Bucaramanga, 27 de octubre de 2022

Doctora:
CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación
C.D.M.B.
Bucaramanga

Respetada Doctora:

Atendiendo su amable invitación para prestar mis servicios, respetuosamente someto a su consideración los documentos requeridos necesarios para contratar con la CDMB.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. A-GD-DE02, DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION. SG-GD-001.

Actividades y/o componentes principales

1. Para la vigencia 2022 - 2023, brindar acompañamiento y capacitación en la implementación de instrumentos archivísticos a las áreas u oficinas productoras de la CDMB. de igual manera participar de las reuniones de comité institucional de gestión y desempeño donde la temática de gestión documental haga parte de la agenda del día. conceptuar sobre temas técnicos que incidan en el accionar archivístico de la CDMB sobre solicitudes expresas que realice la oficina de gestión documental.

2. Apoyar la gestión archivística orientada a la organización de archivos de gestión de conformidad con las tablas de retención documental, el plan de trabajo y priorización en la intervención de series documentales que determine la CDMB de acuerdo a la cantidad definida en el alcance del contrato incluyendo actividades archivísticas de organización, foliación, inventarios.

3. Brindar apoyo a la gestión en la digitalización de documentos de conformidad con las tablas de retención documental, el plan de trabajo y priorización en la intervención de series documentales que determine la CDMB de acuerdo a la cantidad definida en el alcance del contrato. para ello se debe disponer un número suficiente de estaciones de digitalización (equipo, software de captura, operario, repositorio de imágenes), para atender las necesidades de las oficinas productoras y encaminar la entidad hacia la interoperabilidad. esta necesidad se sustenta en el postulado que ofrece la ley 594 de 2000 en su artículo 19 donde se abrió la posibilidad del uso de tecnologías de avanzada en la administración y conservación de los documentos de archivo independientemente de su forma y soporte, igualmente el acuerdo 002 de 2014 en cuyo art. 16 recalca que las entidades pueden adelantar procesos de digitalización de los documentos físicos con fines de consulta o preservación, lo que indica que es totalmente válida la reproducción de documentos pertenecientes a la serie contratos, que por razones de agilidad en consulta y preservación debe aplicarse. para el desarrollo de este objetivo y teniendo en cuenta que hace parte de la ruta crítica del proceso, es necesario contar con un procedimiento y/o instructivo y personal asignado al control de calidad de manera que se puedan detectar con antelación errores o fallas en las actividades que anteceden.

4. Brindar apoyo a la gestión en la digitalización de documentos de gran formato que hagan parte de la serie contratos y series misionales de la CDMB de acuerdo a la cantidad definida en el alcance del contrato. para ello se debe disponer un número suficiente de estaciones de digitalización (equipo, software de captura, operario, repositorio de imágenes), para atender las necesidades de las oficinas productoras y encaminar la entidad hacia la interoperabilidad. esta necesidad se sustenta en el postulado que ofrece la ley 594 de 2000 en su artículo 19 donde se abrió la posibilidad del uso de tecnologías de avanzada en la administración y conservación de los documentos de archivo independientemente de su forma y soporte, igualmente el acuerdo 002 de 2014 en cuyo art. 16 recalca que las entidades pueden adelantar procesos de digitalización de los documentos físicos con fines de consulta o preservación, lo que indica que es totalmente válida la reproducción de documentos pertenecientes.

5. Brindar apoyo a la gestión en la elaboración de las hojas de control para las diferentes oficinas productoras, según priorización adelantada por parte de la oficina de gestión documental y calendario de transferencias documentales de acuerdo a la cantidad definida.

6. Para el desarrollo de estos objetivos y teniendo en cuenta que hace parte de la ruta crítica del proceso, es necesario contar con un procedimiento y/o instructivo que describa las actividades específicas del área y personal asignado en cada dependencia para el control de calidad, de manera que se puedan detectar con antelación errores o fallas en las actividades que anteceden.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRECE (13) MESES

PRESUPUESTO: La Entidad cuenta con un presupuesto de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS COP ($1.352.856.743,54) IVA INCLUIDO.

ITEMS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA
Asesoría, acompañamiento y capacitación en la implementación de los instrumentos archivísticos de la CDMB.	Servicio Mensual	13	$ 4.849.487,33	$ 63.043.335,33
Organización de archivos gestión	Metro lineal	343	$ 1.858.003,67	$ 637.295.257,67
Apoyo en digitalización control de calidad.	Imágenes	1798000	$ 146,33	$ 263.107.333,33
Apoyo en digitación documentos gran formato - planos y/o mapas	Imágenes	12000	$ 6.541,67	$ 78.500.000,00
Hoja de control expedientes contractuales y otras series complejas con control de calidad	Expediente	3000	$ 31.636,16	$ 94.908.480,00
			SUBTOTAL ANTES DE IVA	$ 1.136.854.406,33
			IVA 19%	$ 216.002.337,20
			TOTAL	$ 1.352.856.743,54

FORMA DE PAGO: Trece (13) pagos mensuales previa presentación del informe de avance y actividades desarrolladas y visto bueno del supervisor.

OLBIGACIÓN DE PAGO AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES Y CANCELACION DE APORTES PARAFISCALES: Manifestamos que nuestra empresa se encuentra al día en su obligación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley para contratar con el Estado.

ANEXOS

Junto a este documento allego la siguiente documentación:

- Certificado de existencia y representación legal
- Fotocopia Cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas (RMNC) vigentes.
- Registro Único Tributario RUT
- Certificado obligación de pago al sistema de seguridad social y parafiscales
- Certificaciones y/o actas de liquidación de experiencia específica.

Agradezco la atención prestada y espero que la propuesta llene las expectativas de la entidad.

Cordialmente,



VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
Representante Legal
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S
Calle 35 No 12 31 Edificio Calle Real Torre B of 603
Tel: 6704015 – 3183733295
contacto@aconsudprofesionales.com.co

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO GENERADO A TRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA, 2022/10/25 HORA: 12:22:3
10650421

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 8JTP22DD52

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD, INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCIÓN CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN CITADO EN EL ENCABEZADO. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO DE MANERA ILIMITTADA, DURANTE 60 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS DE:
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

ESTADO MATRICULA: ACTIVO

| EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO, SERÁ ELEGIDA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA POR AFILIADOS. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE 2022. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ DIRIGIRSE A LA OFICINA PRINCIPAL, AL CORREO ELECTRÓNICO ELECCIONES2022@CAMARADIRECTA.COM, O PODRÁ OBTENER INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CAMARADIRECTA.COM

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

C E R T I F I C A

FECHA DE RENOVACIÓN: MARZO 18 DE 2022
GRUPO NIIF: GRUPO II.

C E R T I F I C A

MATRICULA: 05-240611-16 DEL 2012/07/31
NOMBRE:ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.
NIT: 900541816-9

DOMICILIO: BUCARAMANGA

DIRECCION COMERCIAL: CALLE 35 # 12 - 31 EDIFICIO CALLE REAL TORRE B OFICINA 603
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO1: 6704015
TELEFONO2: 3183733295
TELEFONO3: 3104437244
EMAIL : asistente@aconsudprofesionales.com.co

Signature Not Verified
Firma Electrónica

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

NOTIFICACION JUDICIAL
DIRECCION: CALLE 35 # 12 - 31 EDIFICIO CALLE REAL TORRE B OFICINA 603
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO1: 6704015
TELEFONO2: 3183733295
TELEFONO3: 3104437244
EMAIL : aconsudprofesionales@gmail.com

CONSTITUCION: QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2012/07/17 DE ASAMBLEA GRAL ACCIONISTAS DE BUCARAMANGA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2012/07/31 BAJO EL No 104698 DEL LIBRO 9 , SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

C E R T I F I C A

QUE DICHA SOCIEDAD/ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	ENTIDAD	CIUDAD	INSCRIPC.
ACTA		2012/09/04	ASAMBLEA GRA	BUCARAMANGA	2012/09/21

C E R T I F I C A

VIGENCIA ES: INDEFINIDA

C E R T I F I C A

OBJETO SOCIAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DE FECHA 17/07/2012, ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 2°. OBJETO SOCIAL.- LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL CONSULTORÍA, ASESORÍA, PROVEER Y EJECUTAR ACTIVIDADES E IMPLEMENTOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS EN GENERAL. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. QUE POR ACTA NRO. 02, DEL 04/09/2012, ANTES CITADA CONSTA LA REFORMA: SOLICITA QUE SE AMPLIE EL OBJETO DONDE LA SOCIEDAD PUEDA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: SUMINISTROS Y ASISTENCIA TECNICA EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE FORTALECIMIEENTO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA APLICACION DE MODELOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION DE CALIDAD, GESTION DOCUMENTAL, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE MODELOS ESTADARD DE CONTROL INTERNO MECI EN ENTIDADES PUBLICAS, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN IMAGEN CORPORATIVA. ESTUDIOS DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, SALUD OCUPACIONAL, INVESTIGACION DE MERCADOS Y PROMOCION, EVALUACION DE PROYECTOS, ESTRATEGIAS DE MARKETING Y PLANIFICACION FINANCIERA, AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS, PLANIFICACION Y CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, DESARROLLO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE ORGANIZACION, REINGENIERIA Y MODERNIZACION DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. PLANEACION, ANALISIS, DISEÑOS, DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION EN LAS AREAS DE CONTABILIDAD GENERAL, COSTOS, TRIBUTARIA, PRESUPUESTOS, INVENTARIOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION DOCUMENTAL SERVICIO TECNICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA COMO IMPRESORAS, COMPUTADORES, EQUIPOS DE TRANSMISION Y RECEPCION, MODULACION Y DEMOLICION DE DATOS ETC. COMPRA VENTA DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE ARTICULOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, EQUIPOS DE GENERACION DE RADIOCOMUNICACION, AUDIOVISUALES Y SONIDO AMBIENTAL, COMPUTADORES Y ACCESORIOS, EQUIPOS DE TRANSMISION Y RECEPCION , MODULACION Y DEMODULACION DE DATOS, MUEBLES Y SILLAS METALICOS, PLASTICOS, DE MADERA Y SIMILARES, EQUIPOS PARA OFICINA ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, REPUESTOS, PARTES Y COMPONENTES PARA TODOS LOS ANTERIORES, PAPELERIA, LIBROS Y UTILES PARA OFICINA E INSUMOS Y PARTES RELACIONADOS CON PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA. LA

REPRESENTACION, PROMOCION Y YENTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS NACIONALES Y EXTRANJEROS; Y COMA CONSECUENCIA DE ELLO LA CELEBRACION DE TODA CLASE DE NEGOCIOS MERCANTILES Y COMERCIALES QUE ESTEN RELACIONADOS DIRECTAMENTE EN LA REPRESENTACION, PROMOCION Y VENTA DE TODA CLASE DE SERVICIOS Y PRODUCTOS LA COMPRA FABRICACION, TERMINACION, UTILIZACION O TRANSFORMACION DE TODA CLASE DE (SIC) MATERIALES O MATERIAS PRIMAS INDUSTRIALIZADAS O POR INDUSTRIALIZAR, YA SEA DE CUALQUIER TAMAÑO, CLASE, ESTILO PESO O FORMA DE PRESENTACION. LA IMPORTACION O EXPORTACION DE SERVICIOS, MERCANCIAS O PRODUCTOS NACIONALES O EXTRANJEROS, AL IGUAL, QUE LAS MERCANCIAS, SERVICIOS Y PRODUCTOS MANUFACTURADOS Y PROCESADOS POR LA FIRMA Y COMO CONSECUENCIA DE ELLO, LA CELEBRACION DE TODA CLASE DE NEGOCIOS Y CONTRATOS MERCANTILES Y COMERCIALES INHERENTES A CUMPLIR CON LAS IMPORTACIONES O EXPORTACIONES DE TODA CLASE DE SERVICIOS, MATERIALES, MERCANCIAS O PRODUCTOS INDUSTRIALIZADOS O POR INDUSTRIALIZAR. SERVICIOS PROFESIONALES DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y DESINFECCION DE ARCHIVOS Y AREAS DEDICADAS A LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. PRESTAR CONSULTORIAS ASESORIAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN TEMAS RELACIONADOS CON GESTION DOCUMENTAL QUE INCLUYE PROCESOS DE DIGITALIZACION SUMINISTRAR Y DESARROLLAR TODO TIPO DE SOFTWARE DE GESTION DE DOCUMENTOS Y GESTIONA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. REPRESENTAR EMPRESAS NACIONALES O EXTRAJERAS PRODUCTORAS O COMERCIALIZACION DE TECNOLOGIA. VENTA SUMINISTRO Y COMERCIALIZACION DE MEDICAMENTOS, EQUIPOS MEDICOS, MATERIAL MEDICO QUIRTLARGICO E INSUMOS HOSPITALARIOS. OPERADOR DE SERVICIO FARMACEUTICO, ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE DOTACION Y SUMINISTROS MEDICOS ASI COMO INSUMOS Y EQUIPOS EN GENERAL REQUERIDOS EN HOSPITALES Y CLINICAS PUBLICAS Y PRIVADAS.

C E R T I F I C A

CAPITAL

			NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	:	$100.000.000	100	$1.000.000,00
CAPITAL SUSCRITO	:	$100.000.000	100	$1.000.000,00
CAPITAL PAGADO	:	$100.000.000	100	$1.000.000,00

C E R T I F I C A

REPRESENTACION LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DE FECHA 17/07/2012, ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 28°. REPRESENTACIÓN LEGAL.- LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN NO TENDRÁ SUPLENTES, DESIGNADO PARA UN TÉRMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARÁN EN CASO DE DIMISIÓN O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACIÓN PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA. LA CESACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRÁ QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRÁ REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA, LAS FUNCIONES QUEDARÁN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ÉSTA. TODA REMUNERACIÓN A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERÁ SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

C E R T I F I C A

QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2012/07/17 DE ASAMBLEA GRAL ACCIONISTAS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2012/07/31 BAJO EL No 104698 DEL LIBRO 9, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL	ALVAREZ SAENZ VICTOR DANIEL
	DOC. IDENT. C.C. 13511285

C E R T I F I C A

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DE FECHA 17/07/2012, ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 29°. FACULTADES DEL

REPRESENTANTE LEGAL.- LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

C E R T I F I C A
CIIU-CODIFICACION ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : 9101 ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD SECUNDARIA : 7010 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

OTRA ACTIVIDAD 1 : 7020 ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN

OTRA ACTIVIDAD 2 : 6209 OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

C E R T I F I C A
MATRICULA ESTABLECIMIENTO: 240612 DEL 2012/07/31
NOMBRE: ACONSUD PROFESIONALES SAS
FECHA DE RENOVACION: MARZO 18 DE 2022
DIRECCION COMERCIAL: CALLE 35 # 12 - 31 EDIFICIO CALLE REAL TORRE B OFICINA 603
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO: 6704015
E-MAIL: asistente@aconsudprofesionales.com.co
ACTIVIDAD PRINCIPAL : 9101 ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : 7010 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL
OTRA ACTIVIDAD 1 : 7020 ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN
OTRA ACTIVIDAD 2 : 6209 OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

NO APARECE INSCRIPCION POSTERIOR DE DOCUMENTOS QUE MODIFIQUE LO ANTES ENUNCIADO

TAMAÑO DE EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 del DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 del DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES : PEQUEÑA EMPRESA - RSS

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

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1.763.239.000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA CUAL PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERIODO CÓDIGO - CIIU: 9101

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2022/10/25 12:22:03 - REFERENCIA OPERACION 10650421

LOS ACTOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TERMINO, NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O DE APELACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARA EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS LOS SÁBADOS NO SON DÍAS HÁBILES EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.

EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE CONCEPTOS FAVORABLES DE USO DE SUELO, NORMAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.

IMPORTANTE: LA FIRMA DIGITAL DEL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA CONTENIDA EN ESTE CERTIFICADO ELECTRONICO, SE ENCUENTRA EMITIDA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN ABIERTA AUTORIZADA Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 527 DE 1999.

EN EL CERTIFICADO SE INCORPORAN TANTO LA FIRMA MECÁNICA QUE ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FIRMA DEL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, COMO LA FIRMA DIGITAL Y LA RESPECTIVA ESTAMPA CRONOLÓGICA, LAS CUALES PODRÁ VERIFICAR A TRAVÉS DE SU APLICATIVO VISOR DE DOCUMENTOS PDF.

NO, OBSTANTE SI USTED EXPIDIÓ EL CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PUEDE IMPRIMIRLO DESDE SU COMPUTADOR CON LA CERTEZA DE QUE FUE EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCION CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.

Pedro Pablo Contreras Pacheco


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 13.511.285
ALVAREZ SAENZ
APELLIDOS
VICTOR DANIEL
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1977
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.76
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
29-MAR-1996 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-2700100-00352589-M-0013511285-20111223
0028812820A 2
7171648766

14328-02



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 1351285

APELLIDOS Y NOMBRES

ALVAREZ SAENZ
VICTOR DANIEL

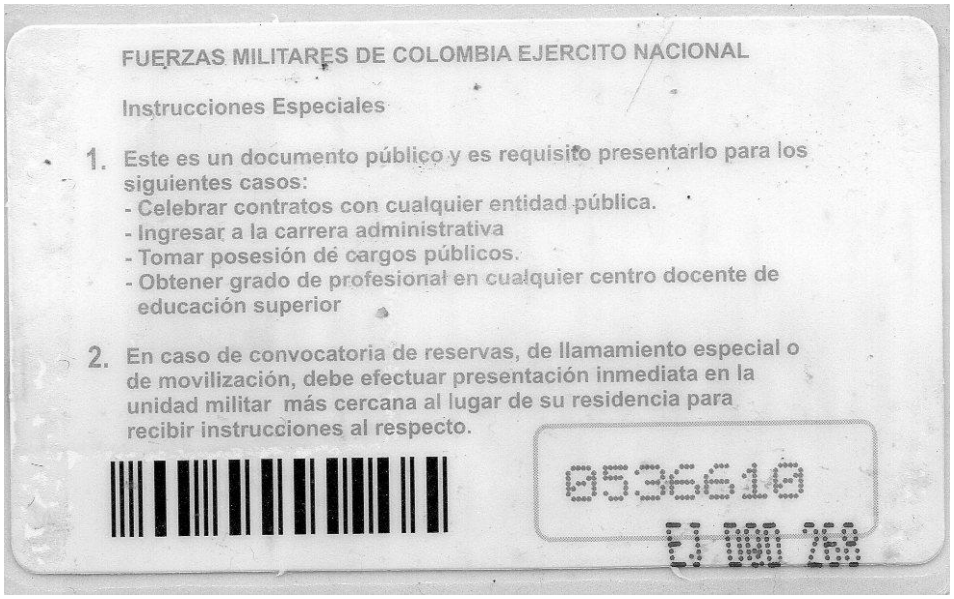
PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2007	2027	2017

FECHA DE EXP. 07 DIC 2012 ESP. MI FUSILERO

PROFESIÓN BACHILLER UM PONAL

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión dé cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

0536610

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - *ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002*

(PERSONA JURÍDICA)

Bucaramanga 27 de Octubre de 2022

Señores
CDMB
Ciudad

Yo, Victor Daniel Alvarez Saenz, identificado con 13.511.285, en mi condición de Representante Legal de ACONSUD PROFESIONALES SAS identificada con Nit 900.541.816-9, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bucaramanga, a los (27) Veintisiete Días del mes de octubre de 2022

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: VÍCTOR DANIEL ÁLVAREZ SÁENZ

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 207981089

WEB
12:28:52

Bogotá DC, 25 de octubre 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) ACONSUD PROFESIONALES S.A.S identificado(a) con NIT número 9005418169:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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. 207980418

WEB
12:25:26

Bogotá DC, 25 de octubre 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) VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13511285:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de octubre de 2022, a las 12:30:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13511285
Código de Verificación	13511285221025123001

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de octubre de 2022, a las 12:29:36, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	9005418169
Código de Verificación	900541816922102512 2936

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:31:02 PM horas del 25/10/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13511285**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ SAENZ VICTOR DANIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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, 25/10/2022 12:32:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13511285** y Nombre: **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ.**

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. **44754410** . 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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14859370771

(415)7707212489984(8020) 000001485937077 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 4 1 8 1 6	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal
CL 35 12 31 ED CALLE REAL TO B OF 603 BRR CENTRO

42. Correo electrónico asistente@aconsudprofesionales.com.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 1	2 0 1 2 0 7 3 1	7 0 1 0	2 0 1 2 0 7 1 7	7 0 2 0	6 2 0 9		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 14 42 48 52 55

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

Obligados aduaneros

54. Código

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 2022 - 09 - 03 / 09 : 00: 44

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.
EMPAS S.A.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 004110

OBJETO: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA OBTENCIÓN DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO EN SUS FASES DE GESTION Y CENTRAL".**

Valor Fiscal:	$ 198.206.400	**Plazo Actual:**	CUATRO (4) MESES
Fecha de Inicio:	01/09/2021	**Fecha de Entrega:**	21/12/2021
Contratista:	ACONSUD PROFESIONALES SAS	**Supervisor:**	ROSA MARIA ROMAN PEREZ
Acta No:	06	**Fecha del Acta:**	22 DIC 2021

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Bucaramanga se reunieron los señores: VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ en nombre y representación de ACONSUD PROFESIONALES SAS en calidad de Contratista y LUDY ELENA ALEMAN CASTELLANOS quien actúa como Gerente Suplente de EMPAS S.A, con el objeto de suscribir la presente acta de pago final y liquidación definitiva del contrato de prestación de servicios No 004110 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA OBTENCIÓN DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO EN SUS FASES DE GESTION Y CENTRAL".

CONSIDERANDO

1. Que entre EMPAS S.A., y ACONSUD PROFESIONALES SAS, se celebró el contrato de prestación de servicios No. 004110, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA OBTENCIÓN DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO EN SUS FASES DE GESTION Y CENTRAL".

2. Que mediante acta No. 01 de fecha 01 de SEPTIEMBRE del año 2021, se suscribió acta de inicio estableciéndose como fecha de inicio el día 01/09/2021.

3. Que de acuerdo al acta de recibo definitivo suscrita por la Supervisión el día veintiuno (21) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), el CONTRATISTA cumplió con el objeto y especificaciones del contrato, todo a satisfacción de EMPAS S.A

4. Que en el desarrollo del contrato citado se generaron la siguiente relación de actas:
- Acta No. 1. Acta de Inicio
- Acta No. 2. Acta de Pago Parcial
- Acta No. 3. Acta de Pago Parcial
- Acta No. 4. Acta de Pago Parcial
- Acta No. 5. Acta de Recibo Definitivo

5. Que en el desarrollo del contrato se efectuaron los siguientes pagos:

CUENTA	FECHA	ACTA No.	CONCEPTO	VALOR PAGADO
01	01/10/2021	02	Pago Parcial	$39.177.180
02	08/11/2021	03	Pago Parcial	$29.257.638
03	02/12/2021	04	Pago Parcial	$65.816.520
TOTAL				$134.251.338

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISIÓN CALIDAD de EMPAS S.A

6. Que el contrato citado NO presentó las siguientes variaciones Administrativas:

7. Que el contrato citado NO presentó las siguientes variaciones Financieras:

8. Que según el anexo No.1 correspondiente a la póliza No. 465-47-994000004048 de la compañía ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA presentadas y aprobadas por EMPAS S.A., se aseguraron los riesgos especificados en la cláusula 12 del Contrato No. 004110 de fecha 31 de agosto de 2021, con los siguientes amparos y vigencias:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
465-47-994000004048 ANEXO 1	Cumplimiento	$19.820.640.00	01/09/2021	01/05/2022
	Pago de salarios y prestaciones sociales	$ 9.910.320.00	01/09/2021	01/01/2025
	Calidad del Servicio	$19.820.640.00	01/09/2021	01/05/2022

9. Que fue recibido a satisfacción por el Supervisor del presente contrato, el informe de actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 01/09/2021 al 21/12/2021

10. Que la ordenadora del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor al elaborar el acta de liquidación, ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

En mérito de las consideraciones anteriores, las partes,

ACUERDAN:

1. Liquidar de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios No 004110, de acuerdo al siguiente balance financiero.

CONCEPTO	VALOR	VALOR
Valor inicial del contrato:	$ 198.206.400,00	
Valor adicional del contrato:	$ 0,00	
Valor total del contrato:	$ 198.206.400,00	
Valor anticipo del contrato (XX%):		$ 0,00
Valor Acta Pago Parcial No. 02		$ 39.177.180,00
Valor Acta Pago Parcial No. 03		$ 29.257.638,00
Valor Acta Pago Parcial No. 04		$ 65.816.520,00
Valor a favor del contratista		$ 63.955.062,00
Valor a favor de EMPAS S.A. E.S.P. (Si aplica)		$ 0,00
Valor total ejecutado (Sumas iguales):	$ 198.206.400,00	$ 198.206.400,00

2. Aprobar el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 01/12/2021 al 21/12/2021, por valor de sesenta y tres millones novecientos cincuenta y cinco mil sesenta y dos pesos ($63.955.062), de conformidad con factura FEAP31 presentada por el contratista.

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISION CALIDAD de EMPAS S.A

3. Teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

4. Que la presente acta presta mérito ejecutivo, toda vez que consagra una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con el artículo 297 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 422 de la Ley 1564 de 2012.

5. Que el contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de EMPAS S.A., por motivos que le sean imputables

NOTA: Por efectos de facturación electrónica no se tiene en cuenta los valores decimales, es decir solo se tendrá en cuenta el valor entero. ($63.955.062)

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Bucaramanga a

los 22 DIC 2021

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S
R.L. VÍCTOR DANIEL ÁLVAREZ SAENZ
C.C. 13.511.285 de Bucaramanga
CONTRATISTA

LUDY ELENA ALEMAN CASTELLANOS
GERENTE SUPLENTE EMPAS S.A.

Proyectó y revisó aspectos técnicos y financieros	Rosa María Román Pérez	
Revisó aspectos jurídicos	Sergio Andrés Ochoa Pinto	

EMPAS	EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A E.S.P	CODIGO: FOGCO-09
	REEVALUACION DE PROVEEDORES	VERSIÓN: 01
		Pág: 1 de 1

NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. Contrato
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S	004110

OBJETO DEL CONTRATO
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA OBTENCIÓN DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO EN SUS FASES DE GESTION Y CENTRAL".

CRITERIOS DE EVALUACION

PUNTAJE PROMEDIO	%	CALIFICACION
5	100	EXCELENTE
=4<5	80	SATISFACTORIO
=3<4	60	ACEPTABLE
<3	<50	DESCALIFICADO

CRITERIOS DE CALIFICACION

FACTOR	CRITERIO	CALIFICACIÓN	
		Aplica	No Aplica
1. CALIDAD DEL PRODUCTO	Ningún reclamo o incumplimiento (5)		
	2 a 3 reclamos o incumplimientos menores (4)	X	
	4 a 5 reclamos o incumplimientos de los aspectos contratados (3)		
	Mas de 5 reclamos en los aspectos contratados (menor o = 2)		
	PROMEDIO ITEM 1	4	
2. TIEMPO DE ENTREGA	cumplimiento del 100% (5)		
	1 o mas actividades entregadas entre 5 y 10 días despues de la fecha prevista (4)	X	
	1 o mas actividades entregadas entre 11 y 15 días despues de la fecha prevista (3)		
	1 o mas actividades entregadas entre 11 y 15 días despues de la fecha prevista (Menor o = 2)		
	PROMEDIO ITEM 2	4	
3. GESTION AMBIENTAL	cumplimiento en los criterios ambientales (Aplica solo para contratos de obra)		X
	PROMEDIO ITEM 3		
4. SST	cumplimiento en los criterios de ley (Aplica para contratos con mas de 2 trabajadores)		X
	PROMEDIO ITEM 4		
5. VALOR AGREGADO	Se refiere a la caracteristica o servicio extra que se da a un producto o servicio de forma adicional a lo señalado en las condiciones de EMPAS S.A.	X	
	PROMEDIO ITEM 5	4	
	PROMEDIO TOTAL	4	
	CALIFICACION TOTAL	12	

CALIFICACION OBTENIDA SEGÚN CRITERIOS DE EVALUACION

EXCELENTE	SATISFACTORIO	ACEPTABLE	DESCALIFICADO
	X		

FIRMA SUPERVISOR O INTERVENTOR | FIRMA PROF. AMBIENTAL | FIRMA PROF. SST

Este documento es propiedad de EMPAS S.A. Cualquier COPIA NO CONTROLADA, no garantiza al Agente que este documento corresponde a la versión publicada en el Sistema de Gestión Documental VISION CALIDAD de EMPAS S.A.

CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CONTRATO No. 13039 - 2

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA CDMB, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. SG-GD-001. DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION.

Valor Fiscal Actual:	*$1,454,450,539.00*	Contratista:	*Aconsud Profesionales S.A.S.*
Fecha de Inicio Actual:	*24/02/2021*	Supervisor:	*Elba Dolores Torres Moreno*
Nueva Fecha de Entrega	23/12/2021	Acta No.:	15
Plazo Actual:	*10 Mes(Es)*	Fecha:	*23/12/2021*
Días suspendidos:	0		

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEFINITIVA

En Bucaramanga, A Los Veintitrés (23) Día(S) Del Mes De Diciembre Del Año Dos Mil Veintiuno (2021), se reunieron: VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ Representante Legal Aconsud Profesionales S.A.S., y ELBA DOLORES TORRES MORENO, Supervisora de la CDMB, respectivamente, con el fin de liquidar el contrato.

1. ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO FINAL

El día 23/12/2021 se firmó el acta No. 14 de RECIBO DEFINITIVO

2. RELACION DE CONTRATOS ADICIONALES

Contrato adicional No.1 en el cual se amplió el valor en TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLON(ES) CIENTO DIECIOCHO MIL CIEN PESOS MCTE ($399,118,100)

3. RELACION DE ACTAS

Acta No.1. Iniciación del Contrato. 24 de Febrero del 2021
Acta No.2. Pago Parcial. 05 de Abril del 2021
Acta No.3. Pago Parcial. 06 de Mayo del 2021
Acta No.4. Pago Parcial. 25 de Mayo del 2021
Acta No.5. Pago Parcial. 28 de Junio del 2021
Acta No.6. Pago Parcial. 27 de Julio del 2021
Acta No.7. Cambio de Supervisor. 12 de Agosto del 2021
Acta No.8. Pago Parcial. 25 de Agosto del 2021
Acta No.9. Pago Parcial. 24 de Septiembre del 2021
Acta No.10. Ampliación del Servicio y del Valor Fiscal del Contrato. 04 de Octubre del 2021
Acta No.11. Pago Parcial. 26 de Octubre del 2021
Acta No.12. Pago Parcial. 26 de Noviembre del 2021
Acta No.13. Pago Parcial. 23 de Diciembre del 2021
Acta No.14. Recibo Definitivo. 23 de Diciembre del 2021
Acta No.15. Liquidación Definitiva. 23 de Diciembre del 2021

4. RELACION DE PAGOS EFECTUADOS

CUENTA	FECHA	ACTA	CONCEPTO	VR.BRUTO	VR.NETO
01	05/04/2021	2	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
02	06/05/2021	3	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
03	25/05/2021	4	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
04	28/06/2021	5	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
05	27/07/2021	6	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
06	25/08/2021	8	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
07	24/09/2021	9	Pago Parcial	$97,950,000.00	$97,950,000.00
08	26/10/2021	11	Pago Parcial	$252,783,875.00	$252,783,875.00
09	26/11/2021	12	Pago Parcial	$116,898,564.00	$240,197,686.00
10	23/12/2021	13	Pago Parcial	$275,818,972.00	$275,818,972.00
			TOTAL	$1,331,151,411.00	$1,331,151,411.00

5. SALDOS DEL CONTRATO

VALOR OBRA EJECUTADA	$1,454,450,533.00
VALOR TOTAL REAJUSTES	$.00
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$1,454,450,533.00
MENOS PAGOS EFECTUADOS	$1,454,450,533.00
INTERESES A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN	$.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$.00
SALDO A FAVOR DE LA CDMB	$6.00

6. VALOR FINAL DEL CONTRATO

El valor final del contrato es de 1,454,450,533.00

7. VARIACIONES DEL CONTRATO

7.1. VARIACIONES ADMINISTRATIVAS

Mediante acta No. 1 INICIACIÓN DEL CONTRATO de fecha 24 de Febrero del 2021 se dio inicio al presente contrato.

Mediante acta No. 14 RECIBO DEFINITIVO de fecha 23 de Diciembre del 2021, se recibió el objeto del contrato terminado a satisfacción.

7.2. VARIACIONES FINANCIERAS

Por los motivos descritos en el Acta No. 10., con el Contrato Adicional No. 1. se adicionó el valor fiscal del contrato en la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLON(ES) NOVECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE ($474,950,539).

Valor del contrato	823,109,244.00
IVA	156,390,756.00
Contrato Adicional No.1 sin IVA	399,118,100.00
IVA	75,832,439.00
Valor total contratado	1,454,450,539.00
Valor ejecutado	1,454,450,533.00
Diferencia	6.00

7.3. VARIACIONES TECNICAS

El contrato no sufrió variaciones técnicas y se ejecutó conforme estaba previsto.

8. DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACION

- CERTIFICADO DE NO PENDIENTES
- APORTES A SEGURIDAD SOCIAL
- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
- ACTA DE RECIBO DEFINITIVO
- ACTA DE PAGO FINAL.

ACUERDAN

1. La Corporación declara recibido y liquidado el contrato No. 13039 - 2, suscrito para PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA CDMB, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. SG-GD-001. DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Bucaramanga, A Los Veintitrés (23) Día(S) Del Mes De Diciembre Del Año Dos Mil Veintiuno (2021)

ELBA DOLORES TORRES MORENO
SUPERVISORA
C.C. 63,321,396

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
REPRESENTANTE LEGAL
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.
NIT. 900,541,816

LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
SECRETARIO GENERAL
C.C. 91,256,311

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NO. 044 - 2021

CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTO DOMINGO SAVIO
CONTRATISTA: ACONSUD PROFESIONALES S. A. S.
NIT NO. 900.541.816 - 9
OBJETO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA DIAGNOSTICA DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO"
VALOR: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($25.347.000)
DURACIÓN: TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE MAYO DE 2021

En el Municipio de El Playón, reunidos en el Despacho de Gerencia de la ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO, **SILVIA PATRICIA AMADO RODRIGUEZ** Gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO – en calidad de representante legal de la ESE, y **ACONSUD PROFESIONALES S. A. S.,** representada legalmente por el señor **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ,** como CONTRATISTA; hemos convenido realizar la **LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 044 – 2021.**

de la referencia,

CONSIDERANDO

- Que el primer (01) día de marzo de 2021, **ACONSUD PROFESIONALES S. A. S.,** representada legalmente por el señor **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ,** suscribió con la ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 044-2021, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA DIAGNOSTICA DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO", con un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES,** contados desde la suscripción del acta de inicio, firmándose el acta de iniciación el día 01 de marzo de 2021.

- Que el 31 de mayo de 2021, **ACONSUD PROFESIONALES S. A. S.,** representada legalmente por el señor **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ,** como contratista ha ejecutado el 100% del presupuesto contractual y alcance del mismo, contando con recibido a satisfacción del supervisor del contrato, haciendo procedente su terminación.

- Que el 31 de mayo de 2021, las partes acordaron dar por terminado el contrato por mutuo acuerdo, por lo cual es procedente su liquidación.

SUPERVISIÓN

1. Que el supervisor ha concertado y verificado el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual y de lo cual dio constancia de Cumplimiento satisfactorio y recibido a satisfacción, en informe de supervisión.
2. Que las partes dieron por terminado el contrato por cumplimiento del término del mismo el 31 de mayo de 2021, fecha hasta la cual el supervisor del contrato realizo verificación del cumplimiento de del objeto contractual, dando recibido a satisfacción como consta en el acta de supervisión, por lo cual es procedente su liquidación.
3. Que igualmente se verifico el pago de seguridad social, estableciendo el cumplimiento satisfactorio de los aportes señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Que el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 044 - 2021,** arroja el siguiente estado financiero:

BALANCE ECONÓMICO

ESTADO FINANCIERO

Ítem	CONCEPTO	VALOR	VALOR	VALOR
A	**VALOR CONTRATO**	**$25.347.000**		
B	**VALOR ADICIÓN**			
C	**VALOR EJECUTADO**		**$25.347.000**	
D	**SALDO NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA**		$ 0	$ 0
F	**PAGOS REALIZADOS A LA FECHA**			**$25.347.000**
G	**VALORES EJECUTADOS Y NO CANCELADOS A LA FECHA**		0	
I	**SUMAS IGUALES**	**$25.347.000**	**$25.347.000**	**$25.347.000**

DECLARACIONES

1. Las partes intervinientes en la presente diligencia de liquidación de contrato, expresamente declaran su mutuo cumplimiento de las obligaciones contractuales y por tanto encontrarse a paz y salvo por todo concepto; libres de toda desavenencia, no manifiestan observación u objeción alguna y dejando expresa constancia que no existe reclamación de ninguna naturaleza, se firman por los que en ella intervinieron.
2. Que a la fecha no queda ningún saldo por ejecutar por parte del contratista, ni tampoco por cancelar por parte de la ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO
3. Que los acá firmantes declaran que a la firma de la presente acta no queda pendiente ningún vínculo laboral entre las partes, ni habrá lugar a reclamaciones por parte del contratista y el personal a su cargo, por tanto, el contratista renuncia desde a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por este concepto.
4. El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra de la ESE HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO, Nit 804.005.555-5, por motivos que le sean imputables, según lo establecido en el **CONTRATO No 044 - 2021.**

En constancia firman las partes en El Playón – Santander a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2021).

El Contratante,

E.S.E HOSPITAL SANTO DOMINGO SAVIO EL PLAYON NIT 804.005.555-5 GERENTE

SILVIA PATRICIA AMADO RODRÍGUEZ

Representante Legal

E.S.E Hospital Santo Domingo Savio

El Playón – Santander

El Contratista,

VÍCTOR DANIEL ALVAREZ SÁENZ

C.C 13.511.285

R.L. ACONSUD PROFESIONALES SAS

En Bucaramanga, se reunieron las siguientes personas:

A. Ordenador del Gasto de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo

Nombres y apellidos:	PEDRO JAVIER GUTIERREZ GUIZA
Cédula de ciudadanía y lugar de expedición:	72.277.532 DE BARRANQUILLA
Cargo:	GERENTE

B. Supervisor

Nombres y apellidos:	JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR
Cédula de ciudadanía y lugar de expedición:	91.071.827 DE SAN GIL
Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

C. Interventor

Nombres y apellidos:	N/A
Cédula de ciudadanía y lugar de expedición:	N/A
Cargo:	N/A

D. Contratista

Nombres y apellidos del contratista o nombre de la empresa:	ACONSUD PROFESIONALES SAS.
Cédula de ciudadanía y lugar de expedición o NIT:	900541816-9.
Nombre del representante Legal (Si aplica)	VICTOR DANIEL ALVAREZ SÁENZ.
Cédula del Representante Legal (Si aplica)	13.511.285.

Para terminar y liquidar el contrato, cuyas condiciones se señalan a continuación:

1. DESCRIPCION GENERAL DEL ACTA: (Marque con una "X" el que corresponda)

X	Mutuo Acuerdo[1]
	Mutuo Acuerdo Anticipado[2]

2. DESCRIPCION GENERAL DEL CONTRATO: (Marque con una "X" el que corresponda)

X	Contrato de Prestación de Servicios		Orden de Compra o Servicio
	Contrato de Suministro		Contrato de Compra Venta
	Contrato de Obra		Contrato de Arrendamiento
	Contrato de Interventoría		

2.1 Número, Fecha de Suscripción y Plazo del Contrato: (Digite la información en los recuadros)

No:	033
Fecha	01 DE FEBRERO DE 2021
Plazo	SEIS (06) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

[1] Cuando ambas partes están de acuerdo en Terminar y Liquidar el contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución y cumplido el objeto contractual.
[2] Cuando ambas partes están de acuerdo en Terminar y Liquidar el contrato. SIN que haya finalizado el plazo de ejecución o cumplido el objeto contractual, las causales de terminación anticipada están contempladas en la minuta del contrato.

2.2 Objeto del contrato:(Digite la información en el recuadro)

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA."

2.3 Fecha de Inicio y de Terminación: (dd/mm/aaaa)

De inicio:	01/02/2021	De terminación:	31/07/2021

3. INFORMACION PRESUPUESTAL:

3.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP:(Si hay más de una adición inserte las filas)

Objeto	Número	F. de Expedición (dd/mm/aaaa)	Valor
Contrato	86	26/01/2021	$399.250.000
Adición No. __ (si la hubo)	N/A	N/A	$0
Reintegro Saldo CDP	80	17/08/2021	$6

3.2. Certificado de Registro Presupuestal – RP :(Si hay más de una adición inserte las filas)

Objeto	Número	F. de Expedición (dd/mm/aaaa)	Valor
Contrato	84	01/02/2021	$399.250.000
Adición No. __ (si la hubo)	N/A	N/A	$0
Reintegro Saldo RP	50	17/08/2021	$6

4. GARANTÍAS: (Diligencie si aplica)

Aseguradora	Núm. de Póliza	Concepto del Amparo	Vigencia	
			Desde (Día/Mes/Año)	Hasta (Día/Mes/Año)
Suramericana	2874358-9	Cumplimiento del contrato	01/02/2021	01/08/2022
Suramericana	2874358-9	Calidad del servicio	01/02/2021	01/08/2022
Suramericana	2874358-9	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	01/02/2021	01/08/2024

5. ESTADO FINANCIERO:

5.1 Valor Inicial del Contrato:	$399.250.000
5.2 Valor de las Adiciones: (si las hubo)	$0
5.3 Valor total con o sin Adiciones: (sumar puntos 5.1 + 5.2)	$399.250.000
5.4 Valor de Anticipo: (si hubo)	$0
5.5 Valor del Pago Anticipado: (si hubo)	$0
5.6 Valor pagado al contratista según Tesorería	$399.249.994
5.7 Valor total obra, bien o servicio contractual ejecutado[3]:	$399.249.994
5.8 Saldo a favor de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo:	$6
5.9 Saldo a favor del contratista en trámite[4]:	$0

[3] Es lo ejecutado o realizado por parte del contratista hasta la fecha, en pesos ($).
[4] Si en el momento de suscribir el Acta de Terminación y Liquidación, hay pagos pendientes a favor del contratista

6. ESTADO JURIDICO: (Diligencie si aplica)

Novedad	No. Resolución	Fecha (dd/mm/aaaa)	Observaciones
Multas	N/A	N/A	N/A
Caducidad	N/A	N/A	N/A

7. OBSERVACIONES: (Diligencie si aplica)

Observaciones
N/A

8. CAUSA DE TERMINACIÓN: (Marque con una "X" el que corresponda)

X	Cumplimiento del objeto contractual	
X	Finalización del plazo pactado	
	Por renuncia del contratista	
	Otra. Especifiqué cuál:	

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de Prestación de Servicios No. 033 del 01 de febrero de 2021, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron en Bucaramanga, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

PEDRO JAVIER GUTIERREZ GUIZA
Gerente

JUAN CARLOS [illegible] VILLAMIZAR
Supervisor

N/A
Interventor

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
R/L: ACONSUD PROFESONALES SAS
Contratista

Vo.Bo. Aspectos Jurídicos: CHRISTIAN PLATA ANGARITA
Asesor Jurídico Contratación

Revisó Aspectos Jurídicos: FRANCISCO COTE VILLAMIZAR
Profesional Apoyo Oficina Jurídica

27/10/2021
10:47 am

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor(a) **ACONSUD PROFESIONALES SAS,** identificado(a) con NIT. No **9005418169**, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** los cuales se relacionan así:

CPS Nº 000001924 DE 2019
Duración: Seis (6) meses
Fecha de Inicio: Junio 26 de 2019
Fecha de Terminación: Diciembre 16 de 2019
Valor total del Contrato: mil cuatrocientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve mil setecientos treinta y un pesos COP ($1.499.999.731.00).

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHICO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL, DENTRO DEL MARCO DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CPS Nº 00000417 DE 2015
Duración: Diez meses y veintisiete días
Fecha de Inicio: Enero 27 de 2015
Fecha de Terminación: Diciembre 23 de 2015
Valor total del Contrato: mil trecientos treinta millones cuatrocientos ochenta y un mil doscientos cincuenta pesos COP ($1.330.481.250.00).

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN,LIMPIEZA,DESINFECCIO, CONSULTA Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION ESPECIALIZADOS Y MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ARCHIVO CENTRAL Y /O OFICINAS PRODUCTORAS DE DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL ENMARCADO EN EL PROYECTO ACTUALIZACION DE SISTEMAS INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2020.

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Secretaria General

Revisó: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios- Secretaria General
Se anexan y anulan estampillas por valor de $10.670 con recibo No.2502000068481
Proyectó: Margarita García - Auxiliar Administrativo

Certificado Nº SC 4317-1

Escaneado con CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

Entre los suscritos: **CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO,** identificado con la cédula de ciudadanía No.13.746.237 expedida en Bucaramanga, en su calidad de SECRETARIO GENERAL nombrado mediante Resolución No 006 del 01 de Enero de 2016, cargo para el cual tomó posesión el día 01 de Enero de 2016, en uso de las facultades delegadas por el Gobernador del Departamento para suscribir contratos mediante el decreto departamental número 007 de enero 18 de 2016, quien a su vez se encuentra autorizado por la Ordenanza Departamental No.001 de fecha 12 de enero de 2016, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Entidad Estatal, con NIT.890201235-6 quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL DEPARTAMENTO** por una parte; y por la otra **ACONSUD PROFESIONALES SAS**, con Nit No. 900541816-9 , representada legalmente por **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.511.285 de Bucaramanga, quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente Contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **I.)** Que existe solicitud por parte del Director de atención al ciudadano donde expresa la necesidad de realizar la presente contratación. **II.)** Que existe informe de estudios previos requiriendo contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO, MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. III.)** Que el Departamento de Santander no cuenta en su planta de cargos con personal que cumpla dichas actividades, según certificación de la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento. **IV.)** Que se requiere de un profesional idóneo y altamente capacitado que pueda prestar este servicio de conformidad con las obligaciones contractuales aquí pactadas. **V)** Que atendiendo lo contemplado en la Ley 80 de 1993, en especial el literal h numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Departamento:"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con e l área de que se trate". **VI)** Que el Departamento actualmente cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No: 19004191 de junio 13 de 2019, rubro presupuestal A.17.2.05 Código Interno: 192320– Gestión Documental, Fuente de financiación: Utilidades ESSA vigencia fiscal 2019. **VII)** Que se encuentra inscrito con el numero SSEPI 2016-068000-0079, proyecto: FORTALECIMIENTO, MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; Programa Gestión Documental. Certificación No. 150 del 23 de Mayo de 2019. **VIII)** Que el contratista demuestra idoneidad para el desarrollo del objeto contractual, el cual fue verificado mediante la presentación de Cámara De Comercio. Teniendo en cuenta lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1: DEFINICIONES**

Definiciones	
Contratante	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Contratista	ACONSUD PROFESIONALES S.A.S

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO, MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA 3 –ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** El alcance de este objeto contractual se divide en dos partes así: **Organización de expedientes contractuales.** La entidad contratista deberá prestar el servicio de organización documental de 500 metros lineales de documentación, los cuales, se encuentran almacenados en las instalaciones de la Gobernación de Santander, y corresponden al archivo de la gestión contractual del Departamento, en las vigencias 2013, 2014 y 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 acorde con las especificaciones técnicas que a continuación se plasman.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	METROS LINEALES	500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Organización de expedientes contractuales. La documentación a organizar, se encuentra almacenada en las instalaciones de la Gobernación de Santander en la Oficina Asesora Juridica, en unidades de conservación como cajas X200, cajas X300 y carpetas sueltas.
La organización del archivo, se realizará según el (Acuerdo 042 de 2002) de la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, que contempla las siguientes actividades. 1) **Identificación de documentos a intervenir.** La cantidad de documentación a intervenir es de 500 ML y se encuentra almacenada en las instalaciones del archivo central y de gestión de la Gobernación en unidades de conservación tales como carpetas sueltas. **2) Clasificación**. Actividad que consistente en la categorización de la documentación basados en los principios de orden natural y de procedencia o de acuerdo a las" TRD "Tablas de Retención Documental" y el organigrama institucional o disposición del supervisor. **3) Ordenación.** Los documentos del expediente se ordenarán cronológicamente respetando las piezas documentales al interior del mismo, es decir no se quitarán los ganchos que agrupan los documentos ya que se atentaría contra el orden natural en que se dieron los trámites y documentos.
Nota 1: Una vez organizadas las piezas documentales al interior de la carpeta cronológicamente, se procederá a retirar el material abrasivo que conforman las agrupaciones documentales.
Nota 2: Las unidades documentales que al interior contengan documentos sueltos, el cliente realizará el acompañamiento para el manejo de estos documentos, pasado un (1) día sin tener respuesta a la solicitud se procederá a la organización cronológicamente de los documentos.
Nota 3: Si en el proceso de organización se encuentran soportes como CD, estos se almacenarán en fundas trasparentes A4 o sobres de manila y se dejarán en el orden que se encontraron.
Nota 4: La actividad de organización, se realizará dentro de las instalaciones de LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER. Nota 5: El cliente suministrará los rótulos para cajas y carpetas. **4) Identificación de documentos (copias o fotocopias)**. Consiste en depurar cada una de las carpetas, extrayendo todos aquellos elementos como: folletos, sobres o aquellos documentos que se encuentran duplicados, identificándolos al final de cada expediente sin foliación, el cual el cliente realizará su disposición final de dichos documentos. **5) Foliación.** Se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números. No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis. En documentos de archivo que contienen texto por ambas caras, se registrará el número correspondiente en la cara recta del folio. Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento. Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, y sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales. No se debe escribir con trazo fuerte porque se puede causar daño irreversible al soporte papel. No se deben foliar las pastas ni las hojas-guarda en blanco. Los planos, mapas, dibujos, etc., que se encuentren tendrán el número de folio consecutivo que les corresponde, aun cuando estén plegados. En el área de notas del instrumento de control o de consulta se debe dejar constancia de las características del documento foliado: tamaño, colores, título, asunto, fechas y otros datos que se consideren pertinentes. Si se opta por separar este material se dejará constancia mediante un testigo de su lugar de destino y en este se indicará la procedencia. Esto es lo que se denomina referencia cruzada. Los anexos impresos (folletos, boletines, periódicos, revistas.) que se encuentren se numerarán como un solo folio. En el área de notas del instrumento de control o de consulta se debe dejar constancia de título, año y número total de páginas. Si se opta por separar este material se hará la correspondiente referencia cruzada. Cuando se encuentren varios documentos de formato pequeño adheridos a una hoja, a ésta se le escribirá su respectivo número de folio, dejando en el área de notas del instrumento de control o de consulta las características del documento foliado: cantidad de documentos adheridos, título, asunto y fecha de los mismos. Las fotografías cuando están sueltas se foliarán en la cara vuelta, utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B, correspondiendo un número para cada una de ellas. En el área de notas del instrumento de control o de consulta se debe dejar constancia de las características del documento foliado: tamaño, color, título, asunto, fecha y otros que se consideren pertinentes. Si una o varias fotografías se encuentran adheridas a una hoja, a ésta se le escribirá su respectivo número de folio, dejando constancia en el área de notas del instrumento de control o de consulta, de la cantidad de fotografías adheridas a la hoja, al igual que otras características: tamaño, color, título, asunto, fecha y otros datos que se consideren

radiografías, diapositivas, negativos o documentos en soportes similares, deben colocarse en un sobre de protección y se hará la foliación al sobre antes de almacenar el material para evitar marcas, dejando constancia en el área de notas del instrumento de control o de consulta el contenido del sobre: cantidad, tamaño, color, título, asunto, fecha y otros datos que se consideren pertinentes. Para el caso de unidades documentales que se generan foliadas por impresora, se dejará esta foliación siempre y cuando en una unidad de conservación no haya más de una, en caso contrario, cuando haya más de una, deberá re foliarse toda la unidad de conservación. Si existen errores en la foliación, ésta se anulará con una línea oblicua, evitando tachones. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización). La documentación que ya se encuentra haciendo parte del acervo documental en Archivos Históricos, cuyos folios estén sueltos y en blanco, se retirarán. Si, por el contrario, se encuentran empastados o cosidos deberán foliarse y se dejará la anotación respectiva en el área de notas del instrumento de control o de consulta. La foliación de este tipo de documentos debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B. No se deben numerar los folios totalmente en blanco (cosidos o empastados) que se encuentren en tomos o legajos en archivos de gestión o archivos centrales, pero sí dejar la constancia en el área de notas del instrumento de control o de consulta. No se deben foliar ni retirar los folios sueltos en blanco cuando éstos cumplen una función de conservación como: aislamiento de manifestación de deterioro biológico, protección de fotografías, dibujos, grabados u otros, o para evitar migración de tintas por contacto. No se deben foliar documentos en soportes distintos al papel (casetes, discos digitales –CD´s- , disquetes, videos, etc.) pero sí dejar constancia de su existencia y de la unidad documental a la que pertenecen, en el área de notas del instrumento de control o de consulta. Si se opta por separar este material se hará la correspondiente referencia cruzada. **6) Descripción.** Todas las carpetas y cajas que sean intervenidas se identificarán con la siguiente información

- Fondo
- Sección
- Subsección
- Serie
- Subseries
- Número de expediente
- Número de folios
- Fechas extremas
- Número de carpeta
- Número de caja
- Formato único de inventario documental FUID

Nota 1: El proceso de organización contempla la elaboración de hoja de control para los contratos de los años 2015 en adelante, estas se entregarán de manera física y digital. Nota 2: Por tratarse de carpetas sueltas, en su mayoría, es necesario que sean encajados en cajas de Referencia X200, para facilitar el traslado. Se realizará un acta donde conste la cantidad de cajas, cantidad de folios y los números de los contratos. Nota 3: Se deberán identificar los contratos liquidados y los no liquidados y se deberán levantar inventarios documentales de todos los contratos intervenidos en el formato Único de inventarios documentales FUID. **7) Consulta.** La entidad contratista deberá disponer de personal móvil para la consulta inmediata de cualquier documento que se encuentre en el espacio donde serán organizados. Para prestar este servicio se deberá aprobar por parte de la Gobernación el procedimiento respectivo temporal para los préstamos, mediante un documento técnico que se redactará y aprobará por ambas partes antes de iniciar la ejecución del contrato. **8) Entrega de documentos organizados.** La entidad contratista deberá entregar debidamente organizados, rotulados e inventariados todos los expedientes contractuales intervenidos en las instalaciones que la Gobernación disponga para la recepción de dichos documentos. **9) Revisión de expedientes electrónicos.** La entidad contratista realizará la revisión detallada de los contratos de las vigencias 2016 a 2019 con el fin de verificar que todos los documentos soportes del expediente contractual se encuentren correctamente organizados en el expediente físico como el expediente electrónico, de no ser así informar a la Gobernación de Santander con el fin de que se tomen los correctivos necesarios y posteriormente si es necesario realizar el proceso de digitalización de los documentos faltantes. Los documentos digitalizados serán entregados electrónicamente a la secretaria de las Tics de la Gobernación quienes apoyarán junto con los administradores de los aplicativos Guane y Forest de la Administración Departamental, la conformación de una herramienta que permita identificar y consultar los expedientes electrónicos. **ENTREGABLES.** 1) Se presentará al cliente un informe mensual de las actividades realizadas. 2) Se entregará los 500 metros lineales de documentación debidamente organizada e inventariada correspondiente a expedientes contractuales. 3) Se entregarán tres discos duros extraíbles con la información de los expedientes electrónicos de las

vigencias 2016 a 2019, identificados y relacionados en una herramienta, por medio de la cual se permita mediante el uso de metadatos acceder a consultar el expediente. Esto corresponde a la digitalización de 993.988 imágenes. 3) Se entregará un informe final que consolide las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto. En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social. b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Departamento. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **CLÁUSULA 4 – INFORMES.** En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar informes mensuales en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTUN PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 999.999.821 MCTE) INCLUIDO IVA** que se pagaran de la siguiente manera: **CUATRO (04)** pagos mensuales vencidos cada uno por la suma de **($ 249.999.955,25 MCTE),** Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el DEPARTAMENTO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán según fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y de radicación de la respectiva cuenta de cobro. **CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1.) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2.) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del DEPARTAMENTO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3.) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 6.4.) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5.) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6.6.) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 7 – PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA.** 8.1.) Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente contrato. **CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 9.1.) El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 9.2.) El CONTRATISTA debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 9.3.) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.9.4.) Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 9.5.) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 9.6.) Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 9.7.) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 9.8.) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9.9.) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 10.1.) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2.) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** 11.1.) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2.)

Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.11.3.) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.11.4.) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.. **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD.** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato, y será responsable por los daños que ocasione al DEPARTAMENTO en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 13 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL DEPARTAMENTO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Departamento si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). El valor pactado de la presente cláusula 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. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del Departamento de Santander la garantía única de conformidad con lo establecido para el efecto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 que avale los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** por valor del 10% del valor del contrato por un periodo igual al del contrato y Seis (6) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** por un valor del 10% del contrato con una vigencia igual a la del contrato y Seis (6) meses más. **C) SALARIOS Y PRESTACIONES:** Por el 10% del Valor del Contrato y tres años más. **CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del DEPARTAMENTO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DEPARTAMENTO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 – CESIONES.** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO, a través del jefe de la oficina gestora. **CLÁUSULA 18 – INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO 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 y hasta por el valor del presente contrato. 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. **CLÁUSULA 19 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un

Partes. Si en el término previsto por la ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009 y demás normas que reglamenten la materia, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 21 – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a en la hoja de vida. **CLÁUSULA 22 – SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo de un funcionario adscrito a la Secretaria General. **CLÁUSULA 23 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **25.1.)** Los estudios previos. **25.2.)** La invitación formulada. **25.3.)** Oferta presentada por el Contratista. **25.4.)** Documentos precontractuales. **25.5.)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **25.6.)** Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato. **CLÁUSULA 24 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. **CLÁUSULA 25 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor del presente contrato se cancelará con cargo en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal No. 19004191 de junio 13 de 2019, rubro presupuestal A.17.2.05 Código Interno: 192320– Gestión Documental, Fuente de financiación: Utilidades ESSA vigencia fiscal 2019 por valor de **MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.000.000.000,00 MCTE) INCLUIDO IVA.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26- CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 27 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la Secretaria General y el domicilio contractual es la Ciudad de Bucaramanga.

Para constancia, se firma en Bucaramanga, a 25 JUN 2019

EL DEPARTAMENTO,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

EL CONTRATISTA,

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
Rep. Legal **ACONSUD PROFESIONALES S.A.S**
NIT 900541816-9

Proyectó aspectos jurídicos: Neyde Fernanda Contreras S/Contratista
Proyectó aspectos técnicos: Mercedes Martinez Correa /Coordinadora Grupo de Administración de Documentos
Revisó aspectos jurídicos: Nelson Andrés Chang P. / Director de Contratación Bienes y Servicios

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Equipo Líder SIGC	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO23 / VERSIÓN: 01	**ACTA DE EVALUACIÓN RECONOCIDA IDONEIDAD ENTIDAD ESTATAL**		

Modalidad	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
FUNDAMENTO JURÍDICO	CONSTITUCIÓN POLÍTICA ARTÍCULO 113 LEY 1150 DE 2007 ARTICULO 2 NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULOS 2.2.1.2.1.4.1. Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4.
RESPONSABLE	CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
FECHA DE ELABORACION	Octubre 27 de 2022
RESPONSABLE TÉCNICO	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACÓN – Secretario General
RESPONSABLE JURÍDICO	CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA – Jefe Oficina de Contratación
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. A-GD-DE02, DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION. SG-GD-001.

DATOS GENERALES ENTIDAD ESTATAL

NOMBRE ENTIDAD A EVALUAR	**NIT**	**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**	**REPRESENTATE PARA CELEBRACION DE CONTRATOS**
ACONSUD PROFESIONALES S.A.S	900.541.816-9	Calle 35 No 12 – 31 Edificio Calle Real Torre B Of 603	6704015 - 3183733295	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Equipo Líder SIGC	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO23	VERSIÓN: 01	**ACTA DE EVALUACIÓN RECONOCIDA IDONEIDAD ENTIDAD ESTATAL**	

OBJETO SOCIAL
De conformidad con lo establecido en el Certificado de Existencia y Representación legal allegado, la sociedad tiene por objeto la consultoría, asesoría, proveer y ejecutar actividades e implementos relacionados con procesos de sistemas de gestión integrados en general. Así mismo, se contempla específicamente en el suministro y asistencia técnica en la realización de procesos de gestión documental, acorde con el objeto del presente proceso contractual.

REQUISITOS JURIDICOS

Carta de Presentación de la Propuesta	CUMPLE
Certificado De Existencia y Representación Legal.	CUMPLE
Documento que acredite la capacidad de Representación del Representante Legal o delegado para contratar.	CUMPLE
Cedula de ciudadanía y libreta militar representante legal o delegado para contratar.	CUMPLE
Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y contravencionales del representante legal y la persona jurídica	CUMPLE
Rut	CUMPLE
Paz y salvo Seguridad Social y Parafiscales	CUMPLE

EXPERIENCIA ENTIDAD

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	VALOR

EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A.E.S.P	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 004110 de 2021 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE GARANTICE LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA OBTENCION DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DEL ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO EN SUS FASES DE GESTION CENTRAL	Septiembre 01 de 2021 – Diciembre 21 de 2021	LIQUIDADO Y A PAZ Y SALVO	$198.206.400
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB	CONTRATO No. 13039-2 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA CDMB, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO SG-GD-001 DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION.	Febrero 24 de 2021– Diciembre 23 de 2021.	LIQUIDADO Y A PAZ Y SALVO	$1.454.450.539
ESE HOSPITAL SANTODOMINGO SAVIO	CONTRATO DE PRESTACIO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 044-2021 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA DIAGNOSTICA DEL MODELO DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA ESE HOSPITAL SANTODOMINGO SAVIO.	Marzo 01 de 2021 – Mayo 31 de 2021	LIQUIDADO Y A PAZ Y SALVO	$25.347.000
ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	CONTRATO No. 033 de 2021 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA	Febrero 01 de 2021 - Julio 31 de 2021	LIQUIDADO Y A PAZ Y SALVO	$399.249.994
GOBERNACION DE SANTANDER	CPS No. 000001924 de 2019 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL DENTRO DEL MARCO DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	Junio 26 de 2019 – Diciembre 16 de 2019	LIQUIDADO Y A PAZ Y SALVO	$1.499.999.731.00

CDMB		**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB**		
		ELABORÓ: Equipo Líder SIGC	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO23	VERSIÓN: 01	**ACTA DE EVALUACIÓN RECONOCIDA IDONEIDAD ENTIDAD ESTATAL**		

CONCEPTO
Que de acuerdo con la documentación jurídica y técnica allegada junto con la propuesta, se concluye que la **ACONSUD PROFESIONALES S.A.S,** cuenta con la capacidad idoneidad y experiencia necesarias para celebrar el presente Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
JEFE OFICINA DE CONTRATACION
CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA **CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA** **JEFE OFICINA DE CONTRATACION** Proyecto aspectos jurídicos: Luis Carlos Martínez - Asesor Externo Contratación Revisó Aspectos Técnicos: Luis Alberto Flórez Chacón – Secretario General