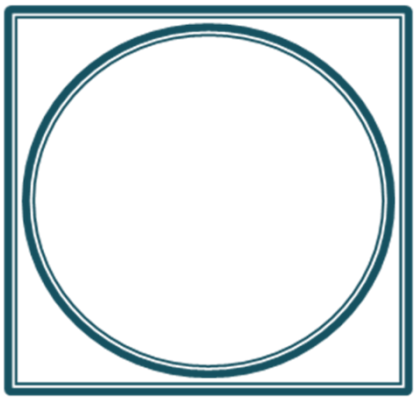


Asesorías Integrales

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ENERO DE 2022

Barranquilla, enero de 2022

Señor Alcalde
JAIME PUMAREJO HEINS
Alcalde Distrital
Ciudad

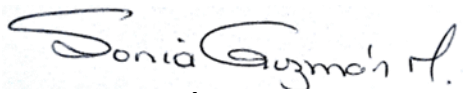
REF: Propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

Cordial Saludo.

Nuestra experiencia y conocimientos en el desarrollo de proyectos relacionados con la actualización del modelo de operación por procesos en entidades públicas y privadas, le garantizan a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el éxito en la segunda fase de este importante proyecto de mejora y modernización, en el marco de la normatividad vigente.

Atentos a sus comentarios y en espera de una respuesta favorable,

Cordial saludo,



SONIA GUZMÁN MUÑOZ

Representante Legal

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

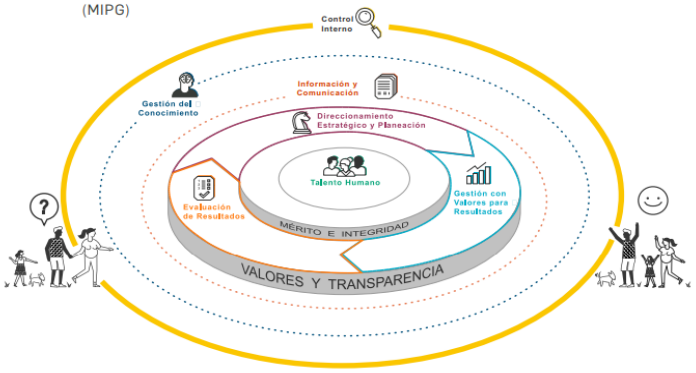
1. **JUSTIFICACIÓN**
2. **OBJETIVOS**
3. **METODOLOGÍA**
4. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**
5. **DURACIÓN DEL PROYECTO**
6. **PROPUESTA ECONÓMICA**

JUSTIFICACIÓN

1. GESTIÓN POR PROCESOS DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar las actividades de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio (Manual Operativo MIPG, 2019). El MIPG opera a través de 7 dimensiones (talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores para el resultado, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y la innovación y, finalmente, control interno) que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional y que, implementadas de manera articulada e interrelacionada, permitirán que el modelo funcione y opere adecuadamente. La Figura 1. ilustra las 7 dimensiones del modelo:

Figura 1. Esquema general del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)



Fuente: Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), 2019.

De acuerdo con el MIPG, la gestión por procesos se enmarca en la dimensión de Gestión con valores para resultados porque su objetivo principal es permitirle a la entidad realizar las actividades que, en el marco de los valores del servicio público, la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional.

En ese sentido, una documentación de procesos con suficiente claridad permite que cualquier persona de la entidad o de afuera entienda qué se hace, cómo se hace, qué se

necesita para hacerlo y la posibilidad de innovar tanto en los procesos como en los productos y servicios de la entidad teniendo en cuenta los cambios que se van produciendo en los requerimientos, las necesidades de los grupos de valor que se buscan satisfacer y las condiciones organizacionales que fomenten que dicha innovación pueda tener lugar.

Para este efecto, la cadena de valor público se constituye en la herramienta principal a utilizar por parte de las entidades y fundamenta la gestión por procesos (ver Figura 2.).



Fuente: Función Pública, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, 2017.

LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, ha adelantado durante el año 2020, un proceso de modernización y mejoramiento continuo, en el cual se ha diseñado un modelo de operación por procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, que han permitido el acercamiento de los servidores públicos a una entidad conocedora de la importancia de la calidad y la satisfacción del cliente, como objetivo principal de su labor, articulado con una estructura moderna que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales, bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.

Bajo esta perspectiva, es necesario que Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, se ajuste con la nueva estructura de la Administración Distrital y con el Modelo de Operación por Procesos definido en el Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los lineamientos de la normatividad

que al respecto ha proporcionado el gobierno nacional.

Utilidad del Manual de Procesos:

- Facilita la orientación al cliente o, en este caso, al usuario (que la mayoría de las veces es la ciudadanía).
- Mejora la eficacia y la eficiencia de las actividades.
- Ayuda a estructurar las actividades de la organización.
- Permite mejorar el seguimiento y el control de los resultados obtenidos.
- Facilita la planeación, el establecimiento de objetivos de mejora y la consecución de estos. Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

OBJETIVO

1. Realizar el acompañamiento de actualización del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** como resultado de la implementación del rediseño organizacional y de modernización adelantado por la Entidad durante el II Semestre del Año 2020, con el propósito de articular efectivamente el Modelo de Operación por Procesos con la estructura organizacional y planta de personal diseñada.

Para alcanzar el objetivo establecido la empresa trabajará conjuntamente con el personal de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** en la definición y orientación de las acciones, en su implementación y en la evaluación de resultados.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

MANUAL DE PROCESOS

Para adelantar el proceso de actualización del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Diseñar las herramientas de recolección de información, de capacitación y de sensibilización, necesarias para la actualización del Manual de Procesos de la Entidad.

2. Adelantar procesos de socialización y capacitación con los diferentes equipos de trabajo al interior de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** en donde se incluirá el Comité Técnico de Rediseño y el equipo de Delegados de las Dependencias. Las jornadas se fundamentarán en la metodología a utilizar y las actividades a desarrollar para la actualización del Manual de Procesos de la Entidad.

3. Realizar la recolección de información para la actualización del Manual de Procesos, en cada una de las áreas o dependencias de la entidad, utilizando entrevistas con los implicados en los procesos y validación del "Deber ser", frente a los requerimientos normativos y los requisitos del cliente.

4. Realizar el análisis, la mejora y documentación de la nueva versión del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos definido en el Sistema Integrado de Gestión y certificado en la entidad.

5. Acompañar a los líderes o responsables de procesos, en las actividades de revisión y validación del Manual de Procesos, para garantizar su articulación con la estructura orgánica y con las competencias asignadas a cada una de las dependencias, en el marco del cumplimiento de los objetivos propuestos.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

En desarrollo del objeto contractual, la empresa contratista, se obliga para con **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** en desarrollar las siguientes etapas:

MANUAL DE PROCESOS

Para adelantar el proceso de actualización del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** se tendrán en cuenta las siguientes etapas:

ETAPA 1. SOCIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS

Como resultado de esta etapa, se realizarán las siguientes actividades

a) Acompañar el diseño de las herramientas de recolección de información, de capacitación y de sensibilización, necesarias para la actualización del Manual de Procesos de la Entidad.

b) Brindar acompañamiento en el desarrollo de procesos de socialización y capacitación con los diferentes equipos de trabajo al interior de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** en donde se incluirá el Comité Técnico de Rediseño y el equipo de Delegados de las Dependencias. Las jornadas se fundamentarán en la metodología a utilizar y las actividades a desarrollar para la actualización del Manual de Procesos de la Entidad.

ETAPA 2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS

Como resultado de esta etapa, se realizarán las siguientes actividades

a) Ayudar en la consolidación de información para la actualización del Manual de Procesos, en cada una de las áreas o dependencias de la entidad, utilizando entrevistas con los implicados en los procesos y procedimientos y validación del "Deber ser", frente a los requerimientos normativos y los requisitos del cliente.

b) Brindar apoyo en la realización del análisis, la mejora y documentación de la nueva versión del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos definido en el Sistema Integrado de Gestión y certificado por la entidad.

c) Acompañar a los líderes o responsables de procesos, en las actividades de revisión y validación del Manual de Procesos, para garantizar su articulación con la estructura orgánica y con las competencias asignadas a cada una de las dependencias, en el marco del cumplimiento de los objetivos propuestos.

ETAPA 3. ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS

Como resultado de esta etapa, se realizarán las siguientes actividades

a) Colaborar en la generación de la propuesta de Acto Administrativo para la adopción de la nueva versión del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

b) Acompañamiento a la entidad en el proceso de implementación y difusión de la nueva versión del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

c) Apoyar la consolidación de las evidencias de adopción, implementación y difusión de la nueva versión del Manual de Procesos de **LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.**

DURACIÓN DEL PROYECTO Y EQUIPO TRABAJO:

Se estima que la duración aproximada para cumplir con los objetivos propuestos es hasta el 31 de mayo de 2022.

Asesorías Integrales cuenta con una experiencia en el sector público por más de siete (7) años, realizando y asesorando procesos de modernización, restructuración o de cualquiera de sus componentes.

Para la ejecución del proyecto se contará con el siguiente equipo de profesionales:

ITEM	DESCRIPCION	FORMACION	EXPERIENCIA
1	Director	Administrador (público, de empresas) o abogado especializado en áreas afines	Cinco años de experiencia en sector público territorial.
2	Analista legal (2)	Abogado especializado en derecho administrativo	Tres años de experiencia en sector público.
3	Analista de procesos (6)	Administrador (publico, de empresas), ingeniero industrial	Tres años de experiencia en el sector público.
4	Asistente técnico (2)	Técnico o tecnólogo en sistemas	Un año de experiencia

PROPUESTA ECONOMICA

La inversión en el desarrollo del objeto de la presente propuesta es de:

Quinientos cincuenta millones de pesos ($550.000.000oo). El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

a) Un primer pago del 20% del valor total del contrato a fecha 28 de febrero de 2022, incluido IVA, previa entrega del informe de gestión por parte del contratista, acta de inicio, presentación de factura/cuenta, certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales, pago de impuestos a que haya lugar. b) Un segundo pago del 30% del valor total del contrato al 31 de marzo de 2022, incluido IVA, previa entrega del informe de gestión por parte del contratista, presentación de factura/cuenta,

certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales. c) Un tercer pago del 30% del valor total del contrato al 30 de abril de 2022, incluido IVA, previa entrega del informe de gestión por parte del contratista, presentación de factura/cuenta, certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales y d) Un pago final por el 20% restante a 31 de mayo 2022, IVA incluido, previo cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo del total de las actividades programadas, informe de gestión final, factura o cuenta, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificado de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscales. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

ITEM	DETALLES	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VTOTAL
1	**Gastos profesionales:** Un (1) director del proyecto	Global	Mensual	$25.00.000	$100.000.000
	Dos (2) Analista legal	Global	Mensual	$10.000.000	$80.000.000
	Seis (6) analistas de procesos	Global	Mensual	$9.000.000	$216.000.000
	Dos (2) asistente técnico	Global	Mensual	$3.000.000	$24.000.000
2	**Servicio audiovisual:** Alquiler de video beam, alquiler de portátil.	90	Días	150.000	$ 13.500.000
3	**Sala de capacitación y sensibilización:** Alquiler de salón	20	Días	280.000	$ 5.600.000
4.	**Material de papelería:** Papelería y otros: Material impreso:	Global	-	-	$ 5.084.874
5.	**Transporte:** Gastos de transporte	Global	-	$10.000.000	$10.000.000
6.	**Refrigerios:** Servicio de coffe-brake y refrigerios	-	Unidad	$2.500	$8.000.000
	SUBTOTAL				**$ 462.184.874**
	IVA				**$87.815.126**
	TOTAL				**$550.000.000**

Asesorías Integrales

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)						Febrero					Marzo					Abril				Mayo				
Fases	**Actividades**	**Productos**	**Metodologia**	**Responsables**	**Recursos**																			
FASE II	Conformación de Equipos de Trabajo y diseño del Plan operativo	Equipos de trabajo conformado y Plan de Trabajo operativo formulado y socializado	Comunicación a la Oficinas los responsables de los diferentes procesos	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			
	Diseñar las herramientas de recolección de información, de capacitación y de sensibilización	Herramientas diseñadas y aprobadas por el supervisior del proyecto y los líderes de los procesos	Reuniones con los lideres de procesos y el supervisor del proyecto	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			
	Desarrollar procesos de socialización y capacitación con los diferentes equipos de trabajo vinculados al proyecto	Equipos de trabajo vicnulados al proyecto capacitados en las herramienta diseñadas	Capacitaciones, Charlas y Talleres en grupos orgnaizados	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			
	Consolidar información para la actualización del Manual de Procesos, en cada una de las áreas o dependencias de la entidad	Propuesta de manual de procesos	Reuniones con los lideres de procesos y el supervisor del proyecto	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			
	Acompañar a los líderes o responsables de procesos, en las actividades de revisión y validación del Manual de Procesos	Manual de Procesos validado con los líderes de los procesos	Reuniones con los lideres de procesos y el supervisor del proyecto	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			
	Generar propuesta de Acto Administrativo para la adopción de la nueva versión del Manual de Procesos	Acto administrativo de adopción del Manual de Procesos	Reuniones con el supervisor del proyecto	Consultores Asesorias y supervisor del proyecto	Medios audiovisulaes, papelería, Sistemas informáticos, acceso a redes																			

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14721241908

(415)7707212489984(8020) 000001472124190 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 4 9 4 1	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 18 39 B 69

42. Correo electrónico s_guzman@asesoriasintegrales.net

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 1 7 5 7	3 1 1 4 9 1 1 4 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	1 9 9 3 0 9 2 3	7 0 1 0	2 0 1 3 0 8 0 2	7 0 2 0		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 11 - 05 / 18 : 11: 36

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14721241908

(415)7707212489984(8020) **000001472124190 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 4 9 4 1	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 9 3 0 9 2 3
81. Hasta	2 0 3 9 0 9 2 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14721241908

(415)7707212489984(8020) **000001472124190 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 4 9 4 1	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 1 1 0 2

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GUZMAN	MUÑOZ	SONIA	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 2 0 5 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	6 0 2 9 0 4 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALVARADO	DE PONTON	CARMEN	YANETH

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14721241908

(415)7707212489984(8020) **000001472124190 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 4 9 4 1	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 6 1 6 5 4 5 3		5 9 8 5 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MAHECHA	MURILLO	GLADYS	BERTHA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 1 0 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPUBLICA DE COLOMBIA

NÚMERO 41.694.499

GUZMAN MUÑOZ

APELLIDOS

SONIA

NOMBRES



REPUBLICA DE COLOMBIA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-MAY-1956
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

21-ENE-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

R-1500150-00953497-F-0041694499-20171110 0058437017A 2 48700531

Scanned with CamScanner

****
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S
N.I.T. : 800.214.941-7
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00568031 DEL 5 DE OCTUBRE DE 1993

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :26 DE ABRIL DE 2021
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
ACTIVO TOTAL : 3,084,041,048

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 18 NO. 39 B - 69
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : SECRETARIAGENERAL@ASESORIASINTEGRALES.NE
DIRECCION COMERCIAL : CR 18 NO. 39 B - 69
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : SECRETARIAGENERAL@ASESORIASINTEGRALES.NET

CERTIFICA:

CONSTITUCION: E.P. NO. 8.102 NOTARIA 5 DE SANTAFE DE BOGOTA DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 1.993, INSCRITA EL 5 DE OCTUBRE DE 1.993, -

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

BAJO EL NO. 422.473 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA: P Y G ASESORIAS INTEGRALES LIMITADA

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2269 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA NOTARIA 17 DE BOGOTA D.C., INSCRITA EL 06 DE NOVIEMBRE DE 2008, BAJO EL NO. 1254246 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: P Y G ASESORIAS INTEGRALES LIMITADA, POR EL DE: P Y G ASESORIAS INTEGRALES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 3651 DE LA NOTARIA 17 DE BOGOTA D.C., DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009, INSCRITA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2009 BAJO EL NÚMERO 01328090 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: P Y G ASESORIAS INTEGRALES SOCIEDAD ANÓNIMA POR EL DE: PYG ASESORIAS INTEGRALES S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2012, INSCRITO EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 BAJO EL NÚMERO 01669287 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA CAMBIO SU NOMBRE DE: PYG ASESORIAS INTEGRALES S.A.S., POR EL DE: ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2269 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA NOTARIA 17 DE BOGOTA D.C., INSCRITA EL 06 DE NOVIEMBRE DE 2008, BAJO EL NO. 1254246 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD SE TRANSFORMO DE LIMITADA EN SOCIEDAD ANÓNIMA BAJO EL NOMBRE: P Y G ASESORIAS INTEGRALES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 3651 DE LA NOTARIA 17 DE BOGOTA D.C., DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009, INSCRITA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2009 BAJO EL NÚMERO 01328090 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD ANÓNIMA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: PYG ASESORIAS INTEGRALES S.A.S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
0002525	2002/10/16	NOTARIA 32	2002/10/17	00848990
0002355	2006/09/20	NOTARIA 32	2006/10/02	01082352
0002355	2006/09/20	NOTARIA 32	2006/10/02	01082353
0002269	2008/09/24	NOTARIA 17	2008/11/06	01254238
0002269	2008/09/24	NOTARIA 17	2008/11/06	01254240
0002269	2008/09/24	NOTARIA 17	2008/11/06	01254241
0002269	2008/09/24	NOTARIA 17	2008/11/06	01254246
3651	2009/09/14	NOTARIA 17	2009/09/21	01328090
21	2012/05/16	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2012/06/04	01639544

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2039

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO: 1. REALIZAR ASESORÍA JURÍDICA EN TODAS LAS ÁREAS DEL DERECHO A TODO NIVEL Y ANTE CUALQUIER AUTORIDAD. 2. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS A PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS O ENTES DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO O MIXTO Y REALIZAR AUDITORIAS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS EN EL TERRITORIO NACIONAL E INTERNACIONAL: A) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA, B) ORGANIZACIÓN DE PROCESOS EMPRESARIALES, C) DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE

LAS GERENCIAS, D) MECANISMOS DE CONTROLES, E) ANÁLISIS Y DISEÑO DEL SERVICIO EFICIENTE, F) SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CUALQUIER PROCESO OPERACIONAL, RECURSOS HUMANOS, MERCADEO, CONTABILIDAD, ETC. G) ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DE PERFILES, CARGOS MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES. 3. EFECTUAR ASESORÍAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE MODELAMIENTO FINANCIERO. 4. VALORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE ACTIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. 5. PRESTAR SERVICIOS DE BANCA DE INVERSIÓN, REPRESENTAR A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS EN COLOMBIA, BAJO CUALQUIER TIPO DE CONTRATACIÓN, PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA COMERCIAL, TÉCNICA, INVERTIR A CUALQUIER TÍTULO EN ACCIONES, CUOTAS PARTES DE INTERÉS Y DERECHOS EN OTRAS SOCIEDADES Y EMPRESAS, CUALQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA, FORMA Y OBJETO SOCIAL, BIEN CON EL ÁNIMO DE REVENDERLAS O DE DESARROLLO DEL OBJETO ANTES ENUNCIADO. PODRÁ ADQUIRIR A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CORPORALES E INCORPORALES, ARRENDADOS, USUFRUCTUADOS, ENAJENARLOS, GRABADOS Y DARLOS EN GARANTÍA; EXPLOTAR MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, PATENTES, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO BIEN INCORPORAL, SIEMPRE QUE SEAN AFINES AL OBJETO PRINCIPAL, GIRAR, OTORGAR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, PROTESTAR Y PAGAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES. 5. PARTICIPAR EN LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS; 6. TOMAR DINERO EN MUTUO CON O SIN INTERESES O DARLO EN MUTUO CON O SIN INTERESES, CELEBRAR CONTRATOS DE MANDATO, COMODATO, ARRENDAMIENTO, DEPÓSITO, SEGURO, TRANSPORTE, CUENTAS EN PARTICIPACIÓN, CONTRATOS CON ENTIDADES BANCARIAS Y/O FINANCIERAS, COMPRAR, VENDER, ADMINISTRAR Y NEGOCIAR ACCIONES, EFECTUAR TODAS LAS SOLICITUDES NECESARIAS ANTE ENTIDADES JURÍDICAS DE CUALQUIER NATURALEZA Y OFICIALES O PRIVADAS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL, ASÍ COMO PRESTAR ASESORÍAS Y EN GENERAL CELEBRAR ACTO O CONTRATO QUE SE RELACIONE CON EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL. 7. TITULARIZACIÓN DE PROYECTOS. 8. PROMOVER LA CONSTITUCIÓN, AMPLIACIÓN DE INSTRUMENTOS DE ORDEN LEGAL, FINANCIERO, CREDITICIO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y COMERCIAL A EMPRESAS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO O PERSONAS NATURALES, A FIN DE BUSCAR SU RECUPERACIÓN ECONÓMICA REESTRUCTURANDO SUS PASIVOS. 9. ACTUAR COMO LIQUIDADORES DE EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES DE ORDEN GUBERNAMENTAL O DE PERSONAS NATURALES CUANDO EL PROCESO LIQUIDATORIO INICIE POR ACUERDO PRIVADO O CUANDO SE ORIGINE POR DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, PUDIENDO EJECUTAR ESTA GESTIÓN A TRAVÉS DE TERCEROS PERO CONSERVANDO EL CONTROL Y LA RESPONSABILIDAD FINAL. 10. ACTUAR COMO CONTRALOR DE EMPRESAS O EMPRESARIOS O CONCORDATOS PREVENTIVOS. 11. PROMOVER Y PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONCILIACIÓN ENTRE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, TENDIENTES A SOLUCIONAR DIFERENCIAS ENTRE ESTAS A RAÍZ DE IMPASES O DESACUERDOS DE CARÁCTER CIVIL, COMERCIAL Y MERCANTIL. 12. REALIZAR ASESORÍAS EN ADMINISTRACIÓN DE CARTERA TANTO DE PERSONAS NATURALES COMO JURÍDICAS, INCLUYENDO EL COBRO JUDICIAL,

SIRVIENDO DE OPERADORA A ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO Y A EMPRESAS COMERCIALES A TRAVÉS DE APODERADO. 13. REALIZAR INVESTIGACIONES DE MERCADOS, CELEBRAR CONTRATOS DE SUMINISTRO, DE AGENCIA COMERCIAL Y DE CORRETAJE. 14. REPRESENTAR EN COLOMBIA TODO TIPO DE SOCIEDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS QUE EJERZAN ACTIVIDADES SIMILARES, COMPLEMENTARIAS Y ACCESORIAS Y EN GENERAL, REALIZAR CUALQUIER ACTO DE COMERCIO. 15. IGUALMENTE PODRÁ SER GARANTE DE OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS, HASTA UN MONTO IGUAL AL PATRIMONIO DE CADA SOCIO, PERO EN NINGÚN CASO DE TERCERAS PERSONAS. 16. PODRÁ EJECUTAR CUALQUIER ACTO DE COMERCIO PARA LO CUAL PODRÁ ABRIR SUCURSALES EN CUALQUIER CIUDAD DE COLOMBIA O DEL EXTERIOR, CONTRATANDO LOS FUNCIONARIOS NECESARIOS Y ASOCIADOS CON PERSONAS, EMPRESAS O ENTIDADES DEL ESTADO CON LAS CUALES SE REQUIERA OPERAR. 17. REALIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y O AUDITORIAS TÉCNICAS, JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS, ASÍ COMO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CALIDAD, TECNOLÓGICO Y ADEMÁS GESTIÓN GENERAL A EMPRESAS EN CUALQUIER CLASE DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, SUMINISTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS CONTRATOS. 18. SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN LAS DIFERENTES RAMAS DEL DERECHO, FINANZAS, INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTOS, CONTABLES, ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVAS, ETC. 19. EFECTUAR AVALÚOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES, ESTUDIOS Y LEGALIZACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL. 20. TITULARIZACIÓN DE, PROYECTOS. 21. ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA EN GENERAL. 22. AFIANZAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COMPRAVENTA, SEGUROS, ETC. 23. CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES CON ENTIDADES BANCARIAS, CORPORACIONES FINANCIERAS, ALMACENES DE DEPÓSITO, COOPERATIVAS Y FONDO DE EMPLEADOS. 24. ORGANIZACIÓN Y ADECUACIÓN DE ARCHIVO, ASÍ COMO LA DIGITALIZACIÓN DE CUALQUIER PROCESO EN GESTIÓN DOCUMENTAL. 25. REALIZACIÓN DE TALLERES, SEMINARIOS, FOROS, PANELES, CONGRESS1 SIMPOSIOS Y GENERAL PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL EN LAS ÁREAS DEL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL. 26. ASESORÍA A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD SGC, NORMA ISO 9001, SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SGMA, ISO 14001, SISTEMAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SGPRL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE. 27. ASESORAR, GESTIONAR Y APOYAR DENTRO DE UN CONTEXTO JURÍDICO, A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES, PARA LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS, APLICANDO NORMAS DE TIPO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, CONTABLE, DE CONTRATACIÓN, Y DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN MODELOS INTEGRALES DE GESTIÓN.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
6910 (ACTIVIDADES JURÍDICAS)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR	: $10,000,000.00
NO. DE ACCIONES	: 10,000.00
VALOR NOMINAL	: $1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR	: $10,000,000.00
NO. DE ACCIONES	: 10,000.00

VALOR NOMINAL : $1,000.00

** CAPITAL PAGADO **
VALOR : $10,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 10,000.00
VALOR NOMINAL : $1,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD Y LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES ESTARÁN A CARGO DEL GERENTE, EL SUPLENTE DEL GERENTE LO REEMPLAZARA EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS. EL SUPLENTE TENDRÁ LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ENTRE A REEMPLAZARLO.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 34 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 16 DE JUNIO DE 2017, INSCRITA EL 29 DE JUNIO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02237974 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
GUZMAN MUÑOZ SONIA	C.C. 000000041694499

QUE POR ACTA NO. 20 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 16 DE MAYO DE 2012, INSCRITA EL 30 DE MAYO DE 2012 BAJO EL NUMERO 01638097 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	
ALVARADO DE PONTON CARMEN YANETH	C.C. 000000060290454

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE ESTA FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SIN LIMITE DE CUANTÍA. SERÁN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPÓSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA PRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACIÓN, PAGOS Y DEMÁS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPAÑÍA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACIÓN EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMÁS, FIJARA LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA

COMPAÑÍA Y NECESARIOS PARA QUE DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGÚN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES Y EN ESTOS ESTATUTOS. PARÁGRAFO. LA GERENTE QUEDA FACULTADA PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS SIN LÍMITE DE CUANTÍA.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 29 DE ABRIL DE 2021

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO 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 MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $633,540,300

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 6910

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 6,500

****

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S

SIGLA:

NIT No.: 800214941-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [X] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

CLASE: 16 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA | DIRECCIÓN: Carrera 9 #72 - 61 oficina 301

TELÉFONOS: (1) 3201216 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Asesoria Administrativa	2
3 Asesoria Financiera	4
5 Asesoria Juridica	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
ALCALDIA DE BARRANQUILLA	X		(5) 3399144	6-07-2018	$450.000.000
AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO - ANE	X		(1)6000030	31-12-2020	$107.100.638
UNIVERSIDAD DE IBAGUE	X		(8) 2709400	1-12-2011	$250.000.000
GOBERNACION DEL TOLIMA	X		(8) 2611111	12-1-2011	$49.000.000
UNP - UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION	X		(1) 4261111	31-3-2017	$431.616.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GUZMAN | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): MUÑOZ | NOMBRES: SONIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 41.694.499 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 25 - 01 - 2022

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: SONIA GUZMAN MUÑOZ | CIUDAD Y FECHA: 25- 01 - 2022

Sonia Guzman M.

Sonia Guzman Miñoz
Representante Legal

Código TRD: 130.132.17.

Agencia Nacional de Espectro
Comunicacion Externa

Radicado: GD-003109-E-2021
Fecha:2021-03-09 - 04:12
Anexos: Sin anexos
Folios:4

Señores:
ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S
Correo Electrónico: secretariageneralyaneth@gmail.com

Asunto: Solicitud certificación

Respetada señora,

De manera atenta y en respuesta a su e-mail remitido al correo del Grupo de Contratación el 3 de marzo de 2021 y el correo con radicado GD-002860-E-2021 del mismo día, adjunto la certificación del Contrato No. 142 de 2020 suscrito entre **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S** y la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO – ANE.**

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por ANIBAL ANDRES ARROYO LEON

ANIBAL ANDRÉS ARROYO LEÓN
Coordinador Grupo Contratación

Elaboró: Patricia Abril Ospitia - Contratista Grupo de Contratación

El presente documento se firma bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1287 de 2020, concordante con lo establecido en la Resolución de la **ANE** nro. 060 del 1 de marzo de 2021.

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Que **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S** identificada con NIT. 800.214.941-7 de Bogotá suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO,** identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO NO.:	142 del 28 de septiembre de 2020**.**
MODALIDAD DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestación de servicios altamente calificados a la Dirección General en la elaboración de los análisis técnicos requeridos y conducentes para realizar la modernización de la estructura de la Agencia Nacional del Espectro acorde con la Guía de rediseño institucional de entidades públicas emitida por el DAFP
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Designar un coordinador que se encargue del acompañamiento y apoyo a los funcionarios y colaboradores designados por la ANE. Este será responsable de resolver de manera oportuna las dificultades que puedan presentarse en el desarrollo del contrato. **2.** Apoyar a la Dirección General en la elaboración de un diagnóstico institucional, teniendo como insumo los entregables del Contrato No.079 de 2019, el cual deberá estar compuesto por los siguientes ítems: I. Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de la actual estructura de la entidad II. Árbol del problema III. Descripción de la estructura organizacional actual IV. Análisis de la estructura organizacional actual V. Análisis de antecedentes, identificando los cambios normativos de los últimos 7 años y que han generado cambios que ameriten la modificación de la estructura interna de la entidad. VI. Plan de trabajo con inclusión de un cronograma detallado de las actividades a realizar. VII. Propuesta de herramientas a utilizar para la recolección de información. VIII. Conclusiones y recomendaciones del modelo organizativo **3.** Apoyar a la Dirección General en la realización del análisis técnico para el rediseño organizacional y modernización de la Agencia Nacional del Espectro de conformidad con la Guía de rediseño institucional de entidades públicas emitida por el DAFP, tomando como insumo el estudio técnico desarrollado en el año 2019, el cual incluirá los siguientes aspectos: I. Diagnostico II. Análisis externo

	III. Análisis financiero de la actual planta de personal y los recursos de inversión para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. IV. Análisis de capacidad institucional que incluya: a). Misión-Visisón-Principios y Valores. b). Modelos de operación por procesos o cadena de valo. c). Identificación y análisis de las funciones generales d). Productos y/o servicios e). Usuarios o clientes. f). Evaluación de la prestación de servicios g). Manual de procedimientos. V. Análisis de la estructura organizacional- Estatutos internos VI. Análisis de la planta de personal: a). Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo. b). Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos. c) Análisis y recomendación de planta de personal con identificación de sus funciones, perfiles, cargas de trabajo, objetivos. d) Análisis de costos para determinar su incidencia presupuestal dando aplicación a los lineamientos presupuestales establecidos en el Decreto 1800 de 2019. **4.** Apoyar el análisis del proceso de restructuración de la planta de cara a los proceso y procedimientos de la ANE acorde con los resultados obtenidos en el estudio técnico resultante de la obligación N° 3, pretendiendo el fortalecimiento de la estructura de entidad, que debe incluir: a). Mapa de procesos B). Caracterizaciones de procesos y c). Procedimientos e instructivos. **5.** Apoyar el desarrollo del ajuste del Manual específico de funciones y competencias laborales, acorde con los resultados obtenidos en el estudio técnico, pretendiendo el fortalecimiento de la estructura de la ANE, que incluye: a). Competencias laborales b). Propuesta de Manual especifico de funciones y de competencias laborales. **6.** Apoyar en la elaboración del Decreto de modificación de la estructura de la ANE y de los elementos necesarios, como la logística requerida para el desarrollo de la implantación de los cambios y modernización que se van a recomendar en la ANE. **7.** Apoyar la generación de protocolos, guías o procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004). **8.** Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional, apoyando la conformación del grupo de agentes del cambio y realizar el seguimiento y evaluación del plan propuesto. **9.** Realizar el acompañamiento en la socialización y comunicación de la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el Cambio y llevar registro de estas. **10.** Apoyar la realización de jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del proceso de rediseño y modernización organizacional de la entidad, de conformidad con lo definido con el supervisor del contrato. **11.** Acompañar a la Dirección General en las fases específicas del proceso de modernización.

	12. Capacitar y entrenar al equipo directivo en metodologías de diseño estratégico de organizaciones. **13.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
VALOR INICIAL:	**CIENTO SIETE MILLONES CIEN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($107.100.638)**
PLAZO INICIAL:	Entre la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo
FECHA DE INICIO:	28 de septiembre de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2020
ESTADO:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., el 5 de marzo de 2021 bajo los bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1287 de 2020, concordante con lo establecido en la Resolución de la **ANE** Nro. 060 del 1 de marzo de 2021.

Firmado digitalmente por ANIBAL ANDRES ARROYO LEON

ANIBAL ANDRÉS ARROYO LEÓN
COORDINADOR GRUPO CONTRATACIÓN

Elaboró: Patricia Abril Ospitia – Contratista Grupo de Contratación.

	CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 46 DE 2018, SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP Y ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S.	

Entre los suscritos, **MARIA EUGENIA NAVARRO PEREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 60.341.376, quien en su calidad de Directora General (E) de la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN-UNP**, nombrada mediante Resolución No 1904 del 19 de diciembre de 2017, Unidad Administrativa Especial del orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior, la cual hace parte del Sector Administrativo del Interior y tiene el carácter de organismo Nacional de seguridad creada mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, identificada con NIT. 900.475.780-1, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., quien en adelante se denominará **LA UNP,** por una parte y por la otra **SONIA GUZMAN MUÑOZ**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía número 41.694.499, en calidad de representante legal de **ASESORÍAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.**, identificada con **NIT 800.214.941-7**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el contrato No 46 de 2018 el cual es tramitado a través de la plataforma del SECOP II y ha de regirse por las cláusulas que a continuación se expresan, y en lo no previsto en ellas y por remisión analógica, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables a éste contrato, dada su esencia y naturaleza.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - Realizar el establecimiento del contexto estratégico de la Unidad Nacional de Protección, con base al mismo y a los cambios internos y externos rediseñar la plataforma estratégica y el mapa de procesos de la Unidad Nacional de Protección.

($109.375.000), una vez sea recibido a conformidad y aprobado los productos 4, 5 y 6 por parte del supervisor del contrato.

El pago queda subordinado al PAC y a la ubicación efectiva de los recursos en la entidad, previa presentación de la factura, a la cual se deberá adjuntar la fotocopia del RUT, la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido por las Leyes 80 de 1993 y 789 de 2002 y la certificación bancaria donde deberá hacerse el pago correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos efectuada por la Dirección del Tesoro Nacional en **LA UNP**, de tal manera que **LA UNP** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RETENCIONES. - LA UNP hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO. - En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

PARÁGRAFO CUARTO: OBLIGACIONES DE NOTIFICAR LOS PAGOS. - EL CONTRATISTA se compromete, una vez recibido el valor proveniente del contrato en la cuenta antes mencionada, a notificarlo a la Secretaría General de **LA UNP** dentro de los dos (2) días siguientes.

PARÁGRAFO QUINTO: REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS. - LA UNP no pagará ninguna suma de dinero a **EL CONTRATISTA** mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - Para la presente contratación requerida por **LA UNP**, se cuenta con los recursos suficientes, tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5118 del 3 de enero de 2018, RUBRO PRESUPUESTAL A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.

QUINTA: PLAZO. - El plazo del contrato que se suscriba en virtud de este proceso será 120 días, el cual iniciará una vez se suscriba la respectiva acta de inicio y previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que debe expedir el contratista resultante de este proceso. El plazo de ejecución del contrato podrá ser modificado o prorrogado por las partes de común acuerdo. Se debe tener en cuenta para la ejecución del contrato el tiempo que requiera la UNP para que sea aprobada y habilitada la cuenta por el Tesoro Nacional.

PARÁGRAFO: Las partes suscribientes acuerdan que se podrá dar por terminado de mutuo acuerdo el presente contrato, sin que ello signifique indemnización alguna a favor de las partes.

SEXTA: VIGENCIA. - Para todos los efectos legales y fiscales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

SÉPTIMA: GARANTÍA ÚNICA. - Por razón de la normatividad vigente en materia de contratación pública y teniendo en cuenta el valor del contrato a celebrarse, **LA UNP** debe exigir a **EL CONTRATISTA** una garantía única, de las consagradas en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, que contemple los siguientes amparos:

7.1 **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL,** con un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por su término de duración y cuatro (4) meses más, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables a **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá mantener vigente en todo momento la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, evento en el cual **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - Además de las obligaciones de orden legal **EL CONTRATISTA** cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

8.1 Realizar un plan de trabajo que incluya cronograma para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contratista, el cual debe ser aprobado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información y la coordinación de mejoramiento continuo, antes de iniciar su ejecución, y que no debe exceder una semana del inicio del contrato.
8.2 Presentar la metodología a aplicar para el establecimiento del contexto, el rediseño de la plataforma estratégica y la documentación de los procesos (Creación de documentos del Proceso de Gestión Especializada de Seguridad y Protección y actualización de los procesos actuales del Sistema de Gestión Integrado).
8.3 Entregar cada uno de los productos relacionados en el numeral anterior, los cuales deberán ser aprobados por las instancias competentes.
8.4 Llevar un control de registro de las actividades realizadas referente al contexto estratégico.
8.5 Dejar registros de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del plan de trabajo aprobado.
8.6 Entregar el diagnóstico del contexto estratégico de la Unidad Nacional de Protección.

8.7 Formular y presentar a comité directivo la propuesta de la nueva plataforma estratégica de la Unidad Nacional de protección Misión, Visión, Objetivos estratégicos, para revisión y aprobación.
8.8 Generar una propuesta de acto administrativo para la aprobación de la plataforma estratégica de la Unidad Nacional de Protección, con las características requeridas por el proceso de Gestión jurídica de la Entidad.

NOVENA: OBLIGACIONES DE LA UNP. - LA UNP cumplirá las obligaciones que demande la ejecución del presente contrato y en especial:

9.1. Realizar la supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato.
9.2. Prestar colaboración constante en la ejecución del contrato, suministrando la información requerida para el logro del objeto contractual.
9.4. Cumplir las demás actividades que le sean encomendadas y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.
9.6. Pagar oportunamente al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato.

DÉCIMA: RÉGIMEN LEGAL. - La presente contratación se adelanta mediante la modalidad de contratación directa que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA acreditará su afiliación y continuará efectuando durante la ejecución del contrato, los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y con la observancia de lo consagrado en el artículo 25° del Decreto 1406 de 1999, artículo 11° del Decreto 047 de 2000, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y artículo 7° del Decreto 797 de 2003 y el Decreto 723 de 2013.

DÉCIMA PRIMERA: IDONEIDAD. – Revisada la hoja de vida y los respectivos soportes académicos y de experiencia aportados por **EL CONTRATISTA** previos a la firma del contrato, el Ordenador del Gasto evidencia que cumple con el perfil requerido por la Unidad Nacional de Protección - UNP.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la presente contratación no fue necesario obtener previamente varias ofertas.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente el presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de **LA UNP**, de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 3° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN. - El control y vigilancia del contrato será ejercido por quien el Ordenador del Gasto designe, quien tendrá las funciones establecidas en las normas legales vigentes, entre las cuales están las siguientes:

13.1 Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del **CONTRATISTA.**

13.2 Sugerir la adopción de las precauciones necesarias para que los servicios contratados se presten en condiciones aptas y en forma eficiente, atendiendo las disposiciones legales sobre la materia y la obligación de protección a cargo del Estado.

13.3 Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del objeto del contrato, o de posibles abusos o faltas cometidas por los operarios.

13.4 Verificar las hojas de vida, documentos soporte y/o pruebas de selección realizadas por el CONTRATISTA, a sus trabajadores.

13.5 Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el CONTRATISTA requiera para el desarrollo del objeto del contrato.

13.6 Solicitar informes financieros, logísticos, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.

13.7 Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del CONTRATISTA.

13.8 Comunicar al Ordenador del gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas, adiciones, suspensión, terminación y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.

13.9 Expedir mensualmente las certificaciones de cumplimiento del objeto del contrato, previa verificación de entrega a satisfacción de los productos definidos para efectos del pago correspondiente.

13.10 Verificar previamente que el CONTRATISTA haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y parafiscales cuando haya lugar.

13.11 Responder por integridad del expediente del contrato, lo cual implica que en el mismo se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con su ejecución.

13.12 Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se suscriba dentro de los plazos legales establecidos para el efecto, acta que será firmada además por el Ordenador del Gasto o por quien éste delegue para tal efecto.

13.13 Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.

13.14 Realizar la evaluación y reevaluación de proveedores al contratista durante la ejecución del contrato acorde con los términos establecidos en la Guía de Supervisión de la UNP.

13.15 Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, a la anterior designación, **LA UNP** podrá modificar el supervisor designado, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido por el Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ejercicio de la actividad de supervisión se deberá tener en cuenta el Manual de Contratación de la entidad, así como la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría, que se encuentran publicados en la página de la entidad, así como las demás normativas concordantes.

DÉCIMA CUARTA: MULTAS. - En caso de mora ó incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, se pactan multas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado y en caso de no pago serán imputables a la garantía única constituida por **EL CONTRATISTA.** Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando **EL CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

DÉCIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de cualquiera de sus obligaciones **EL CONTRATISTA** deberá pagar a favor de **LA UNP** el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como sanción penal pecuniaria, la cual será impuesta por **LA UNP**, mediante resolución motivada, y de acuerdo al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o en el que se encuentre vigente al momento de su aplicación.

PARÁGRAFO: El valor pactado en la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

DÉCIMA SEXTA: INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL. - Dada su naturaleza jurídica, este contrato no constituye ni representa vínculo laboral entre **LA UNP** y **EL CONTRATISTA,** en consecuencia, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y **EL CONTRATISTA** tiene derecho únicamente al pago de los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA es independiente, y, en consecuencia, no es representante, agente o mandatario de **LA UNP**. Por tanto, **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD DE LA UNP. - EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA UNP** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse ó surgir por daños ó lesiones a personas ó propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante la ejecución del objeto contractual. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de **LA UNP**, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA** quien pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA**, **LA UNP** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de la ejecución del objeto del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD. - Cuando se presente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución de este contrato, **LA UNP** podrá declarar la caducidad del mismo en los términos establecidos en el artículo 18° de la Ley 80 de 1993. Así mismo, habrá lugar a la declaratoria de caducidad cuando **EL CONTRATISTA** no informe acerca de las peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto ó hecho de conformidad con lo previsto en el numeral 5, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA NOVENA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. - EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma de este documento, que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, y que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad contempladas en la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad ó incompatibilidad en **EL CONTRATISTA** éste cederá el contrato previa autorización expresa y escrita de **LA UNP**. Si ello no fuere posible ó no se aceptare por parte de **LA UNP, EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución.

VIGÉSIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. - Son aplicables al presente contrato las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En igual forma se podrá adoptar la modificación o terminación del contrato de común acuerdo, cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que **EL CONTRATISTA** sea considerado como no confiable ó en su defecto no supere alguno de los estudios de confiabilidad adelantados por **LA UNP**, la Entidad podrá dar terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna por parte de **LA UNP** a favor de **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Queda prohibido presentarse **LA UNP** bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o enervantes, independientemente de si estas fueron consumidas, dentro o fuera de las oficinas de la entidad. En caso de que esto se presente, también podrá darse terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna por parte de **LA UNP** a favor de **EL CONTRATISTA.**

VIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. - EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento del objeto contratado, por ocultar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones ó por suministrar información falsa. Igualmente responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en la actuación contractual de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.- EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información de LA UNP que llegue a su conocimiento con ocasión del desarrollo del contrato, en su favor o en el de terceros, y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre esta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger la información confidencial de su propiedad.

Para los efectos del presente contrato, "Información Confidencial" significa cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica, cualquier información relacionada con las operaciones de LA UNP, o condiciones financieras de la Unidad, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por LA UNP. En desarrollo del presente contrato, tendrá carácter de información confidencial: a) Todos los materiales, datos, procesos, programas, conocimientos técnicos, e información que llegue a su conocimiento en el desarrollo del contrato. b) Los conocimientos y secretos relacionados con el desarrollo de la misión de LA UNP. c) La información de las relaciones contractuales y operaciones financieras de LA UNP.

PARÁGRAFO PRIMERO: La divulgación de Información Confidencial por EL CONTRATISTA sólo podrá efectuarse a: 1) Empleados y colaboradores, debidamente autorizados por EL CONTRATISTA, que requieran de dicha información para el ejercicio normal de su trabajo, relacionado con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 2) Autoridades legales previo mandamiento de autoridad competente. En caso de que se les suministre Información Confidencial a dichos empleados, trabajadores o asesores, se les debe advertir su carácter confidencial y se les deberá enterar de los términos de esta Cláusula, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de información a EL CONTRATISTA, sea confidencial o no, no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas

comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual cuyo titular sea LA UNP.

VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO. – El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes.

VIGÉSIMA CUARTA: REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución del presente contrato, se requiere de el debido registró presupuestal por la UNP y la aprobación de la póliza por parte de **LA UNP**.

VIGÉSIMA QUINTA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN. - Se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN. - De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual señala "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.", el presente contrato no se liquidará, excepto en los casos en que operen terminaciones anticipadas del contrato o queden saldos por ejecutar.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.-** Estudios previos adelantados por **LA UNP. 2.-** Certificados de disponibilidad presupuestal y registro del contrato. **3.-** Oferta presentada por **EL CONTRATISTA,** junto con los certificados vigentes sobre antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica. **4.-** Todos aquellos documentos generados en desarrollo del contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA: CUENTA BANCARIA: Para efectos de los pagos contemplados en la cláusula tercera del presente contrato **LA UNP** procederá a consignar los valores allí referidos en la cuenta suministrada por **EL CONTRATISTA.**

VIGÉSIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES. - Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá y como direcciones para notificación, los siguientes:

LA UNP, en la Carrera 63 No 14 – 97 Puente Aranda Teléfono 4269800.

EL CONTRATISTA, recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico

proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico".

NOTA: *El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.*
Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 0 1 2 0 1 6 0 0 1 8 4 3
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR A LA GERENCIA DE GESTION HUMANA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INHERENTES A LA COMPETENCIA DE ESTA DEPENDENCIA.
CONTRATISTA: ASESORIAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: NIT.800.214.941-7

Entre los suscritos, **ANA MARIA ALJURE REALES**, mayor de edad, domiciliada en Barranquilla, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 30.897.355, quien en su calidad de Secretaria General, actúa en nombre y representación legal del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, según delegación conferida mediante Decreto Distrital No.080 de 2016, quien en adelante se denominará **EL DISTRITO**, por una parte, y por la otra **LUIS FELIPE LALINDE GUZMAN,** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.94.541.900, quien obra en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la Sociedad **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.**, identificada con el NIT. **800.214.941-7**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, e inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá, y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1.Que el Distrito de Barranquilla, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios objeto del presente contrato. 2. Que surtidos los trámites pertinentes, se decidió contratar a la sociedad **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.**, quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas por la legislación vigente. 3. Que una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR A LA GERENCIA DE GESTION HUMANA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INHERENTES A LA COMPETENCIA DE ESTA DEPENDENCIA. CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del presente contrato está pactado en la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/L ($974.118.222,00)**, incluido el IVA. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO**: El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato al día treinta (30) de junio de 2016, previa presentación del informe de

1

actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente. Un segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato al día treinta de agosto de 2016, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente, Un tercer pago correspondiente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato al día 30 de octubre de 2016, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente y un pago final correspondiente al veinte 20% a la finalización del plazo contractual previa presentación del informe final de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente. **CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: **a)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **b)** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. **c)** Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. **d)** Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. **e)** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **f)** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** A su vez, **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **b)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **c)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **d)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. **e)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato; f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar; g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011; i) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. EL DISTRITO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El

Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 161521 de mayo de 2016 (ICLD). CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, será ejercida por el **GERENTE GESTION HUMANA-GERENCIA DE GESTION HUMANA Y el JEFE DE OFICINA-CONTROL INTERNO DE GESTION**, quienes deberán certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** La Secretaria General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - MULTAS: EL DISTRITO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas de conformidad con lo establecido en el manual de contratación, por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO**, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas, son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Distrito y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DISTRITO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DISTRITO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTIAS. GARANTIAS. EL CONTRATISTA** otorgará a favor del **DISTRITO**, las garantías: **a)** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **b)** **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, por un monto igual al 5% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **c)** **CALIDAD DEL SERVICIO,** por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. D) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**, por un monto que no podrá ser inferior a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual al plazo del contrato, El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i) Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii) Intervinientes. La Entidad Estatal y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del CONTRATISTA o sus

subcontratistas. iii) Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual c contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimc siguientes amparos: a- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y l cesante. b- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c- Cobertura expres: la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo qu· subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con mismos amparos aquí requeridos. d- Cobertura expresa de amparo patronal. e- Cober expresa de vehículos propios y no propios. Las mencionadas garantías deberán expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consig en la presente cláusula. EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, del contar con la aprobación de esta garantía por parte del DISTRITO, antes de la inicia del Contrato. **Parágrafo 1**. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2(el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, é: deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágraf** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del CONTRATIS mantener indemne al DISTRITO, frente a cualquier reclamación proveniente de terce que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3**. De acuerdo cor dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2 3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, s contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, e caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimc autónomo, la cual será aprobada por el Distrito. Si pese a lo anterior, no hay forma garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que s pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesa para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA DECIMA TERCEI INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una pers independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nom del **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su car de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación dependencia entre estos y el **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCI[illegible]A CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DISTRITO.** En segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligacion derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION**: El presente Contrato se perfecci con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certifica de disponibilidad presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarro de lo dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del decret

1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA.- PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. INDEMINIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al DISTRITO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **DECIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLAUSULA VIGESIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DISTRITO,** con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. La jurisdicción competente será la Contenciosa Administrativa. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.**

NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. ANEXOS DEL CONTRATO**: Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por EL CONTRATISTA. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes. h) El Manual de Contratación del DISTRITO. **VIGESIMA TERCERA: LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollaran en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe el presente contrato en dos ejemplares del mismo valor en la ciudad de Barranquilla.

ANA MARIA ALJURE REALES
Secretaria General

LUIS FELIPE LALINDE GUZMAN
Contratista

Fecha: 23 MAY 2016

FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL
24 MAY 2016
ENEKAL

Elaboró: Miriam Herrera – Asesora Secretaria General
Reviso: Fernando Bohórquez – Asesor Secretaria General

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

ADICIÓN Nº 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 012016001843
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR A LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INHERENTES A LA COMPETENCIA DE ESTA DEPENDENCIA.
CONTRATISTA: ASESORIAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.
IDENTIFICACION: NIT. 800.214.941-7

Entre los suscritos, **ANA MARIA ALJURE REALES**, mayor de edad, domiciliada en Barranquilla, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 30.897.355, quien en su calidad de Secretaria General, actúa en nombre y representación legal del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, según delegación conferida mediante Decreto Distrital No.0080 de 2016, quien en adelante se denominará **EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, por una parte, y por la otra, **LUIS FELIPE LALINDE GUZMAN**, también mayor de edad, identificado (a) con la Cédula de Cidadania Nº **94.541.900**, en calidad de representante legal de **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F. S.A.S.**, con el **NIT No. 800.214.941-7**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar la **ADICIÓN Nº 01** al Contrato de prestación de servicios **No. 012016001843,** suscrito el día veintitrés (23) de mayo de 2016, el cual se encuentra regido por las leyes aplicables al campo de la Contratación Estatal. Ley 80/93, Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y en especial en las cláusulas que a continuación se enuncian, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que el día veintitrés (23) de mayo de 2016 se celebró Contrato de prestación de servicios **No. 012016001843,** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR A LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INHERENTES A LA COMPETENCIA DE ESTA DEPENDENCIA. **2.-** Que el plazo para la ejecución del contrato se estableció hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **3.-** Que el valor del contrato se estableció en la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/L ($974.118.222,00)**, incluido el IVA. **4.-** Que la adición que se pretende no supera el 50% del valor del contrato. **5.-** Que la forma de pago se estableció así: un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato al día treinta (30) de junio de 2016, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente. Un segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato al día treinta de agosto de 2016, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente, Un tercer pago correspondiente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato al día 30 de octubre de 2016, previa presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente y un pago final correspondiente al veinte 20% a la finalización del plazo contractual previa presentación del informe final de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura correspondiente. **6.-** Que el día veinticinco (25) de mayo de 2016, el Distrito aprobó la garantía exigida dando inicio a la ejecución del contrato. **7.-** Que mediante oficio radicado el día veintinueve (29) de noviembre de 2016, la Gerencia de Gestión Humana, presentó el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **163839**, con el fin de que se adicione el contrato **No. 012016001843,** el cual hace parte integral del presente documento. **8.-** Que en consideración de lo expuesto, la Secretaría General, atendiendo la solicitud de la Gerencia de Gestión Humana, previa verificación del expediente contractual, y

SECRETARI
Vo.

teniendo en cuenta que existen recursos disponibles, se procede a realizar la presente adición. atención a las consideraciones expuestas y en desarrollo de la autonomía de la voluntad, las par acuerdan lo siguiente: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El presente tiene por objeto adicio recursos para el cumplimiento del objeto del Contrato de Prestación de Servicios N 012016001843, suscrito entre las partes el día veintitrés (23) de mayo de 2016. **CLÁUSU SEGUNDA. VALOR A ADICIONAR:** El valor a adicionar es la suma de **CUATROCIENT OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ML ($487.000.000,oo)** IVA Incluido. **CLÁUSU TERCERA.- SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El presente acto cue con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **163839** de la presente vigencia fiscal 20 **CLAUSULA CUARTA: GARANTIA ÚNICA:** El contratista se compromete a ampliar el valor de póliza original otorgada, establecida en el contrato principal en los mismos términos allí pactado de acuerdo con la adición aquí estipulada. **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO DE ADICION:** La presente ADICIÓN se pagara de la siguiente manera: Un pago del cien por cie (100%) del valor total de la adición al finalizar el plazo contractual, previa presentación del infor final de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contra acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y presentación de la factura correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: EQUILIBRIO ECONÓMICO.** presente modificación no afecta el equilibrio económico del contrato, tal como lo reconoce contratista con la suscripción de este documento. **CLAUSULA SEPTIMA: VIGENCIA DE L ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, modificadas por el presente documento, permanecen vigentes y su exigibilidad permane **CLAUSULA O TAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente acto se perfeccion ejecuta con la firma de las partes.

En constancia y para todos los efectos legales, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, los que en él intervienen, en la ciudad de Barranquilla, a los veintinueve (29) días del mes noviembre de 2016

ANA MARIA ALJURE REALES
Secretaria General

LUIS FELIPE LALINDE GUZMAN
R/L/Contratista

FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL
30 NOV 2016

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

El Suscrito Secretario General de la Universidad de Ibagué

en uso de sus atribuciones

Certifica:

Que P y G Asesorías Integrales S.A.S, identificada con NIT número 800.214.491-7, suscribió con la Universidad de Ibagué el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	006– 2011
Fecha de inicio	25 de julio de 2011
Fecha de terminación	1 de diciembre de 2011
Objeto del contrato	Realizar el diseño y actualización de los manuales de funciones y competencias, manuales de procedimientos y estudio de cargas laborales, bajo los lineamientos de las normas NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005 para la Gobernación del Tolima, en el marco del convenio de cooperación institucional 0651 de 2011 suscrito entre la Universidad de Ibagué y la Gobernación del Tolima.
Valor	Doscientos cincuenta millones de pesos m/cte. ($250.000.000).
Estado del contrato	Liquidado

Dada en Ibagué a los 14 días del mes de agosto de 2017.

Juan José Saavedra Sánchez

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 188022093

WEB
14:55:38

Bogotá DC, 20 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S identificado(a) con NIT número 8002149417:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 188022304

WEB
14:56:29

Bogotá DC, 20 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SONIA GUZMAN MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41694499:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de enero de 2022, a las 15:13:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8002149417
Código de Verificación	8002149417220120151354

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de enero de 2022, a las 15:15:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	41694499
Código de Verificación	41694499220120151503

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:00:31 PM horas del 25/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **41694499**
Apellidos y Nombres: **GUZMAN MUÑOZ SONIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/01/2022 03:56:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **41694499** y Nombre: **SONIA GUZMAN MUÑOZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29512051** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Asesorías Integrales J.A.F S.A.S

Asesorías Integrales

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN

La suscrita **SONIA GUZMAN MUÑOZ**, actuando como Representante Legal, certifica que la sociedad **ASESORIAS INTEGRALES J.A.F S.A.S**, **con NIT. 800.214.941-7**, se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma en el mes de enero del 2022.

Se expide en Bogotá D.C, a los veinticinco (25) días del mes de Enero de 20212.

Cordialmente,

SONIA GUZMAN M.
Representante Legal

Dirección: Carrera 09 N° 72 – 61 OF 301
Teléfonos: 3201216 - 3114911410
www.pygasesoriasintegrales.com

DAVIVIENDA

A QUIEN INTERESE

BOGOTA
COLOMBIA,

2022/01/25

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa ASESORIAS INTEGRALES J A F SAS
con Nit número 8002149417
de BOGOTA D.C.-DISTRITO CAPITAL
posee en el Banco Davivienda:

CUENTA AHORROS (DAMAS)

Número	009900240137
Fecha Apertura	2008/04/25

Cordialmente,

DAVIVIENDA
4794 OFICINA FEDERACION DE CAFETEROS

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA

Scanned by TapScanner