato, salvo autorización previa y expresa de Valor+.

- El contratista garantizará que todo el personal propio, contratistas, subcontratistas o terceros que participen en la ejecución contractual suscriban acuerdos de confidencialidad y cumplan las obligaciones de reserva, seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental y cadena de custodia previstas en el presente contrato. La participación de terceros no exonerará al contratista de su responsabilidad integral frente a Valor+ por la custodia, seguridad, integridad, trazabilidad y adecuada devolución de la documentación y de la información.

- A la terminación del contrato, o cuando lo solicite la supervisión, el contratista deberá entregar a Valor+ la totalidad de la documentación física, digital y electrónica, inventarios, bases de datos, imágenes, soportes, actas, registros de trazabilidad y demás productos derivados de la ejecución contractual, en las condiciones, formatos y medios definidos por Valor+, dejando constancia escrita del recibo a satisfacción o de las observaciones a que haya lugar.

4. OBLIGACIONES EXIGIBLES.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.
10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (si se requiere)
11. Reportar en el informe mensual del seguimiento a los servicios mensuales prestados, con su respectiva evidencia.

DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.

4.2 OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS.

N/A

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del futuro contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

6. ESTUDIO DE MERCADO.

El estudio de mercado permite establecer el presupuesto oficial de la respectiva contratación y conocer los posibles costos asociados. Dicho referenciamiento comprende la realización de un análisis de los diferentes precios que se registran en el mercado, para contratar los bienes o servicios requeridos.

Dado lo anterior, y conforme a lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, Capitulo 2, Planeación Contractual, dichos precios, podrán ser consultados a través de las siguientes fuentes de información:

1. **Fuentes internas:**

- Análisis de los consumos y precios históricos de contrataciones realizadas y ejecutadas durante vigencias anteriores con similar objeto al del análisis de mercado.

2. **Fuentes externas:**

- Solicitud de cotizaciones a proveedores, que cuenten con experiencia en el sector correspondiente al bien o servicio objeto de la contratación.
- Análisis de consumos y precios históricos.
- Análisis de consumos de otras entidades por intermedio del SECOP.

Las fuentes anteriormente descritas podrán emplearse de manera individual o conjunta para la elaboración del estudio de mercado, sin que su utilización sea excluyente.

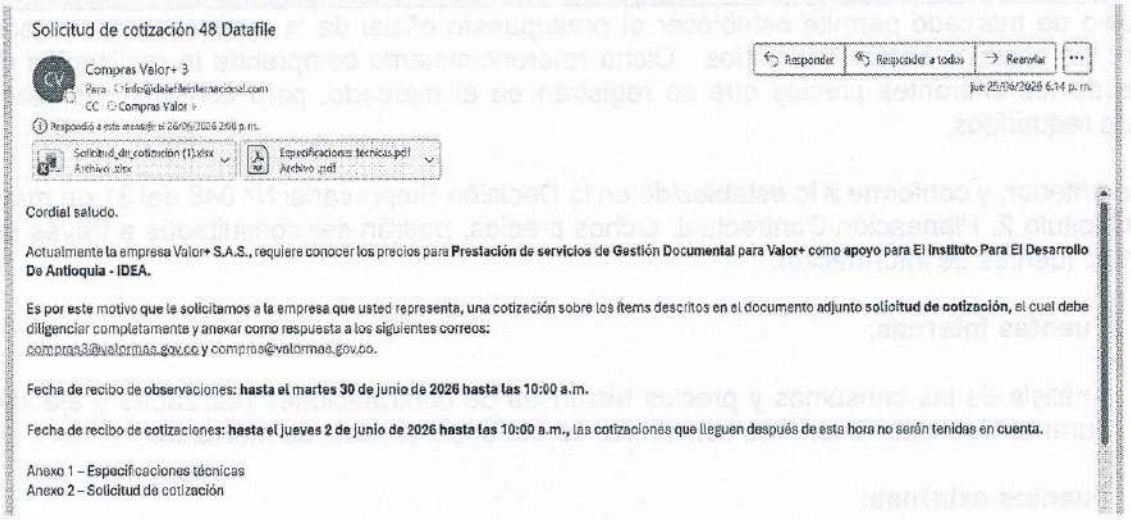
Por consiguiente, el presente estudio de mercado se realizó con las siguientes fuentes de información:

1. Se realizó un análisis de los consumos y precios históricos de contrataciones realizadas y ejecutadas durante vigencias anteriores con objeto similar al del presente análisis de mercado, para lo cual se relacionan los contratos ejecutados a satisfacción:

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL (COP)
N°156-2026	Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.	$49.301.614

2. Se solicitaron cotizaciones en igualdad de condiciones a tres (3) proveedores que cuentan con experiencia en el sector correspondiente al bien o servicio objeto de la contratación. Las cotizaciones fueron solicitadas vía correo electrónico el 25 de junio de 2026 a los siguientes proveedores:

1. **DATA FILE**
2. **IRON MOUNTAIN**
3. **THOMAS GREG**



Solicitud de cotización 48 Datafile

Responder | Responder a todos | Reenviar

Compras Valor+ 3
Para: [redacted]@datafileinternacional.com
CC: Compras Valor +

Solicitud_de_cotización (1).xlsx
Archivo .xlsx

Especificaciones técnicas.pdf
Archivo .pdf

Cordial saludo.

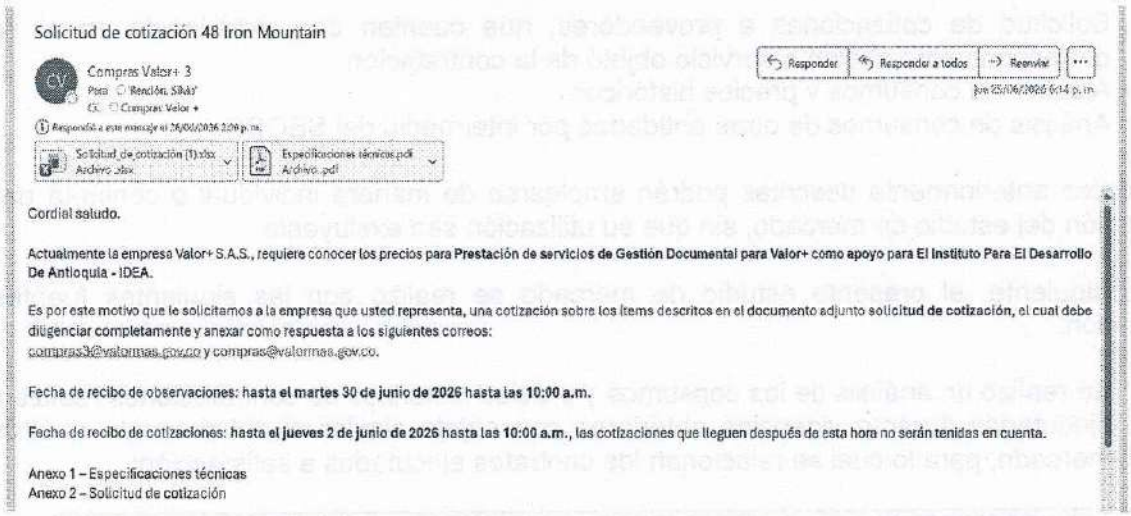
Actualmente la empresa Valor+ S.A.S., requiere conocer los precios para **Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.**

Es por este motivo que le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización sobre los ítems descritos en el documento adjunto **solicitud de cotización,** el cual debe diligenciar completamente y anexar como respuesta a los siguientes correos:
compras3@valormas.gov.co y compras@valormas.gov.co.

Fecha de recibo de observaciones: **hasta el martes 30 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.**

Fecha de recibo de cotizaciones: **hasta el jueves 2 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.,** las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Anexo 1 – Especificaciones técnicas
Anexo 2 – Solicitud de cotización



Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Responder | Responder a todos | Reenviar

Compras Valor+ 3
Para: [redacted]
CC: Compras Valor +

Solicitud_de_cotización (1).xlsx
Archivo .xlsx

Especificaciones técnicas.pdf
Archivo .pdf

Cordial saludo.

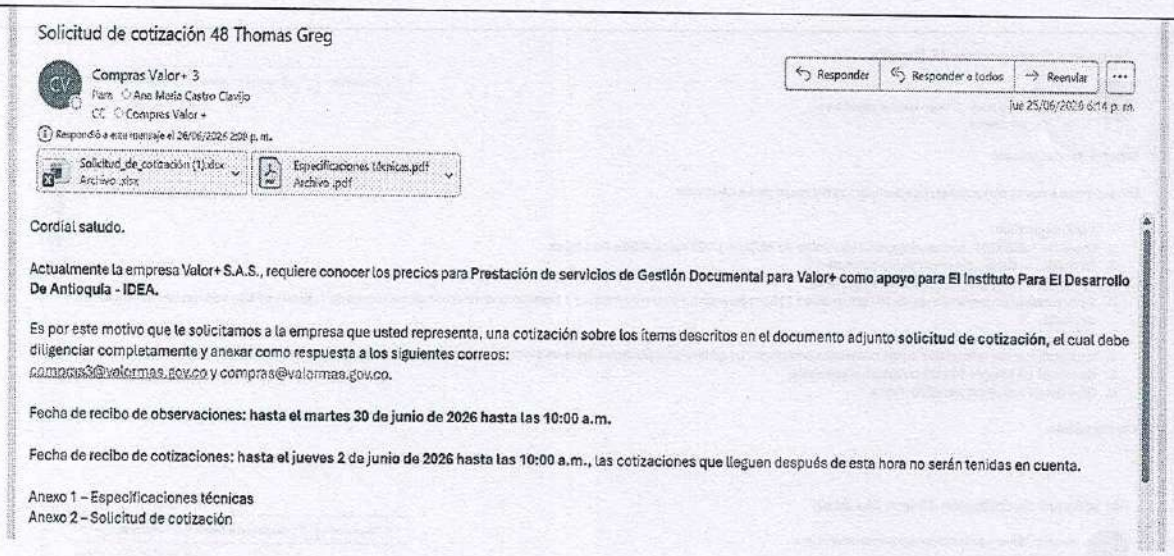
Actualmente la empresa Valor+ S.A.S., requiere conocer los precios para **Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.**

Es por este motivo que le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización sobre los ítems descritos en el documento adjunto **solicitud de cotización,** el cual debe diligenciar completamente y anexar como respuesta a los siguientes correos:
compras3@valormas.gov.co y compras@valormas.gov.co.

Fecha de recibo de observaciones: **hasta el martes 30 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.**

Fecha de recibo de cotizaciones: **hasta el jueves 2 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.,** las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Anexo 1 – Especificaciones técnicas
Anexo 2 – Solicitud de cotización



Solicitud de cotización 48 Thomas Greg

Compras Valor+ 3
Para: Ana María Castro Clavijo
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
lue 25/06/2026 6:14 p. m.

Respondió a este mensaje el 26/06/2026 2:09 p. m.

Solicitud_de_cotización (1).xlsx
Archivo .xlsx

Especificaciones técnicas.pdf
Archivo .pdf

Cordial saludo.

Actualmente la empresa Valor+ S.A.S., requiere conocer los precios para **Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.**

Es por este motivo que **le solicitamos a la empresa que usted representa, una cotización sobre los ítems descritos en el documento adjunto solicitud de cotización,** el cual debe diligenciar completamente y anexar como respuesta a los siguientes correos:
compras3@valormas.gov.co y compras@valormas.gov.co.

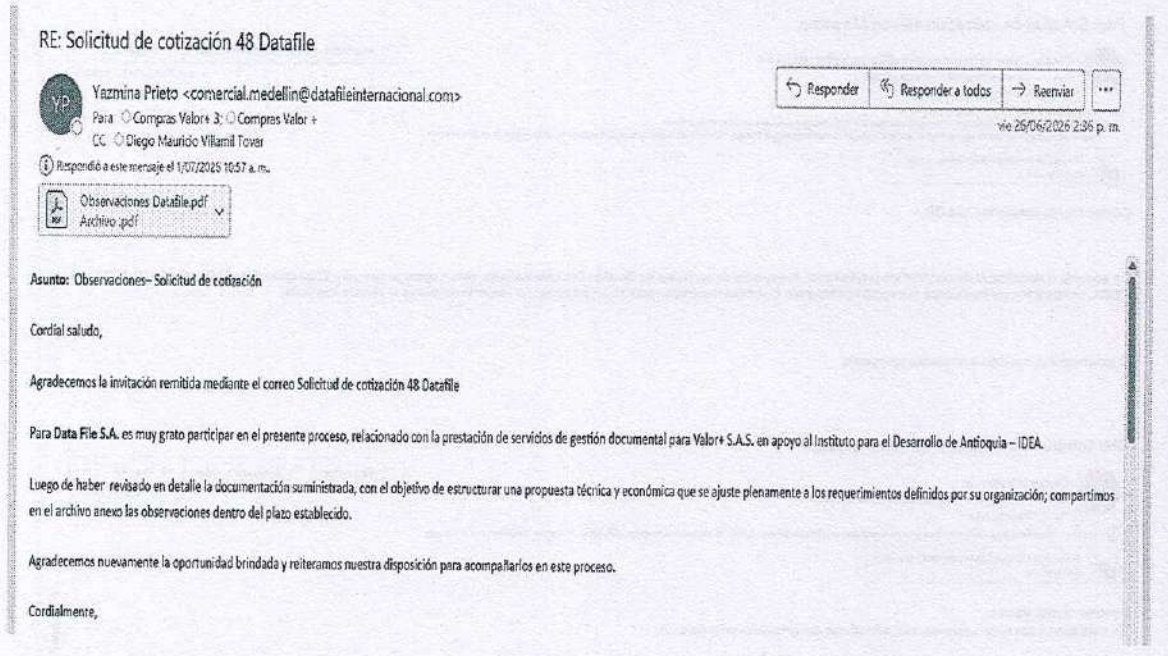
Fecha de recibo de observaciones: **hasta el martes 30 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.**

Fecha de recibo de cotizaciones: **hasta el jueves 2 de junio de 2026 hasta las 10:00 a.m.,** las cotizaciones que lleguen después de esta hora no serán tenidas en cuenta.

Anexo 1 – Especificaciones técnicas
Anexo 2 – Solicitud de cotización

Durante el término establecido para la recepción de observaciones, los proveedores Data File e Iron Mountain formularon inquietudes técnicas relacionadas con la descripción de algunos ítems. En atención a dichas consultas, el área solicitante efectuó la revisión, validación y ajuste de las respuestas correspondientes, con el propósito de garantizar la claridad, precisión y suficiencia de la información suministrada.

Para consultar el detalle de las observaciones formuladas y las respuestas emitidas, remítase al anexo denominado **Observaciones y respuestas a observaciones.**



RE: Solicitud de cotización 48 Datafile

Yazmina Prieto <comercial.medellin@datafileinternacional.com>
Para: Compras Valor+ 3; Compras Valor +
CC: Diego Mauricio Villamil Tover

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
vie 26/06/2026 2:36 p. m.

Respondió a este mensaje el 1/07/2026 10:57 a. m.

Observaciones Datafile.pdf
Archivo .pdf

Asunto: Observaciones– Solicitud de cotización

Cordial saludo,

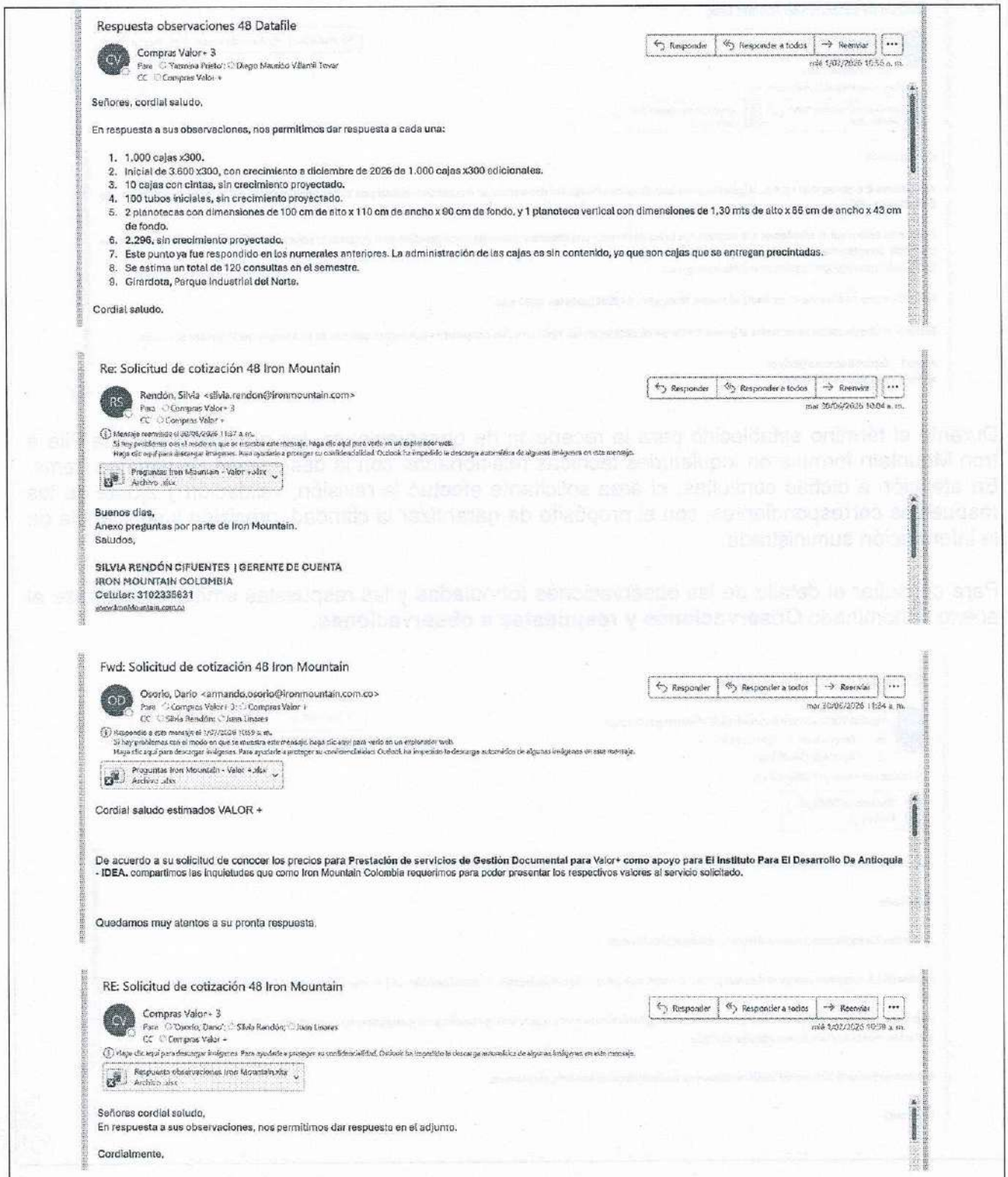
Agradecemos la invitación remitida mediante el correo Solicitud de cotización 48 Datafile

Para **Data File S.A.** es muy grato participar en el presente proceso, relacionado con la prestación de servicios de gestión documental para Valor+ S.A.S. en apoyo al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

Luego de haber revisado en detalle la documentación suministrada, con el objetivo de estructurar una propuesta técnica y económica que se ajuste plenamente a los requerimientos definidos por su organización; compartimos en el archivo anexo las observaciones dentro del plazo establecido.

Agradecemos nuevamente la oportunidad brindada y reiteramos nuestra disposición para acompañarlos en este proceso.

Cordialmente,



Respuesta observaciones 48 Datafile

Compras Valor+ 3
Para: Yasmina Prieto; Diego Mauricio Villamil Tovar
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar

Señores, cordial saludo.

En respuesta a sus observaciones, nos permitimos dar respuesta a cada una:

1. 1.000 cajas x300.
2. Inicial de 3.600 x300, con crecimiento a diciembre de 2026 de 1.000 cajas x300 adicionales.
3. 10 cajas con cintas, sin crecimiento proyectado.
4. 100 tubos iniciales, sin crecimiento proyectado.
5. 2 planotecas con dimensiones de 100 cm de alto x 110 cm de ancho x 90 cm de fondo, y 1 planoteca vertical con dimensiones de 1,30 mts de alto x 86 cm de ancho x 43 cm de fondo.
6. 2.296, sin crecimiento proyectado.
7. Este punto ya fue respondido en los numerales anteriores. La administración de las cajas es sin contenido, ya que son cajas que se entregan precintadas.
8. Se estima un total de 120 consultas en el semestre.
9. Girardota, Parque Industrial del Norte.

Cordial saludo.

Re: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Para: Compras Valor+ 3
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mensaje reenviado el 26/06/2026 11:37 a. m.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Preguntas Iron Mountain - Valor +.xlsx
Archivo .xlsx

Buenos días,
Anexo preguntas por parte de Iron Mountain.
Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.ironMountain.com.co

Fwd: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Osorio, Darío <armando.osorio@ironmountain.com.co>
Para: Compras Valor+ 3; Compras Valor +
CC: Silvia Rendón; Juan Linares

Responder | Responder a todos | Reenviar

Responde a este mensaje el 26/06/2026 10:59 a. m.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Preguntas Iron Mountain - Valor +.xlsx
Archivo .xlsx

Cordial saludo estimados VALOR +

De acuerdo a su solicitud de conocer los precios para **Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA**, compartimos las inquietudes que como Iron Mountain Colombia requerimos para poder presentar los respectivos valores al servicio solicitado.

Quedamos muy atentos a su pronta respuesta.

RE: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Compras Valor+ 3
Para: Osorio, Darío; Silvia Rendón; Juan Linares
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

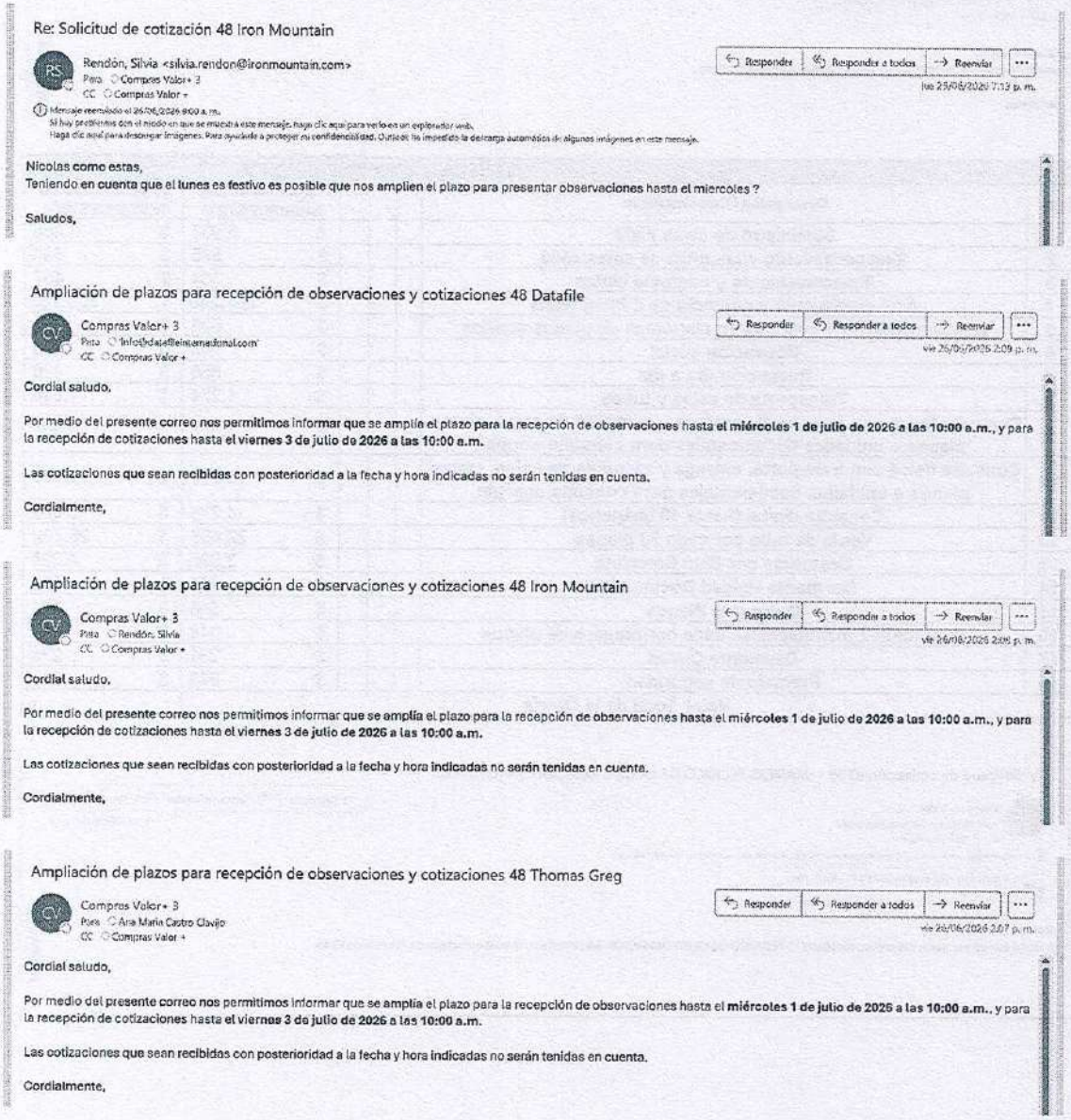
Respuesta observaciones Iron Mountain.xlsx
Archivo .xlsx

Señores cordial saludo,
En respuesta a sus observaciones, nos permitimos dar respuesta en el adjunto.

Cordialmente,

Adicionalmente, dadas las especificaciones técnicas del servicio requerido, fue necesario ampliar el plazo inicialmente previsto para la presentación de cotizaciones, con el fin de otorgar a los

proveedores un término razonable para revisar los requerimientos, verificar la disponibilidad de los recursos necesarios y estructurar propuestas técnicas y económicas acordes con las necesidades de Valor+ S.A.S. Esta medida tuvo como finalidad promover la calidad de las ofertas y asegurar la participación efectiva de los proveedores invitados.



Re: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Para: Compras Valor+ 3
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Mensaje reenviado el 26/06/2026 9:00 a. m.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Nicolas como estas,
Teniendo en cuenta que el lunes es festivo es posible que nos amplien el plazo para presentar observaciones hasta el miercoles ?

Saludos,

Ampliación de plazos para recepción de observaciones y cotizaciones 48 Datafile

Compras Valor+ 3
Para: Info@datafileinternational.com
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Cordial saludo,

Por medio del presente correo nos permitimos informar que se amplía el plazo para la recepción de observaciones hasta **el miércoles 1 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.**, y para la recepción de cotizaciones hasta **el viernes 3 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.**

Las cotizaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán tenidas en cuenta.

Cordialmente,

Ampliación de plazos para recepción de observaciones y cotizaciones 48 Iron Mountain

Compras Valor+ 3
Para: Rendón, Silvia
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Cordial saludo,

Por medio del presente correo nos permitimos informar que se amplía el plazo para la recepción de observaciones hasta el miércoles 1 de julio de 2026 a las 10:00 a.m., y para la recepción de cotizaciones hasta el viernes 3 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.

Las cotizaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán tenidas en cuenta.

Cordialmente,

Ampliación de plazos para recepción de observaciones y cotizaciones 48 Thomas Greg

Compras Valor+ 3
Para: Ana María Castro Clavijo
CC: Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Cordial saludo,

Por medio del presente correo nos permitimos informar que se amplía el plazo para la recepción de observaciones hasta el **miércoles 1 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.**, y para la recepción de cotizaciones hasta **el viernes 3 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.**

Las cotizaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán tenidas en cuenta.

Cordialmente,

Una vez finalizado el estudio de mercado, de los tres (3) proveedores invitados a presentar cotización —Data File, Iron Mountain y Thomas Greg— se recibieron cotizaciones únicamente de Iron Mountain y Thomas Greg. Por su parte, Data File presentó observaciones dentro del plazo establecido, pero no allegó cotización económica dentro del término definido para tal efecto. A continuación, se presentan los valores cotizados:

Re: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Para: Compras Valor + 3
CC: Compras Valor +

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Solicitud_de_cotización (1)- 2026 Finalatex
Archivo .xlsx

Buenas Tardes,
Anexo la oferta económica para este proceso que fue solicitado.

Saludos,

ESPECIFICACIONES TECNICAS							
Item	Descripción / Caracteristicas				Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)	
1	Suministro de cajas x300				$ 6.937	$ 8.255	
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300				$ 585	$ 697	
3	Almacenamiento y custodia cintas				$ 384	$ 457	
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas				$ 252.240	$ 300.166	
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos				$ 508	$ 604	
6	Recepción inicial				$ 185	$ 220	
7	Recepción día a día				$ 358	$ 426	
8	Transporte de cajas y tubos				$ 1.274	$ 1.516	
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal				$ 7.528	$ 8.959	
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente				$ 13.610	$ 16.196	
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)				$ 4.778	$ 5.686	
12	Venta de tubo por cada 50 planos				$ 22.439	$ 26.702	
13	Desmonte por Caja Completa				$ 3.635	$ 4.326	
14	Desmonte Unidad Documental				$ 334	$ 397	
15	Desmonte Planos				$ 348	$ 414	
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos				$ 348	$ 414	
17	Desmonte Cintas				$ 231	$ 275	
18	Precinto de seguridad				$ 683	$ 813	
Valor Total de la Oferta							

RV: Solicitud de cotización ID 39 - MANEJO TECNICO DE LA INFORMACION SA (Thomas)

Compras Valor + 2
Para: Nicolas Gutierrez Rivadeneira
CC: Compras Valor +

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Solicitud_de_cotización 4622376142 1 VALOR .xlsx
Archivo .xlsx

Cordial saludo,
Remito correo por parte del proveedor MANEJO TECNICO DE LA INFORMACION SA (Thomas), el cual corresponde al proceso ID 48.

Ítem	Descripción / Características	Unidad de medida (si aplica)	Cantidad	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/IMPUESTOS)	Valor unitario (con IVA/IMPUESTOS)
1	Suministro de cajas x300	Caja	1	Por demanda	$ 8.965,00	$ 10.668,35
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	Caja	1	Mensual	$ 891,00	$ 1.060,29
3	Almacenamiento y custodia cintas	Caja	1	Mensual	$ 520,00	$ 618,80
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	Planoteca	1	Mensual	$ 148.758,00	$ 177.022,02
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	Plano	1	Mensual	$ 1.076,00	$ 1.280,44
6	Recepción inicial	Caja, carpeta, plano o cinta	1	Por demanda	$ 1.178,00	$ 1.401,82
7	Recepción día a día	Caja, carpeta, plano o cinta	1	Por demanda	$ 1.178,00	$ 1.401,82
8	Transporte de cajas y tubos	Caja, tubos	1	Por demanda	$ 3.433,00	$ 4.085,27
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	Consulta	1	Por demanda	$ 123.076,00	$ 146.459,25
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	Consulta	1	Por demanda	$ 135.382,00	$ 161.104,58
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	Consulta	1	Por demanda	$ 2.560,00	$ 3.046,40
12	Venta de tubo por cada 50 planos	Tubo	1	Por demanda	$ 92.450,00	$ 110.015,50
13	Desmonte por Caja Completa	Caja	1	Por demanda	$ 1.571,00	$ 1.869,49
14	Desmonte Unidad Documental	Unidad Documental	1	Por demanda	$ 1.833,00	$ 2.181,27
15	Desmonte Planos	Planos	1	Por demanda	$ 1.833,00	$ 2.181,27
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	Planos	1	Por demanda	$ 1.833,00	$ 2.181,27
17	Desmonte Cintas	Cintas	1	Por demanda	$ 1.833,00	$ 2.181,27
18	Precinto de seguridad	Precinto	1	Por demanda	$ 392,00	$ 466,48

A continuación, se presenta el comparativo de precios por proveedor:

N°	Descripción / Ítem	Iron Mountain (IVA incluido)	Thomas Greg (IVA incluido)	Menor valor unitario	Proveedor con menor valor
1	Suministro de cajas x300	$8.255	$10.668	**$8.255**	**Iron Mountain**
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	$697	$1.060	**$697**	**Iron Mountain**
3	Almacenamiento y custodia cintas	$457	$619	**$457**	**Iron Mountain**
4	Almacenamiento y custodia de 2 planotecas	$300.166	$177.022	**$177.022**	**Thomas Greg**
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	$604	$1.280	**$604**	**Iron Mountain**
6	Recepción inicial	$220	$1.402	**$220**	**Iron Mountain**
7	Recepción día a día	$426	$1.402	**$426**	**Iron Mountain**
8	Transporte de cajas y tubos	$1.516	$4.085	**$1.516**	**Iron Mountain**
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida — consulta normal	$8.959	$146.459	**$8.959**	**Iron Mountain**
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida — consulta urgente	$16.196	$161.105	**$16.196**	**Iron Mountain**
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	$5.686	$3.046	**$3.046**	**Thomas Greg**
12	Venta de tubo por cada 50 planos	$26.702	$110.016	**$26.702**	**Iron Mountain**

13	Desmonte por caja completa	$4.326	$1.869	**$1.869**	**Thomas Greg**
14	Desmonte unidad documental	$397	$2.181	**$397**	**Iron Mountain**
15	Desmonte planos	$414	$2.181	**$414**	**Iron Mountain**
16	Desmonte 2 planotecas (medido por número de planos)	$414	$2.181	**$414**	**Iron Mountain**
17	Desmonte cintas	$275	$2.181	**$275**	**Iron Mountain**
18	Precinto de seguridad	$813	$466	**$466**	**Thomas Greg**
Suma de valores unitarios cotizados (referencia)		**$ 376.523**	**$ 629.223**	**$247.935**	—

Como resultado del análisis efectuado, se concluye lo siguiente:

El estudio de mercado se estructuró bajo un modelo de bolsa de precios; por tanto, la validación se realizó ítem por ítem, tomando como referencia el menor valor unitario con IVA incluido para cada componente del servicio, conforme al comparativo elaborado.

El análisis económico evidencia que ningún proveedor presentó el menor valor en la totalidad de los ítems evaluados, circunstancia que confirma la pertinencia del modelo de bolsa de precios para promover la eficiencia, la economía y la adecuada asignación de los recursos.

Iron Mountain registra una participación significativa en los ítems con menor valor, al presentar la tarifa unitaria más baja en catorce (14) de los dieciocho (18) ítems evaluados.

Thomas Greg presentó valores competitivos en ítems específicos, particularmente en almacenamiento y custodia de Planotecas (ítem 4), consulta digital (ítem 11), desmonte por caja completa (ítem 13) y precinto de seguridad (ítem 18).

Comparativo: Iron Mountain (cotización Estudio de Mercado 48) vs. valores del Contrato N°156-2026 (Iron Mountain Colombia S.A.S.)

N°	Descripción / Ítem	Valor cotizado Iron Mountain (Estudio 48, IVA incl.)	Valor Contrato 156-2026 (IVA incl.)	Diferencia ($)	Diferencia (%) / Observación
1	Suministro de cajas x300	$8.255	$7.854	+$401	Incremento del 5.1%
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	$697	$662,83	+$34,17	Incremento del 5.2%
3	Almacenamiento y custodia de cintas	$457	$434,35	+$22,65	Incremento del 5.2%
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	$300.166	$285.600	+$14.566	Incremento del 5.1%
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	$604	$574,77	+$29,23	Incremento del 5.1%

6	Recepción inicial	$220	$199,92	+$20,08	Incremento del 10.0% (significativo)
7	Recepción día a día	$426	$386,75	+$39,25	Incremento del 10.1% (significativo)
8	Transporte de cajas y tubos	$1.516	$1.375,64	+$140,36	Incremento del 10.2% (significativo)
9	Consulta física c/transporte - normal	$8.959	$8.129,49	+$829,51	Incremento del 10.2% (significativo)
10	Consulta física c/transporte - urgente	$16.196	$14.696	+$1.500	Incremento del 10.2% (significativo)
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	$5.686	$5.159,84	+$526,16	Incremento del 10.2% (significativo)
12	Venta de tubo por cada 50 planos	$26.702	$25.406	+$1.296	Incremento del 5.1%
13	Desmonte por caja completa	$4.326	$3.925,81	+$400,19	Incremento del 10.2% (significativo)
14	Desmonte unidad documental	$397	$360,57	+$36,43	Incremento del 10.1% (significativo)
15	Desmonte de planos	$414	$376,04	+$37,96	Incremento del 10.1% (significativo)
16	Desmonte 2 planoteca (por N° de planos)	$414	$376,04	+$37,96	Incremento del 10.1% (significativo)
17	Desmonte de cintas	$275	$249,90	+$25,10	Incremento del 10.0% (significativo)
18	Precinto de seguridad	$813	$773	+$ 40	Incremento del 5.2%
	Suma de valores unitarios (referencia)	**$376.523**	**$356.540,95**	**+$19.982,05**	**Incremento del 5.6%**

Seguimiento correo Iron Mountain – justificación de incrementos

Con el propósito de validar los incrementos identificados en el comparativo anterior, se remitió comunicación a Iron Mountain solicitando la justificación de las variaciones de precios encontradas entre la cotización presentada para el Estudio de Mercado N°48 y los valores establecidos en el Contrato N°156-2026.

RE: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

Responder | Responder a todos | Reenviar

Compras Valor+ 3
Para: Rendón, Silvia
CC: Compras Valor +

Buen día,

Esperamos que se encuentren bien.

En el marco del Estudio de Mercado N° 48, adelantado por Valor+ S.A.S. para la prestación de servicios de Gestión Documental (apoyo al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA), recibimos su cotización.

Al comparar los valores unitarios cotizados en este nuevo estudio frente a los valores en el Contrato N° 156-2026, actualmente en ejecución con ustedes y suscrito este mismo año, encontramos incrementos generalizados en la totalidad de los 18 ítems evaluados, distribuidos en dos rangos:

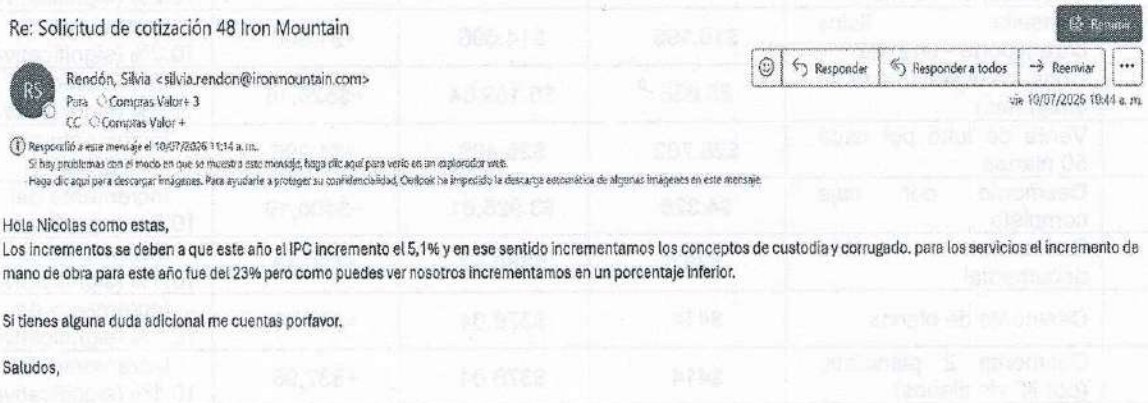
- Trece (13) ítems con incremento de aproximadamente 5.1% a 5.2% (suministro de cajas, almacenamiento y custodia de cajas/cintas/planotecas/planos sueltos, venta de tubo, entre otros).
- Cinco (5) ítems con incremento de aproximadamente 10.0% a 10.2% (recepción inicial, recepción día a día, transporte de cajas y tubos, consultas físicas normal y urgente, consulta digital, desmonte por caja completa, desmonte unidad documental y desmonte de planos/planotecas/cintas).

Teniendo en cuenta que se trata del mismo cotizante, para el mismo objeto contractual y dentro de la misma vigencia (2026), agradecemos nos indiquen las razones que sustentan estos incrementos.

Quedamos atentos a su respuesta para continuar con el análisis del estudio de mercado.

Cordial saludo,

En la respuesta recibida, Iron Mountain señaló que los incrementos obedecían al aumento del IPC del 5,1 % aplicado a los conceptos de custodia y corrugado, así como a un incremento de mano de obra del 23 % para los servicios, aclarando que el ajuste realizado fue inferior a este último porcentaje.



Re: Solicitud de cotización 48 Iron Mountain

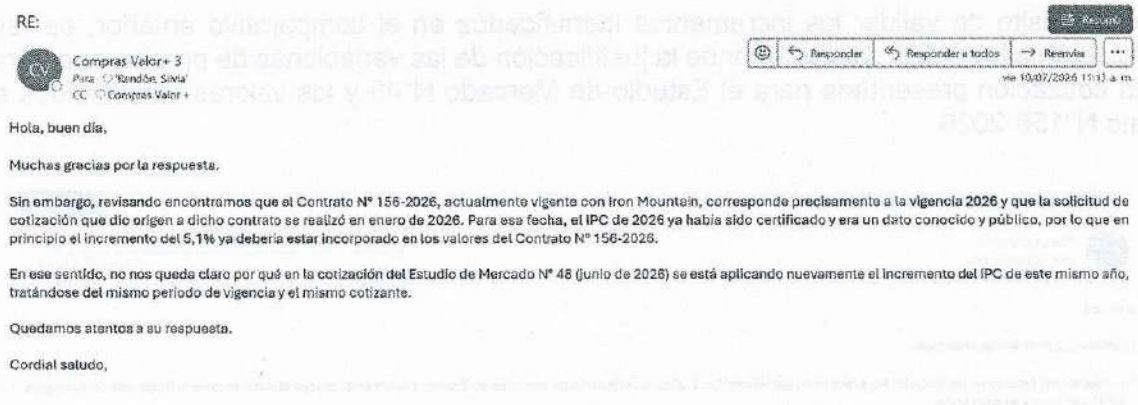
Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Para: Compras Valor+ 3
CC: Compras Valor+

Hola Nicolas como estas,
Los incrementos se deben a que este año el IPC incremento el 5,1% y en ese sentido incrementamos los conceptos de custodia y corrugado. para los servicios el incremento de mano de obra para este año fue del 23% pero como puedes ver nosotros incrementamos en un porcentaje inferior.

Si tienes alguna duda adicional me cuentas porfavor.

Saludos,

Posteriormente, se remitió una segunda comunicación indicando que el Contrato N.° 156-2026 corresponde a la vigencia 2026 y que la solicitud de cotización que dio origen a dicho contrato se realizó en enero de 2026, fecha para la cual el IPC del año ya se encontraba certificado. En consecuencia, se solicitó aclarar la razón por la cual dicho incremento habría sido aplicado nuevamente en la cotización del Estudio de Mercado N°48, tratándose del mismo cotizante y del mismo periodo de vigencia.



RE:

Compras Valor+ 3
Para: 'Rendón, Silvia'
CC: Compras Valor+

Hola, buen día,

Muchas gracias por la respuesta.

Sin embargo, revisando encontramos que el Contrato N° 156-2026, actualmente vigente con Iron Mountain, corresponde precisamente a la vigencia 2026 y que la solicitud de cotización que dio origen a dicho contrato se realizó en enero de 2026. Para esa fecha, el IPC de 2026 ya había sido certificado y era un dato conocido y público, por lo que en principio el incremento del 5,1% ya debería estar incorporado en los valores del Contrato N° 156-2026.

En ese sentido, no nos queda claro por qué en la cotización del Estudio de Mercado N° 48 (junio de 2026) se está aplicando nuevamente el incremento del IPC de este mismo año, tratándose del mismo periodo de vigencia y el mismo cotizante.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordial saludo,

El 14 de julio de 2026, Iron Mountain respondió a la solicitud de aclaración mediante correo electrónico remitido por Silvia Rendón Cifuentes, gerente de cuenta, en el cual indicó que, una vez revisado el asunto, el incremento del IPC efectivamente había sido aplicado en enero de 2026. En consecuencia, precisó que para la vigencia actual aplican las mismas tarifas definidas en enero de 2026 y que un nuevo incremento solo tendría lugar en enero de 2027. Junto con la comunicación, Iron Mountain remitió la matriz de precios actualizada.

Re:

Resumir

Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Para Compras Valor+ 3
CC Compras Valor +

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

mar 14/07/2026 4:50 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Solicitud de cotización Final Año 2026.xlsx
58 KB

Hola Nicolas como estas,
Después de revisar el tema efectivamente en enero se hizo incremento de IPC, por lo tanto aplican las mismas tarifas dadas en enero de 2026 y se hara un nuevo incremento en enero de 2027.

Anexo la matriz de precios

Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.IronMountain.com.co

Lo anterior permite confirmar que la cotización inicialmente presentada por Iron Mountain en el marco del Estudio de Mercado N°48 incluía un incremento adicional del IPC que no correspondía, dado que dicho ajuste ya había sido aplicado en enero de 2026 con ocasión del Contrato N°156-2026. Con la aclaración y la nueva matriz de precios remitida, se descarta la doble aplicación del incremento del IPC y se ratifica la consistencia de las tarifas para el presente periodo.

En consecuencia, para efectos del presente estudio de mercado, se tomará como referencia la cotización corregida remitida por Iron Mountain el 14 de julio de 2026, cuyos valores se encuentran alineados con los establecidos en el Contrato N°156-2026 y corresponden a las tarifas vigentes para la anualidad 2026. A continuación, se presenta el detalle de la cotización corregida:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						
Item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83
3	Almacenamiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92
7	Recepción día a día	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00

Comparativo: Cotización corregida Iron Mountain (14 de julio de 2026) vs. valores del Contrato N°156-2026

Al cotejar los valores unitarios con IVA incluido de la cotización corregida remitida por Iron Mountain el 14 de julio de 2026 frente a los valores del Contrato N°156-2026, se verifica que los dieciocho (18) ítems presentan valores idénticos, con diferencia de $0 en cada caso. En consecuencia, no se identificaron variaciones, incrementos ni discrepancias entre ambas fuentes, lo cual ratifica que las tarifas vigentes para la vigencia 2026 se mantienen inalteradas y que la observación sobre la posible doble aplicación del IPC quedó plenamente resuelta.

Adicionalmente, se validó la capacidad jurídica y la experiencia de los proveedores invitados a cotizar, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de existencia y representación legal, RUT, paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social y certificación del SG-SST, dentro de los parámetros establecidos para el proceso. A continuación, se relaciona la información aportada:

Iron Mountain

EXPERIENCIA				
Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación				
#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)
1	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CENTRO	35	ECOPETROL S.A.	$ 851.545.288
2	SERVICIOS INTEGRADOS DE VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA,	24	HOCOL S.A	$ 1.024.996.021
3	desarrollo de la gestión documental de acuerdo con la normatividad y	60	ISAGEN	$ 2.721.324.476

CAPACIDAD JURÍDICA		
	Documento	*Indicar con una X si cuenta con el*
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal	X
4	Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X
5	exclusivamente los derechos patrimoniales de autor, incluidos el código fuente, la documentación técnica y demás elementos	X

El proveedor Thomas Greg no allegó documentación suficiente para acreditar experiencia ni capacidad jurídica dentro de los parámetros definidos para el presente proceso.

Finalmente, el estudio de mercado realizado por el área de compras tiene como propósito soportar objetiva y razonablemente la planeación contractual, mediante la comparación de precios, condiciones técnicas, capacidad jurídica, experiencia y demás elementos habilitantes de los proveedores invitados a cotizar. Esta información constituye un insumo esencial para estimar los costos asociados al bien o servicio requerido, definir el presupuesto oficial y sustentar la decisión contractual bajo criterios de necesidad, conveniencia, economía, eficiencia, selección objetiva y adecuada gestión del riesgo.

No obstante, el estudio de mercado no sustituye la responsabilidad del área solicitante de realizar un análisis técnico y jurídico suficiente de las cotizaciones recibidas, con el fin de determinar cuál propuesta satisface integralmente la necesidad identificada por Valor+ S.A.S., acredita las condiciones habilitantes requeridas y permite garantizar el cumplimiento oportuno, seguro y eficiente de las obligaciones derivadas del proceso contractual.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO.

Una vez revisado el estudio de mercado elaborado por el área de compras de Valor+ S.A.S., así como la documentación allegada por los proveedores invitados, se concluye que **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. CUMPLE** de manera integral con las condiciones técnicas exigidas para la

prestación del servicio, acredita la capacidad jurídica y la experiencia requerida, mantiene tarifas consistentes con las establecidas en el Contrato N°156-2026 y presenta condiciones económicas favorables en la mayoría de los componentes esenciales del servicio.

Con fundamento en la cotización corregida y remitida por **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.** el 14 de julio de 2026, en la cual se ratificaron las tarifas vigentes del Contrato N°156-2026, y considerando las cantidades estimadas requeridas para atender las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo suscrito con el IDEA, se establece el siguiente presupuesto estimado bajo la modalidad de bolsa de precios:

Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor antes de IVA	Valor IVA incluido	Valor total
Suministro de cajas x300	1.000	Caja	1	$ 6.600	$7.854,00	$7.854.000
Almacenamiento y custodia de cajas x300	5.000	Caja	6	$ 557	$662,83	$19.884.900
Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	2	Planoteca	6	$ 240.000	$285.600,00	$3.427.200
Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	2296	Plano	6	$ 483	$574,77	$7.918.032
Recepción inicial	3000	Caja, carpeta, plano o cinta	1	$ 168	$199,92	$599.760
Recepción día a día	3000	Caja, carpeta, plano o cinta	1	$ 325	$386,75	$1.160.250
Transporte de cajas y tubos	3000	Caja, tubos	1	$ 1.156	$1.375,64	$4.126.920
Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	100	Consulta	1	$ 6.832	$8.129,49	$812.949
Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	20	Consulta	1	$ 12.350	$14.696,50	$293.930
Venta de tubo por cada 50 planos	50	Tubo	1	$ 21.350	$25.406,50	$1.270.325
Desmonte por Caja Completa	5000	Caja	1	$ 3.299	$3.925,81	$19.629.050
Desmonte Planos	2296	Planos	1	$ 316	$376,04	$863.388
Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	5200	Planos	1	$ 316	$376,04	$1.955.408
Precinto de seguridad	6000	Precinto	1	$ 650	$773,50	$4.641.000
Valor Total						**$74.437.111**

Así las cosas, el presupuesto estimado se establece como una bolsa de servicios por la suma de hasta: **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($74.437.111) IVA** incluido e impuestos a que haya lugar.

El valor indicado corresponde a un presupuesto máximo estimado y no constituye, por sí mismo, una obligación de ejecución total ni de pago automático a favor del contratista. Su utilización estará sujeta a las necesidades efectivamente requeridas por Valor+ S.A.S., a las cantidades realmente ejecutadas, a las tarifas unitarias aprobadas y a la disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

En consecuencia, existe correspondencia entre el estudio de mercado, el presupuesto oficial y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, toda vez que el valor total estimado de la contratación coincide con el monto respaldado presupuestalmente y se encuentra calculado con base en las tarifas unitarias validadas para **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.**

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

A continuación, se relaciona el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la futura contratación:

RUBRO	CDP N°	FECHA EXPEDICIÓN			VALOR
		Día	Mes	Año	
211514582450208	1002	16	07	2026	$74.437.111

9. FORMA DE PAGO.

Valor+ S.A.S., cancelará el valor total del contrato, mediante pagos mensuales, mes vencido, únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo, de conformidad con las tarifas unitarias aprobadas en el presupuesto, las cantidades realmente ejecutadas.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por este y aprobado por el supervisor del contrato, en el cual conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas, incluyendo las descripciones correspondientes, registros fotográficos y anexos relacionados con mediciones de temperatura y control de plagas de la bodega, cuando aplique.

La facturación deberá discriminar, como mínimo, el servicio prestado, la unidad de medida, la cantidad ejecutada, la tarifa unitaria aplicable, el valor antes de IVA, el IVA correspondiente y el valor total a pagar, de forma que sea posible verificar la correspondencia entre la ejecución real, el presupuesto aprobado y la forma de pago pactada.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 16° del Manual de Contratación Interno adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 001 de 2022, modificado por el artículo 3° del Acuerdo de Junta Directiva N°001 de 2024, La modalidad de selección que corresponde a la presente contratación es la *"CONTRATACIÓN DIRECTA"*, que consagra:

> *"CONTRATACIÓN DIRECTA: Es la modalidad de contratación mediante el cual se cursa invitación a un proveedor para que presente propuesta a Valor+ de conformidad con las exigencias, requisitos y demás condiciones dispuestas en la invitación.*

Igualmente, la Decisión Empresarial N°048 de 2024, adoptada por Valor+, establece:

> *"3.3. Contratación Directa*
>
> *Mediante este mecanismo se contratarán bienes y servicios hasta por mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV), impuestos incluidos. Independiente de la cuantía de contratación (...)".*

Conforme con lo expuesto, la contratación de prestación de servicios es una herramienta jurídica con la que dispone Valor+, para la debida consecución de sus objetivos, pues le permite acceder a servicios personales que se encuentran en el mercado, para satisfacer la necesidad planteada y garantizar el desarrollo del objeto social de la entidad con eficiencia y calidad.

Procede la mencionada modalidad de contratación, atendiendo a que la cuantía no supera los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV), cual armoniza con lo que dispone el Manual de Contratación Interno y su Instructivo, finalmente, tras analizar las cotizaciones recibidas en el estudio de mercado y realizar las validaciones correspondientes, se determinó que el proveedor que mejor se adapta a las necesidades de Valor+ S.A.S. es **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.** cuya cotización es las más favorable, cumpliendo además con los requisitos técnicos y jurídicos necesarios para asegurar el cumplimiento contractual.

En ese orden de ideas se extenderá invitación a presentar oferta a **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.**

11. CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN.

Capacidad Jurídica:

Para lo cual se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la presentación de la oferta.
2. Acta de Junta o Asamblea de Accionistas del Proponente que autoriza al representante legal para presentar oferta y firmar contrato (si aplica).
3. Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del Proponente o su Representante Legal, cuando sea persona jurídica.
5. Copia del registro único tributario – RUT
6. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.
7. Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a noventa (90) días antes de la presentación de la oferta.
8. Certificado Antecedentes fiscales (representante legal y persona jurídica).
9. Certificado Antecedentes Disciplinarios (representante legal y persona jurídica).
10. Certificado Antecedentes judiciales Representante legal.
11. Certificado Antecedentes Medidas correctivas representante legal.
12. Certificación Bancaria.
13. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica diligenciado.
14. Formato Autorización tratamiento de datos diligenciado.
15. Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo diligenciado.

Capacidad técnica:

El proveedor deberá acreditar mínimo dos (2) contratos ejecutados o en ejecución que tengan relación con el objeto contractual, suscrito con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior al valor presupuestado.

Las certificaciones deben contener por lo menos:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato.
4. Fecha de iniciación y fecha de terminación y si está vigente, cuál es su fecha de finalización.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFFERTA MÁS FAVORABLE.

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad. Dichas condiciones estarán enunciadas en el documento condiciones de la contratación o invitación.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

A continuación, se identifican y distribuyen los riesgos inherentes del futuro contrato:

- **Incumplimiento del contrato:** Este riesgo se configura cuando El contratista no cumple con alguna(s) de las obligaciones legales o contractuales estipuladas, Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El incumplimiento puede ser total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este riesgo es asumido por el contratista.

- **Riesgos por mala calidad (productos y servicio):** Este riesgo hace referencia a los problemas por calidad de los elementos suministrados o de la mano de obra por servicios prestados, que se presentan después de terminado el contrato y que generalmente corresponden a vicios ocultos difíciles de detectar al momento de terminar el contrato. Este riesgo lo asume el contratista.

- **Problemas Patronales por Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** El riesgo se configura cuando el patrono contratista no cumple con las obligaciones laborales a sus trabajadores y se declara una responsabilidad solidaria del Valor + frente a dicho incumplimiento. Este riesgo lo asume el contratista.

14. GARANTÍAS EXIGIBLES.

GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N°048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (privado)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, **La garantía deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato y otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia**, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cubrirá a Valor+ S.A.S., por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una duración igual al plazo de este y tres (3) anos más, por los perjuicios que se puedan generar por el incumplimiento de las obligaciones laborales a sus trabajadores. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una

vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

15. IDENTIFICACIÓN DEL CODIGO UNSPCS Y PAA.

Código del Producto O Servicio: 78131804, 78101601, 78131602
Clasificación producto o servicio: servicios de almacenaje de documento, servicios de transporte en furgones, almacenaje de archivos de carpetas.
Incluido en el plan anual de adquisiciones: SI _ NO **X**

16. FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA:

NESTOR GERMAN AMAYA ALVAREZ
Rol técnico

SANTIAGO CARVAJAL SARRIA
Rol jurídico

YERALDIN RUA PINEDA
Rol logístico

Revisó: Yovanna Santamaria Echeverri Cargo: Coordinadora de Contratación	Revisó: Carlos Arturo Perez Echeverri Cargo: Gerente de Operaciones	Aprobó: Héctor Darío Yepes Vega Cargo: Director jurídico Contractual Aprobó: Luisa Fernanda Echeverri Villa Cargo: Secretaria General

VALOR + S.A.S

900969726.2

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Vigencia 2026 Disponibilidad presupuestal No. 1002

Fecha de aprobación 16/07/2026

Descripción

Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $74,437,111 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Valor ($)	N
211514582450208	Servicios tecnicos GOGD02- GESTION DOCUMENTAL - IDEA	74,437,111	
	Total	**74,437,111**	

Revisó

LEIDY YASMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Aprobó

JOHN ALBERTO BLANDON CANO

Medellín, 31 de julio de 2026

Invitación a Presentar Propuesta N°074-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA VALOR+ COMO APOYO PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.

VALOR+ S.A.S.

Contenido

1. GENERALIDADES 3
1.1 Objeto del contrato 3
1.2 Alcance y Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar 3
1.3 Plazo de Ejecución 4
1.4 Valor (Presupuesto estimado) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 4
1.5 Forma de Pago 4
1.6 Garantías 4
1.7 Obligaciones Generales de las partes 4
1.8 Obligaciones Especificas 5
2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES 5
2.1 Capacidad Jurídica 6
2.2 Capacidad Técnica 7
3. CRITERIOS DE SELECCIÓN 7
3.1 Oferta más Favorable 7
3.2 Criterios de desempate 7
3.3 Causales de Rechazo 7
3.4 Suspensión o Cancelación del Proceso de Contratación 8
4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 8
4.1 Propuesta Económica 8
4.2 Estampillas 8
4.3 Validez de la Oferta 9
4.4 Rondas de Negociación 9
4.5 Idioma 9
4.6 Cronograma del Proceso 9
4.7 Anexos 9

1. GENERALIDADES

Valor+, es una filial del IDEA, dedicada al desarrollo y ejecución de actividades tendientes a la prestación, comercialización y consultoría para todas aquellas entidades que hacen parte del conglomerado público de la Gobernación de Antioquia prestando soluciones integrales para la administración y gestión de la información, de recursos y las comunicaciones, mediante la operación de servicios de valor agregado que incluyen: gestión de procesos de soporte, recaudo y facturación, administración de infraestructura tecnológica, BPO (externalización de procesos de negocios), Contact center, conectividad, gerenciamiento, diseño, arquitectura, proyectos, infraestructura, construcción, operaciones de alta complejidad logística y tecnológica, diseño de estudios técnicos y/o civiles, entre otras actividades conexas o similares.

Así mismo, Valor+ en virtud de su actividad comercial, objeto y los servicios TIC que presta, se encuentra registrada como empresa de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), contando con el código de registro N° 960003269 del 28 de junio de 2016 expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, sometida en particular al régimen jurídico especial descrito en la Ley 1341 de 2009.

Por tal motivo, el marco legal del presente proceso y del contrato que de él se derive, está conformado por la Constitución Política, el Manual de Contratación de la entidad, las normas del derecho privado y demás disposiciones legales sobre la materia.

La información que se consigna a continuación contiene las condiciones básicas para la presentación de la OFERTA, y el interesado debe verificarla completamente.

El hecho de que el posible OFERENTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

La presentación de la OFERTA se considerará como manifestación expresa de que el OFERENTE ha analizado este documento y demás anexos que hacen parte de este, y ha obtenido las aclaraciones necesarias sobre los puntos que considere inciertos o dudosos.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

1.2 ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR.

ALCANCE: Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se enuncian a continuación:

1. **TRANSPORTE:** El contratista deberá efectuar el transporte de la documentación que se genere durante la vigencia contractual, desde las instalaciones de Valor+ S.A.S. hasta las instalaciones destinadas por aquel para su custodia.

- Previo al inicio de esta actividad, las partes deberán elaborar un plan de trabajo en el que se definan las frecuencias de entrega y el protocolo de seguridad aplicable al transporte de las unidades documentales.
- El relevo de responsabilidades se realizará contra un código único de cada caja, plano o cinta. En esta etapa no se validarán contenidos, ya que la administración se realizará por caja completa.
- El transporte será realizado por unidad de caja, plano o cinta, sin agrupar lotes o cantidades; es decir, se trasladarán las cajas requeridas por Valor+ S.A.S., de acuerdo con la capacidad logística del contratista, previamente acordada entre las partes.

2. **CODIFICACIÓN:** Valor+ S.A.S. entregará previamente al contratista una base de datos o relación de las nuevas unidades de conservación, la cual deberá ser precargada en el sistema de validación de información, con el fin de asociar posteriormente los códigos de barras correspondientes y reportar las novedades a que haya lugar, tales como faltantes o sobrantes.

   - Las partes determinarán una llave única para asociar cada registro de la base de datos al código de barras y a la caja en la que quedará para custodia. Una vez validadas las unidades de conservación, el contratista las asignará con trazabilidad en su herramienta de custodia para la administración del archivo físico. Cada unidad de conservación será registrada en el software con un código de barras, y se reportarán las novedades que existan en la base de datos o relación aportada previamente.

3. **ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA:** El contratista deberá disponer de locaciones e infraestructura idóneas para atender los requerimientos de almacenamiento y garantizar la custodia del archivo inactivo, activo y de gestión.

   - La prestación de este servicio deberá cumplir con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y las normas complementarias, en aspectos como ubicación, capacidad de almacenamiento, distribución, estantería, condiciones ambientales, ventilación, control de plagas, sistemas de alarma contra incendio y robo, iluminación, confidencialidad y seguridad de la información.

   - La herramienta virtual del contratista deberá permitir la identificación de la ubicación topográfica de las cajas, a efectos de facilitar su localización en las instalaciones de almacenamiento para consultas físicas. Cada unidad será trasladada a la estantería correspondiente para su administración y custodia, y posteriormente se actualizará su ubicación mediante el uso de dispositivos de lectura que registren los códigos de las cajas y de la estantería asignada.

4. **CONSULTAS:** Cuando Valor+ S.A.S. requiera un documento para consulta, lo solicitará de acuerdo con el protocolo que se establezca entre las partes. El horario de atención de consultas normales será de lunes a jueves, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., y los viernes, de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

   - **CONSULTA FÍSICA CON TRANSPORTE:** Las consultas serán entregadas en las instalaciones de Valor+ S.A.S. en la ciudad de Medellín.

   - **CONSULTA EN SITIO:** Este servicio se prestará a demanda de Valor+ S.A.S., conforme a las solicitudes que sean efectuadas durante la ejecución contractual,

Los tiempos de respuesta para las consultas serán los siguientes:

ÍTEM	MODALIDAD DE CONSULTA	TIEMPOS DE RESPUESTA
1	Física normal	Se entregará al siguiente día hábil a partir de la recepción de la solicitud
2	Física urgente	Solicitudes entre las 8:00 a.m. a 11:30 a.m. se entregarán de 2:00 a 5:00 p.m. del mismo día Solicitudes entre 11:31 a.m. a 5:00 p.m. se entregarán entre las 8:00 a.m. a 12:30 p.m. del día hábil siguiente
3	En sitio	De acuerdo con la programación previa

- Los ANS establecidos no serán aplicables a las consultas sobre documentación que no cuente con inventario oficial o cuyo inventario no haya sido entregado por Valor+ S.A.S.

- Las consultas entregadas que no sean efectivas para los funcionarios de Valor+ S.A.S. serán cobradas cuando el funcionario haya recibido lo solicitado, de acuerdo con la información entregada por Valor+ S.A.S.

5. **DESMONTE DE LA INFORMACIÓN:** Una vez finalizado el contrato, deberá ejecutarse el desmonte de la información, actividad que comprende la ubicación de la unidad almacenada en estantería —caja, medio magnético o plano—, su recuperación y su traslado al punto de salida dispuesto en bodega para la entrega correspondiente. Para tal efecto, Valor+ S.A.S. y el contratista deberán establecer un plan de trabajo que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:

- El desmonte se realizará por unidad documental o de almacenamiento —caja, medio magnético o plano—, según la unidad de medida efectivamente custodiada.
- El plan de trabajo deberá definir la cantidad de unidades que el contratista podrá entregar diariamente y la capacidad de recepción de Valor+ S.A.S.
- Deberá establecerse el plazo requerido para el desmonte total de la operación.
- El contratista deberá entregar el inventario o relación de la totalidad de la información desmontada y, de manera paralela, registrar la baja correspondiente en el sistema de información, dejando trazabilidad de la salida permanente del acervo documental.

6. **CUSTODIA, TRAZABILIDAD, SEGURIDAD Y CADENA DE CUSTODIA DOCUMENTAL:** El contratista será responsable de la custodia, integridad, conservación, seguridad, trazabilidad y adecuada administración de la documentación física, digital y electrónica que le sea entregada o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, desde el momento de su recibo y hasta su devolución, entrega final o disposición autorizada por Valor+ S.A.S., de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad archivística vigente, las políticas internas de Valor+ S.A.S. y las instrucciones impartidas por la supervisión.

- Para tal efecto, el contratista deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual mecanismos de cadena de custodia documental que permitan identificar, como mínimo: i) la documentación recibida; ii) su estado físico al momento de entrega; iii) la cantidad de unidades documentales, cajas, carpetas, planos, medios o soportes recibidos; iv) el

responsable de su entrega, transporte, recepción, intervención, almacenamiento, consulta y devolución; v) la fecha, hora y lugar de cada movimiento; vi) las actividades realizadas sobre la documentación; y vii) las novedades, deterioros, faltantes, inconsistencias o incidentes que se presenten.

- Toda entrega, retiro, traslado, transporte, intervención, consulta, devolución o disposición de documentación deberá estar soportada en actas, planillas, inventarios, registros fotográficos cuando aplique, formatos de control, FUID o los instrumentos que defina Valor+, los cuales deberán ser validados por la supervisión o por quien esta designe. Ningún traslado, intervención, consulta, préstamo, reproducción, digitalización, eliminación, disposición final o entrega a terceros podrá realizarse sin autorización previa y expresa de Valor+ o de la supervisión del contrato, según corresponda.

- El contratista deberá garantizar que la documentación sea almacenada, manipulada, transportada, intervenida y conservada en condiciones técnicas, ambientales, físicas y de seguridad adecuadas, evitando su pérdida, deterioro, alteración, sustracción, destrucción, acceso no autorizado, divulgación, reproducción indebida o uso diferente al previsto en el objeto contractual. Para ello deberá contar con instalaciones, procedimientos, controles de acceso, personal idóneo, sistemas de seguridad, embalaje, transporte y demás medios necesarios para preservar la integridad de los documentos y de la información.

- En caso de pérdida, deterioro, alteración, destrucción, hurto, acceso no autorizado, fuga de información, inconsistencia en inventarios o cualquier incidente que afecte o pueda afectar la documentación o la información entregada por Valor+, el contratista deberá informar de manera inmediata a la supervisión, adoptar las medidas de contención necesarias, presentar informe detallado de lo ocurrido, identificar causas, responsables y documentos afectados, y ejecutar las acciones correctivas, preventivas, de recuperación, reconstrucción o reposición a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, administrativas, fiscales, disciplinarias, civiles o penales que puedan derivarse.

- La información, bases de datos, imágenes, inventarios, registros, documentos físicos, documentos digitales, metadatos, soportes y demás productos generados, tratados o recibidos con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de Valor+. En consecuencia, el contratista no podrá utilizarlos, reproducirlos, transferirlos, cederlos, comercializarlos, divulgarlos, conservar copias, permitir el acceso de terceros o destinarlos a finalidades distintas a la ejecución del presente contrato, salvo autorización previa y expresa de Valor+.

- El contratista garantizará que todo el personal propio, contratistas, subcontratistas o terceros que participen en la ejecución contractual suscriban acuerdos de confidencialidad y cumplan las obligaciones de reserva, seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental y cadena de custodia previstas en el presente contrato. La participación de terceros no exonerará al contratista de su responsabilidad integral frente a Valor+ por la custodia, seguridad, integridad, trazabilidad y adecuada devolución de la documentación y de la información.

- A la terminación del contrato, o cuando lo solicite la supervisión, el contratista deberá entregar a Valor+ la totalidad de la documentación física, digital y electrónica, inventarios, bases de datos, imágenes, soportes, actas, registros de trazabilidad y demás productos derivados de la

ejecución contractual, en las condiciones, formatos y medios definidos por Valor+, dejando constancia escrita del recibo a satisfacción o de las observaciones a que haya lugar.

1.3 PLAZO DE EJECUCION

El plazo establecido para la ejecución del futuro contrato producto de la presente invitación es: a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

1.4 VALOR (PRESUPUESTO ESTIMADO) Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

El presupuesto estimado para la futura contratación se establece como una bolsa de servicios por la suma de hasta **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($74.437.111) IVA** incluido e impuestos a que haya lugar, reservados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1002 del 16 de julio de 2026. (CDP)

1.5 FORMA DE PAGO.

Valor+ S.A.S., cancelará al futuro contratista el valor total del contrato, mediante pagos mensuales, mes vencido, únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo, de conformidad con las tarifas unitarias aprobadas en el presupuesto, las cantidades realmente ejecutadas y sin superar el valor total respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por este y aprobado por el supervisor del contrato, en el cual conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas, incluyendo las descripciones correspondientes, registros fotográficos y anexos relacionados con mediciones de temperatura y control de plagas de la bodega, cuando aplique.

La facturación deberá discriminar, como mínimo, el servicio prestado, la unidad de medida, la cantidad ejecutada, la tarifa unitaria aplicable, el valor antes de IVA, el IVA correspondiente y el valor total a pagar, de forma que sea posible verificar la correspondencia entre la ejecución real, el presupuesto aprobado y la forma de pago pactada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán por parte de EL CONTRATANTE, previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, que deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, el cual debe de contener el número del contrato y estar debidamente soportada con el informe de ejecución, pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) y demás documentos; así como visto bueno del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá presentar en la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, certificado de la inducción brindada por EL CONTRATANTE sobre el cumplimiento de la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATANTE, pagará al Contratista mediante abono en su cuenta, previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, junto con el cumplimiento de los demás requisitos requeridos para el pago.

PARÁGRAFO CUARTO: Tanto la aprobación del pago como el pago de honorarios se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, si no ha tenido correcciones por parte de EL CONTRATANTE: si EL CONTRATANTE glosare alguna de las facturas de todas maneras, procederá a efectuar el pago de las sumas no discutidas, dentro de los plazos establecidos, sin que la aceptación de este pago implique renuncia EL CONTRATISTA al saldo en discusión.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE, deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO SEXTO: La presentación de la factura y/o cuenta de cobro, se deberá hacer en los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación del servicio, de lo contrario deberá ser presentada con fecha del mes siguiente. Cuando se trate de la época decembrina, se deberá consultar las fechas de cierre de área financiera, para no superar dichas fechas.

1.6 GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N°048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (privado)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, **La garantía deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato y otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia**, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cubrirá a Valor+ S.A.S., por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una duración igual al plazo de este y tres (3) anos más, por los perjuicios que se puedan generar por el incumplimiento de las obligaciones laborales a sus trabajadores. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

1.7 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.
10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (si se requiere)
11. Reportar en el informe mensual del seguimiento a los servicios mensuales prestados, con su respectiva evidencia.

DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.

1.8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

N/A

1.9 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD O HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y eventualmente, para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

El propósito de Valor+, al establecer los requisitos habilitantes es determinar unas condiciones mínimas que debe cumplir el oferente y la forma cómo el interesado debe acreditarlas. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y no de la oferta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, únicamente se consideran habilitados aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos solicitados. Se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple" y, por tanto, no será objeto de evaluación en los requisitos de calificación, sin perjuicio de la subsanación que el oferente pueda realizar en el término que otorgue Valor+.

A su vez, se revisará que el proponente no se encuentre en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Igualmente, el OFERENTE debe diligenciar y firmar los siguientes formatos anexos:

- Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica
- Habeas Data - Autorización tratamiento de datos
- SARLAFT

NOTA: Valor+ verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañen la propuesta presentada.

2. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para atender las necesidades de Valor+, el OFERENTE deberá acreditar su capacidad jurídica aportando lo siguiente:

1. Certificado de existencia y representación legal del proponente, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la presentación de la oferta.**
2. Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del Proponente o su Representante Legal, cuando sea persona jurídica.
4. Copia del registro único tributario – RUT.
5. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.
6. Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, **con vigencia no mayor a noventa (90) días antes de la presentación de la oferta.**
7. Certificado Antecedentes fiscales (representante legal y persona jurídica).
8. Certificado Antecedentes Disciplinarios (representante legal y persona jurídica).
9. Certificado Antecedentes judiciales Representante legal.
10. Certificado Antecedentes Medidas correctivas representante legal.
11. Certificado Antecedentes Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años representante legal.
12. Certificación Bancaria.
13. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica diligenciado.
14. Formato Autorización tratamiento de datos diligenciado.
15. Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo diligenciado.

2.1 CAPACIDAD TÉCNICA:

El operador deberá acreditar mínimo dos (2) contratos ejecutados o en ejecución que tengan relación

con el objeto contractual, suscrito con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior al valor presupuestado.

Las certificaciones deben contener por lo menos:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato.
4. Fecha de iniciación y fecha de terminación y si está vigente, cuál es su fecha de finalización.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

3.1 OFERTA MÁS FAVORABLE

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad. Dichas condiciones estarán enunciadas en el documento condiciones de la contratación o invitación.

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A

3.3 CAUSALES DE RECHAZO

Definición de eliminación: Se entiende por "eliminación" la decisión de excluir de la invitación una oferta cuando dentro de su análisis se detectan errores, faltas, incoherencias, o en general información no admisible, o cuando se presente alguna(s) de las causales descritas a continuación.

Serán causales para rechazar la oferta el incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos de participación de esta invitación o por incumplimiento de requisitos legales.

Podrán ser causales de eliminación de las ofertas, cuando no se ajusten a las exigencias de presente documento o de la ley, o cuando se presente alguna o algunas de las siguientes causales, a menos que hubiere posibilidad de subsanarse conforme con lo previsto en el presente documento condiciones de la contratación:

a. Cuando la oferta o sus aclaraciones contengan información inexacta o contradictoria.
b. Cuando la oferta se modifique por el oferente de manera unilateral o ante una solicitud de aclaración.
c. Cuando el oferente no haya respondido requerimientos de información- subsanación de Valor+ en el plazo otorgado para ello, o los responda de manera insatisfactoria o inconsistente, o lo haga modificando la oferta.
d. Cuando la información requerida en los formularios para la evaluación de la oferta, de acuerdo con lo previsto en las condiciones particulares sea consignada en forma indebida, incorrecta o parcial.
e. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación pública o cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por Valor+.
f. Cuando no se diligencie la totalidad de los ítems requeridos en el formato de oferta económica, o

cuando éste sea modificado u alterado por el proveedor.

g. Cuando no se consideren las modificaciones realizadas al presente documento condiciones de la contratación que mediante adendas haya hecho Valor+.
h. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente documento condiciones de la contratación y las demás previstas en la Ley.
i. Cuando la oferta económica presentada, supere el valor del presupuesto establecido por la Empresa.
j. Cuando se supere alguno de los precios máximos de las tarifas cotizadas en el estudio de mercado y que fueron establecidos para estos servicios.

3.4 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Valor+, podrá suspender o terminar, previa decisión debidamente justificada, el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad competente, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia corporativa, o cualquier otra que haga inconveniente la contratación.

Las condiciones de la contratación o invitación a participar en el presente proceso de selección, realizada por Valor+, no es considerada jurídicamente vinculante para la Entidad, la cual no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de selección.

La suspensión o cancelación del proceso de contratación no producirá ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los interesados en el mismo.

4 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Para elaborar la propuesta económica, esta debe realizarse en el formato que el proponente destine para tales efectos.

4.2 ESTAMPILLAS

Por la naturaleza jurídica de Valor+ se aplican las siguientes retenciones por concepto de estampillas, las cuales deben estar contempladas dentro de la propuesta económica:

ESTAMPILLAS	
Universidad de Envigado	0.4%
Politécnico	0.4%
Pro-Desarrollo	0.6%
Pro-Hospital	1%
Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Adulto Mayor	2%
Universidad Digital	0.4%
Total	**7.3%**

4.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

4.4 RONDAS DE NEGOCIACIÓN

N/A

4.5 IDIOMA

La oferta y sus anexos, así como toda comunicación que se origine dentro de este proceso de contratación, deberán presentarse en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

4.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA Y HORA
Envío de invitación a presentar propuesta, vía correo electrónico.	Viernes 31 de julio de 2026
Presentación de la propuesta.	Lunes 03 de agosto de 2026 hasta las 14:00 horas

Se deberá tener en cuenta que la capacidad máxima de cada correo a enviar no deberá superar la capacidad de 15 MB, si los documentos adjuntos la superan, deben separarse en varios mensajes, los archivos deben nombrarse con máximo 10 caracteres.

NOTA: Los documentos de la oferta deberán presentarse al correo electrónico santiago.carvajal@valormas.gov.co, con copia a: nestor.amaya@valormas.gov.co dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

4.7 ANEXOS DEL PROPONENTE

1. **Propuesta Económica**
2. **Documentos (Capacidad jurídica y técnica)**
3. **Formatos diligenciados y firmados:**
   - Anexo 1 - Inhabilidades e Incompatibilidades
   - Anexo 2 - Habeas Data
   - Anexo 3 - SARLAFT

Outlook

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Desde Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>

Fecha Vie 31/07/2026 11:52

Para silvia.rendon@ironmountain.com <silvia.rendon@ironmountain.com>

CC Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>

4 archivos adjuntos (631 KB)

5_Invitación Contratacion Directa.pdf; FO12-DE-GDCO_Autorización tratamiento de datos personales_v2.0 1 (13).docx; FO13-DE-GDCO_Inhabilidades e incompatibilidades_v1.0 3 (12).docx; FO14-DE-GDCO_Certificacion lavado de activos y financiación del terrorismo_v2.0 5 (12).docx;

Buenos dias,
Cordial saludo,

Actualmente la empresa Valor+ S.A.S, está interesada en recibir propuesta para

Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

Es por este motivo que le solicitamos a la empresa que usted representa, una propuesta de dichos servicios, la cual usted podrá elaborar con la información adjunta en el documento Invitación a presentar propuesta N°074-2026

Adjunto se encuentran los siguientes anexos para diligenciar y firmar:

- Anexo 1 Inhabilidades e Incompatibilidades
- Anexo 2 Habeas Data
- Anexo 3 SARLAFT

Quedamos muy atentos,

Cordialmente

Santiago Carvajal Sarria
Profesional Jurídico
santiago.carvajal@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edafel, Piso 3 Sector Alpujarra,
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige.
Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución
o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos
notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS								
item	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)	Valor total (sin IVA/Impuestos)	Valor total (con IVA/Impuestos)
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00	$ -	$ -
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83	$ -	$ -
3	Almacenamiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35	$ -	$ -
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00	$ -	$ -
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77	$ -	$ -
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92	$ -	$ -
7	Recepción día a día	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75	$ -	$ -
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64	$ -	$ -
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49	$ -	$ -
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00	$ -	$ -
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84	$ -	$ -
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00	$ -	$ -
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81	$ -	$ -
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57	$ -	$ -
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	$ -	$ -
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	$ -	$ -
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90	$ -	$ -
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00	$ -	$ -
Valor Total de la Oferta								$ -
Observaciones:								

Cc: Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>
Asunto: Re: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Santiago como estas,
Estos documentos los debe revisar nuestra area juridica, te agradezco nos des plazo hasta el jueves para enviarte todo debidamente diligenciado

Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.IronMountain.com.co



NUESTROS VALORES: Integridad | Protección y Seguridad | Valor para el Cliente | Responsabilidad | Inserción y Trabajo en Equipo

"**Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"**"Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"

El vie, 31 jul 2026 a la(s) 11:52 a.m., Santiago Carvajal Sarria (santiago.carvajal@valormas.gov.co) escribió:

> ***Buenos dias,***
> ***Cordial saludo,***
>
> Actualmente la empresa Valor+ S.A.S, está interesada en recibir propuesta para
>
> ***Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.***
>
> Es por este motivo que le solicitamos a la empresa que usted representa, una propuesta de dichos servicios, la cual usted podrá elaborar con la información adjunta en el documento Invitación a presentar propuesta N°074-2026
>
> Adjunto se encuentran los siguientes anexos para diligenciar y firmar:
>
> - Anexo 1 Inhabilidades e Incompatibilidades
> Anexo 2 Habeas Data
> Anexo 3 SARLAFT
>
> Quedamos muy atentos,
>
> Cordialmente

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly agrees otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable privacy laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by email and delete the original message.

Outlook

RE: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Desde Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>
Fecha Lun 03/08/2026 14:15
Para Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
CC Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>

Buenas tardes,
Cordial saludo,

Atendiendo a lo solicitado, me permito informar que, revisada la solicitud con el área de la necesidad,

se otorga plazo **HASTA EL DIA MIERCOLES 05 D E AGOSTO DE 2026 HASTA LA 17 HORAS,**

cordialmente,

Valor

Santiago Carvajal Sarria
Profesional Juridico
santiago.carvajal@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra,
Medellin - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige.
Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución
o copia de la misma está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo por error le solicitamos
notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

De: Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Enviado: viernes, 31 de julio de 2026 14:03
Para: Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>
Cc: Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>
Asunto: Re: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Santiago como estas,
Estos documentos los debe revisar nuestra area juridica, te agradezco nos des plazo hasta el jueves para enviarte todo debidamente diligenciado

Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.IronMountain.com.co

NUESTROS VALORES: Integridad | Protección y Seguridad | Valor para el Cliente | Responsabilidad | Inserción y Trabajo en Equipo



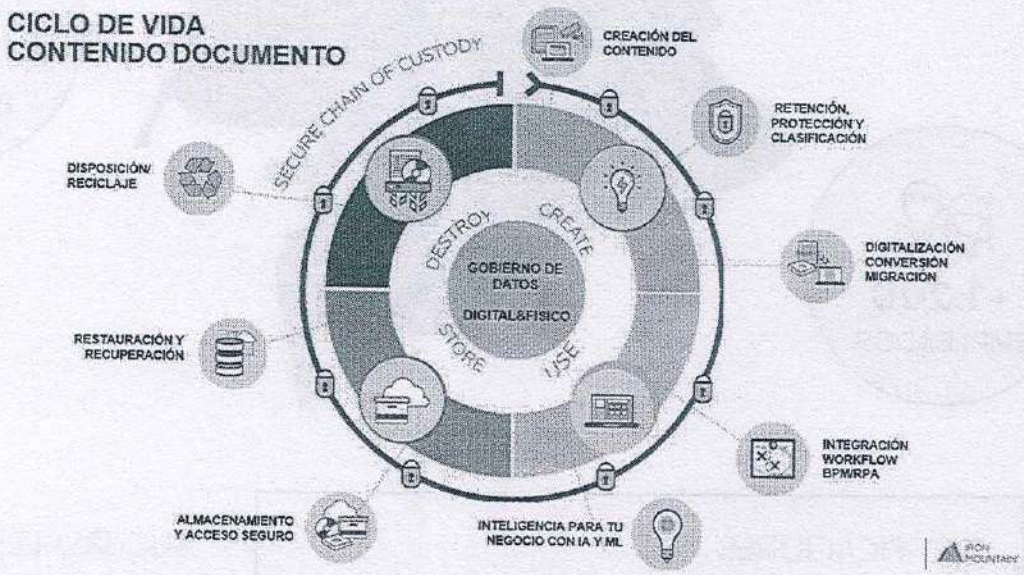
"Aviso Legal: Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad

IRON MOUNTAIN®

CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN

VALOR+

05/08/2026



Gerente de Cuenta: Silvia Rendón

Propuesta No. 0212388504

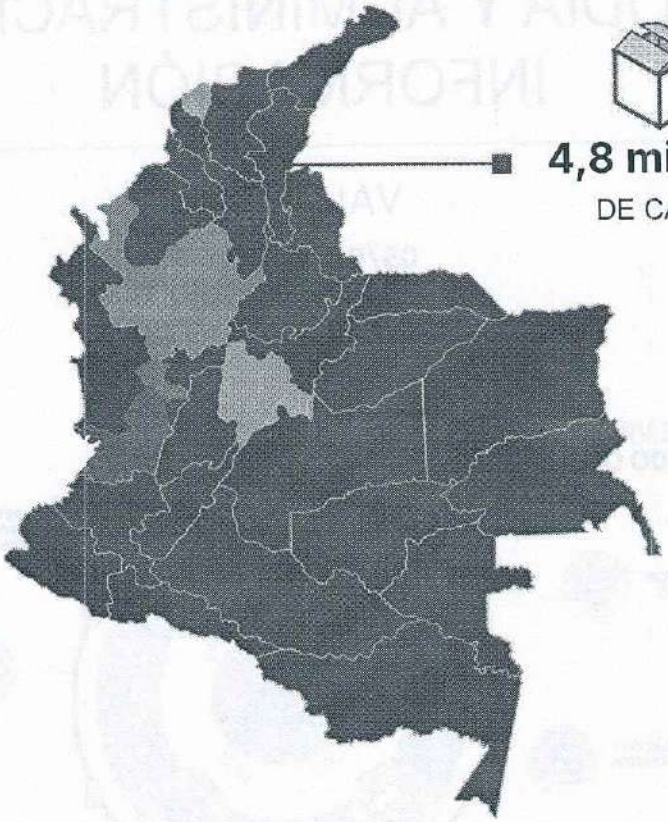


IRON MOUNTAIN®

Iron Mountain Colombia

+1.100
CLIENTES

4,8 millones
DE CAJAS



+10
BODEGAS

+1.200
EMPLEADOS

CERTIFICACIONES

ISO 9001
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS

ISO 27001
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

ISO 14001
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OHSAS 18001
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

NFPA® MEMBER

PCI

SFG SHARED ASSESSMENTS

SUCURSALES

- BOGOTÁ
- BARRANQUILLA
- CALI
- MEDELLÍN
- PEREIRA

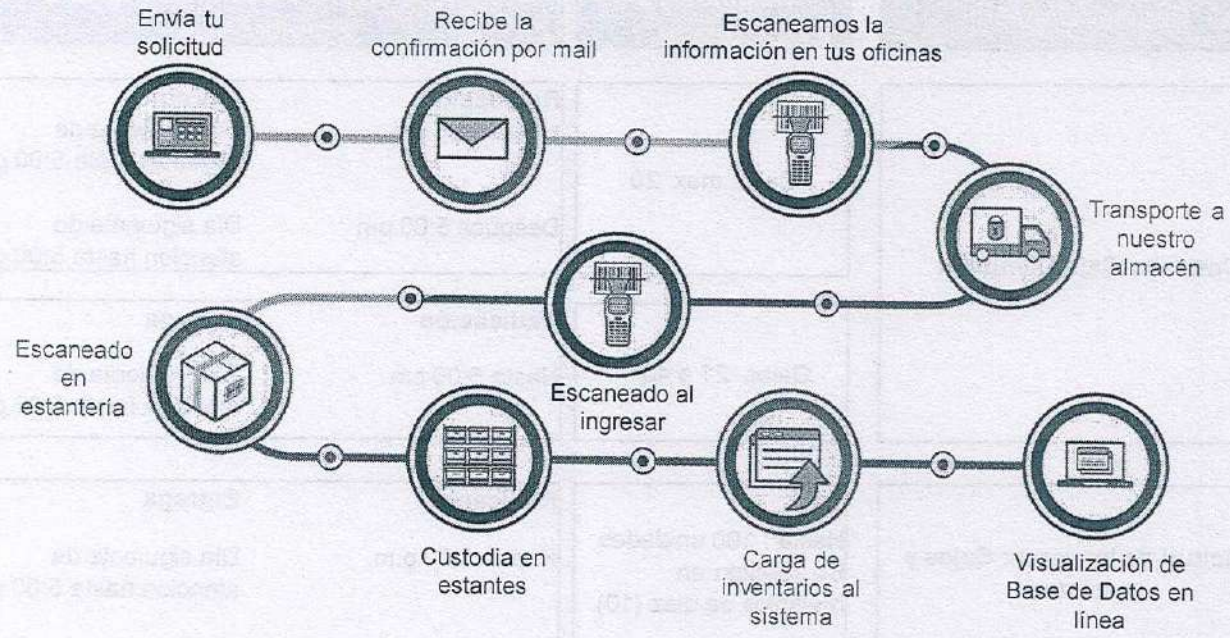
CUMPLIMIENTO

- ISAE 3402
- ISO 31000
- ITIL
- ISO 2000

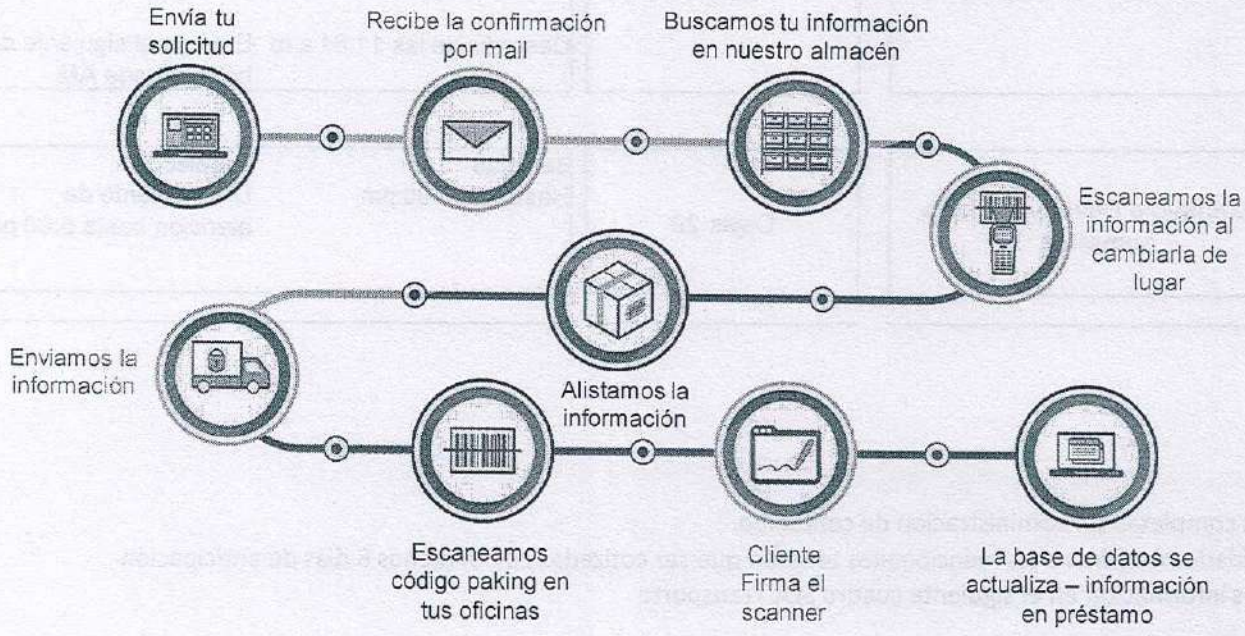
IRON MOUNTAIN®

Flujos de Procesos

FLUJO DE SOLICITUD – RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DÍA A DÍA



FLUJO DE SOLICITUD – PRESTAMO DE INFORMACIÓN DÍA A DÍA



IRON MOUNTAIN®

Niveles de Servicio

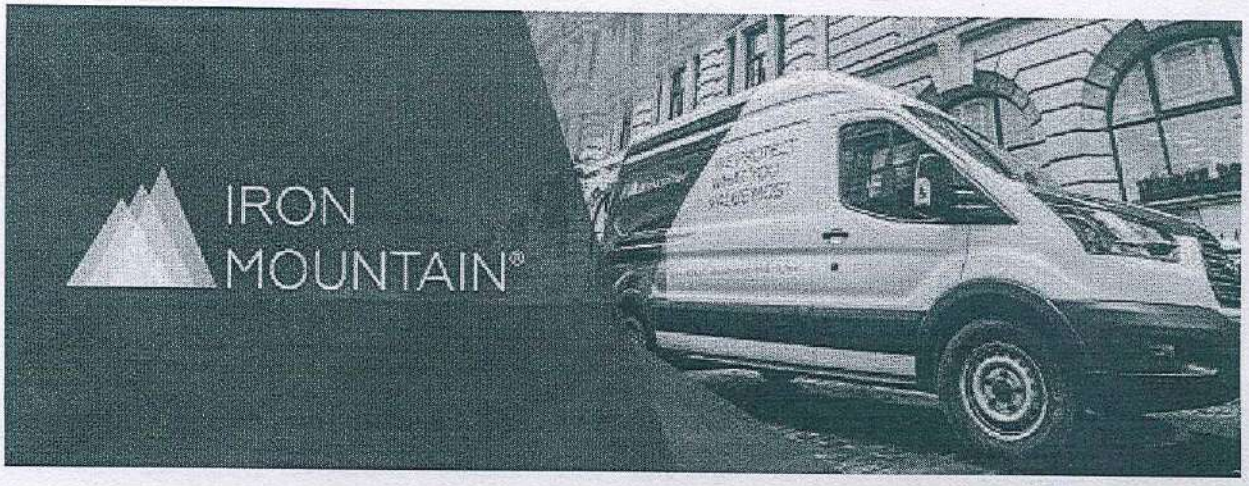
Nivel de servicio: Entregas y Recolecciones	Cantidades máximas por traslado	Detalle de Radicación/ Entrega / Recolección (Radicación a través de IM Connect Web)	
Consulta Caja Completa	Cajas max. 20	**Radicación** Hasta 5:00 pm Después 5:00 pm	**Entrega** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm**
	Cajas 21 a 40	**Radicación** Hasta 5:00 pm	**Entrega** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm**
Solicitud de Insumos: Cajas y precintos	Hasta : 100 unidades Se solicitan en multiplos de diez (10)	**Radicación** Hasta 5:00 p.m.	**Entrega** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm**
Consulta de Emergencia	Cajas 5	**Solicitud** Hasta 11:00 am Después de las 11:01 a.m	**Entrega** El mismo día jornada PM hasta las 5:00 p.m. Entrega al siguiente día hábil jornada AM
Rearchivo o Devolución caja completa	Cajas 20	**Solicitud** Hasta las 5:00 pm	**Recolección** Día siguiente de atención hasta 5:00 pm**

* Cajas completas sin administración de contenido.
* Cantidades mayores a las mencionadas tendrán que ser cotizadas con al menos 8 días de anticipación
* * Más información en el siguiente cuadro SLA Transporte

IRON MOUNTAIN®

SLA - Transporte

Referencia	Zona	Límites	Días de Atención
Centro	Zona 1	Desde la calle 1ra de mayo hasta la calle 80 entre la Cra 30 hasta los cerros de Bogotá.	Lunes, Miércoles, Viernes
Norte	Zona 2	Desde la Calle 80 hasta la calle 170 entre el puente de guaduas hasta los cerros de Bogotá	Lunes, Miércoles, Viernes
Occidente	Zona 3	Desde Soacha hasta la calle 80 entre la Cra 30 hacia el occidente de la ciudad	Martes, Jueves
Periferia	Zona 4	Zona Aledañas a Bogotá (Facatativá, Zipaquirá)	Martes, Jueves
Sucursales	Sucursales	Medellín, Cali, Barranquilla, Pereira	Atención 2 dias hábiles



IRON MOUNTAIN®

Tiempos para Ingreso Nuevo de Información

SERVICIO	Días hábiles por cantidad de cajas						Masivo	Entregable
	1	2	4	6	8	10		
Recepción Inicial Caja Nueva **con Base de Datos del Cliente**	< 50	51 a 100	101 a 150	151 a 300	301 a 500	-	**< 501** Costeo con 8 días hábiles de antelación.	Reporte de Acuse de Recibo & Base de datos. Disponible para consulta después del proceso.
Recepción Inicial **Caja Completa** Histórico - Gestión a caja cerrada	< 100	101 a 200	201 a 400	-	-	-	**< 401** Costeo con 8 días hábiles de antelación.	Reporte de Acuse de Recibo & Base de datos. Disponible para consulta después del e proceso.

IRON MOUNTAIN®

Nuestros Canales de Atención

Ventas: ventas@ironmountain.com.co

Felicitaciones, novedades, información y reclamos:
servicioalcliente@ironmountain.com.co

Bogotá	742 1904	Barranquilla	385 5001
Medellín	605 1138	Pereira	340 1584
Cali	489 9544		

IRON MOUNTAIN®

Anexo de Precios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						
Item	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83
3	Almacenamiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92
7	Recepción día a día	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00
Valor Total de la Oferta						

IRON MOUNTAIN®

Condiciones Generales

La presente propuesta se rige por las condiciones contractuales, jurídicas y operativas del contrato del ____ (día) de _____ (mes) del 202_ (año) firmado entre IRON MOUNTAIN COLOMBIA y _____ (Cliente) por lo que en caso de ausencia de reglamentación de algún punto específico en esta propuesta, aplicarán las condiciones previstas en dicho contrato, condición que acepta el cliente con la aceptación de esta propuesta

RESPONSABILIDAD SERVICIOS NO RECURRENTES

Responsabilidad. En caso de servicios no relacionados con el almacenamiento, la responsabilidad de IMC estará limitada a la cantidad equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados por IMC en el mes respectivo, de acuerdo al Anexo 1 del Contrato. IMC no es responsable del contenido de los Archivos sea cual fuere el soporte o la unidad de almacenamiento que los contiene. El Cliente está de acuerdo que si los Archivos son entregados a un tercero para su transporte, con su previo consentimiento, dicho transportista será el único responsable de la eventual pérdida, destrucción o daño a los Archivos mientras se encuentren bajo su posesión y custodia. Las partes no serán responsable por daños indirectos, mediatos, remotos o casuales, independientemente de cualquier acción que al efecto se pretenda ejercer o se ejerza para exigir responsabilidad civil, contractual o cualquiera otra (incluyendo pérdida de ganancias o utilidades), aun cuando una de las partes haya sido informada de la posibilidad de tales daños

RESPONSABILIDAD SERVICIOS RECURRENTES

Responsabilidad. IMC no será responsable por pérdida, destrucción o daños a los Archivos, salvo por negligencia de IMC. En caso de probarse la misma, la responsabilidad de IMC estará limitada a la cantidad de: (a) Un dólar de los Estados Unidos (USD$1.00) por caja de cartón, metro lineal de estantería abierta o cualquier otra unidad de almacenamiento de archivo; (b) Para los carretes de cinta de audio, vídeo, película, cartuchos, cintas de casete de datos o cualquier otro medio magnético que se almacene bajo este contrato, será el costo de reposición del medio virgen correspondiente en el mercado; (c) En caso de servicios no relacionados con el almacenamiento, será la cantidad equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados por IMC en el mes respectivo, de acuerdo al Anexo 1 del Contrato. Si la pérdida está relacionada a un servicio de naturaleza continua, será el equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados por IMC en el mes respectivo y por ese servicio en específico. IMC no es responsable del contenido de los Archivos sea cual fuere el soporte o la unidad de almacenamiento que los contiene. El Cliente reconoce no haber declarado un valor mayor, por el cual habría tenido que pagar un costo adicional. El Cliente está de acuerdo que si los Archivos son entregados a un tercero para su transporte, con su previo consentimiento, dicho transportista será el único responsable de la eventual pérdida, destrucción o daño a los Archivos mientras se encuentren bajo su posesión y custodia. Las partes no serán responsable por daños indirectos ni lucro cesante.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCIÓN DE "HABEAS DATA"

Con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, entró en vigencia el Régimen General de Protección de Datos Personales el cual desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información

CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS.

Es obligación de cada una de las partes, mantener un sistema para la prevención y control al lavado de activos y velar por su estricto cumplimiento, manteniendo una actitud de colaboración con las autoridades competentes en la materia. Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso a esta obligación se presume como grave para efectos de los puntos sobre vigencia y terminación de la relación contractual.

Las partes se obligan a cumplir con todas las disposiciones legales que le permitan certificar a la otra PARTE la idoneidad de sus clientes, un adecuado y suficiente conocimiento de los mismos y de todas sus operaciones, especialmente en lo relacionado con el estudio previo sobre la procedencia y origen de los dineros.

USO DEL NOMBRE Y DE LA MARCA DE IRON MOUNTAIN.

No es permitido el uso del nombre o de la marca de IRON MOUNTAIN en publicidad, materiales de comercialización u otros fines, a menos de que se cuenten con una aprobación específica. En caso de que el diente requiera utilizar el Nombre o la Marca de IRON MOUNTAIN, debe solicitar autorización por escrito indicando el motivo y la necesidad de su uso.

DEVOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN.

Una vez se dé por terminado el contrato, por cualquier causa, debe realizarse la devolución definitiva de la información de los archivos físicos entregados para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. El costo de las actividades que se deban realizar para hacer la devolución definitiva será asumido por EL CLIENTE y se debe contar con un pago anticipado del 50% de esta actividad. La devolución definitiva deberá contemplar como mínimo las siguientes actividades: a) recuperación, b) alistamiento y verificación, c) transporte, y d) entrega de base de datos, entre otras. Estas actividades serán facturadas a las tarifas comerciales que para el efecto tenga establecidas IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS y que rijan al momento de ser realizadas. IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS hará devolución de los archivos físicos con base en el tipo de administración definido comercial y contractualmente y se dejará un Acta de Finalización, que debe ser firmada por los representantes de las partes contratantes, en señal de entrega a satisfacción.

IRON MOUNTAIN®

Términos Generales

1. GENERAL

Estos Términos y Condiciones Generales ("GT&Cs") establecen los términos legales aplicables a los servicios que Iron Mountain le brindará al Cliente bajo la Propuesta Comercial al cual estos se encuentran adjuntos. Los servicios a ser prestados están particularmente detallados en la Propuesta Comercial.

Al momento de firma de la Propuesta Comercial, los Términos y Condiciones aquí contenidos pasarán a formar parte integral de la Propuesta Comercial y regirán la prestación del servicio.

2. DEFINICIONES

Los siguientes términos en el presente, tendrán el significado que a continuación se les asigna:

"Servicios": Son los Servicios a ser prestados por Iron Mountain al Cliente detallados en la Propuesta Comercial/Económica.

"Depósitos": Aquellos Archivos de papel o documentos contenidos en caja de cartón que son entregados por el Cliente a Iron Mountain para la prestación del servicio.

"Medios Magnéticos": Los tapes/cassettes, carretes de cinta de audio o video pertenecientes al Cliente, o cualquier tipo de medio digital del Cliente entregados a Iron Mountain para brindar el Servicio. Los mismos pueden estar almacenados individualmente o en contenedores

"Caja": Unidad de almacenamiento en la cual se almacenan documentos o Archivos de papel.

"Contenedor de Medios": Unidad de almacenamiento en la cual se almacenan varios tapes, cassettes o carretes de cintas ya sean de audio o video.

"Folder": Para efectos del servicio, serán administrados bajo unidad documental, tal como se maneja las unidades de almacenamiento tipo carpeta. A cada uno de los folder/AZs se les otorgará un código de barras para su ubicación física. La administración será separada entre Archivo Activo e Inactivo.

"Formato de Personal Autorizado": Formato tipo de Iron Mountain donde se lista aquellos individuos autorizados por parte del Cliente para solicitar servicios o tener acceso a los Depósitos y/o Medios.

3. GARANTÍAS DEL CLIENTE

El Cliente garantiza y declara:

Que pagará los cargos por el servicio de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta anexa al presente así como a estos GT&C;

Que es el dueño, propietario o custodio legal de los Depósitos o Medios Magnéticos que le son entregados a Iron Mountain para la prestación del servicio y que tiene la autoridad y capacidad legal requerida para disponer de los mismos;

Que no almacenará ni entregara a Iron Mountain materiales altamente inflamables, explosivos, tóxicos o peligrosos o que estén regulados.

4. CARGOS Y TERMINOS DE PAGO

Las tarifas y/o cargos por los Servicios se encuentran detallados en la Propuesta Económica adjunta a estos GT&Cs.

Las facturas por los servicios de Iron Mountain serán pagadas por el Cliente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación con el lleno de requisitos de Ley. En caso de incumplimiento en el pago, el Cliente será responsable de cargos moratorios a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera o la entidad que haga sus veces.

El periodo de vigencia de las tarifas y cargos por los Servicios, se encuentra establecido en la Propuesta Económica. Posterior a este periodo, y sucesivamente cada doce meses, Iron Mountain podrá ajustar los mismos de acuerdo a lo establecido en la Propuesta Económica.

5. CONFIDENCIALIDAD

"Información Confidencial" es aquella: (i) Contenida en los Archivos; (ii) concerniente a la propiedad, negocios y asuntos de la Parte Reveladora que sea entregada a la Parte Receptora; y, (iii) relacionada con este Contrato, sus Anexos, incluyendo procesos y procedimientos de Iron Mountain; excepto aquella información que sea de previo conocimiento de la Parte Receptora libre de cualquier obligación de confidencialidad, o que sea posteriormente hecha pública por la Parte Reveladora, o que sea revelada por un tercero con derecho de la revelación. La Información Confidencial será usada únicamente de acuerdo con este Contrato y no deberá ser revelada de manera intencional a terceros sin el consentimiento por escrito de la

IRON MOUNTAIN®

6. RESPONSABILIDAD

Iron Mountain no será responsable por pérdida, destrucción o daños a los Depósitos, salvo que medie negligencia de Iron Mountain. En caso de probarse la misma, la responsabilidad de Iron Mountain estará limitada a la cantidad de: (a) Un dólar de los Estados Unidos (USD$1.00) por caja de cartón, metro lineal de estantería abierta o cualquier otra unidad de almacenamiento de archivo; (b) para los carretes de cinta de audio, video, película, cartuchos, cintas de casete de datos o cualquier otro medio magnético que se almacene bajo este contrato, será el costo de reposición del medio virgen correspondiente en el mercado; (c) en caso de servicios no relacionados con el almacenamiento, será la cantidad equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados en el mes respectivo, de acuerdo a la Propuesta. Si la pérdida está relacionada a un servicio de naturaleza continua, será el equivalente a un (1) mes del monto que corresponda por los servicios efectivamente prestados en el mes respectivo y por ese servicio en específico. Iron Mountain no es responsable del contenido de los Depósitos sea cual fuere el soporte o la unidad de almacenamiento que los contiene. El Cliente reconoce no haber declarado un valor mayor, por el cual habría tenido que pagar un costo adicional. El Cliente reconoce y acepta en forma expresa que los Archivos no están asegurados por IM contra pérdida o daño. El Cliente podrá asegurar por su cuenta los Archivos por el monto que considere procedente. El Cliente deberá obtener de las Aseguradoras de sus Archivos, la renuncia a cualquier derecho de subrogación en contra de Iron Mountain. El Cliente está de acuerdo que si los Depósitos son entregados a un tercero para su transporte, con su previo consentimiento, dicho transportista será el único responsable de la eventual pérdida, destrucción o daño a los Depósitos mientras se encuentren bajo su posesión y custodia. En ningún evento ninguna de las partes será responsable por cualquier daño indirecto, mediato, remoto o casual, independientemente de cualquier acción que al efecto se pretenda ejercer o se ejerza para exigir responsabilidad civil, contractual o cualquiera diversa (incluyendo pérdida de ganancias o utilidades), aún cuando una de las partes haya sido informada de la posibilidad de tales daños. Las partes no serán responsable por daños indirectos ni lucro cesante.

7. ÓRDENES DE COMPRA

En el evento de que el Cliente emita una Orden de Compra a Iron Mountain cubriendo los Servicios establecidos en el presente documento, Iron Mountain desde ya rechaza aquellos términos y condiciones establecidos en la orden de compra que constituyan términos y condiciones adicionales a los establecidos en este Contrato o que establezcan términos y condiciones que se contrapongan a los establecidos en estos GT&Cs, y estos no surtirán efecto entre las Partes.

8. NOTIFICACIONES

Cualquier notificación en relación a los Servicios prestados bajo la Propuesta Comercial o en relación a estos GT&Cs deberá ser enviada por escrito a los/las partes a las direcciones que aparecen al pie de sus firmas en la Propuesta Comercial.

Todas las notificaciones enviadas a las direcciones arriba indicadas se entenderán como válidas. En el evento que alguna de las Partes cambie su dirección, deberá informarlo por escrito a la otra parte. Si alguna de las Partes cambia de dirección y no notifica a la otra de dicho cambio, las notificaciones enviadas a las direcciones aquí indicadas serán consideradas válidas.

9. TERMINACIÓN

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato en cualquier momento: i) Si la otra parte entra en proceso de liquidación forzosa o voluntaria o insolvencia, y esta situación no es corregida en un plazo de 60 días contados a partir de la fecha de notificación correspondiente; ii) en el caso que la otra parte se encuentre en incumplimiento grave y esencial de sus obligaciones conforme a este Contrato, y no se haya corregido dentro de 45 días luego de la notificación. Lo anterior, sin perjuicio del pago de los servicios y cargos establecidos en el Contrato hasta la fecha de terminación.

En caso de terminación, por el motivo que sea, previo al retiro de los Depósitos o Medios Magnéticos almacenados con Iron Mountain, el Cliente deberá estar en cumplimiento de todas sus obligaciones de pago, incluyendo los cargos y/o gastos relacionados con la devolución definitiva de los Depósitos. En el caso de que Iron Mountain continúe prestando los Servicios y/o almacenando Depósitos después de la vigencia establecida en el Presente, los términos y condiciones contenidos en estos GT&Cs seguirán aplicando hasta que todos los Depósitos del Cliente hayan sido removidos de las instalaciones de Iron Mountain.

10. VIGENCIA

Será de tres (3) años a partir de la fecha efectiva y se entenderá renovado automáticamente por periodos iguales y sucesivos, salvo que cualquiera de las partes notifique a la otra por escrito su intención de no renovarlo con un mínimo de 30 días calendario de anticipación a la fecha de su vencimiento o el de cualquiera de sus prórrogas. El Cliente reconoce que, excepto en los casos de retiro permanente, la entrega de Cajas o Contenedores al Cliente serán consideradas solo como transferencia temporal y que la misma no libera al Cliente de su obligación de pago por los servicios.

IRON MOUNTAIN®

11. INCUMPLIMIENTO

En caso de que el Cliente incumpla con su obligación de pago por los Servicios a Iron Mountain, ésta podrá, a su elección: (a) suspender el servicio, (b) dar por terminado el presente Contrato, o c) ejercer cualquier recurso que le otorgue la Ley.

Si el Cliente no paga en un periodo de seis (6) meses o más, consecutivos o no, Iron Mountain procederá a la devolución forzosa de los Depósitos del Cliente al domicilio del mismo. En caso que Iron Mountain no logre hacer la devolución porque el Cliente ha modificado su domicilio sin notificar a Iron Mountain, o que no se localice al Cliente, Iron Mountain tendrá el derecho de destruir los Depósitos siempre que se le notifique al Cliente por escrito a través de E-mail o medio fehaciente con 90 días de anticipación. Una notificación final será enviada al Cliente con 10 días de anticipación a la fecha de Destrucción de los Depósitos. El Cliente deberá pagar la tarifa estándar por dicha destrucción. Iron Mountain no tendrá ninguna responsabilidad frente al Cliente o a cualquier persona que reclame por o a través del Cliente. Por incorporar obligaciones claras, expresas y exigibles, el presente presta mérito ejecutivo en los términos de Ley del cliente al domicilio del mismo.

12. JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE

12.1 La Ley aplicable a las Partes así como a los Servicios prestados al Cliente por Iron Mountain, es la Ley Colombiana.

12.2 Para la solución de cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las partes se someten expresamente a la justicia ordinaria y a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Bogotá.

13. DATOS PERSONALES

13.1 El Cliente autoriza de manera expresa, informada y voluntaria a Iron Mountain, su casa matriz, compañías relacionadas y cesionarios, para recolectar, almacenar, administrar, procesar, usar, divulgar, transmitir, transferir dentro o fuera del país y/o para cualquier forma de tratamiento de datos personales dados a conocer en virtud de la presente contratación. De acuerdo con lo anterior y con el fin de poder mantener con El Cliente una relación comercial y/o de servicios, así como dar cumplimiento a las obligaciones contractualmente pactadas, la información suministrada será tratada durante el tiempo que sea necesario y atendiendo siempre a dichas finalidades. Iron Mountain tratará los datos personales respetando las normas y principios generales establecidos en la Ley y sus decretos reglamentarios.

13.2 El Cliente manifiesta que conoce la "Política de Tratamiento de Datos Personales o Sensibles" de Iron Mountain, la cual se encuentra publicada en el siguiente link: http://www.ironmountain.com.co/Utility/Legal/Privacy-Policy.aspx. Con la aceptación de esta cláusula, el Cliente declara y garantiza que todos los datos personales que en su caso sean suministrados a Iron Mountain para la ejecución del servicio cuentan con las correspondientes autorizaciones de los titulares para los fines antes descritos, para entregarlos a Iron Mountain con el fin de que los utilice para las mismas finalidades mencionadas anteriormente. El Cliente y los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como los demás previstos en la Constitución y en la Ley, enviando su solicitud a: protecciondedatos@ironmountain.com.co.

14. MISCELÁNEOS

14.1 Iron Mountain podrá subcontratar sus obligaciones bajo el presente con una de sus filiales o subsidiarias y/o partes relacionadas. Ninguna de las partes podrá ceder todo o parte de sus obligaciones bajo este Contrato, sin el consentimiento de la otra parte, salvo en el caso de alguna filial, subsidiaria y/o parte relacionada de alguna de ellas.

14.2 Ninguna de las partes será responsable por retraso o imposibilidad de ejecución de sus obligaciones por causa de eventos de fuerza mayor, tales como hechos naturales o actos gubernamentales, laborales, terrorismo, disturbios o motines, retrasos inusuales por tráfico u otras causas fuera de su control razonable.

14.3 Las partes declaran que ninguna relación de tipo laboral existe o existirá entre Iron Mountain y el Cliente.

14.4 En el caso de que exista alguna inconsistencia entre estos GT&Cs, la Propuesta Comercial, y/o algún otro documento u orden de servicio o similares, los GT&Cs aquí contenidos prevalecerán.

14.5 Las partes están de acuerdo en que al momento que la presente Propuesta Comercial y sus GT&Cs sean debidamente firmadas, el presente instrumento constituirá el Acuerdo Completo entre las Partes en cuanto a la prestación de los servicios y la materia regulada en el mismo. Cualquier otro acuerdo, entendimiento, términos comerciales u ordenes de compra pasadas, presentes o futuras, no tendrán vigencia entre las Partes a menos que los Representantes Legales firmen un documento escrito modificando las condiciones de contratación. Las Partes se obligan de buena fe en la forma y los términos estipulados en estos GT&Cs, reconociendo expresamente la naturaleza mercantil del presente y tipo de los servicios, y que los precios asignados a los mismos representan su justo y real valor, no existiendo error, dolo, fuerza, mala fe, ignorancia, lucro excesivo o incapacidad.

IRON MOUNTAIN®

Aceptación de la Propuesta

FECHA: 05/08/2026	
Aceptamos los términos: Técnicos, Comerciales, Propuesta Económica, Condiciones Generales y demás condiciones de la presente oferta y confirmamos que deseamos proceder con el Servicio ofrecido. También confirmamos que la información suministrada a IRON MOUNTAIN COLOMBIA para la elaboración de la presente propuesta es correcta y veraz:	
EMPRESA:	Valor+
PERSONA AUTORIZADA:	
CARGO:	
No. De Oportunidad	0212388504
DATOS CONTACTO FACTURACIÓN:	Email:
	Teléfono(s):

IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, da aplicación a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales; reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Con la firma de la presente aceptación, autorizo el uso de nuestros datos para el envío de información, a IRON MOUNTAIN COLOMBIA o sus empresas y servicios o sitios afiliados de acuerdo a lo estipulado en nuestras condiciones generales.

Por: IRON MOUNTAIN COLOMBIA

Juan Rodrigo Linars **Director Comercial**	Silvia Rendón Cifuentes **Gerente de Cuenta**

Por:

Nombre de la Persona Autorizada Cédula de Ciudadanía: Cargo: Teléfono:	Nombre del Representante Legal Cédula de Ciudadanía: Teléfono:

PARA USO INTERNO DE IRON MOUNTAIN

Revisión Interna
Pre-Venta IRON MOUNTAIN COLOMBIA

Valor

Código: FO19-DE-GCYN
Versión: 5,0
Fecha actualización:18/09/2025

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	5/08/2026
Area Solicitante:	
Objeto:	Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.
Lugar de Ejecución:	
Forma de Pago:	Mensual, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y aprobados.
Plazo estimado de ejecución:	Desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre de la empresa:	Iron Mountain
Nombre del asesor comercial :	Silvia Rendón Cifuentes
Cargo:	Comercial
Teléfonos:	3102335631
E-mail:	silvia.rendon@ironmountain.com

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- Por favor diligenciar solo las celdas de los ítems solicitados.
- Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento "**Especificaciones Técnicas**" ; y formular su cotización en concordancia con este.
- Asignar precio sin incluir el IVA/IMPUESTOS en las celdas de la columna "Precio Unitario sin IVA/IMPUESTOS" para los servicios requeridos, en la columna "Tarifa IVA %" asignar la tarifa de IVA/IMPUESTOS que corresponda.
- El valor de la cotización debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores cotizados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así; (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- No modificar, agregar o quitar ningún ítem o servicio.

PÓLIZAS (Si aplica):	Si la cotización supera los 30 SMLMV, y de conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N° 048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+ S.A.S. una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a VALOR+ S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+ S.A.S., en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos: **- Cumplimiento del contrato** **- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** **- Calidad de la prestación de servicio**
RETENCIONES (Si aplica):	La cotización deberá considerar todos los valores asociados a impuestos, deducciones de estampillas 7,3 %, y todos los demás gastos en que deba incurrir el proveedor del bien o servicio.
Impuesto de Timbre:	De conformidad con el Decreto 175 de febrero de 2025, la tarifa general del impuesto de timbre es del 1 % del valor del documento o contrato (siempre que supere 6.000 UVT, $298.794.000 en 2025).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)	Valor total (sin IVA/Impuestos)	Valor total (con IVA/Impuestos)
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00	$ -	$ -
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83	$ -	$ -
3	Almacenamiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35	$ -	$ -
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00	$ -	$ -
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77	$ -	$ -
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92	$ -	$ -
7	Recepción día a día	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75	$ -	$ -
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64	$ -	$ -
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49	$ -	$ -
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00	$ -	$ -
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84	$ -	$ -
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00	$ -	$ -
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81	$ -	$ -
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57	$ -	$ -
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	$ -	$ -
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	$ -	$ -
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90	$ -	$ -
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00	$ -	$ -
	Valor Total de la Oferta							$ -

Observaciones:

EXPERIENCIA

Diligenciar como mínimo tres (03) certificiones de experiencia demostable con relación al objeto de la presente contratación

#	Objeto del contrato	Tiempo Ejecución	Entidad contratante	Monto contratado (COP)
1	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE INFORMACIÓN TECNICA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN TECNICA DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE ECOPETROL S.A.	35	ECOPETROL S.A.	$ 851.545.288
2	SERVICIOS INTEGRADOS DE VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA INTERNA Y URBANA, CORREO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y LOS MUNICIPIOS DE AIPE (HUILA) Y PURIFICACIÓN (TOLIMA), DONDE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN OFICINAS U OPERACIONES DE HOCOL S.A.	24	HOCOL S.A	$ 1.024.996.021

3	desarrollo de la gestión documental de acuerdo con la normatividad y procedimientos internos definidos. Así mismo, almacenará y custodiará los archivos activos e inactivos y administrará la documentación corporativa, para lo cual deberá disponer de las instalaciones físicas y herramientas necesarias. De igual manera deberá administrar, custodiar y manejar aquellas herramientas, espacios y equipos que son de propiedad de ISAGEN y que aplican al servicio. En la Sede Medellín, Bogotá, en las Centrales San Carlos, Calderas	60	ISAGEN	$ 2.721.324.476

CAPACIDAD JURÍDICA		
	Documento	***Indicar con una X si cuenta con el documento solicitado***
1	Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
2	Copia del registro único tributario – RUT	X
3	Certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), expedido por el representante legal y/o contador o revisor fiscal (adjuntando copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del contador) o Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales.	X
4	Certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo, con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	X

Outlook

Re: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Desde Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Fecha Mié 05/08/2026 15:46
Para Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>
CC Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>

1 archivo adjunto (6 MB)
Documentos Valor +.zip;

Hola Santiago anexo carpeta con documentos
Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.IronMountain.com.co

NUESTROS VALORES: Integridad | Protección y Seguridad | Valor para el Cliente | Responsabilidad | Inserción y Trabajo en Equipo

"**Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"**"Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"

El mié, 5 ago 2026 a la(s) 2:37 p.m., Santiago Carvajal Sarria (santiago.carvajal@valormas.gov.co) escribió:

> ***Buenas tardes,***
> ***Cordial saludo,***
>
> ***Por favor enviar los documentos en su totalidad,***
>
> ***Cordialmente***

De: Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
Enviado: miércoles, 5 de agosto de 2026 14:14
Para: Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>
Cc: Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>
Asunto: Re: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Hola Santiago como estas,
Te mando los documentos diligenciados. Me cuentas cuales son los pasos a seguir.

Saludos,

SILVIA RENDÓN CIFUENTES | GERENTE DE CUENTA
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
Celular: 3102335631
www.IronMountain.com.co



NUESTROS VALORES: Integridad | Protección y Seguridad | Valor para el Cliente | Responsabilidad | Inserción y Trabajo en Equipo

"**Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"**"Aviso Legal:** Este mensaje es confidencial y puede contener información privilegiada que no debe ser usada ni divulgada a personas distintas a su destinatario. Está prohibida la retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito sin la autorización expresa del remitente. Si el lector de este mensaje no es el destinatario por favor destruya su contenido y notifique al remitente. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, en caso de ser aplicable. Acceda a nuestro Aviso de Privacidad y Política de Tratamiento de Datos Personales ingresando a:https://www.ironmountain.com/es-co/utility/legal/privacy-policy"

El lun, 3 ago 2026 a la(s) 2:16 p.m., Santiago Carvajal Sarria (santiago.carvajal@valormas.gov.co) escribió:

> Buenas tardes,
> Cordial saludo,
>
> Atendiendo a lo solicitado, me permito informar que, revisada la solicitud con el área de la necesidad,
>
> se otorga plazo **HASTA EL DIA MIERCOLES 05 D E AGOSTO DE 2026 HASTA LA 17 HORAS**,
>
> cordialmente,

De: Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
Nit: 860054781 6
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00091845
Fecha de matrícula: 25 de agosto de 1977
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 21 69 B 49
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: notificacionesjudiciales@ironmountain.com
Teléfono comercial 1: 6017441666
Teléfono comercial 2: 6017441666
Teléfono comercial 3: 3214345725

Dirección para notificación judicial: Calle 21 69 B 49
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: notificacionesjudiciales@ironmountain.com
Teléfono para notificación 1: 6017441666
Teléfono para notificación 2: 6017441666
Teléfono para notificación 3: 3214345725

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Escritura Pública No.1.725, Notaría 18 Bta. del 10 de agosto de 1.977, inscrita el 25 de agosto de 1.977, bajo el No. 49.067 del Libro IX, se constituyó la sociedad denominada: SEGURIDAD TECNICA S.A.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública número 1857 del 03 de junio de 1.998 de la Notaría 34 de Santafé de Bogotá D.C., inscrita el 16 de junio de 1.998 bajo el número 638319 del Libro IX, la sociedad cambió su nombre de: SEGURIDAD TECNICA S.A., por: SEGURIDAD TECNICA S.A., "SETECSA".

Por Escritura Pública No. 1897 de la Notaría 71 de Bogotá D.C. Del 08 de marzo de 2007, inscrita el 15 de marzo de 2007 bajo el número 1116914 del libro ix, la sociedad de la referencia cambió su nombre de: SEGURIDAD TECNICA S A SETECSA, por el de: SETECSA S A.

Por Escritura Pública No. 11040 de la Notaría 29 de Bogotá D.C. Del 27 de octubre de 2010, inscrita el 3 de noviembre de 2010 bajo el número 01426142 del Libro IX, la sociedad de la referencia cambió su nombre de: SETECSA S A, por el de: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A. Podrá girar bajo la sigla G4S DATA.

Por Acta No. 46 de la Asamblea de accionistas, del 29 de julio de 2013, inscrito el 30 de julio de 2013, bajo el número 01752581 del Libro IX, la sociedad de la referencia cambió su nombre de: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A. Podrá girar bajo la sigla G4S DATA, por el de: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A.S.

Por Acta No. 46 de la Asamblea de Accionistas, del 29 de julio de 2013, inscrito el 30 de julio de 2013, bajo el número 01752581 del Libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: G4S

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A.S.

Por Acta No. 47 de la Asamblea de Accionistas, del 17 de septiembre de 2013, inscrita el 23 de septiembre de 2013 bajo el número 01767282 del Libro IX, la sociedad de la referencia cambió su nombre de: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A.S, por el de: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Por Resolución No. 00556 del 6 de febrero de 1.979, inscrita el 26 de junio de 1.979, bajo el número 72.075 del Libro IX, la Superintendencia de Sociedades otorgo permiso definitivo de funcionamiento.-

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 1 de septiembre de 2066.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita, incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes actividades, la cuales representaran su objeto principal: 1. Almacenamiento, guarda y custodia, organización, clasificación, administración y transporte de toda clase de información en archivos físicos, medios magnéticos y/o discos ópticos, garantías y archivos documentales administrativos y técnicos; 2. Reproducción y copia de información técnica o documental, mediante la elaboración de copias helograficas, entre otros. 3. Reprografia, recuperación, tensionamiento y chequeo de cintas magnéticas; 4. Microfilmación, digitalización y reproducción electrónica de toda clase de documentos. 5. Sentidos de outsourcing para contratar con cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, la administración do centros de correspondencia interna o externa, administración de archivos activos mediante la implementación de sistemas integrados, recursos humanos y

procedimientos estandarizados y la administración de la gestión documental. 6. Servido postal, nacional e internacional, de mensajería especializada, de importación de tráfico postal y liberación de envíos urgentes por avión, barco o cualquier otra clase de transporte, en los términos y condiciones señalados por la normatividad vigente, así como de carga, despachos, envíos o documentos, caracterizados todos ellos por ser extrapostales, urgentes y sensibles al tiempo. 7. La ejecución de actividades para la consolidación y desconsolidación de carga a nivel nacional e internacional. 8. Servicios de outsourcing para contratar con cualquier persona natural o jurídica, publica, mixta o privada, la administración de sus cadenas do abastecimiento, almacenamiento de bienes, materias primas, insumos, productos en proceso o terminados, pudiendo para tales efectos realizar entre otras las siguientes actividades: almacenaje, custodia, administración, alistamiento, embalaje, despacho, distribución, recibo, entrega, montaje y desmontaje, y en general el manejo, la clasificación, el control y la depuración de inventarios. 9. Arrendamiento de áreas do trabajo dotadas con toda dase de equipos de cómputo, comunicaciones y de soportes, para la ubicación temporal o permanente do centros de cómputo y/o de cualquier otro proceso productivo. 10. Elaboración, adquisición, enajenación y distribución de toda clase de programas en la industria informática. 11. Comercializar, adquirir a cualquier título, importar, exportar, instalar, dar mantenimiento, representar empresas y/o sociedades nacionales o extranjeras de toda clase de elementos y equipos relacionados con el área de la industria de la informática. 12. Ofrecer y recibir con las distintas entidades especializadas en el área de la informática servicios de asesoría y consultoría, investigación, desarrollo y gestión. 13. Organización, clasificación y administración de toda clase de procesos informáticos y de servicio al cliente. 14. la revisión jurídica y/o comercial de documentos, archivos, títulos valores y en general, captura de datos, su procesamiento, digitación, digitalización y almacenamiento a través de medios magnéticos similares, 15. Elaboración y actualización de bases de datos, verificación y validación de información, datos, referencias, autenticidad de denles propios o de terceros. 16. Telesuministro de información de servicios de terceros, realización de llamadas de evaluación de servicios y actualización de datos mediante el uso del teléfono. 17. Suministro de centros alternos de proceso. 18. Desarrollar consultorías, asesorías y/o investigaciones para personas naturales o jurídicas, públicas, mixtas y privadas relacionados con cualquier de los servicios previstos en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

el objeto social 19. Prestar servicios de destrucción segura de archivos, documentos, disquetes, discos duros, cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos y cualquier otro medio de guarda de información a empresas comerciales, industriales, bancarias, de gobierno y a todo tipo de personas, naturales que requieran el servicio. En desarrollo de los objetos antes enunciados la sociedad podrá A) Asociarse con otras personas naturales o jurídicas, bien sea bajo la forma de unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura y/o sociedad de objeto Único; B) Obtener concesiones del estado, participar en licitaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales o en cualquier procedimiento de contratación directa con entidades nacionales o internacionales; C) Formar parte de otras sociedades anónimas o de responsabilidad Imitada, adquiriendo o suscribiendo acciones y haciendo aportes de cualquier especie; adquirirlas, incorporarlas o fusionarse con ellas, siempre que el objeto de aquellas sea similar al de ésta o complementario del mismo; D) Adquirir y enajenar bienes muebles o inmuebles, o tomarlos y dados en administración y arriendo; E)Gravar en cualquier forma los bienes inmuebles o muebles que posea; F)Financiar el desarrollo de las actividades de la sociedad con entidades nacionales, extranjeras, oficiales o privadas, adquirir o enajenar acciones, bonos, títulos y en general cualquier clase de papeles inscritos en bolsa o no; girar, hacer girar, protestar y aceptar toda clase de instrumentos negociables y títulos valores; G)Ejecutar contratos de mutuo con o sin intereses, constituir o aceptar cauciones reales o personales en garantía de las obligaciones que contraiga; H) Representar a empresas nacionales o extranjeras; y I)En general celebrar todo contrato relacionado directa o indirectamente con el objeto social principal y prestar cualquier servicio complementario o conexo con los servicios contemplados en el objeto social principal

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $50.000.000.000,00
No. de acciones	: 500.000.000,00
Valor nominal	: $100,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $46.923.302.000,00
No. de acciones	: 469.233.020,00
Valor nominal	: $100,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $46.923.302.000,00
No. de acciones	: 469.233.020,00
Valor nominal	: $100,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Representación Legal de la Sociedad por Acciones Simplificada estará a cargo del Gerente General quien podrá ser una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá dos (2) Suplentes; quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Se presume que hay faltas absolutas, temporales o accidentales, cuando actúe alguno de los Suplentes.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente General o quien haga sus veces es el Representante Legal de la sociedad para todos sus efectos y tendrá a su cargo todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, en especial las siguientes: A. Representar a la sociedad frente a los accionistas, ante terceros y frente a todas las autoridades de orden administrativo y jurisdiccional. B. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de acuerdo con la ley y los presentes estatutos. C. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de todas las actividades sociales o en interés de la sociedad. D. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias los estados financieros de propósito general junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio, con su informe de gestión y un proyecto de distribución de las utilidades repartibles; al igual que los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal, si lo hubiere. E. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción no correspondan a la Asamblea General ni a la Junta Directiva, o cuando estos órganos se le hayan delegado. F. Tomar todas las medidas que

reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar las actividades de los empleados de la administración de la sociedad e impartirle las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. G. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones cuando lo juzgue necesario o conveniente y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva, o el Revisor Fiscal. H. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva de acuerdo con los presentes estatutos. I. Pedir autorización a la Junta Directiva cuando vaya a realizar en nombre de la sociedad los siguientes actos o contratos: 1. Celebrar contratos cuando su cuantía exceda de dos millones quinientos mil dólares de los estados unidos de américa (US$2'500.000,00) a la fecha de la celebración. Sin embargo, en el caso de contratos cuya cuantía exceda de quinientos mil dólares de los estados unidos de américa (US$500.000.00), pero sin exceder dos millones quinientos mil dólares de los estados unidos de américa (US$2'500.000.00), bastará la firma conjunta del Gerente General y el suplente del Gerente General. 2. Avalar obligaciones de terceros y/u obligarse solidariamente con ellos. 3. Asociarse con otras personas naturales o jurídicas, bien sea bajo la forma de unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura y/o sociedad de objeto único. Formar parte de otras sociedades, adquiriendo o suscribiendo acciones y haciendo aportes de cualquier especie; adquirirlas, incorporarlas o fusionarse con ellas. 4. Adquirir y enajenar bienes inmuebles. 5. Financiar el desarrollo de las actividades de la sociedad con entidades nacionales, extranjeras, oficiales o privadas; adquirir o enajenar acciones, bonos, títulos y en general cualquier clase de papeles inscritos en bolsa o no; girar, hacer girar, protestar y aceptar toda clase de instrumentos negociables y títulos valores; ejecutar contratos de mutuo con o sin intereses, constituir o aceptar cauciones reales o personales en garantía de las obligaciones que contraiga; todos los anteriores actos contemplados en este numeral 5 por una suma superior a quinientos mil dólares de los estados unidos de américa (us$500.000,00) a la fecha del acto. 6. Gravar en cualquier forma los bienes inmuebles o muebles que posea la compañía. 7. Celebrar conciliaciones o transacciones judiciales o extrajudiciales por cuantía superior a quinientos mil dólares de los estados unidos de américa (us$500.000,00) a la fecha del acto. J. Cumplir y hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividad de la sociedad. K. Otorgar a nombre de la sociedad las fianzas o garantías que exijan

las entidades de impuestos de cualquier orden o las que exijan las autoridades del ministerio de relaciones exteriores para que el personal extranjero que labore con la empresa pueda ingresar o salir de Colombia. L. Administrar y hacer uso de la razón social.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 433 del 30 de noviembre de 2023, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2023 con el No. 03049887 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente General	Helman Segundo Fontecha Saavedra	C.C. No. 79901192

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Suplente Del Gerente General	Blanca Iveth Sabogal Puentes	C.C. No. 39804116
Segundo Suplente Del Gerente General	Magda Johana Velasquez Toro	C.C. No. 52842404

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Carlos Leite Cesar Neto	P.P. No. FT742689
Segundo Renglon	Helman Segundo	C.C. No. 79901192

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

	Fontecha Saavedra	
Tercer Renglon	Blanca Iveth Sabogal Puentes	C.C. No. 39804116

Por Acta del 18 de noviembre de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de diciembre de 2019 con el No. 02529980 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Tercer Renglon	Blanca Iveth Sabogal Puentes	C.C. No. 39804116

Por Acta No. 70 del 18 de marzo de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de diciembre de 2020 con el No. 02642405 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Carlos Leite Cesar Neto	P.P. No. FT742689

Por Acta No. 83 del 30 de noviembre de 2023, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de enero de 2024 con el No. 03053536 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Segundo Renglon	Helman Segundo Fontecha Saavedra	C.C. No. 79901192

REVISORES FISCALES

Por Acta del 29 de agosto de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de septiembre de 2019 con el No. 02502729 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Revisor Fiscal Persona Jurídica: FORVIS MAZARS AUDIT S.A.S. BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO - BIC — N.I.T. No. 830055030 9

Por Documento Privado del 18 de noviembre de 2025, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de noviembre de 2025 con el No. 03317342 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Ximena Cespedes Coronado	C.C. No. 1075320375 T.P. No. 345417-t

Por Documento Privado del 30 de agosto de 2019, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de septiembre de 2019 con el No. 02502730 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Carlos Andres Molano Camelo	C.C. No. 80086533 T.P. No. 254946-T

PODERES

Por Escritura Pública No. 5449 de la Notaría 73 de Bogotá D.C., del 19 de octubre de 2018, inscrita el 8 de noviembre de 2018 bajo el registro No 00040318 del Libro V compareció Francisco Humberto Pardo Plata identificado con cédula de ciudadanía No. 79.246.024 de Bogotá en su calidad de Representante Legal de la sociedad de la referencia, por medio de la presente escritura pública, confiere poder general, amplio y suficiente, a Yeison Andres Calderon Lavado identificado con cédula ciudadanía No. 80.013.514 de Bogotá D.C., para que en nombre y representación de la sociedad lleve a cabo todos los actos que a continuación se relacionan: 1) Representar a la sociedad ante cualquier autoridad tributaria de carácter nacional, departamental o municipal en la República de Colombia en todos los trámites, procedimientos y diligencias que deban adelantarse ante dichas autoridades, incluyendo y sin limitarlo a- ello, (1) Para la renovación y/o actualización del registro único tributario administrado por la dirección de impuestos y aduanas nacionales, (II)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Para la renovación y/o actualización de los registros tributarios administrados por las entidades del orden departamental y municipal; (III) Para la firma, presentación y corrección de toda clase de declaraciones tributarias en relación con cualquier tipo de tributo (impuesto, tasa o contribución) del orden nacional, departamental o municipal; y (IV) Para la firma, presentación y corrección de toda clase de declaraciones de cambio ante los intermediarios del mercado cambiarlo y las demás entidades y autoridades gubernamentales que apliquen. Al apoderado se le otorgan las más amplias facultades para que, en general, suscriba cualquier clase de documentos y asuma la personería del mandante siempre que lo estime conveniente, en los asuntos detallados en el presente poder.

REFORMAS DE ESTATUTOS

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
6192	30- XII-1978	3 BTA.	19- I -1979 NO. 66.481
4319	30- X -1984	18 BTA.	16- XI -1984 NO.161.231
993	16-III -1988	18 BTA.	25-III -1988 NO.232.062
3246	26-VII -1988	18 BTA.	1-VIII-1988 NO.241.895
3559	31-VIII-1995	36 STAFE BTA	8- IX-1995 NO.507.789
2897	23- VII-1996	36 STAGFE BTA	9-VIII-1996 NO.549.766

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0001857 del 3 de junio de 1998 de la Notaría 34 de Bogotá D.C.	00638319 del 16 de junio de 1998 del Libro IX
E. P. No. 0000711 del 14 de marzo de 2000 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	00721022 del 21 de marzo de 2000 del Libro IX
E. P. No. 0001706 del 16 de abril de 2003 de la Notaría 42 de Bogotá D.C.	00878440 del 7 de mayo de 2003 del Libro IX
Acta No. 0000034 del 13 de octubre de 2004 de la Asamblea de Accionistas	00960882 del 5 de noviembre de 2004 del Libro IX
E. P. No. 0002190 del 21 de octubre de 2004 de la Notaría 50	00958843 del 22 de octubre de 2004 del Libro IX

de Bogotá D.C.	
E. P. No. 0001897 del 8 de marzo de 2007 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01116914 del 15 de marzo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0002540 del 27 de marzo de 2008 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01201648 del 31 de marzo de 2008 del Libro IX
E. P. No. 11040 del 27 de octubre de 2010 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01426142 del 3 de noviembre de 2010 del Libro IX
Acta No. 46 del 29 de julio de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01752581 del 30 de julio de 2013 del Libro IX
Acta No. 47 del 17 de septiembre de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01767282 del 23 de septiembre de 2013 del Libro IX
Acta No. 48 del 4 de octubre de 2013 de la Accionista Único	01772425 del 9 de octubre de 2013 del Libro IX
Acta No. 61 del 14 de diciembre de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02173158 del 29 de diciembre de 2016 del Libro IX
Acta No. 65 del 15 de mayo de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02350520 del 19 de junio de 2018 del Libro IX
Acta del 6 de agosto de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02495780 del 13 de agosto de 2019 del Libro IX
Acta No. 70 del 18 de marzo de 2020 de la Asamblea de Accionistas	02642404 del 9 de diciembre de 2020 del Libro IX
Acta No. 79 del 12 de julio de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02876351 del 7 de septiembre de 2022 del Libro IX

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 13 de octubre de 2023 de Representante Legal, inscrito el 26 de octubre de 2023 bajo el número 03030326 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de grupo empresarial por parte de la sociedad matríz: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S., respecto de las siguientes sociedades subordinadas:

- MEGARCHIVOS S.A.S

Domicilio: Floridablanca (Santander)
Nacionalidad: Colombiana
Actividad: El objeto social de esta sociedad por acciones simplificadas será comercial y podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Prestará toda clase de servicios técnicos y profesionales en los campos de: Archivística, documentación, digitalización, microfilmación, informática, gestión, administración, selección, organización, registro, inventario, catalogación, disposición, almacenamiento, conservación, reproducción de documentos por medios idóneos, inclusive bases de datos, redes computarizadas, fibra óptica, software especializado, etc, así como el manejo de información general o asuntos similares y también en aspectos de la administración de empresas, la administración pública, la planeación y la organización administrativa o económica relativos a documentación, comunicaciones e información o asuntos correlacionados, que la experiencia o la capacidad técnica permitan desempeñar por medio de las sociedad. En el desarrollo de su objeto social, esta sociedad mercantil podrá asesorar, administrar, contratar o subcontratar con terceros, inclusive el estado o el gobierno o cualquiera de las entidades oficiales o privadas del orden nacional, seccional o local, descentralizadas o no, siempre y cuando se de estricto cumplimiento a la normatividad legal y reglamentaria vigente, así como también podrá contratar directamente o por medio de terceros, toda clase de servicios de organización. planeación, evaluación, interventoría, análisis, reorganización, simplificación, optimización, expansión, fusión, liquidación, mejora miento, tecnificación en general de operaciones administrativas y de toda labor conexa con actividades o trabajos lícitos necesarios para cumplir el objeto social. Asimismo podrá recomendar; seleccionar, comprar y vender, representar, distribuir, suministrar por cuenta de terceros, importar, exportar y en general comercializar toda clase de equipos, repuestos, partes o accesorios, implementos, insumos, mercancías o materiales en general que se requieran, especialmente los relacionados con oficinas o puestos de trabajo, procesamiento, transmisión, almacenamiento o disposición de información, archivos, microfilmación, bases de datos, fibra

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

óptica, hardware o software, automatización, control computarizado o medios electrónicos de comunicaciones o manejo de información visual. oral, escrita, por voz, por imagen o de multimedia. También fabricar y comercializar suministros para archivo y prestar el servicio de outsourcing y bodegaje de los mismos de acuerdo con las normas técnicas existentes.

Presupuesto: Numeral 1 artículo 261 de Código de Comercio y artículo 28 de la Ley 222 de 1995

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial : 2023-09-25

Por Documento Privado del 7 de mayo de 2024 de Representante Legal, inscrito el 20 de mayo de 2024 bajo el número 03119598 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de grupo empresarial por parte de la sociedad matríz: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S., respecto de las siguientes sociedades subordinadas:

- MEGARCHIVOS DIGITAL S.A.S.

Domicilio: Floridablanca (Santander)

Nacionalidad: Colombiana

Actividad: La sociedad como usuaria de zona franca desarrollara única y exclusivamente, en una o varias zonas francas, las siguientes actividades: Lo constituye la prestación de servicios de gestión y administración de la información, consultoría en el sector de la tecnología de sistemas de información y estructuración de procesos de negocios, cuyo objeto será el estudio, elaboración de proyectos, asesoramiento y/o supervisión de toda clase de trabajos de ingeniería de sistemas y procesos organizacionales; la realización de todo tipo de trabajos relacionados con la informática, así como compra, venta, importación y exportación de toda clase de equipos de computación y tecnología. Prestará toda clase de servicios técnicos y profesionales en los campos de la archivística, documentación, digitalización, informática, gestión, administración, selección, organización, registro, inventario, catalogación, disposición, reproducción de documentos por medios idóneos, bases de datos, redes computarizadas, fibra óptica, software

especializado etc. De igual manera, podrá realizar el manejo de información general o asuntos similares y también en aspectos de administración de empresas, la administración pública, la planeación y la organización administrativa o económica relativos a documentación, comunicaciones e informática o asuntos correlacionados, que la experiencia o la capacidad técnica permitan desempeñar por medio de la sociedad. Igualmente podrá desarrollar e implementar la tecnología blockchain para el almacenamiento de información y celebrar contratos de smart contracts. Prestará el servicio de: Outsourcing en gestión documental, servicios de gestión de procesos, consultoría y gestión de operaciones de terceros, bodegaje, almacenamiento, custodia documental por medio físico y/o electrónico o cualquier otro medio conocido o por conocerse, consulta de bases de datos de información, manejo de información de acuerdo con las técnicas existentes. En el desarrollo de su objeto social, en consecuencia, esta sociedad mercantil en desarrollo e incremento de sus objetivos principales, podrá desarrollar las siguientes actividades: Asesorar, administrar, contratar o subcontratar con terceros, inclusive el estado, el gobierno o cualquiera de las entidades oficiales o privadas de orden nacional e internacional, seccional o local, descentralizadas o no, siempre y cuando sea estricto a la normatividad legal y reglamentaria vigente. También podrá contratar directamente o por medio de terceros, toda clase de servicios de organización, planeación, evaluación, interventoría, análisis, reorganización simplificación, optimización, expansión, fusión, liquidación mejoramiento, técnico en general de operaciones administrativas y de toda labor conexa con actividades o trabajos lícitos necesarios para cumplir el objeto social. Podrá formar parte de otras sociedades en las que se propongan actividades semejantes, complementarias o accesorias del objeto social de la empresa, o que sean de conveniencia general para los asociados, o absorber tales empresas. Así mismo podrá escindirse, fusionarse,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

transformarse, celebrar consorcios, uniones temporales y cualquier otra clase de contratos de colaboración empresarial. Celebrar contratos de cuentas en participación, sea como participe activa o participe inactivo. En la medida que lo permita la ley, transformarse en otro tipo legal de sociedad o fusionarse con otra u otras sociedades; transigir, desistir y apelar a decisiones de árbitros o decisiones de amigables componedores en las cuestiones en que tenga interés frente a terceros o a los asociados mismos o a sus administradores y trabajadores. Realizar operaciones de tesorería incluyendo las inversiones temporales en títulos de renta fija o variables.

Presupuesto: Numeral 1 artículo 261 de Código de Comercio y artículo 28 de la Ley 222 de 1995

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial : 2024-04-01

Certifica:

Por Documento Privado del 2 de octubre de 2013 de Representante Legal, inscrito el 4 de octubre de 2013 bajo el número 01770957 del libro IX, comunicó la sociedad matríz:

- IRON MOUNTAIN INTERNATIONAL HOLDINGS B.V

Domicilio: (Fuera Del País)

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de grupo empresarial con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial : 2013-09-16

Por Documento Privado del 25 de mayo de 2022 de Representante Legal, inscrito el 17 de junio de 2022 bajo el número 02850582 del libro IX, comunicó la sociedad matríz:

- IRON MOUNTAIN INCORPORATED

Domicilio: (Fuera Del País)

Nacionalidad: Americana U.S.A.

Actividad: REIT que cotiza en bolsa.

Presupuesto: Numeral 1 artículo 261 de Código de Comercio y artículo 28 de la Ley 222 de 1995

Que se ha configurado una situación de grupo empresarial con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial :

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

2021-12-20

Aclaratoria de Situación de Control y Grupo Empresarial
Se aclara la Situación de Control y Grupo Empresarial inscrita el 17 de Junio de 2022 bajo el No. 02850582 del libro IX, en el sentido de indicar que la Sociedad Extranjera IRON MOUNTAIN INCORPORATED (Matriz) ejerce situación de control y configura grupo empresarial de manera indirecta sobre la sociedad IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. (Subordinada) a través de las sociedades IRON MOUNTAIN INFORMATION MANAGEMENT LLC., IRON MOUNTAIN GLOBAL HOLDINGS INC., IRON MOUNTAIN (GIBRALTAR) HOLDINGS LIMITED, IRON MOUNTAIN LUXEMBOURG S.A.R.L., IRON MOUNTAIN EUROPE (GROUP) LIMITED, IRON MOUNTAIN NEDERLAND HOLDINGS B.V., IRON MOUNTAIN INTERNATIONAL HOLDINGS B.V., IRON MOUNTAIN LATIN AMERICA HOLDINGS S.L., IRON MOUNTAIN SERVICES S.A.S. (Subordinadas).

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8299
Actividad secundaria Código CIIU: 5210
Otras actividades Código CIIU: 9101

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	IRON MOUNTAIN COLOMBIA S A S
Matrícula No.:	00091846
Fecha de matrícula:	25 de agosto de 1977
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 18 69B 73
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 124.748.257.836
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8299

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 21 de noviembre de 2016. Fecha de envío de información a Planeación : 8 de mayo de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****
****
****
****
****
****
****
****
****
****
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 14 de julio de 2026 Hora: 08:59:14
Recibo No. AB26298118
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26298118EA2FD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



forvis mazars

Bogotá, Barranquilla
Cali, Medellín
Colombia
Tel +57 601 2563402
forvismazars.com/co

MZ-12801-2026

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 30 de junio 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 riegos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del 01 al 30 de junio 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 julio de 2026.

3. Que las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del 01 al 30 de junio 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 veintiún (21) días del mes de julio 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona juridica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S . A . S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 21 69 B 49

42. Correo electrónico notificacionesjudiciales@ironmountain.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 4 4 1 6 6 6	3 2 1 4 3 4 5 7 2 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	1 9 7 7 0 8 1 0	5 2 1 0	2 0 2 5 0 4 0 9	9 1 0 1			5

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 3	5	7	9	1 0	1 3	1 4	1 5	1 8	1 9	2 6	4 2	4 8	5 2	5 5											

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
[illegible]- Obligado aduanero
[illegible]- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
18- Precios de transferencia
19- Productor de bienes y/o servicios exen
26- Declaración individual precios de tran
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código 2 2	2 3								

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	3	57. Modo	2		
		58. CPC	9 7		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-23 / 06:02:39PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre FONTECHA SAAVEDRA HELMAN SEGUNDO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	1 7 2 5	7 9
73. Fecha	1 9 7 7 0 8 1 0	2 0 2 2 0 7 1 2
74. Número de notaría	1 8	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 7 7 0 8 2 5	2 0 2 2 0 9 0 7
77. No. Matrícula mercantil	9 1 8 4 5	9 1 8 4 5
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 7 0 8 1 0	2 0 2 2 0 7 1 2
81. Hasta	2 0 6 6 0 9 0 1	2 0 6 6 0 9 0 1

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	1 0 0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	1 0 0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		
2	2 1	2 0 1 3 0 7 2 9		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2			

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: IRON MONTAIN INTERNATIONAL HOLDINGS B.V

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 9 0 1 1 9 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FONTECHA	SAAVEDRA	HELMAN	SEGUNDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 9 1 2 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 8 0 4 1 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SABOGAL	PUENTES	BLANCA	IVETH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 1 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 8 4 2 4 0 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELASQUEZ	TORO	MAGDA	JOHANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Página 4 de 11 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 1 5 3 1 0 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	GONZALEZ	JUAN	FRANCISCO JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 3 1	2 0 1 3 0 9 1 7

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 7 7 4 4 7 5		COLOMBIA 1 6

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUILLEN	GOMEZ	CAROLINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 3 1	2 0 1 3 0 7 2 3

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 1 4 3 3 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SALAZAR	ECHEVERRI	JAIME	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 4 1 1 2 4	2 0 1 5 0 8 0 3

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 6 4 7 1 5 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CABRERA	SUAREZ	ANA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 3 1	2 0 1 3 0 9 1 7

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 6 1 8 4 6 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MANRIQUE	GARCIA	LILIANA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 3 1	2 0 1 1 0 8 2 4

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 3 1 6 4 3 9 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
IBAÑEZ	GRAZZIANI	EDGARDO	RAFAEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 3 1	2 0 1 0 1 2 2 3

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 0 8 7 7 3 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENZUELA	MOTTA	SIMON	FELIPE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 7 2 3	2 0 1 3 0 9 1 7

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 3 6 8 7 9 6 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PUMAREJO	VILLAZON	JULIO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 7 2 3	2 0 1 3 0 9 1 7

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 3 1 4 8 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OSORIO	ECHAVARRIA	PAULA	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 9 1 7	2 0 1 3 0 9 1 7

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	E 1 2 6 2 6 1 4 1		MEXICO 4 9 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CARRILLO	RUIZ	MIGUEL	ANGEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 9 1 7	2 0 1 3 0 9 1 8

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	2 4 3 6 4 6 8 5 N		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ALVAREZ		GUSTAVO	ROBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 9 1 7	2 0 1 4 1 2 1 6

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	A A A 5 0 5 3 6 0		ARGENTINA 6 3

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEIERHOLD		PEDRO	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 0 9 1 7	2 0 1 4 1 2 1 6

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 7 9 2 0 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ESLAVA	GALLO	OSCAR	LEONARDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 4 1 1 2 4	2 0 1 6 0 5 0 3

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 2 4 6 0 2 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PARDO	PLATA	FRANCISCO	HUMBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 8 0 3	2 0 2 4 0 1 1 0

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Extranjer 2 2	6 5 4 9 0 5		BRASIL 1 0 5

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUIDORIZZI	SANCHEZ	RICARDO	AUGUSTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 0 9	2 0 1 8 0 5 0 4

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 9 4 3 3 2 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GOMEZ	LOPEZ	JUAN	FELIPE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 5 0 4	2 0 1 8 0 5 0 7

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 8 0 4 1 1 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SABOGAL	PUENTES	BLANCA	IVETH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 1 2 0 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Pasaporte 4 1	F T 7 4 2 6 8 9		BRASIL 1 0 5

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CESAR	NETO	CARLOS	LEITE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 1 2 0 9	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 9 0 1 1 9 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FONTECHA	SAAVEDRA	HELMAN	SEGUNDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 1 2	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes	3 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 3 2 0 3 7 5		3 4 5 4 1 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CESPEDES	CORONADO	XIMENA	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 3 0 0 5 5 0 3 0	9	MAZARS COLOMBIA S A S

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 1 1 1 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 0 8 6 5 3 3	4	2 5 4 9 4 6 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
MOLANO	CAMELO	CARLOS	ANDRES

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 3 0 0 5 5 0 3 0	9	MAZARS COLOMBIA S A S

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 9 0 4

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 0 1 3 5 1 4	1	1 3 4 1 2 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CALDERON	LAVADO	YEISON	ANDRES

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 3 0 1 0 8

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 18 69 B 73

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
9 1 8 4 6	1 9 7 7 0 8 2 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 4 2 3 6 7 3 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cundinamarca 2 5	Tenjo 7 9 9

165. Dirección: KM 7 AUT BOGOTA MEDELLIN

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
9 1 8 4 6	1 9 7 7 0 8 2 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 8 7 7 2 5 0 8	2 0 0 6 0 3 3 1

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA S.A.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 65 74 75 IN 150

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 2 9 0 4 9 2 2	1 9 9 7 0 6 0 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 4 4 1 4 0 0 4	2 0 0 5 0 8 2 5

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Valle del Cauca 7 6	Yumbo 8 9 2

165. Dirección: CR 16 2 1 536 CEN BG 5 EJE CAFETERO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 3 0 6 3 2	1 9 9 3 0 1 2 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 3 2 8 6 0 3 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Atlántico 0 8	Malambo 4 3 3

165. Dirección: CL 10 39 44

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
4 3 8 4 6 4	2 0 0 7 0 7 1 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 2 3 2 1 7 0 0 7	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

165. Dirección: CR 44 57 SUR 62

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 0 1 0 5 9 4 9	2 0 0 5 1 0 0 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 4 3 7 8 1 0 0 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258464933

(415)7707212489984(8020) 000014125846493 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 5 4 7 8 1	6	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Risaralda 6 6	Dosquebradas 1 7 0

165. Dirección: CR 16 69 26

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 2 0 6 9	2 0 0 8 0 7 0 9
168. Teléfono: 6 0 1 4 2 3 6 7 3 0	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 13:59:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8600547816
Código de Verificación	8600547816260812135939

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 13:59:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79901192
Código de Verificación	799011922608121359O9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Nit

Número Identificación:

8600547816

¿ Cual es la Capital del Atlantico?

barranquilla

Consultar

Datos del ciudadano

La Persona IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S. identificado(a) con NIT Número 8600547816.

La persona no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, agosto 12, 2026 - Hora de consulta: 14:01:44

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software, 2013

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

79901192

¿ Cuanto es 3 + 2 ?

5

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) HELMAN SEGUNDO FONTECHA SAAVEDRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 79901192.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, agosto 12, 2026 - Hora de consulta: 14:00:41

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software, 2013

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:07:17 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79901192**

Apellidos y Nombres: **FONTECHA SAAVEDRA HELMAN SEGUNDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2026 14:23:49 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79901192** y Nombre: **HELMAN SEGUNDO FONTECHA SAAVEDRA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143792945** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:06:35 horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79901192,** Apellidos y Nombres **FONTECHA SAAVEDRA HELMAN SEGUNDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Valor+ S.A.S,** con NIT **900969726-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79901192 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/07/2026 09:34 AM

Código Verificación: **RUKMVWD327**

Válida hasta: **12/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

AXA COLPATRIA

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A. - ARL

Hace constancia de:

La empresa IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT - Número de Identificación Tributaria 860054781 se encuentra con un criterio del 100%.

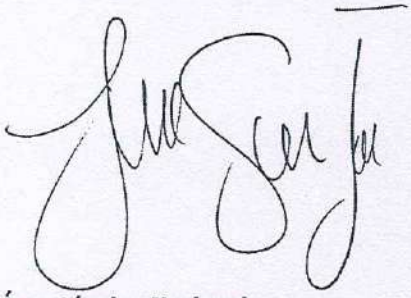
Esta calificación se cataloga con valoración ACEPTABLE, con base en la autoevaluación que la empresa realizó el 12/12/2025, para la vigencia del año 2025, bajo los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados en la Resolución 0312 de febrero de 2019.

La presente se expide a solicitud de la empresa a los 05 días del mes de agosto de 2026.

AXA COLPATRIA ARL no es responsable de la información y los resultados que la empresa suministra de su autoevaluación; es responsabilidad del empleador dar cumplimiento de la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). "De acuerdo con el Artículo 28 de la Resolución 0312 del 2019 la autoevaluación de los estándares mínimos es realizada por el empleador y la información registrada es exclusivamente al criterio de la empresa".

Esta constancia no reemplaza el certificado de acreditación que se establece en el Artículo 22 de la Resolución 0312 de 2019, la cual es realizada por el Ministerio del Trabajo.

Cordialmente,



Área técnica Nacional
AXA COLPATRIA Seguros de Vida S.A.
12801786023023

Docusign Envelope ID: 43468820-1D34-8145-80A6-604BC9DE5A68

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito en su calidad de persona natural o jurídica, declara bajo la gravedad de juramento que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. **(sólo aplica en caso obrar como representante legal de una persona jurídica**) Como Representante Legal de la Sociedad, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni la Sociedad que Represento, ni los socios de ella, ni a nombre propio nos encontramos incursos en ninguna de ellas.

Sin perjuicio de lo anterior sírvase dar respuesta a las siguientes preguntas **(aplica para los representantes legales de una persona jurídica y para las personas naturales)**:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD	SI	NO
¿Ha participado en licitaciones, concursos o ha celebrado contratos con el Estado estando incurso en alguna inhabilidad?		X
¿Ha sido sancionado con la declaratoria de caducidad?		X
¿Ha sido sancionado mediante sentencia judicial a la pena de interdicción de derechos y funciones públicas o ha sido sancionado con la destitución?		X
¿Ostenta la calidad de servidor público?		X
¿Su cónyuge o compañero permanente o cualquier otra persona que se encuentre dentro de su segundo grado de consanguinidad o afinidad, ha presentado propuesta para el presente proceso?		X
¿Usted o cualquiera de los socios de la sociedad a la cual representa, tienen una relación por parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para el presente proceso? **(Sólo aplica para los representantes legales de sociedad distintas a las anónimas abiertas)**		X
¿Es socio de alguna sociedad de personas a la cual le hayan declarado la caducidad?		X
¿Ha sido declarado judicialmente responsable por la comisión de un delito, en contra de la Administración Pública o de cualquiera de los delitos y faltas que contempla la Ley 1474 de 2011, las demás normas que la modifican y reglamentan o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción ratificados por Colombia?		X
¿La sociedad a la cual representa ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno trasnacional?		X
¿Ha financiado campañas de candidatos del nivel departamental, efectivamente elegidos, por montos superiores al 2% de las sumas máximas a invertir?		X
¿Los socios sociedad a la cual representa, los miembros de junta directiva han financiado directamente o por interpuesta persona campañas de candidatos del nivel departamental, efectivamente elegidos, por montos superiores al 2% de las sumas máximas a invertir?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco, hasta del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún servidor público de Valor + S.A.S del nivel directivo, asesor, o con las personas que ejerzan el control interno o con algún miembro de su junta directiva?		X
¿Su cónyuge o compañero permanente es servidor público de Valor + S.A.S del nivel directivo, asesor, o ejerce el control interno, o es miembro de su junta directiva?		X

Docusign Envelope ID: 43468820-1D34-8145-80A6-604BC9DE5A68

¿En los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco en el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil, con alguna persona que, en los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X

De igual manera, autorizo expresamente a **VALOR + S.A.S**, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y de encontrar algún reporte, autorizo a **VALOR + S.A.S** para que proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

Con la firma del presente documento, me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos los socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas **(sólo aplica en caso de obrar como representante legal de una persona jurídica)**.

Adicionalmente manifiesto que ni la Sociedad, ni los socios, ni mi persona a la firma del presente documento hemos sido sancionados por cuestiones penales, fiscales y/o disciplinarias **(sólo aplica en caso de obrar como representante legal de una persona jurídica)**.

Dado en el Municipio de Medellín, a los 4 días del me de Agosto de 2026

DocuSigned by:
Helman Fontecha
4C116AEC16C443F...

Helman Segundo Fontecha Saavedra
CC. 79.901.192
Representante Legal
Iron Mountain Colombia S.A.S
NIT: 860.054.781-6

Docusign Envelope ID: 8BC3818C-BC1A-80CD-82AA-9940D6820030

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por **VALOR + S.A.S** de que:

1. **VALOR + S.A.S.** actuará en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los cuales soy titular y que, podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa que se encuentra disponible en la página de la superintendencia de industria y comercio www.sic.gov.co y en la página www.valormas.gov.co.

2. Los datos personales que serán recolectados por **VALOR + S.A.S** son entre otros y sin limitarse a ellos (nombre, cedula, dirección de residencia, teléfono residencia, número de teléfono celular, huella digital, profesión, empresa donde labora, información financiera). El tratamiento de dichos datos personales obedecerá a las finalidades relacionadas al cumplimiento del objeto social de la empresa, entre ellas:

   a. Facilitar la prestación, comercialización y consultoría de soluciones integrales para la administración y gestión de la información, recursos y comunicaciones.
   b. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes.
   c. Ofrecer y promocionar programas, actividades, noticias y servicios.
   d. Desarrollo de programas de fidelización.
   e. Conocer las necesidades y preferencias del cliente, para ofrecer mejores servicios.
   f. Contactar a través del teléfono, correo electrónico y correo físico.
   g. Lanzamiento de campañas publicitarias por correo electrónico, Marketing Digital, redes sociales, correo directo o telemercadeo propias de la empresa.
   h. Adelantar campañas de actualización de datos.
   i. Envío de las modificaciones a la Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los datos.
   j. Entre otras disposiciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
   k. Y en general todo lo que sea necesario para el desarrollo del objeto social de la empresa, respetando siempre los límites de la Constitución y la ley.

3. Los derechos como titular de datos personales son los previstos en la Constitución y la ley, entre ellos: el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, en igual sentido se informa que es de carácter facultativo responder preguntas y otorgar información que versen sobre datos sensibles.

4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales de comunicación dispuestos por la empresa como: correo electrónico recepcion@valormas.gov.co o dirigiéndose personalmente a la dirección: Carrera 42 # 52-28 piso 3, Avenida Camellón de la Alpujarra – Edificio Edatel, Medellín-

Docusign Envelope ID: 8BC3818C-BC1A-80CD-82AA-9940D6820030

Antioquia y, observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa, las cuales pueden ser revisadas en la página de la superintendencia de industria ay comercio www.sic.gov.co y en la página www.valormas.gov.co.

5. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico antes mencionado.

6. La empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio me será informado previamente a la implementación de las nuevas políticas.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **VALOR + S.A.S** para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa, conforme a los fines relacionados con su objeto social y para fines legales, contractuales, comerciales especificados en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La información dada para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en Bogotá, a los 4 días del mes de agosto de 2026.

Firma: DocuSigned by: Helman Fontecha 4G116AED16G443E...

Nombre: Helman Segundo Fontecha Saavedra

N° de Identificación: 79.901.192

Docusign Envelope ID: 26A19D25-9245-8829-83C2-546DC6CEB8F8

CERTIFICACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Este documento tiene como propósito certificar a **VALOR + S.A.S**, que **Iron Mountain Colombia S.A.S** y cada uno de sus integrantes (cuando se trate de Proponente Conjunto), cuenta con un SISTEMA DE PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables.

Así las cosas, Yo, Helman Segundo Fontecha Saavedra, en mi calidad de representante legal de Iron Mountain Colombia S.AS o en mi calidad de vinculado ___ contratista X CERTIFICO que:

1. **Iron Mountain Colombia S.AS.** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
   Si_X___ No_____

2. **Iron Mountain Colombia S.AS.** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.

   Si ___X__ No_____

3. ¿Ha estado involucrado **Iron Mountain Colombia S.A.S** (y/o alguno de sus integrantes, accionistas, empleados y/o colaboradores) en investigaciones por violación a las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo?

   Si_____ No___X__

4. ¿Ha sido sancionado **Iron Mountain Colombia S.A.S** (y/o alguno de sus integrantes, accionistas, empleados y/o colaboradores) o alguno de sus empleados o directivos por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo?

   Si_____ No___X__

Manifiesto que autorizo a VALOR+ SAS para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO por parte nuestra.

Fecha: 4 de Agosto de 2026

FIRMA DocuSigned by: Helman Fontecha 4C116AEC16C443E...

Nombre: Helman Segundo Fontecha Saavedra; Telefono: 3102335631; Dirección: Cll 21 No 69 B 49

Docusign Envelope ID: 26A19D25-9245-8829-83C2-546DC6CEB8F8

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS CONTRATACIÓN DIRECTA

Objeto: *"Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA."*

De conformidad con lo exigido en el Manual Interno de Contratación Artículo 16° **CONTRATACIÓN DIRECTA**: Es la modalidad de contratación mediante el cual se cursa invitación a un proveedor para que presente propuesta a Valor+ S.A.S, de conformidad con las exigencias, requisitos y demás condiciones dispuestas en la invitación.

Valor+ S.A.S., sólo evaluará las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación en mención, para lo cual, se establecieron los siguientes requisitos mínimos de participación:

En cumplimiento de lo establecido, el día 31 de julio de 2026 se realizó el envío por correo electrónico del documento titulado *"Invitación a presentar propuesta N°074-2026"* junto con sus respectivos anexos

Dentro del cronograma del proceso de la invitación a presentar propuesta N°074-2026, se estableció lo siguiente:

ETAPA	FECHA Y HORA
Envío de invitación a presentar propuesta, vía correo electrónico.	Viernes 31 de julio de 2026
Presentación de la propuesta.	Lunes 03 de agosto de 2026 hasta las 14:00 horas

El proponente IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, mediante correo electrónico solicito ampliación del plazo para la presentación de la oferta hasta el día 06 de agosto de 2026, plazo que fue otorgado hasta el día 05 de agosto de 2026 hasta las 18:00 horas.

El proponente IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, presentó propuesta técnica y económica cumpliendo con los términos señalados.

1. VALIDACIÓN JURÍDICA:

A continuación, se realiza la verificación y cumplimiento de requisitos de participación allegados:

Documento	Proponente: IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S
	Cumple/ No cumple
Certificado de existencia y representación legal del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	**CUMPLE**

Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado.	**CUMPLE**
Certificado de la ARL del reporte de los estándares mínimos del SG-SST según (Según Resolución 0312 de 2019) con vigencia no mayor a 90 días antes de la presentación de la oferta.	**CUMPLE**
Certificación de encontrarse a Paz y salvo de seguridad social integral (Salud, pensión, riesgos y parafiscales) de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, si la certificación la emite el Revisor Fiscal, adjuntar Tarjeta Profesional y copia de cédula ciudadanía.	**CUMPLE**
Copia del registro único tributario – RUT.	**CUMPLE**
Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.	**CUMPLE**
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la Persona Jurídica y de su Representante Legal.	**CUMPLE**
Certificado de antecedentes judiciales del Proponente si es persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica (Policía Nacional).	**CUMPLE**
Certificado de Registro de Medidas Correctivas del Proponente si es persona natural y del Representante Legal si es persona jurídica (Policía Nacional).	**CUMPLE**
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, la consulta del certificado deberá atender al nombre e identificación del representante legal.	**CUMPLE**
Certificación Bancaria.	**CUMPLE**
Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.	**CUMPLE**
Formato Autorización de tratamiento de datos personales.	**CUMPLE**
Formato Certificación de lavado de activos y financiación del Terrorismo.	**CUMPLE**

2. VALIDACIÓN EXPERIENCIA

El operador deberá acreditar mínimo dos (2) contratos ejecutados o en ejecución que tengan relación con el objeto contractual, suscrito con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria sea igual o superior al valor presupuestado.

Las certificaciones deben contener por lo menos:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y fecha de terminación.

CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.	Prestación de servicios integrales y especializados para administración y custodia de archivo,	$15.000.000.000
SURAMERICANA S.A.	Prestación de servicios de gestión documental, que comprenden la logística de transporte y recepción de los documentos emitidos por los usuarios del CONTRATANTE para procesar físicamente y/o digitalmente los documentos o información y obtener la transformación de datos no estructurados contenidos en los diferentes documentos físicos o electrónicos, en datos estructurados, almacenamiento, generación de reportes, la realización de consultas físicas o digitales	$28.500.000.000

Teniendo como fundamento lo expuesto, el proponente **CUMPLE** con los requisitos de experiencia solicitados por la entidad.

3. VALIDACIÓN ECONÓMICA

Para los procesos de Contratación Directa, se seleccionará el contratista o proveedor que cumpla con los factores jurídicos, técnicos y, respecto al factor económico, este no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Para el caso concreto, la entidad estableció como presupuesto estimado una bolsa de servicios por un valor total de hasta **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($74.437.111)**, IVA incluido e impuestos a que haya lugar.

El valor indicado corresponde a un presupuesto máximo estimado y no constituye, por sí mismo, una obligación de ejecución total ni de pago automático a favor del contratista. Su utilización estará sujeta a las necesidades efectivamente requeridas por Valor+ S.A.S., a las cantidades realmente ejecutadas, a las tarifas unitarias aprobadas y a la disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La empresa IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S **NO** superó el presupuesto oficial establecido por la entidad como bolsa de servicios, ofertando los siguientes valores unitarios:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						
Item	Descripción / Características	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83
3	Almacenamiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planotecas	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92
7	Recepción dia a dia	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00
	Valor Total de la Oferta					

4. CONCLUSIÓN

Del anterior análisis se concluye que la oferta presentada por el proponente **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.,** CUMPLE con los requisitos jurídicos, y económicos en consecuencia, se recomienda la aceptación de la oferta presentada.

Comité Evaluador:

NESTOR GERMAN AMAYA ALVAREZ
Rol técnico

YERALDIN RUA PINEDA
Rol logístico

SANTIAGO CARVAJAL SARRIA
Rol jurídico

F-GIC-02
Versión: 02

Medellín, 25 AGO 2026

Señores
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.
NIT 860.054.781-6
HELMAN SEGUNDO FONTECHA SAAVEDRA
Representante Legal

Asunto: Comunicación de aceptación de la propuesta – Contratación Directa N°074–2026.

Respetados Señores,

De acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo de Junta Directiva N°001 del 01 de octubre de 2022 *"Manual Interno de Contratación de VALOR+ S.A.S."* modificado por el articulo 2 del Acuerdo de Junta Directiva N°001 del 15 de abril de 2024 y modificado por el Acuerdo de Junta Directiva N°002 del 26 de septiembre de 2024 y el Acuerdo de Junta Directiva N°001 del 17 de septiembre de 2025; a su vez, desarrollado por la Decisión Empresarial N°048 del 31 de mayo de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N°084 del 30 de septiembre de 2024 y la Decisión Empresarial 128 del 04 de noviembre de 2025, en lo que respecta a la modalidad de *"CONTRATACIÓN DIRECTA"* de la manera más atenta, nos permitimos manifestarle, que una vez surtido el trámite de recepción de la oferta para el proceso de contratación directa cuyo objeto es: "***Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.***" se procederá con la elaboración del respectivo contrato, el cual será suscrito por el Gerente General de VALOR + S.A.S.

Cordial saludo,

HÉCTOR DARIO YEPES VEGA
Director Juridico Contractual
VALOR+ S.A.S.

Proyecto: Santiago Carvajal Sarria
Cargo: Profesional Juridico

Outlook

ACEPTACIÓN DE REQUISITOS- INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA N°074-2026

Desde Santiago Carvajal Sarria <santiago.carvajal@valormas.gov.co>
Fecha Mar 25/08/2026 17:31
Para Rendón, Silvia <silvia.rendon@ironmountain.com>
CC Néstor German Amaya Alvarez <nestor.amaya@valormas.gov.co>; Carlos Arturo Echeverri Perez <gerencia.operaciones@valormas.gov.co>

1 archivo adjunto (298 KB)
ACEPTACION DE REQUISITOS (3).pdf;

Buenas tardes,
Cordial saludo,

De la manera más atenta, nos permitimos manifestarle, que una vez surtido el trámite de recepción de la oferta para el proceso de contratación directa cuyo objeto es:

"Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA."

se procederá con la elaboración del respectivo contrato, el cual será suscrito por el Gerente General de VALOR + S.A.S.

Cordialmente

Santiago Carvajal Sarria
Profesional Juridico
santiago.carvajal@valormas.gov.co
Calle 42 # 52-27, Edificio Edatel, Piso 3 Sector Alpujarra,
Medellín - Colombia

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si el lector de esta transmisión electrónica no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de la misma esta estrictamente prohibida. Si lo recibiste este correo por error le solicitamos notificar inmediatamente a la persona que lo envió y borrarlo definitivamente de su sistema.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

CONTRATO PERSONA JURIDICA N° 344-2026

CONTRATANTE	**VALOR+ S.A.S.**
NIT	900.969.726-2
DOMICILIO DEL CONTRATANTE	Calle 42 N°52-28 Edificio Edatel, Piso 3, Medellín – Colombia.
CONTRATISTA	**IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.**
NIT	860.054.781-6
DOMICILIO DEL CONTRATISTA	Calle 21-69B 49 AA #82-19, Bogotá D.C.
VALOR TOTAL	Hasta **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($74.437.111) IVA** incluido e impuestos a que haya lugar.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
OBJETO	Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

Entre los suscritos **DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.664.174, en su calidad de Gerente General y Representante Legal de la sociedad **VALOR+ S.A.S.**, designado mediante Acta de Junta Directiva N° 108 del 16 de enero de 2024, inscrita en la cámara de comercio el día 18 de enero de 2024, conforme con lo establecido en los Estatutos de la sociedad de economía mixta de mayoría capital público, con NIT. 900.969.726-2; sociedad que en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** y **HELMAN SEGUNDO FONTECHA SAAVEDRA**, identificado con cédula de ciudadanía N°79.901.192, en su calidad de Representante Legal de la empresa **IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S.**, identificada con NIT 860.054.781-6, quien se denominará en lo sucesivo **EL CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el presente CONTRATO, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA.

PARÁGRAFO ÚNICO. ALCANCE: Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se enuncian a continuación:

1. **TRANSPORTE:** El contratista deberá efectuar el transporte de la documentación que se genere durante la vigencia contractual, desde las instalaciones de Valor+ S.A.S. hasta las instalaciones destinadas por aquel para su custodia.

   - Previo al inicio de esta actividad, las partes deberán elaborar un plan de trabajo en el que se definan las frecuencias de entrega y el protocolo de seguridad aplicable al transporte de las unidades documentales.
   - El relevo de responsabilidades se realizará contra un código único de cada caja, plano o cinta. En esta etapa no se validarán contenidos, ya que la administración se realizará por caja completa.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

- El transporte será realizado por unidad de caja, plano o cinta, sin agrupar lotes o cantidades; es decir, se trasladarán las cajas requeridas por Valor+ S.A.S., de acuerdo con la capacidad logística del contratista, previamente acordada entre las partes.

2. **CODIFICACIÓN:** Valor+ S.A.S. entregará previamente al contratista una base de datos o relación de las nuevas unidades de conservación, la cual deberá ser precargada en el sistema de validación de información, con el fin de asociar posteriormente los códigos de barras correspondientes y reportar las novedades a que haya lugar, tales como faltantes o sobrantes.

   - Las partes determinarán una llave única para asociar cada registro de la base de datos al código de barras y a la caja en la que quedará para custodia. Una vez validadas las unidades de conservación, el contratista las asignará con trazabilidad en su herramienta de custodia para la administración del archivo físico. Cada unidad de conservación será registrada en el software con un código de barras, y se reportarán las novedades que existan en la base de datos o relación aportada previamente.

3. **ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA:** El contratista deberá disponer de locaciones e infraestructura idóneas para atender los requerimientos de almacenamiento y garantizar la custodia del archivo inactivo, activo y de gestión.

   - La prestación de este servicio deberá cumplir con el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y las normas complementarias, en aspectos como ubicación, capacidad de almacenamiento, distribución, estantería, condiciones ambientales, ventilación, control de plagas, sistemas de alarma contra incendio y robo, iluminación, confidencialidad y seguridad de la información.
   - La herramienta virtual del contratista deberá permitir la identificación de la ubicación topográfica de las cajas, a efectos de facilitar su localización en las instalaciones de almacenamiento para consultas físicas. Cada unidad será trasladada a la estantería correspondiente para su administración y custodia, y posteriormente se actualizará su ubicación mediante el uso de dispositivos de lectura que registren los códigos de las cajas y de la estantería asignada.

4. **CONSULTAS:** Cuando Valor+ S.A.S. requiera un documento para consulta, lo solicitará de acuerdo con el protocolo que se establezca entre las partes. El horario de atención de consultas normales será de lunes a jueves, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., y los viernes, de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

   - **CONSULTA FÍSICA CON TRANSPORTE:** Las consultas serán entregadas en las instalaciones de Valor+ S.A.S. en la ciudad de Medellín.
   - **CONSULTA EN SITIO:** Este servicio se prestará a demanda de Valor+ S.A.S., conforme a las solicitudes que sean efectuadas durante la ejecución contractual.

   Los tiempos de respuesta para las consultas serán los siguientes:

ÍTEM	MODALIDAD DE	TIEMPOS DE RESPUESTA

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

CONSULTA		
1	Física normal	Se entregará al siguiente día hábil a partir de la recepción de la solicitud.
2	Física urgente	Solicitudes entre las 8:00 a.m. a 11:30 a.m. se entregarán de 2:00 a 5:00 p.m. del mismo día. Solicitudes entre 11:31 a.m. a 5:00 p.m. se entregarán entre las 8:00 a.m. a 12:30 p.m. del día hábil siguiente.
3	En sitio	De acuerdo con la programación previa.

- Los ANS establecidos no serán aplicables a las consultas sobre documentación que no cuente con inventario oficial o cuyo inventario no haya sido entregado por Valor+ S.A.S.
- Las consultas entregadas que no sean efectivas para los funcionarios de Valor+ S.A.S. serán cobradas cuando el funcionario haya recibido lo solicitado, de acuerdo con la información entregada por Valor+ S.A.S.

5. **DESMONTE DE LA INFORMACIÓN:** Una vez finalizado el contrato, deberá ejecutarse el desmonte de la información, actividad que comprende la ubicación de la unidad almacenada en estantería —caja, medio magnético o plano—, su recuperación y su traslado al punto de salida dispuesto en bodega para la entrega correspondiente. Para tal efecto, Valor+ S.A.S. y el contratista deberán establecer un plan de trabajo que contemple, entre otros, los siguientes aspectos:

- El desmonte se realizará por unidad documental o de almacenamiento —caja, medio magnético o plano—, según la unidad de medida efectivamente custodiada.
- El plan de trabajo deberá definir la cantidad de unidades que el contratista podrá entregar diariamente y la capacidad de recepción de Valor+ S.A.S.
- Deberá establecerse el plazo requerido para el desmonte total de la operación.
- El contratista deberá entregar el inventario o relación de la totalidad de la información desmontada y, de manera paralela, registrar la baja correspondiente en el sistema de información, dejando trazabilidad de la salida permanente del acervo documental.

6. **CUSTODIA, TRAZABILIDAD, SEGURIDAD Y CADENA DE CUSTODIA DOCUMENTAL:** El contratista será responsable de la custodia, integridad, conservación, seguridad, trazabilidad y adecuada administración de la documentación física, digital y electrónica que le sea entregada o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, desde el momento de su recibo y hasta su devolución, entrega final o disposición autorizada por Valor+ S.A.S., de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad archivística vigente, las políticas internas de Valor+ S.A.S. y las instrucciones impartidas por la supervisión.

- Para tal efecto, el contratista deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual mecanismos de cadena de custodia documental que permitan identificar, como mínimo: I) la documentación recibida; II) su estado

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

físico al momento de entrega; III) la cantidad de unidades documentales, cajas, carpetas, planos, medios o soportes recibidos; IV) el responsable de su entrega, transporte, recepción, intervención, almacenamiento, consulta y devolución; V) la fecha, hora y lugar de cada movimiento; VI) las actividades realizadas sobre la documentación; y VII) las novedades, deterioros, faltantes, inconsistencias o incidentes que se presenten.

- Toda entrega, retiro, traslado, transporte, intervención, consulta, devolución o disposición de documentación deberá estar soportada en actas, planillas, inventarios, registros fotográficos cuando aplique, formatos de control, FUID o los instrumentos que defina Valor+, los cuales deberán ser validados por la supervisión o por quien esta designe. Ningún traslado, intervención, consulta, préstamo, reproducción, digitalización, eliminación, disposición final o entrega a terceros podrá realizarse sin autorización previa y expresa de Valor+ o de la supervisión del contrato, según corresponda.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que la documentación sea almacenada, manipulada, transportada, intervenida y conservada en condiciones técnicas, ambientales, físicas y de seguridad adecuadas, evitando su pérdida, deterioro, alteración, sustracción, destrucción, acceso no autorizado, divulgación, reproducción indebida o uso diferente al previsto en el objeto contractual. Para ello deberá contar con instalaciones, procedimientos, controles de acceso, personal idóneo, sistemas de seguridad, embalaje, transporte y demás medios necesarios para preservar la integridad de los documentos y de la información.
- En caso de pérdida, deterioro, alteración, destrucción, hurto, acceso no autorizado, fuga de información, inconsistencia en inventarios o cualquier incidente que afecte o pueda afectar la documentación o la información entregada por Valor+, el contratista deberá informar de manera inmediata a la supervisión, adoptar las medidas de contención necesarias, presentar informe detallado de lo ocurrido, identificar causas, responsables y documentos afectados, y ejecutar las acciones correctivas, preventivas, de recuperación, reconstrucción o reposición a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, administrativas, fiscales, disciplinarias, civiles o penales que puedan derivarse.
- La información, bases de datos, imágenes, inventarios, registros, documentos físicos, documentos digitales, metadatos, soportes y demás productos generados, tratados o recibidos con ocasión del contrato son de propiedad exclusiva de Valor+. En consecuencia, el contratista no podrá utilizarlos, reproducirlos, transferirlos, cederlos, comercializarlos, divulgarlos, conservar copias, permitir el acceso de terceros o destinarlos a finalidades distintas a la ejecución del presente contrato, salvo autorización previa y expresa de Valor+.
- El contratista garantizará que todo el personal propio, contratistas, subcontratistas o terceros que participen en la ejecución contractual suscriban acuerdos de confidencialidad y cumplan las obligaciones de reserva, seguridad de la información, protección de datos personales, gestión documental y cadena de custodia previstas en el presente contrato. La participación de terceros no exonerará al contratista de su responsabilidad integral frente a Valor+ por la custodia, seguridad, integridad, trazabilidad y adecuada devolución de la documentación y de la información.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

- A la terminación del contrato, o cuando lo solicite la supervisión, EL CONTRATISTA deberá entregar a EL CONTRATANTE la totalidad de la documentación física, digital y electrónica, inventarios, bases de datos, imágenes, soportes, actas, registros de trazabilidad y demás productos derivados de la ejecución contractual, en las condiciones, formatos y medios definidos por Valor+, dejando constancia escrita del recibo a satisfacción o de las observaciones a que haya lugar.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR: El valor del presente contrato se establece como una bolsa de servicios por la suma de hasta **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($74.437.111) IVA** e impuestos incluidos a que haya lugar, reservados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1002 del 16 de julio de 2026. (CDP)

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

ESPECIFICACIONES TECNICAS							
Item	Descripción / Caracteristicas	Cantidad	Unidad de medida	Periodicidad	Valor unitario (sin IVA/Impuestos)	Valor unitario (con IVA/Impuestos)	
1	Suministro de cajas x300	1	Caja	Por demanda	$ 6.600	$ 7.854,00	
2	Almacenamiento y custodia de cajas x300	1	Caja	Mensual	$ 557	$ 662,83	
3	Almeceramiento y custodia cintas	1	Caja	Mensual	$ 365	$ 434,35	
4	Almacenamiento y custodia de 2 Planoteces	1	Planoteca	Mensual	$ 240.000	$ 285.600,00	
5	Almacenamiento y custodia en planoteca de planos sueltos	1	Plano	Mensual	$ 483	$ 574,77	
6	Recepción inicial	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 168	$ 199,92	
7	Recepcion dia a dia	1	Caja, carpeta, plano o cinta	Por demanda	$ 325	$ 386,75	
8	Transporte de cajas y tubos	1	Caja, tubos	Por demanda	$ 1.156	$ 1.375,64	
9	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta normal	1	Consulta	Por demanda	$ 6.832	$ 8.129,49	
10	Consulta física con transporte, entrega y recogida de cajas, cintas, planos o unidades documentales para consulta urgente	1	Consulta	Por demanda	$ 12.350	$ 14.696,00	
11	Consulta digital (hasta 10 imágenes)	1	Consulta	Por demanda	$ 4.336	$ 5.159,84	
12	Venta de tubo por cada 50 planos	1	Tubo	Por demanda	$ 21.350	$ 25.406,00	
13	Desmonte por Caja Completa	1	Caja	Por demanda	$ 3.299	$ 3.925,81	
14	Desmonte Unidad Documental	1	Unidad Documental	Por demanda	$ 303	$ 360,57	
15	Desmonte Planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	
16	Desmonte 2 planotecas se mide por número de planos	1	Planos	Por demanda	$ 316	$ 376,04	
17	Desmonte Cintas	1	Cintas	Por demanda	$ 210	$ 249,90	
18	Precinto de seguridad	1	Precinto	Por demanda	$ 650	$ 773,00	
	Valor Total de la Oferta						

Valor+ S.A.S., cancelará a EL CONTRATISTA el valor total del contrato, mediante pagos mensuales, mes vencido, únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo, de conformidad con las tarifas unitarias aprobadas en el presupuesto, las cantidades realmente ejecutadas.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por este y aprobado por el supervisor del contrato, en el cual conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas, incluyendo las descripciones correspondientes, registros fotográficos y anexos relacionados con mediciones de temperatura y control de plagas de la bodega, cuando aplique.

La facturación deberá discriminar, como mínimo, el servicio prestado, la unidad de

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

medida, la cantidad ejecutada, la tarifa unitaria aplicable, el valor antes de IVA, el IVA correspondiente y el valor total a pagar, de forma que sea posible verificar la correspondencia entre la ejecución real, el presupuesto aprobado y la forma de pago pactada.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA mediante abono en su cuenta, previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, certificación de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión), y demás documentos; así como visto bueno del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La factura, cuenta de cobro o documento equivalente, deberá cumplir con los requisitos legales, contener el número del contrato y estar debidamente soportada por EL CONTRATISTA y legalizada.

PARÁGRAFO TERCERO: La factura se deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestó el servicio.

PARÁGRAFO CUARTO: La aprobación y pago se realizará una vez se revisen los documentos soporte de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, y se efectúe la causación contable, sin superar los treinta (30) días desde la solicitud de pago. Lo anterior, siempre y cuando no se hayan tenido correcciones y/o modificaciones de la documentación por parte de EL CONTRATANTE. Si EL CONTRATANTE glosare alguna de las facturas, de todas maneras, procederá a efectuar el pago de las sumas no discutidas, sin que la aceptación de este pago implique renuncia de EL CONTRATISTA al saldo en discusión.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE, deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ESTAMPILLAS	
Universidad de Envigado	0.4%
Politécnico	0.4%
Pro-Desarrollo	0.6%
Pro-Hospital	1 %
Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Adulto Mayor	2 %
Universidad Digital	0.4%
Total	**7.3%**

PARÁGRAFO SEXTO: Adicionalmente, la factura, cuenta de cobro o documento equivalente presentada, deberá estar acompañada de certificación en la que se deje constancia del cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, e igualmente se certifique el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales para el periodo ejecutado.

CLÁUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de Valor+ S.A.S., como contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. EL CONTRATISTA, certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA, se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todas sus relaciones con socios, administradores, clientes, proveedores, demás empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo del contrato EL CONTRATISTA, llegare a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc. EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar unilateralmente y con justa causa el contrato sin que por este hecho este obligado a indemnizar ningún tipo al Contratista.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas en los términos señalados en el mismo, así como en la propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del contrato en forma adecuada y eficiente, poniendo todo su conocimiento, experiencia y capacidad.
3. Cumplir a satisfacción las actividades u obligaciones específicas establecidas en objeto y alcance del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Reportar a El Contratante y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar y cualquier novedad que se suscite.
6. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Presentar los informes que se le requieran sobre la ejecución y desarrollo del contrato.
9. Facilitar la labor al supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del contrato.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

10. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato (si se requiere)
11. Reportar en el informe mensual del seguimiento a los servicios mensuales prestados, con su respectiva evidencia.

DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
2. Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de que la presente contratación o alguna de sus fases se haya realizado a través de medios electrónicos, LAS PARTES se obligan a conservar los mensajes de datos mediante los que se surtió el proceso de contratación, los cuales deberán permanecer inalterados; especialmente el presente documento firmado por ambas Partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES RESPECTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por la normatividad vigente, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con los aportes al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y para cada pago.

PARÁGRAFO ÚNICO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en la Decisión Empresarial N°048 del 31 de mayo de 2024, el contratista deberá constituir a su cargo y a favor de Valor+, una **Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen excepcional (privado)**, que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista frente a Valor+, y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluyendo el valor de la cláusula penal pecuniaria. La garantía deberá ser otorgada por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, **La garantía deberá ser expedida y entregada a Valor+ en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de la suscripción del contrato y otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia**, la cual estará sometida a la aceptación por parte de Valor+, en forma, contenido y deberá amparar los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cubrirá a Valor+ S.A.S., por una cuantía equivalente al cinco por

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una duración igual al plazo de este y tres (3) anos más, por los perjuicios que se puedan generar por el incumplimiento de las obligaciones laborales a sus trabajadores. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá a VALOR+ S.A.S., por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Se deberá constituir por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más. **El beneficiario deberá ser VALOR+ S.A.S.**

CLÁUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento por cualquiera de LAS PARTES de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato, dará derecho a aquella que hubiere cumplido o se hubiere allanado a cumplir, para exigir inmediatamente a título de pena aplicable, a quien no cumplió o no se allanó a cumplir, el pago de una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, la cual será exigible por la vía ejecutiva sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos estos a los cuales renuncian LAS PARTES en su recíproco beneficio.

Cuando se trate de un incumplimiento parcial, LAS PARTES de común acuerdo tasarán el porcentaje correspondiente a título de sanción. Igualmente, LAS PARTES tasarán independientemente al porcentaje de la sanción, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO ÚNICO: La aplicación de la sanción por incumplimiento total o parcial, se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento: i) LA PARTE afectada le comunicará por escrito a LA PARTE que incumplió, para que en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, exponga o justifique las razones de su incumplimiento. ii) Si LA PARTE que incumplió no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento o si las presenta, y del análisis efectuado por LA PARTE afectada no se encuentra justificado el incumplimiento correspondiente, LAS PARTES de común acuerdo tasarán la sanción, para lo cual levantarán un acta que deberá ser suscrita por ambas PARTES. La sanción se cobrará directamente a LA PARTE incumplida; en caso de no ser cancelada en el término indicado por LA PARTE afectada, se cobrará por la vía ejecutiva. Si no se logra un acuerdo sobre la tasación de la sanción o de los perjuicios, LA PARTE afectada podrá reclamarlos por vía judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: Serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL CONTRATANTE. Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, EL CONTRATANTE dará aplicación al debido proceso.

EL CONTRATANTE podrá efectuar a EL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte de EL CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido él envió de correo electrónico en la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA, a Valor+ o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona juntica, o de la respectiva persona natural.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución de este, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o plazo de la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el cinco por ciento (5 %) del valor total del mismo.
d. Por suspensión temporal de la ejecución del contrato sin causa justificada o por causas imputables a EL CONTRATISTA, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día demora, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.
e. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar los requerimientos u observaciones de la Interventoría y/o supervisión para que se corrijan defectos observados en la ejecución del contrato, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado el requerimiento por escrito por parte del Interventor y/o supervisión, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones de EL CONTRATANTE, establecidas en la ley.
f. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de EL CONTRATANTE el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera a EL CONTRATISTA, de la obligación de ejecutar el contrato según lo estipulado en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, EL CONTRATANTE elaborara la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o actividades pactadas, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j. Por incumplimiento de la obligación de cancelar al personal los salaries ofertados con su propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

k. Se causará multa equivalente al 0,10%, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes de EL CONTRATISTA, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

En el caso de que EL CONTRATISTA, se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tornado de cualquier saldo a favor de EL CONTRATISTA, o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por EL CONTRATISTA, como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que EL CONTRATANTE tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen a EL CONTRATANTE, podrán hacerse efectivos en forma separada. Los aspectos interorgánicos; es decir, los tramites internes que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por EL CONTRATANTE.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA: será responsable ante EL CONTRATANTE y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de EL CONTRATANTE o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él o sus empleados en el desarrollode la labor encomendada y derivada de cualquier concepto originado en la actividad de EL CONTRATISTA cualquiera que sea su índole y naturaleza.

Cualquier costo en que incurra EL CONTRATANTE para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, deberá ser reintegrada a EL CONTRATANTE en su totalidad debidamente actualizada.

Así mismo, EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne a EL CONTRATANTE por cualquier reclamo, demanda o costos que pudieren surgir por la relación laboral con sus trabajadores, como también de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE como consecuencia de paros o huelgas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GASTOS IMPUESTOS, OBLIGACIONES Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO: Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, tributos, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del perfeccionamiento del contrato y las actividades a desarrollar, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por las autoridades.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de independiente. EL CONTRATANTE en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL CONTRATISTA es independiente de EL CONTRATANTE, y no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL CONTRATANTE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto del contrato con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilice en la ejecución del objeto del contrato, por lo cual, EL CONTRATANTE no adquiere con EL CONTRATISTA, ni con las personas que ocupe para la ejecución del contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo, EL CONTRATANTE solo contrae la obligación de pagar el precio convenido, ya que son a cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: La supervisión será designada por el Gerente General de Valor+; y constará en documento adjunto. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla adecuadamente con la prestación del servicio. 2) Informar a EL CONTRATANTE, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar. 4) Elaborar la constancia de terminación de contrato y/o acta de Liquidación, cuando corresponda. 5) Verificar el pago de aportes a la Seguridad Social Integral. 6) Las demás inherentes a la función desempeñada.

PARÁGRAFO ÚNICO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por el Gerente General de Valor+.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato, no podrá ser cedido parcial o totalmente, salvo autorización previa y expresa de EL CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de EL CONTRATANTE, de conformidad con la normativa vigente.

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato se dará por terminado por alguna de las siguientes causales: 1) Mutuo acuerdo entre LAS PARTES. 2) Por la ocurrencia de hechos o situaciones que imposibiliten su continuación. 3) Por incumplimiento de las obligaciones por alguna de LAS PARTES, obligándose LA PARTE incumplida al pago de los perjuicios causados. 4) Por vencimiento del plazo contractual. 5) Por el agotamiento de los recursos. 6) Por cumplimiento del objeto pactado. 7) Por la ocurrencia de hechos o situaciones que alerten de un riesgo reputacional a EL CONTRATANTE, cualquier noticia, investigación, proceso o cualquier actividad de EL CONTRATISTA, o de sus accionistas, o de las personas que las conforman, o sus administradores respecto de la participación, conformación o que aparezcan en: (i) En las listas de la "Office of Foreign Assets Control" (OFAC) de los Estados Unidos de América, ni en ninguna otra similar, conexa, complementaria o sustitutiva de aquella; ni que (ii) Han participado o participarán en el futuro en actividades de lavado de activos, contrabando, falsificación de productos de cualquier tipo, o cualquier otro delito doloso tipificado como tal en el Código Penal Colombiano o en el Código Penal de cualquier país en los que LAS PARTES desarrollen o ejecuten actividades. iii) Reportes de actividades de alerta en el proceso SARLAFT. EL CONTRATANTE comunicará la decisión de terminar el contrato sin que haya lugar por parte de EL CONTRATISTA a reclamar indemnización alguna o pago de servicios y/o prestaciones no causadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, EL CONTRATISTA que tenga acceso a las bases de datos que maneje EL CONTRATANTE, o este inmerso en el proceso de recolección, conservación, tratamiento, supresión de datos, se compromete a: 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. 2) Velar por la conservación de la copia de la autorización otorgada por el titular. 3) Informarle al titular sobre la finalidad de la recolección y derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. 4) Darles cumplimiento a las medidas de seguridad de la información contenida en la Ley y en las Políticas de Tratamiento de Datos, impidiendo la adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información. 5) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento; 8) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012, decretos y normas complementarias. 9) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. 10) Usar las bases de datos exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular. 11) Garantizar y dar cumplimiento a los derechos y deberes de los responsables, encargados y titulares de las bases de datos. 12) Cumplir con el debido proceso de incidentes de seguridad. 13) Cuando EL CONTRATANTE lo solicite darle tramite a las consultas, quejas y reclamos presentados por los titulares de la información. 14) Ajustarse estrictamente a la Ley cuando se traten datos sensibles, de niños, niñas o

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

adolescentes. 15) Darle cumplimiento a lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales aprobada por EL CONTRATANTE y en general a lo que ordene la Constitución y la Ley respecto el derecho de Habeas Data.

PARÁGRAFO ÚNICO: Así mismo, EL CONTRATISTA no podrá acceder a ninguna base de datos sin autorización de EL CONTRATANTE una vez autorizado se acogerá a lo estipulado en esta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA previamente informado, de manera libre y consciente autoriza el tratamiento de datos personales por parte de EL CONTRATANTE. Los datos de EL CONTRATISTA se conservarán por el término necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales o contractuales y, la seguridad de bienes y/o personas; usted tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales, revocar la autorización, a presentar quejas por infracciones y a solicitar la Política de Tratamiento de Datos o de la Información aprobada por EL CONTRATANTE dirigiéndose personalmente al domicilio de EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): EL CONTRATISTA deberá aportar certificado de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, emitido por la ARL o el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de los estándares mínimos señalados en la normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: LAS PARTES acuerdan que en el evento de presentarse diferencias debido a la celebración, ejecución,desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, para efectos del contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente, ni en conflicto de intereses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante del contrato y por tanto adquieren carácter vinculante todos los documentos precontractuales y los que se originen con ocasión de su ejecución: a) Estudio de Conveniencia. b) Propuesta. c) Copia de la cédula de ciudanía del Representante Legal de EL CONTRATISTA. d). RUT. e). Certificado del Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. f). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. g). Certificaciones de antecedentes y requerimientos judiciales, delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del Representante Legal de EL CONTRATISTA. h) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal de EL CONTRATISTA. i) Certificados de paz y salvo del Sistema de Seguridad Social en Salud y Seguridad Social. j) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. k) Registro Presupuestal. l) Documentos que acreditan la formación y experiencia de EL CONTRATISTA. m)

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

Formatos incluidos en la lista de chequeo establecida en la entidad para este tipo de contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL CONTRATISTA acepta que las comunicaciones y notificaciones inherentes a la ejecución del presente contrato que entre ellas susciten, podrán ser realizadas en los correos electrónicos: notificacionesjudiciales@ironmountain.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: El contrato deberá liquidarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de este, acompañado de la evaluación de EL CONTRATISTA. Posterior a dicha fecha, Valor+ procederá al cierre contractual mediante documento interno suscrito por la supervisión contractual, y deberá contener el balance económico, financiero, técnico y operativo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la (s) póliza (s), el pago y comprobante, la aprobación de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se acuerda como domicilio la ciudad de Medellín

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 02 SEP 2026.

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ
Gerente General
VALOR+ S.A.S
El Contratante

DocuSigned by:
Helman Fontecha
4C116AEC16C443E...

HELMAN SEGUNDO FONTECHA SAAVEDRA
Representante Legal
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.
El Contratista

Proyectó: Santiago Carvajal Sarria Cargo: Profesional Jurídico	Reviso: Yovanna Andrea Santamaria E. Cargo: Coordinadora de Contratación	Revisó: Héctor Darío Yepes Vega Cargo: Director jurídico Contractual Aprobó: Luisa Fernanda Echeverri Villa Cargo: Secretaria General

JURÍDICOS & CONSULTORES ESPECIALIZADOS
Aprobado en cuanto a su forma y contenido legal
HUMBERTO ROIS MENDOZA
ENRIQUE FUENTES ORTIZ
CLIENTE: IRON MOUNTAIN
FECHA: 2 de septiembre de 2026

Docusign Envelope ID: DA5E33A3-2082-89EF-836A-2E203135712F

Medellín, 02 SEP 2026

Señor (a)
MARÍA ELOÍSA ECHAVARRÍA CARDONA
Cargo: Profesional Especializada GI
VALOR+ S.A.S.

Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

REF: CONTRATO N° 344-2026

Respetado (a) Señor (a):

Con el presente me permito comunicarle que, a partir de la fecha ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato del asunto, el cual tiene por objeto: ***"Prestación de servicios de Gestión Documental para Valor+ como apoyo para El Instituto Para El Desarrollo De Antioquia - IDEA."***

Por lo anterior, a partir de la fecha deberá cumplir con las funciones y obligaciones de supervisión del mencionado contrato, acorde con lo establecido en el mismo, en el Manual de Contratación, en el Manual de Supervisión e Interventoría para el Control y Seguimiento de la ejecución contractual en Valor+ S.A.S., en los lineamientos para el seguimiento de la ejecución contractual de **VALOR+ S.A.S.** y demás disposiciones sobre la materia.

Se le informa al supervisor designado que deberá velar por la correcta administración del expediente contractual, su organización y conservación, de conformidad con la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen, garantizando, entre otros, la actualización constante de los expedientes contractuales, entregando toda la información de manera oportuna a Gestión Documental.

Una vez terminada la labor asignada, el supervisor deberá revisar que el expediente contractual se encuentre completo y conservado de manera adecuada en el archivo de la Entidad, para su posterior preservación y consulta.

Finalmente se recuerda que, todas las órdenes o instrucciones que el supervisor realice al contratista deberán ser por escrito.

Cordialmente,

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ
Gerente General

MARÍA ELOÍSA ECHAVARRÍA CARDONA
Supervisor