

**RESOLUCIÓN No. 62**  
**(Octubre 20 de 2020)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE EXPIDAN POR PARTE DE PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN**

La Gerente Suplente de People Contact S.A.S. en Reestructuración en ejercicio de las facultades conferidas por la Junta Directiva y en concordancia con las funciones asignadas en los estatutos sociales

**CONSIDERANDO**

- Que la compañía es una Sociedad de Economía Mixta Indirecta del Orden Municipal, de Segundo Grado, vinculada al Municipio de Manizales conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1.998; el Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, constituida como Sociedad por Acciones Simplificada, dotada de personería jurídica, patrimonio independiente y **autonomía administrativa**.
- Que el control de tutela sobre la sociedad será ejercido por el Municipio de Manizales, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias; el control administrativo de la ejecución del presupuesto será ejercido por el Representante Legal de la Sociedad, quien velará porque la ejecución de los programas y planes que se adelanten con las previsiones de las leyes, decretos reglamentarios, los estatutos presentes y las disposiciones de la Junta Directiva; a ninguno de los bienes administrados por la Sociedad podrá dársele una destinación diferente a la que resulte del cumplimiento de las leyes y los estatutos
- Que la Ley 1437 de 2011 en el capítulo II artículo 5, numeral 2 establece que es derecho de las personas: "**Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos**".
- Que en el artículo 36 de la mencionada Ley se manifiesta: "**Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo**".
- Que "**en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas. El valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado**", según se establece en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el valor de la reproducción de documentos físicos en People Contact S.A.S. en Reestructuración.** Las copias a blanco y negro de documentos generados, custodiados o administrados por People Contact S.A.S. en Reestructuración que sean solicitadas en forma verbal o escrita por los peticionarios y/o interesados tendrán un valor de Ciento Treinta y Cinco Pesos Moneda Corriente (\$135) por cada folio.

**Parágrafo:** Dicho valor se deberá pagar en los casos en que el número de folios a fotocopiar exceda de cinco (5) unidades.



**ARTÍCULO SEGUNDO. Trámite.** El trámite para solicitud y pago de las fotocopias de documentos públicos que no tengan carácter de reservado o clasificados, será el siguiente:

- a. El peticionario podrá realizar la solicitud de la documentación de forma verbal o escrita, en cuyo caso podrá:
  - Allegar oficio físico a las oficinas de People Contact S.A.S. en Reestructuración ubicadas en la: Calle 19 N° 16 – 04 Manzanas o Calle 72 N° 13 – 23 Ed. Nueva Granada Bogotá.
  - Enviar correo electrónico a [contacto@peoplecontact.com.co](mailto:contacto@peoplecontact.com.co)
- b. Recibida la solicitud de fotocopias de información o documentación, el responsable del proceso jurídico y el líder de la dependencia en donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia, deberá informar al peticionario, el número de folios y el valor de las copias, así como los datos del número de cuenta y entidad bancaria para que se proceda a la consignación.
- c. El peticionario deberá allegar a People Contact S.A.S. en Reestructuración el comprobante de consignación citando el radicado de la solicitud.
- d. Una vez se cuente con la constancia de pago, se procederá a verificar el valor consignado frente al número de copias, el responsable se encargará de generar las copias de la documentación y su entrega, lo cual deberá hacerse en los términos previstos por la normatividad aplicable y vigente.
- e. Se enviara copia de la consignación al proceso Administrativo y Financiero para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.** En los siguientes casos no habrá lugar al cobro de copias:

- a. En caso que los documentos a reproducir no superen el número de copias establecidas en el parágrafo del artículo primero.
- b. Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o una investigación penal,
- c. Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.
- d. Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

**ARTÍCULO CUARTO. Medios de suministro de la información o documentación.** La reproducción de información o documentación puede ser suministrada a través de diferentes formatos o medios de almacenamiento como fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, discos compactos DVD u otros que permitan la reproducción, captura, distribución e intercambio de reproducción pública.

**Parágrafo.** Cuando se trate de la reproducción de la información o documentación contenida en formatos distintos al documento físico y esta se encuentre digitalizada en la entidad, no se cobrará al peticionario siempre y cuando éste suministre el medio para grabar la información.

**ARTÍCULO QUINTO.** Toda vez que en el mercado nacional sólo existe denominación de monedas de 50 pesos, 100 pesos, 200 pesos, 500 pesos y 1.000 pesos, la sumatoria del valor de las fotocopias deberá aproximarse a la denominación de la moneda al múltiplo de 50 pesos más cercano, como se muestra en la tabla ejemplo:

N° de copias	Valor Unitario	Valor total	Valor real
1	\$ 135	\$ 135	\$ 150
2	\$ 135	\$ 270	\$ 250
3	\$ 135	\$ 405	\$ 400
4	\$ 135	\$ 540	\$ 550
5	\$ 135	\$ 675	\$ 700
6	\$ 135	\$ 810	\$ 800
7	\$ 135	\$ 945	\$ 950
8	\$ 135	\$ 1.080	\$ 1.100
9	\$ 135	\$ 1.215	\$ 1.200
10	\$ 135	\$ 1.350	\$ 1.350

**ARTÍCULO SEXTO.** Este valor será ajustado anualmente, a partir del 1 de enero de 2021 con el IPC de la vigencia inmediatamente anterior mediante resolución, redondeado al peso más cercano hacia abajo, y acorde con los precios del mercado.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** People Contact S.A.S. en Reestructuración publicará el valor de cada reproducción en la página Web de la Entidad durante los primeros quince (15) días de la vigencia.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución con la cual se establece el costo de reproducción de documentos que se expidan por parte de People Contact S.A.S. en reestructuración, rige a partir de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Manizales a los veinte (20) días del mes de octubre de 2020.

  
 \_\_\_\_\_  
**MARIANA JARAMILLO GÓMEZ**  
 Gerente (S)