VALOR + S.A.S
900969726.2
Cl 42 52 28 Tel: 4443747

COMPROBANTE DE EGRESO No. 28353

Beneficiario: SERVISOFT S.A

NIT / C.C. 800240660.2 **Tel:** 4160055

Fecha: 11/11/2026

Valor: 6,175,298

GIRAR O CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 02124066005 DE BANCOLOMBIA

Nro. Copromiso	Cod.	Rubro	Fuente de Financiación
1451	348	211547582450208	Recursos Propios

Orden(es) de Pago:

3989 Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo

Facturas:

FES4067

DETALLE CONTABLE:

Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C. Costos	Débitos	Créditos
24450603	COMPRA SERVICIOS IVA 19% DESCONTABLE (DB)	800,240,660.2	GOGDIUPB	1,120,958	
63909006	OTROS SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB	5,899,780	
2436270001	RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO MEDELLIN	800,240,660.2	GOGDIUPB		10,620
24072201	ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD ENVIGADO 0.40%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072203	ESTAMPILLAS POLITECNICO 0.40%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072209	ESTAMPILLA PRO IU-DIGITAL 0.4%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072204	ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO 0.60%	800,240,660.2	GOGDIUPB		35,399
24072205	ESTAMPILLAS PRO-HOSPITAL 1%	800,240,660.2	GOGDIUPB		58,998
24072202	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR 2%	800,240,660.2	GOGDIUPB		117,996
24079001	OTROS RECAUDOS TASA PRODEPORTE Y RECREACION	800,240,660.2	GOGDIUPB		147,495
24362506	RETEIVA 15% SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB		168,144
24360501	SERVICIOS GENERALES 4% DECLARANTES	800,240,660.2	GOGDIUPB		235,991
24010102	SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB		6,175,298
		SUMAS IGUALES		**7,020,738**	**7,020,738**

VALOR TOTAL SERVICIOS: 7,020,738

VALOR TOTAL RETENCIONES: 845,440

Trasladar las retenciones a la cuenta bancaria 200000064
Banco 11-003020 IDEA

VALOR AMORTIZACIÓN / LEGALIZACIÓN: 0

VALOR A PAGAR: 6,175,298

DETALLE CE:

Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	Débitos	Créditos
24010102	SERVICIOS	800,240,660.2	6,175,298	

VALOR + S.A.S
900969726.2
Cl 42 52 28 Tel: 4443747

COMPROBANTE DE EGRESO No. 28353

Beneficiario:	SERVISOFT S.A		
NIT / C.C.	800240660.2	**Tel:**	4160055
Fecha:	11/11/2026		
Valor:	6,175,298		

GIRAR O CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 02124066005 DE BANCOLOMBIA

DETALLE CE:

Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	Débitos	Créditos
11100603	IDEA- TESORERIA VALOR+ (10009936)	800,240,660.2		6,175,298
		SUMAS IGUALES	**6,175,298**	**6,175,298**

VALOR EGRESO: 6,175,298

Valor en Letras **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.C.**********

LEIDY VIVIANA RAMIREZ ARISTIZABAL
TESORERIA

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMENEZ
Gerente General

Valor	ORDEN DE PAGO		

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA APROBACIÓN: 30 10 2026 **OBLIGACIÓN Nro. 3989**

BENEFICIARIO: SERVISOFT S.A

NIT: 800,240,660.2

DIRECCIÓN: CR 47 E 78 C SUR 74

TELÉFONO: 4160055

GIRAR O CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 02124066005 DE BANCOLOMBIA

FACTURAS:

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
FES4067	22/10/2026	23/10/2026	21/11/2026				

RUBROS:

Nro Compromiso	Cod.	Rubro	Fuente
1451	348	211547582450208	Recursos Propios

DESCRIPCIÓN:

Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo

DETALLE CONTABLE:

Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
63909006	OTROS SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB	5,899,780	
24450603	COMPRA SERVICIOS IVA 19% DESCONTABLE (DB)	800,240,660.2	GOGDIUPB	1,120,958	
2436270001	RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO MEDELLIN	800,240,660.2	GOGDIUPB		10,620
24072201	ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD ENVIGADO 0.40%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072203	ESTAMPILLAS POLITECNICO 0.40%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072209	ESTAMPILLA PRO IU-DIGITAL 0.4%	800,240,660.2	GOGDIUPB		23,599
24072204	ESTAMPILLAS PRO- DESARROLLO 0.60%	800,240,660.2	GOGDIUPB		35,399
24072205	ESTAMPILLAS PRO-HOSPITAL 1%	800,240,660.2	GOGDIUPB		58,998
24072202	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR 2%	800,240,660.2	GOGDIUPB		117,996
24079001	OTROS RECAUDOS TASA PRODEPORTE Y RECREACION	800,240,660.2	GOGDIUPB		147,495
24362506	RETEIVA 15% SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB		168,144
24360501	SERVICIOS GENERALES 4% DECLARANTES	800,240,660.2	GOGDIUPB		235,991
24010102	SERVICIOS	800,240,660.2	GOGDIUPB		6,175,298
			SUMAS IGUALES	**7,020,738**	**7,020,738**

VALOR EN LETRAS:

SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.C.

VALOR TOTAL SERVICIOS:	7,020,738
VALOR AMORTIZACIÓN / LEGALIZACIÓN:	0
VALOR TOTAL RETENCIONES:	845,440
VALOR A PAGAR:	6,175,298

ELABORÓ: Paula Andrea Castañeda Mora
C.C 43,254,203

APROBÓ: JOHN ALBERTO BLANDON CANO
C.C 18,398,478

REVISÓ: JETZA ONEIDA MORALES RAMÍREZ
C.C 43,513,108

SERVISOFT S.A.
NIT. 800240660
Teléfono : 4160055
CR 47 E 78 C SUR 74 SABANETA
No somos retenedores IVA
Somos responsables del IVA
Correo: facturaeproveedores@servisoft.com.co
Actividad economica RIT-RUT 6201
Responsable de ICA
Autorretenedores de ICA Municipio de Sabaneta.
RESOLUCIÓN NÚMERO 2025007774 de 10-07-2025

Valor 005052 2026 OCT 23 09:37

SERVI SOFT S.A.
LÍDERES EN GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL EN COLOMBIA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA FES4067

SEÑOR(ES): VALOR + S.A.S.			**NIT:** 900969726-2		**FECHA DE FACTURA**			**FECHA DE VENCIMIENTO**		
					DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
					22	10	2026	21	11	2026
DIRECCION: CRA 53 A # 42 - 161			**TEL.:** 4443747		**HORA:** 4:46:22 p. m					
					F. VALIDACION: 2026-10-22T15:26:52.144Z					
CIUDAD: MEDELLIN			**CEL.:** 3147941472		CONDICIONES DE PAGO: **CREDITO** 30 días					
CORREO CLIENTE: facturacion@valormas.gov.co										
CUFE: 9e192ce27bcd1ac9ada22aba1bbda73e0f44a56cb7b76a67ef298c97d5d4de33f652e58f00a1646432e4e4444f3bf081										

ITEM	REF	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	IVA %	DCTO %	VR. TOTAL
1	00013	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA cajas referencia X200 (del 7 al 30 de septiembre 2026)	5,346.00	592.00	19		3,164,832.00
2	00013	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA contenedor (X-300 y caja de pasta hermética) que proporciona las condiciones necesarias para preservar las unidades de información por el plazo del contrato.	2.00	168,320.00	19		336,640.00
3	00009	DIGITALIZACION De documentos certificada.	499.00	320.00	19		159,680.00
4	00020	RECUPERACION o reubicación: en elmomento en que la institución requierarecuperar o solicitar informaciónalmacenada en custodia se puedaacceder a esta de forma inmediata. PERIODO: SEPTIEMBRE 2026. CONTRATO No. 307 de 2026,	4.00	777.00	19		3,108.00
5	00009	DIGITALIZACION De documentos. Contrato: 307 - 2026	6,986.00	320.00	19		2,235,520.00

Valor
23 OCT 2026
RECIBIDO
Firma: 13:00

Medios de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA [ ] EFECTIVO [ ] TARJETA DEBITO [ ] TARJETA CREDITO [ ] CHEQUE [ ] BONOS [ ] OTROS [X]

SON SIETE MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS CON VEINTE CENTAVOS**********

OBSERVACIONES:

VALOR BRUTO	5,899,780.00
DESCUENTO	
SUBTOTAL	5,899,780.00
IMP. CONSUMO	
RETENCIÓN	
IVA (19%)	1,120,958.20
RET.IVA	
TOTAL A PAGAR	7,020,738.20

RESOLUCION DIAN Nro. 18764096456618 FECHA 01/08/2025 FECHA FINAL 01/02/2027 AUTORIZA RANGO FES3376 AL FES5000

Esta factura de venta es un titulo valor en virtud de la ley 1231 de julio 2008, los intereses moratorios que se causen serán cobrados mensualmente acorde con las variaciones que sufran las tasas de interes certificadas por la superintendencia financiera de conformidad con el artículo 111 de la ley 510 de 1999, que modifica el artículo 884 del código de comercio.

Fabricante del software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - NIT: 830.048.145-8. Nombre del software: SCI. Firma electrónica: Ver en el XML.

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Tipo Planilla E **Número Planilla** 88348244

Periodo Cotización 202608 **Periodo Servicio** 202609

PAGADA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SERVISOFT SA				
Documento	NI 800240660	**Dirección**	CR 47E SUR #78 C - 74 SABANETA		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR		4160055		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	
Ciudad	SABANETA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal	PENA PINZON VLADIMIR	**Identificación**	CC 79243164		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
	CC 1040738955									
Tipo Cotizante	01	00				S	BARON RESTREPO JUAN DAVID	5001000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			F	$ 2.320.000	230201		16 %	$ 2.679.048	$ 428.700	$ 0	$ 0	EPS010		4 %	$ 2.679.048	$ 107.200	$ 0	14-7	4	4,350 %	$ 2.679.048	$ 116.600	CCF04	4 %	$ 2.679.048	$ 107.200	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	SEGUROS BOLIVAR	COMFAMA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 428.700	$ 0	$ 0	$ 107.200	$ 116.600	$ 107.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 759.700

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Tipo Planilla E **Número Planilla** 88348244

Periodo Cotización 202608 **Periodo Servicio** 202609

PAGADA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SERVISOFT SA				
Documento	NI 800240660	**Dirección**	CR 47E SUR #78 C - 74 SABANETA		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR		4160055		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	
Ciudad	SABANETA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal	PENA PINZON VLADIMIR	**Identificación**	CC 79243164		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00				S	CASTAÑO RAMIREZ LUIS ALFONSO	5001000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			F	$ 2.400.000	25-14		16 %	$ 2.571.429	$ 411.500	$ 0	$ 0	EPS010		4 %	$ 2.571.429	$ 102.900	$ 0	14-7	1	0,522 %	$ 2.571.429	$ 13.500	CCF04	4 %	$ 2.571.429	$ 102.900	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	SEGUROS BOLIVAR	COMFAMA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 411.500	$ 0	$ 0	$ 102.900	$ 13.500	$ 102.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 630.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Tipo Planilla E **Número Planilla** 88348244

Periodo Cotización 202608 **Periodo Servicio** 202609

PAGADA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SERVISOFT SA				
Documento	NI 800240660	**Dirección**	CR 47E SUR #78 C - 74 SABANETA		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR		4160055		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	
Ciudad	SABANETA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal	PENA PINZON VLADIMIR	**Identificación**	CC 79243164		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 16052011		Residente		Exonerado	S	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					PATIÑO SALAZAR ALCIDES	5001000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																			Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		F	$ 1.800.000	25-14		16 %	$ 1.864.286	$ 298.300	$ 0	$ 0	EPS037		4 %	$ 1.864.286	$ 74.600	$ 0	14-7	1	0,522 %	$ 1.864.286	$ 9.800	CCF04	4 %	$ 1.864.286	$ 74.600	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	SEGUROS BOLIVAR	COMFAMA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 298.300	$ 0	$ 0	$ 74.600	$ 9.800	$ 74.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 457.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Tipo Planilla E **Número Planilla** 88348244

Periodo Cotización 202608 **Periodo Servicio** 202609

PAGADA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SERVISOFT SA				
Documento	NI 800240660	**Dirección**	CR 47E SUR #78 C - 74 SABANETA		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR		4160055		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	
Ciudad	SABANETA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal	PENA PINZON VLADIMIR	**Identificación**	CC 79243164		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1020408883		Residente		Exonerado	S	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					SUAREZ YENNY FERNANDA	5001000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
												X			0	2	2	2	2			F	$ 4.200.000	231001		16 %	$ 280.000	$ 44.800	$ 0	$ 0	EPS010		4 %	$ 280.000	$ 11.200	$ 0	14-7		0,000 %	$ 280.000	$ 0	CCF04	4 %	$ 280.000	$ 11.200	0 %	$ 0	0 %	$ 0
															0	28	28	28	28			F	$ 4.200.000	231001		16 %	$ 3.920.000	$ 627.200	$ 0	$ 0	EPS010		4 %	$ 3.920.000	$ 156.800	$ 0	14-7	1	0,522 %	$ 3.920.000	$ 20.500	CCF04	4 %	$ 3.920.000	$ 156.800	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	SEGUROS BOLIVAR	COMFAMA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 672.000	$ 0	$ 0	$ 168.000	$ 20.500	$ 168.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.028.500

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

EXPERTOS en PILA

Señores

VALOR + S.A.S.
Medellín

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Andrés Felipe Gómez Marín, identificado con cedula de ciudadanía No. 71.270.447 y con Tarjeta Profesional No. 130557-T expedida por la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de Servisoft S.A. identificada con NIT 800.240.660-2, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que en los últimos seis meses, la empresa ha realizado el pago de los Aportes al Sistemas de Seguridad Social y Parafiscales exigidos por la ley correspondiente a todos los empleados y en especial los que se encuentran asignados al contrato en ejecución.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Adicionalmente la sociedad es responsable de calcular y consignar la Autorrenta y por lo cual se beneficia de la exención del pago de aportes a Salud, SENA y al I.C.B.F. sobre los salarios iguales o inferiores a diez (10) SMMLV de acuerdo al Art. 114-1 del E.T.

Dado en Sabaneta, a los veintidós (22) días del mes de Octubre 2026.

Cordialmente,

Andrés F Gomez.

ANDRES FELIPE GOMEZ MARIN
Revisor fiscal
T.P. 130557-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B3365EDBF9FBB07A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANDRES FELIPE GOMEZ MARIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71270447 de ITAGUI (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 130557-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****
****

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Octubre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.270.447**

GOMEZ MARIN

APELLIDOS

ANDRES FELIPE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-OCT-1981**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-OCT-1999 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0112100-00396885-M-0071270447-20120905 0030973865A 1 2281984196

Andres f. Gómez

FIRMA DEL TITULAR 52871

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional – Junta Central de Contadores.

LOGOFORMS S.A. 1066 09/2006

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

130557-T



ANDRES FELIPE
GOMEZ MARIN
C.C. 71270947
RESOLUCION INSCRIPCION 373 FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. SAN MARTIN

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 133705

Medellín, 23 de octubre de 2026

Señor
VALOR MÁS SAS
MEDELLÍN - ANTIOQUIA

REFERENCIA: ACTA DE APROBACION DE PAGO CONTRATO 307 DE 2026

Por medio de la presente en cumplimiento del contrato 307 DE 2026 cuyo objeto es **"Prestación de servicios para la gestión documental del archivo de la Institución Universitaria Pascual Bravo, incluyendo el almacenamiento y custodia del acervo documental, la consulta de información, la digitalización de documentos y los servicios complementarios requeridos para su conservación, disponibilidad, recuperación y trazabilidad."** se solicita pagar el siguiente valor por el tiempo transcurrido de ejecución del contrato.

VALOR UNITARIO	DURACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PERIORDO A PAGAR	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	RESTANTE POR EJECUCION	% RESTANTE
$ 7.020.738	4 meses	$ 46.954.337	Septiembre	$ 7.020.738	15%	$ 39.933.599	85%

1. Se adjunta ANEXOS correspondientes como soporte al pago anterior

Supervisor Contratante

INFORME DE ACTIVIDADES Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/10/2026

INFORME DE ACTIVIDADES No	**1**	**PARA PAGO PARCIAL**	X	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	**Desde:**	**7/09/2026**	**Hasta:**	**30/09/2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO Y/O CONVENIO CLIENTE	**NÚMERO:**	**005 DE 2026**
	FECHA DE ACTA DE INICIO: 03/07/2026	**FECHA DE TERMINACION:** 31/12/2026
OBJETO: "Prestación de servicios para la gestión documental del archivo de la Institución Universitaria Pascual Bravo, incluyendo el almacenamiento y custodia del acervo documental, la consulta de información, la digitalización de documentos y los servicios complementarios requeridos para su conservación, disponibilidad, recuperación y trazabilidad."		
CONTRATO Y/O CONVENIO PROVEEDOR	**NÚMERO:**	**307 DE 2026**
	FECHA DE ACTA DE INICIO: 7/09/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31/12/2026
OBJETO: Prestación de servicios de gestión documental integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo		

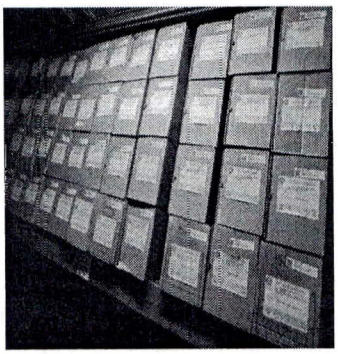
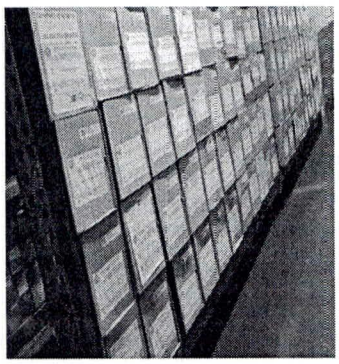
GERENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA			**Gerencia de Negocios y Operaciones**	
CENTRO DE COSTOS			**GOGDIUPB**	
CONTRATISTA	**NOMBRE**		**SERVISOFT**	
	NIT		**800240660**	
	VALOR INICIAL		**$ 46.954.337**	
	NUMERO CDP **NUMERO CRP**		**993 del 15/07/2026** **1451 del 28/08/2026**	
	VALOR TOTAL		**$ 46.954.337**	
PLAZO	**INICIAL**		Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.	
	PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACION**
		N/A	**N/A**	**N/A**

NOMBRE SUPERVISOR	**CARLOS ARTURO ECHEVERRI PEREZ**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA	**25 %**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	**15 %**

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

2.1 SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD U OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACCIONES DEL CONTRATISTA Y REVISIÓN	SOPORTE Y EVIDENCIA	EJECUCIÓN
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA. Prestar el servicio de codificación, almacenamiento, custodia, consulta y desmonte de documentación de los fondos documentales del Pascual Bravo.	**ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA:** Para el periodo septiembre de 2026, se tuvo en almacenamiento un total de 5.346 cajas x200 y 2 cajas x300. **Sistema de control de humedad y temperatura (A solicitud)** Sobre estos pasillos y toda la bodega en general se realizan dos inspecciones diarias para la medición de temperatura y humedad, este reporte se diligencia en el formato de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales a las 10:00 y 15:00 horas: Dando cumplimiento al control de temperatura y humedad del ambiente en donde se almacenan las cajas de Pascual Bravo; se realiza una toma de datos a las 10 a.m. y a las 3 p.m. mediante un termohigrómetro. Anexo registro de toma de temperatura y humedad. La temperatura se ha encontrado en el mes de septiembre de 2025 en un intervalo 21.5 a 24.9 grados centígrados, con una fluctuación promedio de 3.4 grados centígrados. La humedad relativa se ha encontrado entre el 64.3% y 78.4% con una fluctuación diaria del 14.1% entre los valores máximos y mínimos. 1.5.1. **REVISIÓN DE GESTOR CONTRACTUAL:** - El contratista SERVISOFT ha ejecutado a satisfacción las actividades de cobro presentadas para el periodo en lo que	 	**100%**

	respecta a los servicios de custodia y almacenamiento.		
DIGITALIZACION: Como parte de los servicios a demanda, realizara la digitalización a demanda de las unidades requeridas por el Pascual Bravo.	**ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA:** Para el periodo septiembre de 2026, digitalizaron 7.485 imágenes. **REVISIÓN DE GESTOR CONTRACTUAL:** - El contratista SERVISOFT ha ejecutado a satisfacción las actividades de cobro presentadas para el periodo en lo que respecta a los servicios de custodia y almacenamiento.		**100%**

2.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO Y/O PROYECTO

FORMA DE PAGO	El Contratante pagara al el contratista mes vencido, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, recibidos a satisfacción por parte del supervisor de Valor+, de acuerdo con la oferta económica presentada, previo informe de recibo a satisfacción emitido por la supervisión, lo cual acompañara la respectiva cuenta de cobro, factura documento equivalente y certificación de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social y parafiscales del contratista y/o sus empleados.

VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 46.954.337**

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
CONCEPTO	**FECHA**	**VALOR BRUTO POR PAGAR**
Pago No. 1 / Desembolso	30/10/2026	$ 7.020.738
Valor pagado:		**$ 7.020.738**

SALDO POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$ 39.933.599**

3. CERTIFICACIÓN RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

LA SUPERVISIÓN HACE CONSTAR QUE: El Contratista ha prestado a satisfacción sus servicios durante el periodo mencionado, dando así cumplimiento al objeto contractual.

Nota: el pago presentado en el presente informe contiene actividades complementarias de archivo de acuerdo con el Gobernación de Antioquia, este informe e elaborado de conformidad con los soportes que entrega el gestor y líder contractual gestión documental, tal como consta en el informe técnico.

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista aportó el certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, se autoriza la cancelación de la presente cuenta y/o factura:

N° REGISTRO	N° FACTURA O CUENTA DE COBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR ANTES DE IVA	VALOR TOTAL FACTURA
1451	FES4067	GOGDIUPB-GO	$ 5.899.780	$ 7.020.738
	TOTALES		**$ 5.899.780**	**$ 7.020.738**

4. SEGUIMIENTO DE RIESGOS

Riesgo identificado	Causa	Acción
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	El contratista presentó la póliza N° 3494064-1 expedida por la entidad Seguros Generales Suramericana S.A, con un amparo de cumplimiento por el 10% del valor del contrato.
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.	El contratista presentó la póliza N° 3494064-1 expedida por la entidad Seguros Generales Suramericana S.A, con un amparo de cumplimiento por el 5% del valor del contrato.
Riesgos por mala calidad	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.	El contratista presentó la póliza N° 3494064-1 expedida por la entidad Seguros Generales Suramericana S.A, con un amparo de cumplimiento por el 15% del valor del contrato.

5. ANEXOS Y/O OBSERVACIONES ADICIONALES:

Factura, Informe Técnico, certificado parafiscales, informe de prestación del servicio.

Suscriben,

CARLOS ARTURO ECHEVERRI PEREZ
Gerente de Operaciones

Proyectó: Nestor German Amaya Alvarez Nestor Amaya
Contratista Valor+

CONTRATO No. 307 de 2026

VALOR+ S.A.S

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

MEDELLÍN
SEPTIEMBRE 2026

Información básica y lista de Distribución

Información del Documento

Proyecto	VALOR+ PASCUAL BRAVO
Nombre documento	Informe Valor+ Pascual Bravo Septiembre 2026

Lista de Distribución

De	Fecha	Firma
Yenny Fernanda Suárez Coordinadora proyectos Servisoft S.A.	2026/10/13	Yenny F. Suarez

A	Acción*	Fecha	Firma

** Acciones: Aprobación, Revisión, Archivo, Informativo, Otros (especificar)*

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 3

1. DATOS BASICOS 4

2. CARACTERISTICAS DE ALMACENAJE Y CUSTODIA 4

ESTADO DE LA ESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN 5

ASPECTOS ESTRUCTURALES 5

CONDICIONES AMBIENTALES 6

VENTILACIÓN 6

ÁREAS DE DEPÓSITO 6

DISTRIBUCIÓN DE LA ESTANTERÍA 7

EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRES 7

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES 9

4. FACTURACION 13

1. DATOS BASICOS

CONTRATO: 307 de 2026
OBJETO: Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.
CLIENTE: Valor+ S.A.S
PERIODO DE SEGUIMIENTO: 7 al 30 de septiembre de 2026

2. CARACTERISTICAS DE ALMACENAJE Y CUSTODIA

Este servicio corresponde el bodegaje y custodia de los documentos en las instalaciones de ServiSoft durante el tiempo de ejecución del proyecto el cual cuenta con el sitio acondicionado para el alojamiento de la Información.

Este proceso contempla la conservación documental, consulta, acceso y custodia de la información por el periodo contratado.

ServiSoft S.A cuenta con una sede de custodia que se encuentra en el área metropolitana de Medellín, ubicada en la CR 47 E 78C SUR 74 Sabaneta:



Ilustración 1 Ubicación satelital Bodega ServiSoft

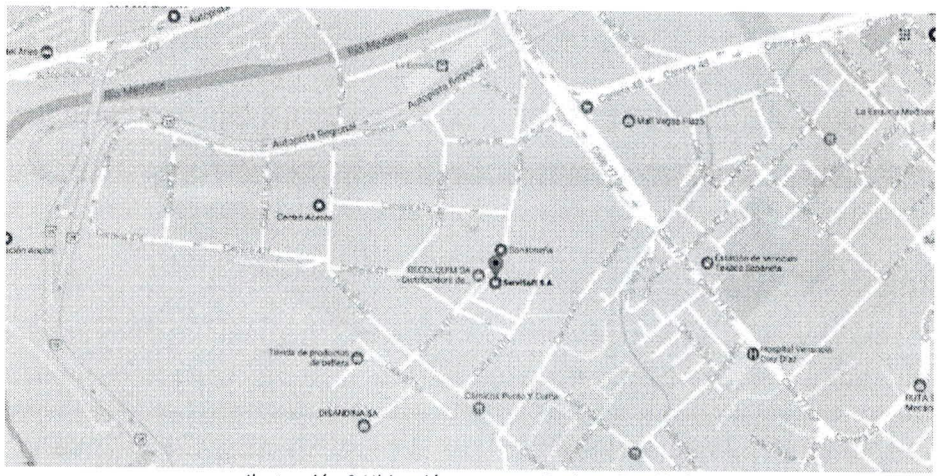


Ilustración 2 Ubicación en mapa Bodega ServiSoft

Las instalaciones de almacenamiento, conservación y custodia documental cumplen con todas las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

ESTADO DE LA ESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN

Como se mencionó anteriormente las instalaciones se encuentran ubicadas en el área metropolitana del Valle de Aburrá, el terreno sin riesgo de humedad subterránea o problemas de inundación, el cual ofrece estabilidad.

La bodega se encuentra ubicada lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetos bélicos.

ASPECTOS ESTRUCTURALES

La estructura de las instalaciones se encuentra acorde a la normatividad:

- ✓ La resistencia de las placas y pisos está adecuadamente dimensionada para soportar la carga mínima de la capacidad de archivo.
- ✓ Los pisos, muros, techos y puertas se encuentran construidos con material IGNIFUGO de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- ✓ Las pinturas de las paredes poseen las mismas características IGNIFUGAS y el suficiente tiempo de secado necesario para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

- ✓ La edificación cumple con las condiciones ambientales dentro de las cuales se incluyen el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.

CONDICIONES AMBIENTALES

La edificación cuenta con sensores que miden el porcentaje de humedad y la temperatura de la bodega de almacenaje, las cuales deben ser acordes a la norma:

- ✓ Soporte en papel (temperatura de 15 a 20 °C con una fluctuación diaria de 4 °C y humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%).
- ✓ Medios magnéticos (temperatura de 14 a 10 °C humedad relativa de 40% a 50%).

Este monitoreo se hace diario, en caso de presentarse cambios superiores a los establecidos, se tomarán las medidas necesarias.

VENTILACIÓN

La disposición de las unidades de conservación en los estantes permite una adecuada ventilación a través de ellos, con espacio entre la balda superior y las unidades de conservación.

ÁREAS DE DEPÓSITO

ServiSoft S.A., atendiendo las recomendaciones técnicas que a nivel de mobiliario están establecidas, cuenta con una estantería fija, en la cual se encuentra toda la documentación en custodia, con las especificaciones técnicas orientadas a cumplir con lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación:

- ✓ Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- ✓ Estantes construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables, debidamente tratadas para evitar su deterioro.
- ✓ Acabados de los bordes y ensambles de las piezas evitan el desgarre de la documentación.
- ✓ El cerramiento superior no es utilizado como lugar de almacenamiento de otros documentos ni de ningún otro material.

- ✓ Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, se encuentran separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- ✓ El área destinada para la custodia de la documentación cuenta con puertas y cerraduras que permiten el aislamiento con el fin de garantizar la seguridad del acervo.
- ✓ Se garantiza la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.

DISTRIBUCIÓN DE LA ESTANTERÍA

Servisoft S.A. cumple con las especificaciones técnicas en cuanto a la distribución de las estanterías en las instalaciones de custodia:

- ✓ La estantería no está recostada o pegada contra los muros, tiene un espacio mayor de 20 cm, entre el muro y los estantes.
- ✓ El espacio de circulación entre cada módulo de estantes tiene más 70 cm y el corredor central amplio es mayor de 120 cm.
- ✓ La estantería tiene un sistema de identificación de código de barras.
- ✓ La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior tiene un espacio de circulación superior a 4cm.

EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRES

Servisoft S.A., teniendo en cuenta la importancia de la custodia de información ha implementado una serie de medidas con el fin de prevenir y controlar los posibles incidentes que puedan presentarse en las instalaciones:

RIESGO / PELIGRO	MEDIDA PREVENTIVA
HURTO Y/O VANDALISMO	CAMARAS DE SEGURIDAD
	DETECTORES DE MOVIMIENTO
	CONTROL ELECTRÓNICO DE ENTRADAS
	VIGILANCIA
	ALARMAS DE SEGURIDAD
INCENDIO	DETECTORES DE HUMO (33)
	EXTINTORES SOLKAFLAM (6)
	EXTINTORES MULTIPROPÓSITO (27)
	EXTINTORES C.O.2 (3)
	SEÑALIZACIÓN
RIESGOS ELÉCTRICO	CANALIZACIÓN DE INSTALACIONES
	TOMAS DE CORIENTE – BUEN ESTADO
	ESTACIONES DE TRABAJO – POLO TIERRA
	SUBESTACIÓN ELECTRICA – BUEN ESTADO
	SEÑALIZACIÓN
INUNDACIÓN	DUCTOS DE AGUAS BLANCAS CUBIERTOS
	DUCTOS DE AGUAS NEGRAS CUBIERTOS
	BAJANTES HÍDRICAS
	DETECTORES DE INUNDACIÓN (1)
	SISTEMA AUTOMÁTICO EVACUACION INUNDACIÓN

Tabla 1 Equipos Atención Prevención Desastres

- ✓ Se cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas, los 365 días del año.
- ✓ Control de acceso para funcionarios y visitantes instalado.
- ✓ Se han instalado detectores de humo, en las áreas de labores y almacenamiento documental.
- ✓ Se han instalado detectores de inundación en el área de bodegaje.
- ✓ Se cuenta con cámaras instaladas en todas las áreas. Circuito cerrado de televisión.
- ✓ La empresa de vigilancia realiza seguimientos y monitoreo, igualmente se cuenta con varios sistemas de alarma que informa a la empresa de vigilancia y a la estación de policía cercana.
- ✓ Se cuenta con extintores contra incendio de diferentes referencias, ubicados visiblemente.

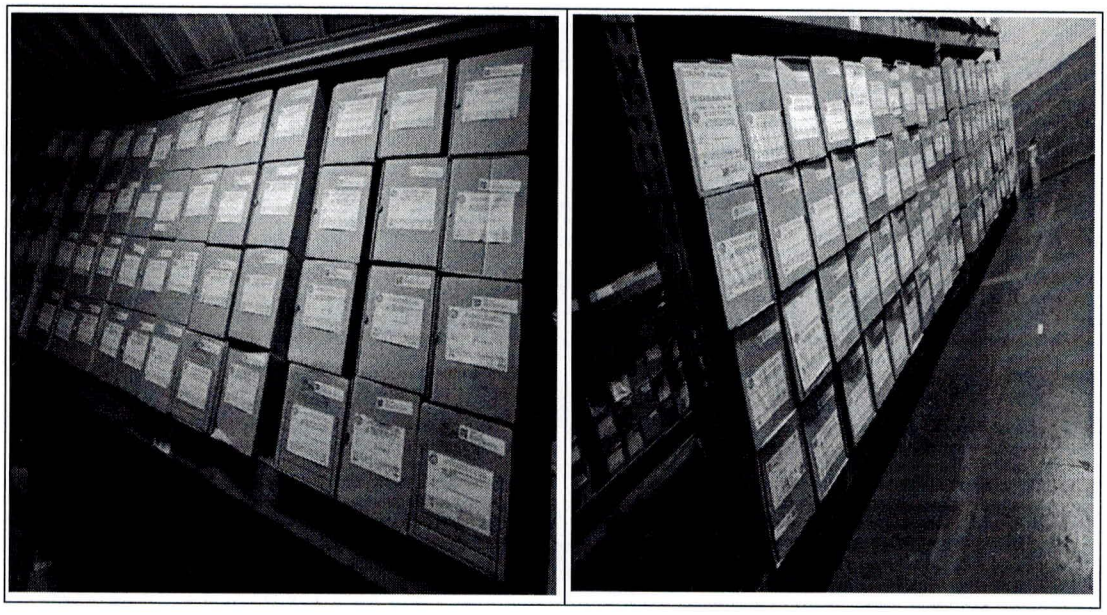
- ✓ La bodega cuenta con la señalización necesaria que permite ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, así como las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.
- ✓ Instalaciones eléctricas mínimas con tomas fuera del depósito.

La validación de las especificaciones se realizó previo a la firma del acta de inicio por la supervisión del contrato en acompañamiento de funcionarios del Archivo Histórico de Medellín.

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES

A continuación, se presentan los servicios prestados a VALOR+ (Institución Universitaria Pascual Bravo) en el periodo de seguimiento del presente informe conforme a lo contratado:

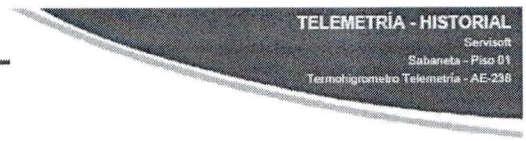
- ✓ **Servicio de custodia**
  Durante el periodo del 7 al 30 de septiembre se presta el servicio almacenamiento y custodia de 5.346 cajas



✓ **Sistema de control de humedad y temperatura (A solicitud)**

Sobre toda la bodega en general se realizan tres mediciones de temperatura y humedad mediante un termohigrómetro digital que nos arroja el reporte que a continuación se adjunta:

TEMPERATURA



RESUMEN DEL DISPOSITIVO

Lecturas: 85
Valor mínimo: 23,02 °C
Valor máximo: 27,87 °C
Promedio: 25,32 °C
Puerta Abierta: 0 veces

DETALLES

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-12	09:01:35	Temperatura	26,20	Cerrado
2026-09-11	15:03:44	Temperatura	26,92	Cerrado
2026-09-10	17:00:53	Temperatura	26,66	Cerrado
2026-09-10	09:01:45	Temperatura	26,02	Cerrado
2026-09-09	15:03:10	Temperatura	27,63	Cerrado
2026-09-08	17:00:08	Temperatura	26,39	Cerrado
2026-09-08	09:00:57	Temperatura	25,16	Cerrado
2026-09-07	15:21:55	Temperatura	25,87	Cerrado
2026-09-05	17:00:04	Temperatura	25,96	Cerrado
2026-09-05	09:05:14	Temperatura	25,17	Cerrado
2026-09-04	15:00:26	Temperatura	26,67	Cerrado
2026-09-03	17:00:21	Temperatura	26,76	Cerrado
2026-09-03	09:00:25	Temperatura	25,79	Cerrado
2026-09-02	15:00:45	Temperatura	26,51	Cerrado
2026-09-01	17:00:10	Temperatura	26,49	Cerrado
2026-09-01	09:00:00	Temperatura	24,47	Cerrado

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-11	17:08:22	Temperatura	26,66	Cerrado
2026-09-11	09:00:55	Temperatura	24,97	Cerrado
2026-09-10	15:00:11	Temperatura	25,72	Cerrado
2026-09-09	17:03:01	Temperatura	26,48	Cerrado
2026-09-09	09:00:21	Temperatura	25,77	Cerrado
2026-09-08	15:00:28	Temperatura	26,30	Cerrado
2026-09-07	17:01:58	Temperatura	25,87	Cerrado
2026-09-06	09:00:10	Temperatura	24,87	Cerrado
2026-09-05	15:00:22	Temperatura	25,86	Cerrado
2026-09-04	17:00:08	Temperatura	25,96	Cerrado
2026-09-04	09:00:00	Temperatura	25,90	Cerrado
2026-09-03	15:00:06	Temperatura	26,75	Cerrado
2026-09-02	17:01:30	Temperatura	26,83	Cerrado
2026-09-02	09:00:17	Temperatura	24,85	Cerrado
2026-09-01	15:00:00	Temperatura	26,49	Cerrado

SMIT SOFTWARE

TELEMETRÍA - HISTORIAL
Servisoft
Sabaneta - Piso 01
Termohigrometro Telemetria - AE-238

RESUMEN DEL DISPOSITIVO

Lecturas: 95
Valor mínimo: 23,02 °C
Valor máximo: 27,87 °C
Promedio: 26,32 °C
Puerta Abierta: 0 veces

DETALLES

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-30	17:00:45	Temperatura	26,08	Cerrado
2026-09-30	09:00:00	Temperatura	25,46	Cerrado
2026-09-29	15:00:21	Temperatura	25,94	Cerrado
2026-09-28	17:01:00	Temperatura	25,29	Cerrado
2026-09-28	09:00:27	Temperatura	23,02	Cerrado
2026-09-27	15:00:18	Temperatura	25,01	Cerrado
2026-09-26	17:00:12	Temperatura	23,85	Cerrado
2026-09-26	09:00:11	Temperatura	24,97	Cerrado
2026-09-25	15:00:00	Temperatura	25,81	Cerrado
2026-09-24	17:00:09	Temperatura	25,54	Cerrado
2026-09-24	09:00:27	Temperatura	25,47	Cerrado
2026-09-23	15:00:29	Temperatura	26,27	Cerrado
2026-09-22	17:07:17	Temperatura	26,45	Cerrado
2026-09-22	09:01:31	Temperatura	25,05	Cerrado
2026-09-21	15:00:20	Temperatura	26,01	Cerrado
2026-09-20	17:26:08	Temperatura	26,51	Cerrado
2026-09-20	09:00:17	Temperatura	25,38	Cerrado
2026-09-19	15:01:56	Temperatura	25,69	Cerrado
2026-09-18	17:01:44	Temperatura	26,21	Cerrado
2026-09-18	09:00:07	Temperatura	25,51	Cerrado
2026-09-17	15:03:44	Temperatura	26,56	Cerrado
2026-09-16	17:03:53	Temperatura	26,68	Cerrado
2026-09-16	09:00:00	Temperatura	25,29	Cerrado
2026-09-15	15:00:27	Temperatura	26,64	Cerrado
2026-09-14	17:00:09	Temperatura	26,51	Cerrado
2026-09-14	09:02:50	Temperatura	25,80	Cerrado
2026-09-13	09:28:08	Temperatura	27,30	Cerrado

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-30	15:00:02	Temperatura	25,90	Cerrado
2026-09-29	17:00:03	Temperatura	25,62	Cerrado
2026-09-29	09:00:34	Temperatura	24,50	Cerrado
2026-09-28	15:00:46	Temperatura	25,44	Cerrado
2026-09-27	17:00:14	Temperatura	24,98	Cerrado
2026-09-27	09:00:19	Temperatura	23,86	Cerrado
2026-09-26	15:03:04	Temperatura	25,47	Cerrado
2026-09-25	17:00:08	Temperatura	25,77	Cerrado
2026-09-26	09:00:02	Temperatura	25,68	Cerrado
2026-09-24	15:00:29	Temperatura	26,34	Cerrado
2026-09-23	17:00:10	Temperatura	26,36	Cerrado
2026-09-23	09:00:24	Temperatura	25,15	Cerrado
2026-09-22	15:00:00	Temperatura	26,16	Cerrado
2026-09-21	17:00:29	Temperatura	25,91	Cerrado
2026-09-21	09:00:17	Temperatura	25,24	Cerrado
2026-09-20	15:04:23	Temperatura	25,99	Cerrado
2026-09-19	17:01:41	Temperatura	25,78	Cerrado
2026-09-19	09:26:46	Temperatura	26,78	Cerrado
2026-09-18	15:01:06	Temperatura	26,21	Cerrado
2026-09-17	17:00:25	Temperatura	26,65	Cerrado
2026-09-17	09:00:48	Temperatura	25,62	Cerrado
2026-09-16	15:00:08	Temperatura	26,70	Cerrado
2026-09-15	17:00:08	Temperatura	26,63	Cerrado
2026-09-15	09:00:47	Temperatura	25,99	Cerrado
2026-09-14	15:01:58	Temperatura	26,54	Cerrado
2026-09-13	15:00:28	Temperatura	25,79	Cerrado
2026-09-12	15:09:33	Temperatura	27,87	Cerrado

SMIT SOFTWARE

HUMEDAD

TELEMETRÍA - HISTORIAL
Servisoft
Sabaneta - Piso 01
Termohigrometro Telemetria - AE-238

RESUMEN DEL DISPOSITIVO

Lecturas: 95
Valor mínimo: 43,00 %HR
Valor máximo: 57,00 %HR
Promedio: 51,00 %HR
Puerta Abierta: 0 veces

DETALLES

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-12	09:01:35	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-11	15:03:44	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-10	17:00:53	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-10	09:01:45	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-09	15:03:10	Humedad	43,00	Cerrado
2026-09-08	17:00:08	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-08	09:00:57	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-07	15:21:55	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-05	17:00:04	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-05	09:05:14	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-04	15:00:28	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-03	17:00:21	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-03	09:00:25	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-02	15:00:45	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-01	17:00:10	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-01	09:00:00	Humedad	58,00	Cerrado

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-11	17:06:22	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-11	09:00:55	Humedad	56,00	Cerrado
2026-09-10	15:00:11	Humedad	51,00	Cerrado
2026-09-09	17:03:01	Humedad	45,00	Cerrado
2026-09-09	09:00:21	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-08	15:00:28	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-07	17:01:58	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-06	09:00:10	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-05	15:00:22	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-04	17:00:08	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-04	09:00:00	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-03	15:00:06	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-02	17:01:30	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-02	09:00:17	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-01	15:00:00	Humedad	51,00	Cerrado

SMIT SOFTWARE

TELEMETRÍA - HISTORIAL

Servisoft
Sabaneta - Piso 01
Termohigrometro Telemetria - AE-238

RESUMEN DEL DISPOSITIVO

Lecturas: 85
Valor mínimo: 43,00 %HR
Valor máximo: 67,00 %HR
Promedio: 51,00 %HR
Puerta Abierta: 0 veces

DETALLES

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-30	17:00:45	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-30	09:00:00	Humedad	58,00	Cerrado
2026-09-29	15:00:21	Humedad	54,00	Cerrado
2026-09-28	17:01:00	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-28	09:00:27	Humedad	67,00	Cerrado
2026-09-27	15:00:18	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-26	17:00:12	Humedad	62,00	Cerrado
2026-09-26	09:00:11	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-25	15:00:00	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-24	17:00:09	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-24	09:00:27	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-23	15:00:29	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-22	17:07:17	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-22	09:01:31	Humedad	54,00	Cerrado
2026-09-21	15:00:20	Humedad	51,00	Cerrado
2026-09-20	17:26:08	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-20	09:00:17	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-19	15:01:56	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-18	17:01:44	Humedad	45,00	Cerrado
2026-09-18	09:00:07	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-17	15:03:44	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-16	17:03:53	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-16	09:00:00	Humedad	53,00	Cerrado
2026-09-15	15:00:27	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-14	17:00:09	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-14	09:02:50	Humedad	52,00	Cerrado
2026-09-13	09:28:08	Humedad	48,00	Cerrado

Fecha	Hora	Magnitud	Valor	Puerta
2026-09-30	15:00:02	Humedad	54,00	Cerrado
2026-09-29	17:00:03	Humedad	54,00	Cerrado
2026-09-29	09:00:34	Humedad	57,00	Cerrado
2026-09-28	15:00:46	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-27	17:00:14	Humedad	58,00	Cerrado
2026-09-27	09:00:19	Humedad	60,00	Cerrado
2026-09-26	15:03:04	Humedad	54,00	Cerrado
2026-09-25	17:00:08	Humedad	51,00	Cerrado
2026-09-25	09:00:02	Humedad	57,00	Cerrado
2026-09-24	15:00:29	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-23	17:00:10	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-23	09:00:24	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-22	15:00:00	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-21	17:00:29	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-21	09:00:17	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-20	15:04:23	Humedad	55,00	Cerrado
2026-09-19	17:01:41	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-19	09:26:46	Humedad	48,00	Cerrado
2026-09-18	15:01:06	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-17	17:00:25	Humedad	45,00	Cerrado
2026-09-17	09:00:48	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-16	15:00:08	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-15	17:00:08	Humedad	46,00	Cerrado
2026-09-15	09:00:47	Humedad	49,00	Cerrado
2026-09-14	15:01:58	Humedad	47,00	Cerrado
2026-09-13	15:00:26	Humedad	50,00	Cerrado
2026-09-12	15:09:33	Humedad	46,00	Cerrado

SMIT SOFTWARE

4. FACTURACION

A continuación, se muestran los totales y resumen de facturación a presentar de los servicios prestados en el periodo de seguimiento, conforme a lo contratado por VALOR+ S.A.S:

ÍTEM	SERVICIO REQUERIDO	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Valor total sin IVA Incluido
1	Almacenamiento y custodia cajas referencia X200 (del 7 al 30 de septiembre)	5346	$ 592	$3.164.832
2	Almacenamiento contenedor (X-300 y caja de pasta hermética) que proporciona las condiciones necesarias para preservar las unidades de información por el plazo del contrato	2	$ 168.320	$ 336.640
3	Digitalización de documentos certificada	499	$ 320	$ 159.680
4	Digitalización de documentos	6986	$ 320	$ 2.235.520
5	Recuperación o reubicación: en el momento en que la institución requiera recuperar o solicitar información almacenada en custodia se pueda acceder a esta de forma inmediata	4	$ 777	$3.108
6	Servicio de reemplazo de cajas especiales para el almacenamiento y conservación de archivos Ref X-200	0	$ 10.993	$ 0
7	Servicio de etiquetado tipo adhesivas con códigos de barras para cajas y carpetas	0	$ 120	$ 0
			Subtotal Servicios	**$5.899.780**
			IVA (19%)	**$1.120.958.2**
			Valor Total Servicios	**$ 7.020.738.2**

Yenny F. Suárez

YENNY FERNANDA SUÁREZ
Coordinadora Servisoft S.A

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-45-101194612	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	09	2026	28	08	2026	00:00	31	12	2029	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
SERVISOFT S.A. EN REORGANIZACION	NIT: 800.240.660-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 47 E NRO. 78 CSUR - 74	SABANETA, ANTIOQUIA	6044160055

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
VALOR + S. A. S.	NIT: 900.969.726-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CALLE 41 No. 52-28 PISO 3 EDIFICIO EDATEL	MEDELLIN, ANTIOQUIA	6044443747

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMFLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO 307-2026 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL INTEGRAL PARA VALOR+ COMO APOYO PARA LA INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO	28/08/2026	31/12/2027	$4,695,433.70
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	28/08/2026	31/12/2029	$2,347,716.85
CALIDAD DEL SERVICIO	28/08/2026	31/12/2027	$7,043,150.55

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******71,926.00	$ *******8,000.00	$ ******15,186.00	$ **********95,112.00	$ *******14,086,301.10	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
PABLO ANDRES ZAWADZKY CASTILLO	81723	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

11-45-101194612

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	BOGOTA	11	11-45-101194612	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	09	2026	28	08	2026	00:00	31	12	2029	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
SERVISOFT S.A. EN REORGANIZACION	NIT: 800.240.660-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 47 E NRO. 78 CSUR - 74	SABANETA, ANTIOQUIA	6044160055

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
VALOR + S. A. S.	NIT: 900.969.726-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CALLE 41 No. 52-28 PISO 3 EDIFICIO EDATEL	MEDELLIN, ANTIOQUIA	6044443747

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

PAGINA WEB | pse | American Express | MasterCard | VISA

CORRESPONSALES BANCARIOS

Super INTER | éxito | MOVIIRED | SURTIMAX | Coopidrogas

PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá | Seguros del Estado Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******71,926.00	$ *******8,000.00	$ ******15,186.00	$ **********95,112.00	$ *******14,086,301.10	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
PABLO ANDRES ZAWADZKY CASTILLO	81723	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415) 7709998021167 (8020) 11000632778098 (3900) 000000095112 (96) 20270828

REFERENCIA PAGO: 1100063277809-8

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

Certificado
Bancario

15 de octubre de 2026

Señores:
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SERVISOFT S A identificado(a) con NIT 800240660, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	02124066005	1994-09-22	ACTIVA

***Importante*:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia lossiguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 Cali Local (60-2)554 05 05 Resto del país 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717- Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

Medellín, 17 SEP 2026

Señor
CARLOS ARTURO ECHEVERRI PÉREZ
Gerente de Operaciones
Valor+ S.A.S.

Asunto: REDESIGNACIÓN SUPERVISIÓN.

Respetado Señor,

Con la presente me permito comunicarle que, a partir de la fecha ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

1. **Contrato N° 307-2026**, el cual tiene por objeto: "*Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.*"

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

CARLOS ARTURO ECHEVERRI PÉREZ
Supervisor

ACTA DE INICIO

CONTRATO	**N°** 307-2026
CONTRATANTE	**VALOR+ S.A.S.**
NIT	**900.969.726-2**
CONTRATISTA	**SERVISOFT S.A.**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 800.240.660-2
VALOR TOTAL	La suma de hasta **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($46.954.337)** IVA incluido e impuestos a que haya lugar.
PLAZO	El plazo establecido para la ejecución del contrato es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
OBJETO	Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo

MARÍA ELOÍSA ECHAVARRÍA CARDONA, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.801.438, en calidad de SUPERVISORA designada por Valor+ S.A.S., y el señor **VLADIMIR PEÑA PINZÓN,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.243.164, en su calidad de representante legal de **SERVISOFT S.A.,** identificada con NIT. 800.240.660-2, quienes han acordado suscribir la presente acta, con el fin de iniciar la ejecución del contrato en mención.

Para constancia se firma, a los 07 SEP 2026

MARÍA ELOÍSA ECHAVARRÍA CARDONA
Supervisor

VLADIMIR PEÑA PINZÓN
Representante legal
SERVISOFT S.A.
El Contratista

CONTRATO PERSONA JURIDICA N° 307-2026

CONTRATANTE	**VALOR+ S.A.S.**
NIT	900.969.726-2
DOMICILIO DEL CONTRATANTE	Calle 41 N° 52 – 28, Ed. Antiguo Edatel, piso 3, Medellín
CONTRATISTA	**SERVISOFT S.A.**
NIT	800.240.660-2
DOMICILIO DEL CONTRATISTA	Cr 47 E # 78 C Sur 74, Sabaneta - Antioquia
VALOR TOTAL	La suma de hasta **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($46.954.337)** IVA incluido e impuestos a que haya lugar
PLAZO	El plazo establecido para la ejecución del contrato es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
OBJETO	Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo

Entre los suscritos **DAVID ORLANDO QUINTERO JIMENEZ**, identificado con la cedula 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 18 de enero de 2024, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales de la sociedad de economía mixta, de mayoría de capital público, con **NIT 900.969.726-2**; sociedad que en adelante se denominara **El Contratante** y **VLADIMIR PEÑA PINZON** identificado con cédula de ciudadanía N°79.243.164, en su calidad de Gerente de **SERVISOFT S. A.**, empresa identificada con **NIT 800.240.660-2**, 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 Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.

PARAGRAFO ÚNICO. ALCANCE: Para el desarrollo del objeto contractual y la adecuada prestación del servicio, el contratista realizará para Valor + S.A.S. con ciertas condiciones, las actividades que a título enunciativo se mencionan a continuación:

- Almacenamiento y custodia
- Consultas
- Suministro de insumos (Cajas x200 y x300)
- Codificación
- Digitalización

1. **Almacenamiento y custodia**

El futuro contratista debe proveer las locaciones e infraestructura óptimas para atender los requerimientos de almacenamiento, garantizando la custodia y almacenamiento de archivo

inactivo, activo y de gestión.

La prestación de este servicio debe cumplir con el Acuerdo 01 de 2024 del AGN y las normas complementarias (limpieza de las instalaciones, estanterías y unidades de conservación que conforman el archivo; ubicación, capacidad de almacenamiento, distribución, estantería, condiciones ambientales, ventilación, control de plagas, sistema de alarmas contra incendio, vigilancia electrónica en sus instalaciones a través de circuito cerrado de tv; iluminación y confidencialidad y seguridad de la información).

Adicional, deberá contar con una herramienta tecnológica que permita establecer o identificar la ubicación de las cajas, facilitando la respectiva posición en la estantería, en las instalaciones para adecuado almacenamiento. Cada una de las cajas se trasladarán a la estantería correspondiente para su administración y custodia; después se actualizarán las ubicaciones topográficas de las unidades mediante una PDA o lectora de mano que leerá los códigos de las cajas y los códigos de la estantería, asignando su ubicación.

Nota 1: El futuro contratista debe disponer de bodegas para mínimo 5.346 cajas X-200 y/o x300 para depósito, custodia y conservación del archivo documental Institucional de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación.

Nota 2: Valor+ debe suministrar previo al traslado de la documentación a la bodega dispuesta por el contratista, el inventario de la totalidad del acervo documental que se entregará para custodia.

2. Consultas

Cuando Valor+ requiera un documento para consulta, lo solicitará teniendo presente los parámetros establecidos en el presente documento, en el apartado de "*Tiempos de repuesta para las consultas*".

El horario de atención de consultas normales es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Las solicitudes de consulta deben ser realizadas por medio del canal establecido en el protocolo formalizado y deberán contener los siguientes campos mínimos obligatorios:

- Consultas digitales: el contratista prestará el servicio de consulta de la información a nivel de caja, unidad documental.
- Consulta física sin transporte
- Recuperación de la información y reubicación o rearchivo

Nota 1: Cuando Valor+ envíe el transporte para recoger y devolver la consulta solo se cobrará la tarifa de reubicación o rearchivo.

Nota 2: El protocolo de solicitudes de consultas será acordado entre las partes previo al inicio de las actividades.

Ítem	Modalidad de Consulta	Tiempos de respuesta
1	Física normal	• Solicitudes entre las 8:00 a.m. a 11:30 a.m. se entregarán de 2:00 a 5:30 p.m. del mismo día

		• Solicitudes entre 11:31 a.m. a 5:00 p.m. se entregarán entre las 8:00 am a 12:30 pm del día hábil siguiente

Nota 3: Los ANS establecidos no serán aplicados a las consultas que versen sobre documentación que no posea o no haya sido entregado inventario oficial por parte de Valor+.

- **Consulta física sin transporte:**

Cuando Valor+ envíe el transporte a recoger y devolver la consulta solo se cobrará la tarifa de recuperación de la información y reubicación o rearchivo.

- **Consultas digitales:**

Se realizará la digitalización de la información requerida, teniendo en cuenta para la facturación los ítems de digitalización, recuperación de la información y reubicación o rearchivo.

El contratista prestará el servicio de consulta de la información a nivel de caja y/o unidad documental.

Las consultas se enviarán de manera digital por correo electrónico o a través de la herramienta del contratista, según sea el caso. Para este proceso está estimada que la digitalización se realice sobre carpetas completas o como mínimo 10 imágenes.

Deben disponer de la infraestructura necesaria (personal técnico, escáner y computadores) acorde a las cantidades, frecuencia y tipo de documentos a digitalizar.

Servicios adicionales:

1. **Codificación:**

El futuro contratista debe realizar la codificación de las cajas para efectos de ubicación y traslado de estas, así mismo, dentro de la unidad de almacenamiento (caja) se debe identificar cada unidad documental (carpeta) con su respectiva codificación.

Para el relevo tanto de cajas como de las unidades documentales contenidas en las cajas, se debe suministrar al contratista antes del despliegue de la operación, la base de datos con el 100% de las cajas y unidades documentales a relevar, esto con el objetivo de que el proceso de relevo de las cajas y certificación de contenido de estas genere un reporte de sobrantes o faltantes. Cada caja será codificada por el contratista con etiqueta de "código de barras".

Una vez validadas las cajas y/o unidades documentales por el contratista, éstas quedaran asignadas con trazabilidad en la herramienta de custodia con la que cuenta el contratista para la administración del archivo físico.

2. **Digitalización**

Para prestar el servicio a demanda de digitalización con valor probatorio de imágenes, el

contratista y Valor+ identificarán la cantidad de unidades documentales y/o documentos que deben ser digitalizados. Resultado de esas cantidades se determinarán entre otro los siguientes aspectos:

- Plazo para realizar la digitalización.
- Estado de los documentos a digitalizar.
- Especificaciones técnicas para el proceso de digitalización.
- Equipos más adecuados para realizar la digitalización buscando la máxima producción, pero sin deteriorar los documentos.
- Recursos necesarios para cumplir dentro del tiempo y con la calidad esperada en las actividades de: recuperación de unidades documentales, alistamiento y digitalización.
- Medio más adecuado para la entrega de las imágenes y la base de datos.

Se seguirán las siguientes actividades:

Alistamiento:

- Se debe garantizar que antes de iniciar con el proceso de digitalización, los expedientes deben estar correctamente organizados, de lo contrario no es procedente adelantar labores técnicas ni operativas.
- Se debe registrar en la base de datos el inventario de cada expediente con los metadatos descriptivos definidos de acuerdo con cada serie documental.
- Los documentos que deben ser eliminados del proceso de digitalización, se retiran del expediente, no sin antes dejar registro de estos. (*depuración*)
- Se realiza foliación antes de empezar y en el caso de presentarse una inconsistencia, se vuelve a foliar y se deja constancia.
- Primeros auxilios. Unir rasgaduras y fragmentos de soporte físico que no superen los diez centímetros de largo. En el caso de que se presenten deterioros más altos, se emplearán medios reprográficos como fotocopia, para usarla en el escáner, o en su defecto para no causar daño, se usará un escáner de cama plana.

Captura:

- Para la captura digital se usará un escáner automático que cuente con una resolución entre 300 y 600 dpi, a blanco y negro.
- Se digitaliza a 300 dpi para los documentos en perfecto estado e ir aumentando con base al deterioro que presenten los documentos.
- Se aplica OCR para llevar a base de datos o para generar capa de texto del documento.
- Los documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto o impresos sobre papeles de colores se escanean en escala de grises.

Metadatos:

Incluye entre 2 y 10 metadatos descriptivos, según las características de los documentos, estos metadatos se definirán en conjunto con los supervisores del contrato antes de iniciar el proceso de digitalización.

Técnicas de escaneo:

Aplicando la técnica OCR para llevar a base de datos o para generar capa de texto del documento.

Se leerán los códigos impresos en el documento (código de barras, nube de puntos, código QR, etc) e incorporar la información como metadato.

Control de calidad:

- Se realizará un control de calidad al 100% de las imágenes, para poder garantizar la integridad de la imagen.
- Se garantiza la lectura normal y total de los documentos en tamaño 100%.
- Todos los detalles capturados tendrán completa legibilidad, ejemplo: el menor tamaño de fuente para el texto, claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales.
- Se garantiza la integridad en los detalles
- El tamaño será exacto a los documentos en papel.
- No debe tener puntos ni rayas que afecten el documento original.
- No debe haber escáneres que presenten el documento original incompleto.
- La orientación de la imagen digital debe ser apta para lectura humana.
- La densidad en las áreas negras debe ser firme.
- Ningún escáner debe ser muy claro ni muy oscuro, comparado con el documento en papel.
- Ninguna imagen debe estar borrosa ni tener sombras.
- Los formatos que tienen fines de consulta y/o difusión deben ser en PDF/A, jpg, jpge 2000.
- No debe contener imágenes torcidas.

Digitalización certificada

Prestar el servicio de digitalización certificada permite obtener mediante un proceso tecnológico especializado un documento electrónico en formato PDF/A, mediante la incorporación de firma digital y estampa cronológica, garantizando la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y no repudio.

Para este proceso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos técnicos:

- Presentación del plan de trabajo para la digitalización con valor probatorio
- Implementar la estructura de la Norma ISAD (G) evaluando las áreas descriptivas necesarias para el proceso.
- Incluir entre 2 y 10 metadatos descriptivos, según las características de los documentos.
- Mantener los metadatos propios del proceso de digitalización.
- Como característica opcional se sugiere que el proceso de digitalización contemple la estructura de metadatos Dublin Core Metadata Initiative correspondiente a 15 elementos de metadatos descriptivos.
- Realizar control de calidad de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas de validación: Encuadre, Alineación, Legibilidad y Reproducción de las imágenes.
- Garantizar los principios de autenticidad, integridad y fiabilidad de los documentos en formato electrónico, por medio de la implementación de mecanismos de tecnología asociados al fortalecimiento del carácter jurídico y probatorio, con el objetivo de mitigar

riesgos como la suplantación de identidad o la alteración, y que son de aplicación práctica para las imágenes producto de la digitalización a través de los siguientes protocolos:

Estampado cronológico: El concepto de estampa cronológica se relaciona con la asignación de información intrínseca (incorporada dentro de la imagen), para dar a conocer la fecha y hora en que fue generado como versión final el documento digitalizado, lo cual sirve para verificar que no ha cambiado en un período que comienza en la fecha y hora en la que se incorpora.

Firma electrónica: La firma electrónica es un concepto directamente relacionado con la firma digital, aun cuando son técnicamente diferentes. En términos generales puede ser definida como el conjunto de claves o contraseñas necesarias para acceder a un sistema.

Firma digital: Es un método matemático que relaciona la identidad de una persona o equipo con un mensaje de datos para asegurar la integridad de este. Es el resultado de aplicar algoritmos al contenido del documento y generar un documento auténtico, en donde es posible siempre verificar la autoridad del creador.

Encriptación de datos: Se trata de una medida de seguridad para almacenar y transferir información en forma de mensajes de datos. Estos mecanismos requieren de complejas fórmulas matemáticas que, de manera general, deberán estar basadas en estándares de uso generalizado.

Entregables

- Imágenes indexadas y agrupadas por unidad documental o tipo de trámite.
- Unidades documentales debidamente reubicadas sin material abrasivo.
- Información entregada a través de un medio seguro de transferencia de información (APP, SFTP o VPN), acordado entre las partes.
- De acuerdo con las políticas de responsabilidad para la administración y seguridad de la información, se establecen los siguientes métodos de transferencia de información: o Publicación en un ECM: se generan puntos de verificación en la información cargada versus los lotes de bandeja de cargue, la verificación estará dada a nivel de imágenes / metadatos. o SFTP: Se determinarán los roles y perfiles de los responsables de las partes para los cargues y recepción de información, de igual forma se establecerá el que la permanecía de los archivos en este medio es de (Días, meses).
- Correo Electrónico: Todo elemento y/o archivo que se envié por el presente medio, deberá estar cifrado por tipo PGP; de igual forma, las contraseñas y usuarios no deberán ir en el mismo correo de transferencia.
- El contratista deberá garantizar el 100% la calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de resolución, nitidez, contraste, brillo, rotación (horizontal-vertical) eliminación de bordes y/o puntos negros, eliminación de manchas. Se realizará un proceso de verificación de imágenes y las que no cumplan con los requerimientos mencionados anteriormente deberán ser digitalizadas nuevamente por el contratista, sin costo adicional para Valor+.

3. S.I.C Realmacenamiento Cajas

Realizar el suministro y el reempaque de las cajas X200 y X300.

4. Desmonte de la información

La Institución Universitaria Pascual Bravo se hará responsable del proceso de desmonte inicial y final por unidad documental de la documentación en custodia una vez finalizada la relación contractual con Valor+ S.A.S.

- **Cantidades para procesar:**

Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Periodicidad
Almacenamiento y custodia cajas referencia X-200 por el plazo del contrato	Caja	5346	6meses
Digitalización de documentos certificada	Imágenes	41264	1 única vez
Almacenamiento contenedor (X-300 y Caja de pasta hermética) que proporciona las condiciones necesarias para preservar las unidades de información por el plazo del contrato	Caja x300 y hermética de pasta	2	6 meses
Recuperación o Reubicación: En el momento en que la institución requiera recuperar o solicitar información almacenada en custodia se pueda acceder a esta de forma inmediata.	Carpeta	218	1 única vez
Servicio de reemplazo de cajas especiales para el almacenamiento y conservación de archivos Ref. X-300. c/u. Incluye recuperación y área de consulta	Caja x300	2	1 única vez
Servicio de reemplazo de cajas especiales para el almacenamiento y conservación de archivos Ref. X-200. c/u.	Caja x200	35	1 única vez
Servicio de etiquetado tipo adhesivas con códigos de barras para cajas y carpetas. c/u.	Código de barras	757	1 única vez

Nota: Estos servicios pueden sufrir variaciones en cuanto a las cantidades, previo acuerdo entre las partes.

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: Se establece como valor del presente contrato hasta la suma de hasta **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($46.954.337)** IVA incluido e impuestos a que haya lugar, respaldados en el CDP N° 993 del 15/07/2026.

PARÁGRAFO. TARIFAS.: Las tarifas de los servicios objeto del presente contrato se relacionan a continuación:

3 MARCO DE INVERSIÓN PROCESO DE CUSTODIA

Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Antes de IVA	Precio Unitario Después de IVA	Valor total	Periodicidad
Almacenamiento y custodia cajas referencia X-200 por el plazo del contrato	Caja	5346	$ 740	$ 881	$ 28.246.126	6meses
Digitalización de documentos certificada	Imágenes	41264	$ 320	$ 381	$ 15.713.331	1 única vez
Almacenamiento contenedor (X-300 y Caja de pasta hermética) que proporciona las condiciones necesarias para preservar las unidades de información por el plazo del contrato	Caja x300 y hermética de pasta	2	$ 168320	$ 200301	$ 2.403.610	6 meses
Recuperación o Reubicación: En el momento en que la institución requiera recuperar o solicitar información almacenada en custodia se pueda acceder a esta de forma inmediata.	Carpeta	218	$ 737	$ 925	$ 201589	1 única vez
Servicio de reemplazo de cajas especiales para el almacenamiento y conservación de archivos Ref. X-300. c/u. Incluye recuperación y área de consulta	Caja x300	2	$ 10993	$ 13081	$ 26162	1 única vez
Servicio de reemplazo de cajas especiales para el almacenamiento y conservación de archivos Ref. X-200. c/u.	Caja x200	35	$ 6.133	$ 7.298	$ 255439	1 única vez
Servicio de etiquetado tipo adhesivas con códigos de barras para cajas y carpetas. c/u.	Código de barras	757	$ 120	$ 143	$ 108.100	1 única vez
Total					$ 46.954.337	

Documento Privado

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: VALOR + S.A.S., pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así:

El Contratante pagará a **El Contratista** mes vencido, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, recibidos a satisfacción por parte del supervisor de Valor+, de acuerdo con la oferta económica presentada, previo informe de recibo a satisfacción emitido por la Supervisión, lo cual se acompañará de la respectiva cuenta de cobro, factura o documento equivalente y certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales del contratista y/o sus empleados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratante pagará al 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 del pago y el pago se realizará una vez se haya realizado la revisión de los documentos soporte de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, y se efectúe la causación contable, sin superar en todo caso treinta (30) días en que se haya realizado 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 del **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.

CLÁUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

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 a **EL 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 a **EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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 los estudios de conveniencia y 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 al Contratante y/o a la supervisión 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 debido al contrato y cualquier novedad que se suscite debido al mismo.
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 (programadas con antelación).
11. El contratista deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y para cada pago, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley.
12. Informar oportunamente a El Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. Manifestar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con El Contratante. Adicionalmente, autoriza a El Contratante para que, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre El Contratista y El Contratante, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
14. Con el objetivo de mantener una condiciones seguras, confortables y productivas, acorde con la política de Valor + S.A.S, para sus servidores, El Contratista deberá cumplir en todo momento con toda la legislación colombiana y demás decretos reglamentarios, y todos aquellos que los modifique, adicione o sustituyan, en materia de salud ocupacional. El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.

2. Facilitar la información, los accesos, permisos y credenciales necesarios, 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. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios requeridos por Valor+ en el marco del objeto contractual, el alcance definido, las cantidades estimadas, las condiciones técnicas pactadas y las necesidades durante la vigencia contractual, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, y los demás relacionados con la materia.
2. Definir de común acuerdo con la supervisión del contrato los protocolos de entrega de información, solicitudes de consulta, seguridad de la información, digitalización, plan de trabajo, entre otras que se requieran en la ejecución del trabajo previo acuerdo entre las partes.
3. Garantizar el almacenamiento y custodia en bodega con las condiciones requeridas, para mínimo 5.346 cajas X-200 del archivo documental Institucional (Valor+) de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación.
4. Garantizar el almacenamiento de dos (2) unidades correspondientes al ítem *"Almacenamiento contenedor (X-300 y Caja de pasta hermética)"*, proporcionando las condiciones necesarias para preservar las unidades de información durante el plazo del contrato.
5. Realizar la recuperación, consulta, entrega, devolución, reubicación o rearchivo de documentos, cajas o unidades documentales solicitadas por la Institución, manteniendo actualizado el control y trazabilidad de dichas actuaciones.
6. Abstenerse de entregar documentación, información, cajas, unidades documentales o archivos institucionales a personal no autorizado o sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para su consulta, recuperación, traslado o disposición.
7. Realizar la digitalización certificada de documentos para CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTAS SESENTA Y CUATRO (41.264) imágenes, conforme a las cantidades estimadas y a las especificaciones técnicas establecidas para la ejecución contractual.
8. Realizar la recuperación o reubicación de DOSCIENTAS DIECIOCHO (218) carpetas, cuando la Institución requiera acceder a información almacenada en custodia, garantizando su posterior rearchivo o reubicación.
9. Realizar el reemplazo de dos (2) cajas especiales para almacenamiento y conservación de archivos referencia X-300 y de TREINTA Y CINCO (35) cajas especiales referencia X-200, cuando sea requerido para la adecuada conservación documental.
10. Realizar el etiquetado con adhesivos de códigos de barras para SETECIENTAS CINCUENTA Y SIETE (757) cajas y unidades documentales, con el fin de garantizar la identificación, ubicación, trazabilidad y control de la información en custodia.
11. Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio.
12. Mantener actualizado el control de consultas y devolución de documentos en aras de controlar los documentos del archivo de la Institución Universitaria Pascual Bravo, entregados por Valor+ en el marco del contrato interadministrativo N° 005 de 2026,

cuyo objeto es la "*Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.*"

13. Evaluar los riesgos asociados al almacenamiento, custodia, conservación, recuperación y consulta de documentos, y adoptar las medidas preventivas o correctivas necesarias para proteger el acervo documental.
14. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de los documentos de archivo de la Institución Universitaria Pascual Bravo, en el marco del contrato interadministrativo N° 005 de 2026, cuyo objeto es la "*Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.*"
15. Atender las visitas o verificaciones que solicite Valor+, por conducto de la supervisión del contrato, para revisar las condiciones de almacenamiento, custodia, conservación, seguridad y administración de los documentos.
16. Abstenerse de incorporar, eliminar, retirar, suprimir, alterar, reorganizar o modificar documentos, expedientes, cajas o unidades documentales sin autorización expresa de la Institución y sin el cumplimiento de los protocolos correspondientes.
17. Garantizar que los servicios sujetos a demanda sean ejecutados únicamente cuando hayan sido previamente requeridos o autorizados por la supervisión del contrato y recibidos a satisfacción por Valor+.
18. Presentar los soportes necesarios que permitan verificar la ejecución efectiva de los servicios prestados, especialmente aquellos asociados a consultas, digitalización, recuperación, reubicación, reemplazo de cajas, etiquetado, codificación y demás actividades por demanda.
19. Realizar las actuaciones y coordinaciones logísticas necesarias para la adecuada ejecución de los servicios contratados, de conformidad con el plan de trabajo y los protocolos definidos entre las partes.
20. Reportar mensualmente a Valor+ en medio físico y magnético, las consultas al archivo documental de la Institución Universitaria Pascual Bravo entregados para depósitos, custodia y demás actividades que se contemplen en la invitación y demás documentos contractuales, en el marco del contrato interadministrativo N° 005 de 2026, cuyo objeto es la "*Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.*"
21. Realizar el proceso de digitalización de cada folio que reposa en las unidades de conservación (carpeta, tomo) correspondiente a los expedientes mencionados.
22. El contratista deberá garantizar el 100% la calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de resolución, nitidez, contraste, brillo, rotación (horizontal-vertical) eliminación de bordes y/o puntos negros, eliminación de manchas. Se realizará un proceso de verificación de imágenes y las que no cumplan con los requerimientos mencionados anteriormente deberán ser digitalizadas nuevamente por el contratista, sin costo adicional para Valor+.
23. El contratista deberá crear los expedientes electrónicos a partir de los folios digitalizados.
24. El contratista deberá almacenar en formato PDF/A
25. El contratista deberá alistar la documentación que se debe digitalizar, eliminar ganchos de cosedora, clips y legajadores metálicos de las unidades de conservación (carpetas), desempastar y empastar expediente, retirar material abrasivo, realizar la foliación de aquellos expedientes que no lo estén, y demás exigencias necesarias para el proceso de digitalización.
26. Digitalizar los documentos con un escáner cama plana para evitar el deterioro y/o daño de los documentos.

27. Indexación atendiendo a las series documentales proyectadas; la información será indexada por expediente y con un criterio de entre 2 y 10 índices.
28. Archivar la documentación digitalizada en las unidades de conservación (carpetas, tomos, cajas).
29. Realizar los controles de calidad requeridos verificando que los folios escaneados puedan ser visualizados e impresos. El supervisor y los verificadores del proceso avalarán el resultado.
30. En ninguna circunstancia el contratista o sus operarios podrá tomar decisiones sobre incorporar, eliminar, retirar o suprimir documentos de los expedientes.
31. El contratista deberá entregar la información digitalizada y el backup como sistema de respaldo de la documentación capturada en el cual se pueda verificar todas las imágenes.
32. El contratista será responsable de proveer la dotación necesaria de seguridad y salud ocupacional al personal contratado para el desarrollo del proyecto (bata manga larga, guantes, tapabocas, gorros, etc.,).
33. El equipo de trabajo para ejecutar el proyecto deberá estar conformado por personal idóneo y con experiencia calificada.
34. El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita de Valor+, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no sólo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, sino que será responsable de los daños que por esta acción cause al contratante.
35. Mantener vigentes, durante el plazo de ejecución del contrato, la documentación requerida para la prestación del servicio de depósito, custodia y conservación del archivo documental de la Institución Universitaria Pascual Bravo, en el marco del contrato interadministrativo N° 005 de 2026, cuyo objeto es la "*Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.*"
36. Atender en debida forma todos los reclamos o requerimientos solicitados por el contratante para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con las necesidades de la entidad. De igual forma deberá estar en disposición de adoptar las medidas correctivas que sean requeridas.
37. Cumplir las demás obligaciones técnicas que se deriven del objeto contractual, del alcance del servicio, de los estudios previos, del contrato, de las condiciones técnicas pactadas y de la normatividad aplicable en materia de gestión documental, conservación documental y seguridad de la información

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES RESPECTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por la normatividad vigente, **El (a) 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 PRIMERO: 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 de 2024, modificada por la Decisión Empresarial N° 084 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 de contratación)**, 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 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 (01) 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) años más, por los perjuicios que se puedan generar por el incumplimiento de las obligaciones laborales a sus trabajadores.

- **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 año (01) 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 **AL CONTRATISTA** las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del **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 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 del **CONTRATANTE**, establecidas en la ley.
f. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del **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.
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 Inter orgánicos; 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

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.

PARAGRAFO ÚNICO: El (a) Contratista es independiente de **El Contratante**, y no es su representante, agente o mandatario. **El (a) 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 (a) 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 (a) 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 (a) 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 (a) 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 (a) Contratista** cumpla adecuadamente con la prestación del servicio. **2)** Informar a **El Contratante**, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **El (a) Contratista. 3)** Certificar respecto al cumplimiento de **El (a) 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 y/o interventor 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 DÉCIMO 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.

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 **La 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 **La 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) Darle cumplimiento a las medidas de seguridad de la información contenida en la ley y en las Políticas de Tratamiento de Datos y la ley, 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 adolescentes; 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 del **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 del 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 y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional Representante Legal del CONTRATISTA. **h)** Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Representante Legal del 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 del CONTRATISTA. **m)** 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 el correo electrónico: aarredondo@servisoft.com.co, sescobar@servisoft.com.co, lmontoya@servisoft.com.co.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Como la presente contratación, así como sus fases precontractuales se realizó 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 VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá de aprobación de la garantía 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 _____

DAVID ORLANDO QUINTERO JIMENEZ
Gerente General
Valor+ S.A.S.
El contratante

VLADIMIR PEÑA PINZON
Representante Legal
SERVISOFT S.A.
El contratista

Proyectó: Paula Cristina Parra Carmona **Cargo:** Profesional Especializado	**Revisó:** Yovanna Andrea Santamaria E. **Cargo:** Coordinador de Contratación	**Aprobó:** Héctor Darío Yepes Vega **Cargo:** Director jurídico Contractual **Aprobó:** Luisa Fernanda Echeverri Villa **Cargo:** Secretaria General

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/10/2026 - 15:18:19
Recibo No. S002070838, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN BPBXFbWbbB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 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 Jueves 3 de Diciembre del 2026 se elegirá la Junta Directiva de la **CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR**, La inscripción de Listas de Candidatos debe hacerse durante la Segunda Quincena del mes de Octubre.

Para información más detallada podrá comunicarse al Teléfono (604)444.23.44 Ext. 1110; dirigirse a la Presidencia Ejecutiva, en la Sede Principal de Itagui (Calle 48 Nro. 50-16, Parque Obrero-Brasil), o consultar a través de la Página Web www.ccas.org.co.

****

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SERVISOFT S.A.
Nit : 800240660-2
Domicilio: Sabaneta, Antioquia

MATRÍCULA

Matrícula No: 251339
Fecha de matrícula en esta Cámara de Comercio: 02 de mayo de 2022
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO I - NIIF PLENAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 47E NO 78C SUR 74
Municipio : Sabaneta, Antioquia
Correo electrónico : aarredondo@servisoft.com.co
Teléfono comercial 1 : 6044160055
Teléfono comercial 2 : 3006191533
Teléfono comercial 3 : 3005675429

Dirección para notificación judicial : CR 47E NO 78C SUR 74
Municipio : Sabaneta, Antioquia
Correo electrónico de notificación : aarredondo@servisoft.com.co

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

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 1809 del 02 de septiembre de 1994 de la Notaria 17 de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 07 de septiembre de 1994 bajo el No. 8897 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 160487 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVISOFT LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 4377 del 26 de septiembre de 1995 de la Notaria 4 de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 11 de octubre de 1995 bajo el No. 10402 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 160487 del Libro IX, se inscribió Transformación, de sociedad limitada a sociedad anónima. Cambia el nombre de la sociedad de SERVISOFT LTDA por SERVISOFT S.A.

Por Escritura Pública No. 587 del 25 de abril de 2022 de la Notaria 1 de Envigado, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 26 de abril de 2022 bajo el No. 15682 del Libro IX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 160487 del Libro IX, Cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Sabaneta..

PROCESOS ESPECIALES

PROCESO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Por Auto No. 610-001652 del 28 de mayo de 2018 de la Superintendencia De Sociedades de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 21 de junio de 2018 bajo el No. 103 del Libro XIX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 560 del Libro XIX, se inscribió Inicio proceso de reorganización empresarial..

Por Auto No. 610-001652 del 28 de mayo de 2018 de la Superintendencia De Sociedades de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 21 de junio de 2018 bajo el No. 104 del Libro XIX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 560 del Libro XIX, se inscribió Designación del señor VLADIMIR PEÑA PINZÓN, como promotor.

Por Auto No. 610-000067 del 26 de febrero de 2019 de la Superintendencia De Sociedades de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 01 de noviembre de 2019 bajo el No. 207 del Libro XIX y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022, con el No. 560 del Libro XIX, se inscribió Confirmación del acuerdo de reorganización..

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 02 de diciembre de 2054.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la compañía comprende las siguientes actividades y negocios:

a. La compra, importación, distribución y comercialización de software y hardware y en general todo lo relacionado con productos de informática y comunicación, y desarrollo a la medida de software, bien sea que lo haga en forma directa o por interpuesta persona, además podrá comercializar productos o suministros que se relacionen directamente con el objeto social. También la sociedad podrá prestar servicios profesionales de asesoría, consultoría, capacitación, entendiendo para ellos, que podrá crear institutos de capacitación de acuerdo al software y hardware existente en el mercado. En desarrollo del objeto social, la sociedad podrá adquirir, enajenar, hipotecar, toda clase de bienes muebles o inmuebles, ofreciendo los mismos como garantía real de sus débitos, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin interés; contratar empréstitos bancarios con o sin garantía; adquirir o negociar acciones; cuotas de interés o partes de capital de entidades que persiguen fines iguales o similares a los suyos y en general, realizar todos los actos y contratos que estén directamente relacionados con su objeto social.

b. Adquisición, enajenación y, en general, la comercialización de los géneros mencionados en el aparte precedente, producidos por ella o adquiridos de terceros, con destino a su enajenación o comercio.

c. Asesoría y consultoría en Gestión Documental, incluyendo servicios de análisis, modelamiento y automatización de flujos (procesos), soportado en herramientas de gestión electrónica de documentos Workflow.

d. Outsourcing en personal, equipos, digitalización, digitación, consultoría, asesoría, flujos de procesos y demás elementos necesarios para el desarrollo de una solución Integral de Gestión Documental.

e. Servicio de consultoría, desarrollo e implementación de proyectos en SAP integrado con sistemas de información documental y otros sistemas.

f. Servicio de hospedaje web especializado.

En desarrollo de su objeto la sociedad podrá adquirir, gravar y limitar el dominio de toda clase de bienes, raíces y muebles, necesarios o convenientes para la realización y expansión de sus negocios; importar y exportar mercancías y artículos propios de su giro, fabricar directamente o contratar la fabricación con terceros; crear líneas propias de productos dentro de los que constituyen su objeto y, consiguientemente

adquirir marcas, nombres comerciales y demás derechos de propiedad industrial o comercial, y celebrar contratos destinados a obtener o conceder licencias para su explotación; tomar dinero en mutuo, constituir garantías sobre sus activos muebles o inmuebles con el objeto de respaldar obligaciones suyas, y celebrar todas las operaciones financieras que le permitan obtener los fondos y u otros activos necesarios para la buena marcha de sus negocios y, a su vez, efectuar depósitos o adquirir títulos valores u otros valores comerciales con el carácter de inversiones temporales para aprovechamiento financiero transitorio de sobrantes de efectivos o excesos de liquidez; y en general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos directamente relacionados con las actividades arriba descritas, y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente, derivados de la existencia y actividades desarrolladas por la sociedad.

La prestación de servicios outsourcing en organización de los archivos de gestión, centrales e históricos, elaboración de las tablas de retención documental; digitalización (Escaneo) de los documentos, disipación de datos, asesorías en transferencias documentales, microfilmación, valorización primaria y secundaria de documentos; creación de firmas digitales autorizadas, estudio de impacto institucional en la adopción de nuevos soportes documentales. La prestación de servicios en administración, almacenamiento, reprografía, conservación, restauración y custodia documental. El suministro de equipos muebles y demás elementos necesarios para la organización, el procesamiento de documentos y el funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos. Instalar e implementar sistemas ópticos o magnéticos para el manejo, almacenamiento, administración y flujo de documentos.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

Que entre las funciones de la Junta Directiva está: "e) Intervenir en todas las actuaciones que tengan por objeto adquirir, enajenar, hipotecar, gravar o limitar inmuebles, o dar en prenda los bienes muebles, sea cual fuere la cuantía del acto u operación con excepción de las operaciones relativas a la adquisición de materias primas e insumos para los procesos de producción, la enajenación a título oneroso de mercancías destinadas a la venta, e igualmente el descuento de crédito originados de las operaciones propias del giro ordinario, todas las cuales podrá realizar el gerente sin necesidad de autorización previa de la Junta."

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 700.000.000,00
No. Acciones	700.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 700.000.000,00
No. Acciones	700.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 700.000.000,00
No. Acciones	700.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Gerente: La administración inmediata de la sociedad, la gestión financiera y operativa y su representación legal estarán a cargo de un gerente. En sus faltas absolutas o accidentales será reemplazado por los suplentes, primero y segundo, en su orden.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Función general del gerente: El gerente es un mandatario con representación, investido de funciones administrativas y de gestión. Como tal tiene a su cargo de manera exclusiva la representación legal de la sociedad, judicial y extrajudicialmente, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general de la empresa, que cumplirá con arreglo a las normas de los estatutos y a las disposiciones legales, y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva.

Atribuciones: El gerente general de la sociedad, podrá participar en licitaciones, convocatorias, propuestas y contratar con las diferentes empresas, tanto privadas como estatales, sin ningún límite en el monto de las contrataciones y sin término de tiempo. Así mismo está autorizado para acceder a créditos en el sector financiero sin límite de cuantía dentro de las capacidades financieras de la compañía. Esto significa que se da amplio poder al gerente general para todo tipo de negociación y contratación que estén comprendidos dentro del objeto social.

Poderes: El gerente queda investido de poderes especiales para transigir, conciliar, judicial, extrajudicialmente, comprometer y someter diferencias de la sociedad con terceros o arbitramento o a amigables componedores; interponer las acciones y los recursos de la ley que fueren procedentes para hacer efectivos los derechos de la sociedad; recibir y sustituir; novar obligaciones y créditos; dar o recibir bienes en pago; constituir apoderados judiciales o extrajudiciales, delegarles facultades, revocar mandatos sustituciones.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 28 de diciembre de 1995 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 03 de enero de 1996 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 33 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	VLADIMIR PEÑA PINZON	C.C. No. 79.243.164

Por Acta No. 14 del 28 de enero de 2003 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 18 de septiembre de 2003 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 8970 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SUPLENTE	ANA YANCY ARREDONDO MARIN	C.C. No. 43.753.666

Por Acta No. 40 del 03 de junio de 2014 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 06 de junio de 2014 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 11253 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	FREDY ARISTOTELES PEÑA PINZON	C.C. No. 79.487.035

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VLADIMIR PEÑA PINZON	C.C. No. 79.243.164
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANDRA ALICIA PEÑA PINZON	C.C. No. 51.740.669
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PABLO DOMINGUEZ HERNANDEZ	C.C. No. 2.994.719
SUPLENTES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	OLGA LUCIA UPEGUI MONTOYA	C.C. No. 32.453.526
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANA YANCY ARREDONDO MARIN	C.C. No. 43.753.666

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DORIS ANDREA DIAZ DAWSON	C.C. No. 51.741.494

Por Acta No. 4 del 27 de diciembre de 1996 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 16 de septiembre de 1997 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 7536 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VLADIMIR PEÑA PINZON	C.C. No. 79.243.164
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PABLO DOMINGUEZ HERNANDEZ	C.C. No. 2.994.719

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	OLGA LUCIA UPEGUI MONTOYA	C.C. 32.453.526
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DORIS ANDREA DIAZ DAWSON	C.C. 51.741.494

Por Acta No. 19 del 15 de octubre de 2002 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 18 de septiembre de 2003 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 8968 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANDRA ALICIA PEÑA PINZON	C.C. No. 51.740.669

Por Acta No. 11 del 06 de octubre de 1999 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de mayo de 2022 con el No. 160487 del libro IX, inscrita/o originalmente el 21 de octubre de 1999 en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN con el No. 8942 del libro IX, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANA YANCY ARREDONDO MARIN	C.C. 43.753.666

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 005 del 15 de julio de 2026 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de julio de 2026 con el No. 201324 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	ANDRES FELIPE GOMEZ MARIN	C.C. No. 71.270.447	

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 682 del 17 de marzo de 2010 de la Notaria 2 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 728 del 26 de abril de 1995 de la Notaria 17 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 4377 del 26 de septiembre de 1995 de la Notaria 4 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 992 del 17 de octubre de 2003 de la Notaria 25 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 2555 del 28 de noviembre de 2006 de la Notaria 25 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 641 del 12 de marzo de 2010 de la Notaria 2 Medellín	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 587 del 25 de abril de 2022 de la Notaria 1 Envigado	160487 del 02 de mayo de 2022 del libro IX

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 ABURRA SUR, 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 lo 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: J6201
Actividad secundaria Código CIIU: J6311
Otras actividades Código CIIU: J6202 R9101

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 19/10/2026 - 15:18:19
Recibo No. S002070838, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN BPBXFbWbbB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 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.

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.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 MEDIANA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $17.300.540.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6201.

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

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

VALOR + S.A.S

900969726.2

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Vigencia 2026 Disponibilidad presupuestal No. 993

Fecha de aprobación 15/07/2026

Descripción

Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $46,954,338 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Valor ($)
211547582450208	Servicios tecnicos GOGDIUPB-GO_ GESTIÓN DE DOCUMENTAL IU PASCUAL BRAVO	46,954,338
	Total	**46,954,338**

N

Revisó

LEIDY YASMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Aprobó

JOHN ALBERTO BLANDON CANO

VALOR + S.A.S

900969726.2

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Vigencia 2026 Compromiso presupuestal No. 1451

Fecha de aprobación 28/08/2026

Beneficiario 800,240,660.2 SERVISOFT S.A

Descripción

Prestación de servicios de Gestión Documental Integral para Valor+ como apoyo para la Institución Universitaria Pascual Bravo

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido $46,954,337 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	993		$	46,954,337
101	GENERICO		Valor($)	46,954,337
Rubro 211547582450208		Servicios tecnicos GOGDIUPB-GO_ GESTIÓN DE DOCUMENTAL IU PASCUAL BRAVO	$	46,954,337

Total compromiso	$	**46,954,337**
Total cancelaciones	$	**0**
Total definitivo	$	**46,954,337**

Revisó _____
LEIDY YASMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Aprobó _____
JOHN ALBERTO BLANDON CANO

Comprobante final - Respuesta con estado transacciones

NIT 890.980.179-2

Lote: BT00046392

Cliente:
NIT: 900969726
Fecha de Solicitud: 11/11/2026 3:49:57 PM
Estado del Lote:Finalizado

Resumen del Lote

	Registros	Valor
Exitosos	21	$ 486.765.996
Rechazados	0	$ 0
Pendientes	0	$ 0
Total Registros	**21**	**$ 486.765.996**

Información Ordenante	Información Beneficiario								
Cuenta IDEA	Canal de Pago	Banco	Nro de Cta.	Tipo Cta.	Documento	Nombre	Valor	Referencia	Estado Transacción
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	93527180331	Ahorro	8033037	CARVAJAL RAIGOSA JULIAN MAURICIO	$24,222,648		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	61704771004	Corriente	800088155	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	$66,744		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	61704771004	Corriente	800088155	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	$11,814,590		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02124066005	Corriente	800240660	SERVISOFT S.A	$6,175,298		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BBVA COLOMBIA	379001456	Corriente	811016192	HOSPITAL ALMA MATER DE ANTIOQUIA	$49,804,047		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BBVA COLOMBIA	703016188	Corriente	819006966	MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	$1,100,880		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	03108322996	Corriente	830095213	ORGANIZACION TERPEL SA	$564,647		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCO POPULAR	110180135998	Corriente	860020382	ALPOPULAR ALMACEN GENERAL DE DEPOSITOS S A ALPOPUL	$4,862,318		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02142445672	Corriente	900428395	EXPERTOS TECNOLOGICOS S.A.S	$22,325,002		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02142445672	Corriente	900428395	EXPERTOS TECNOLOGICOS S.A.S	$12,327,706		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02142445672	Corriente	900428395	EXPERTOS TECNOLOGICOS S.A.S	$3,774,093		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02142445672	Corriente	900428395	EXPERTOS TECNOLOGICOS S.A.S	$998,832		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	69371590351	Corriente	900446662	TEAM IT S.A.S	$14,156,399		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	69371590351	Corriente	900446662	TEAM IT S.A.S	$3,550,295		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	50328049462	Corriente	900549783	TRANSPORTES ESPECIALES A&S S.A.S.	$38,733,083		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	25541970973	Corriente	900617221	ASF SOLUCIONES SAS	$37,111,947		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	25541970973	Corriente	900617221	ASF SOLUCIONES SAS	$106,142,574		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	25541970973	Corriente	900617221	ASF SOLUCIONES SAS	$705,331		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	07248007638	Corriente	900851189	COMERCIALIZADORA TECNOLOGICA DG SAS	$3,753,530		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BBVA COLOMBIA	350002743	Ahorro	901055136	METAGROUP COLOMBIA SAS	$138,584,894		PAGO EXITOSO
00000000010009936	07-238	BANCOLOMBIA	02300001823	Ahorro	901342242	GO DISTRIBUCION Y LOGISTICA S.A.S	$5,991,138		PAGO EXITOSO

Fecha de Generación: jueves, 12 de noviembre de 2026