Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000014

# HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

136

00000015

Departamento Administrativo de la **FUNCIÓN PÚBLICA**

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 583 DEL 18 DE AGOSTO DE 1999

| ENTIDAD RECEPTORA |
|---|
| |

## I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST SAS**

SIGLA:

NIT No. **900.196.319-9**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

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

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [1][6] (VER AL RESPALDO)

| DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: **COLOMBIA** | DEPARTAMENTO: **VALLE DEL CAUCA** |
|---|---|---|
| MUNICIPIO: **CALI** | DIRECCIÓN: CALLE **AV 2 E 24 N 68** | |
| TELÉFONOS: **6614048** | FAX: **6616080** | APARTADO AÉREO: |

## II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD:

| | |
|---|---|
| 1 SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL EN MISION A TERCEROS. | 2 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA |
| 3 SERVICIOS DE ADMINISTRACION, ASEO A EDIFICIOS, OFICINAS, ZONAS VERDES, CAFETERIA. | 4 |

## III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

| ENTIDAD CONTRATANTE | PÚB | PRIV | TELÉFONO | FECHA TERMINACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 30 DICIEMBRE DE 2022 | 2.967.971.700 |
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 | 7.663.429.024 |
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 15 DE DICIEMBRE DE 2021 | 6.517.070.295 |
| DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 04 DE ABRIL DE 2021 | 724.119.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 25 DE FEBRERO DE 2021 | 2.276.881.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020 | 9.783.174.191 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 | 977.500.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 31 DE AGOSTO DE 2019 | 1.089.164.960 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 | 986.152.753 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 28 DE JULIO DE 2017 | 497.801.209 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 10 DE ABRIL DE 2017 | 626.000.000 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | X | | 8200000 | 31 DE MARZO DE 2016 | 167.156.967 |
| TAXIS Y AUTOS CALI SAS | | X | 6554345 | 15 DE NOVIEMBRE DE 2014 | 717.589.167 |
| ABASTECIMOS DE OCCIDENTE SA | | X | 6685778 | 31 DE DICIEMBRE DE 2014 | 3.216.119.987 |
| DISTRIBUIDORA LA SULTANA DEL VALLE SA | | X | 4058337 | 31 DE DICIEMBRE DE 2014 | 1.737.991.530 |

## IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

| PRIMER APELLIDO: MURILLAS | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): OBALDO | NOMBRES: CARLOS ALBERTO |
|---|---|---|
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 16.359.638 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [ ] X Apoderada [ ] |
| CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ ILIMITADO | | |

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

OBSERVACIONES:

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

| FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO |
|---|---|
| | 06 DE ENERO DE 2023 |

## V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

| NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA |
|---|---|
| | |

137

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-OCT-1963**

**TULUA**
**(VALLE)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.82** ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

**30-JUL-1982 TULUA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-3100150-00132423-M-0016059638-20081130 0007219651A 1 2730019107

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.359.638**
**MURILLAS GIRALDO**

APELLIDOS
**CARLOS ALBERTO**

NOMBRES



FIRMA

80000017
Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO
icontec
ISO 9001

# LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 16359638
APELLIDOS Y NOMBRES
MURILLAS GIRALDO
CARLOS ALBERTO
PERTENECE AL EJERCITO DE

0030 0040 0050

PROFESION BACHILLER
FECHA DE EXP. 09-JUN-2010

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento [illegible] presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, ir inmediatamente especial de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2888984

EJ 030 457

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# DOCUMENTO INHABILIDADES DELITOS SEXUALES

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

00000019

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:29:24 horas del 06/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16359638,** Apellidos y Nombres **MURILLAS GIRALDO CARLOS ALBERTO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

141

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000020

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONA JURÍDICA

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

00000021

WEB
14:29:35
Hoja 1 de 01

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 212748606

Bogotá DC, 05 de enero del 2023

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) GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S. identificado(a) con NIT número 9001583159:

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.**

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000022

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 212749309

00000023

WEB
14:33:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2023

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) GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S. identificado(a) con NIT número 9001583159:

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.**

145

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000024

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de enero de 2023, a las 14:25:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 16359638 |
| Código de Verificación | 16359638230105142542 |

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000026

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PERSONA JURÍDICA

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

148

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

00000027

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de enero de 2023, a las 14:24:37, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Nit |
| No. Identificación | 9001583159 |
| Código de Verificación | 900158315923010514243 7 |

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000028

# REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

150

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2023 02:27:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16359638 .**

## 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. **49982663** . 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

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000070

# ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

00000031

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 02:35:19 PM horas del 05/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16359638**

Apellidos y Nombres: **MURILLAS GIRALDO CARLOS ALBERTO**

**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

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000032

# CONTRATOS DE EXPERIENCIA

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

Gestión & Servicios
APORTEN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

**EXPERIENCIA GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S**

| No. | No. RUP | OBJETO | ENTIDAD CONTRATANTE | VALOR | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Prestación de servicios de apoyo operativo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "generación de estrategias de seguridad y convivencia por un valle seguro Departamento del Valle del Cauca." | Departamento del Valle del Cauca | $ 2.967.971.700 | 01/10/2022 | 30/12/2022 |
| 2 | | Prestación de servicios de apoyo operativo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "generación de estrategias de seguridad y convivencia por un valle seguro Departamento del Valle del Cauca." | Departamento del Valle del Cauca | $ 7.663.420.024 | 01/02/2022 | 30/09/2022 |
| 3 | 72 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Departamento del Valle del Cauda – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $6.517.070.996 | 12/04/2021 | 15/12/2021 |
| 4 | 73 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Departamento del Valle del Cauda – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $724.119.000 | 12/03/2021 | 04/04/2021 |
| 5 | 71 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad | Departamento del Valle del Cauda – Secretaria de | $2.275.881.000 | 25/11/2020 | 25/02/2021 |



000033

154

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Convivencia y Seguridad Ciudadana. | | | |
| 6 | 70 | Prestación De Servicio Operativos, Técnicos, Logístico Y De Apoyo A La Gestión Para El Fortalecimiento Del Proceso De Atención En El Trámite De Pasaporte, En Cumplimiento Del Proyecto De Inversión Fortalecimiento Institucional Al Proceso De Atención Ciudadana En El Trámite De Pasaporte Todo El Departamento, Valle Del Cauca, Occidente Con El Fin De Lograr Las Metas De Resultado Y Producto Del Mencionado Proyecto. | Departamento del Valle del Cauda – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $9.793.174.191 | 16/08/2018 | 30/09/2020 |
| 7 | 68 | Prestar Los Servicios De Apoyo, Acompañamiento Logistico Operativo Y Realización De Procesos Formativos Y De Capacitación Para Ejecutar El Proyecto Implementación Primera Fase Del Plan Decenal Para El Reconocimiento, La Justicia Y El Desarrollo De La Población Afro Enmarcado En El Decenio De Los Afrodescendientes Del Valle Del Cauca. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Asuntos Étnicos. | $677.500.000 | 24/10/2019 | 31/12/2019 |
| 8 | 66 | Prestación de servicios de apoyo operativo y logistico a la gestión e el desarrollo de actividades para el fortalecimiento al proceso de atención en el trámite de pasaporte en la subsecretaria de asuntos delegados de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana del Departamento Del Valle Del Cauca con el fin de lograr las metas de resultado y de productos del proyecto. | Departamento del Valle del Cauda – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $1.088.164.990 | 26/01/2018 | 31/08/2018 |
| 9 | 65 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Gobierno. | $986.152.753 | 25/08/2017 | 31/12/2017 |
| 10 | 64 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Gobierno. | $497.801.209 | 19/05/2017 | 25/07/2017 |
| 11 | 63 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión | Departamento del | $426.000.000 | 08/02/2017 | 10/04/2017 |



4300000034

155

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | administrativa y operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Valle del Cauca – Secretaria de Gobierno. | | | |
| 12 | 62 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Gobierno. | $167.156.907 | 28/01/2016 | 31/03/2016 |
| 13 | 32 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria. | Taxis y Autos Cali S.A.S. | $717.589.187 | 12/10/2011 | 15/11/2014 |
| 14 | 29 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria. | Abastecemos de Occidente S.A. | $3.216.118.987 | 26/06/2013 | 31/12/2014 |
| 15 | 28 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general de todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria. | Distribuidora La Sultana del Valle S.A.SS | $1.737.991.530 | 27/09/2011 | 31/12/2014 |

Atentamente,

CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO
C.C. N° 16.359.638 de Tuluá
REPRESENTANTE LEGAL



00000035

156

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS,** identificado (a) con NIT.900158315-9 y representada por el señor, CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

**1. Contrato número:** 1.410-12.14-0131 del 25 de Enero de 2022, Otrosí No. 0131-1 del 11 de Mayo de 2022, otrosí No. 0131-2 del 07 de Junio de 2022.
**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio:** 01 de Febrero de 2021

**Objeto:**
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Específicas:**

1. Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por Gestores y Coordinadores.

2. Garantizar la dotación de camisa, chaleco, corbata, gorra y carnet de identificación con imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca a cada uno de los Coordinadores de zona y Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca.

3. Garantizar el Sistema de comunicación con cobertura y conectividad en los 40

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

municipios y los dos distritos especiales estableciendo un plan de comunicaciones y Radios portátiles dos vías por seis (6) meses.

4. Realizar una capacitación en Derechos Humanos y Cultura de Paz, comportamientos contrarios a la Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Código Nacional de policía, programas de participación ciudadana, acciones de prevención contra la extorsión del delito.

5. Realizar logística de operación para la capacitación (lugar de capacitación, refrigerios, almuerzos).

6. Coordinar y verificar el cumplimento de los objetivos del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana de la secretaria convivencia y seguridad ciudadana del departamento del Valle del Cauca con relación a las actividades de cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y los objetivos del proyecto los cuales son:

A) Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio.

B) Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población.

C) Identificar los factores que afectan la convivencia y la seguridad ciudadana.

D) Analizar la Cultura ciudadana como política publica y las acciones de fomento, implementadas en Colombia.

7. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo Gestores de convivencia y seguridad ciudadana de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana del departamento del Valle del Cauca.

8. Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

9. Establecer un sistema de medición de impacto con enfoque diferencial para las actividades realizadas en virtud del programa, el cual deberá ser incluido dentro de los informes presentados a la secretaria.

10. Apoyar el fortalecimiento de la imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca mediante la socialización de las acciones emprendidas por los gestores del territorio mediante la presentación de imágenes y/o videos dentro de los informes mensuales.

11. Presentar los informes resultantes de las actividades de las actividades ejecutadas, orientados a la identificación de las diversidades mediante la implementación de mediciones.

12. Cumplir con las cantidades del personal solicitadas en la necesidad y las recomendaciones establecidas en los estudios previos del presente proceso.

**Valor:** SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE (7.663.420.024)

CDP: 3500007870 del 08 de Enero de 2022
3500008077 del 03 de Mayo de 2022
3500008118 del 25 de Mayo de 2022
RPC: 4500035117 del 26 de Enero de 2022
4500035376 del 14 de Junio de 2022

**Plazo de ejecución:** 30 de Septiembre de 2022

Mediante otrosí No. 0131-1 del 11 de Mayo de 2022, las partes convienen: 1. PRORROGAR el plazo inicial de contrato objeto del presente otrosí, por sesenta (60) días más, por lo cual el nuevo plazo será hasta el 30 de septiembre de 2022, 2. ADICIONAR al valor del presente contrato un monto de DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.553.529 .246).

Que mediante otrosí No. 0131-2 las partes convienen MODIFICAR la cláusula segunda del otrosí No. 0131-1 del 11 de mayo de 2022, mediante el cual se adiciona el valor del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

contrato, la cual quedara así: "CLAUSULA SEGUNDA: ADICIONAR el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, en un monto de DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.553.529.246), el valor que se encuentra soportado con los certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 3500008118 del 25 de mayo de 2022 por valor de MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($1.868.004.485), y certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500008077 del 03 de mayo de 2022 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESO ($685.524.761)".

**2. Contrato número:** 1.410-12.14-0198 del 30 de Septiembre de 2022.
**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio:** 04 de Octubre de 2022.

**Objeto:**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Especificas:**

1. Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por doscientos nueve (209) Gestores y siete (7) Coordinadores, para ser distribuidos entre los 42 municipios.

2. Contratar los Gestores de Convivencia y Seguridad por tres (3) meses (incluye, salario, auxilio de movilidad, prestaciones sociales, seguridad social, exámenes ocupacionales de ingreso y retiro y elementos de bioseguridad).

3. Contratar los Coordinadores de zona por tres (3) meses (incluye, salario, auxilio de movilidad, prestaciones sociales, seguridad social, exámenes ocupacionales de ingreso y retiro y elementos de bioseguridad).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

4. Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con camisa, chaleco, corbata, gorra y carnet, todo ello con la imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

5. Garantizar el sistema de comunicación con cobertura y conectividad en los 42 municipios, plan de comunicaciones, radios portátiles dos vías por (3) meses.

6. Capacitación en Derechos Humanos y Cultura de Paz, comportamientos contrarios a la Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Código Nacional de Policía, Programas de Participación Ciudadana, Acciones de Prevención contra la Extorsión y el Delito y la logística de operación (Espacios, Refrigerios, Almuerzos).

7. Coordinar y verificar el cumplimiento de los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y seguridad ciudadana del departamento del Valle del Cauca de las actividades de cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de la seguridad y los objetivos del programa los cuales son:

A) Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio.

B) Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población.

C) Identificar los factores que afectan la convivencia y la seguridad ciudadana.

D) Analizar la Cultura ciudadana como política pública y las acciones de fomento, implementadas en Colombia.

8. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia Ciudadana de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca.

9. Presentar informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2<br>Página 6 de 6 |
|---|---|---|

10. Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

**Valor:** DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($2.967.971.700)

**CDP:** 3500008279 del 05 de Agosto de 2022.
**RPC:** 4500035773 del 04 de Octubre de 2022.

**Plazo de ejecución:** 31 de Diciembre de 2022

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los (31) días del mes de Enero de 2022

**LIBIA GALEANO ROCHE**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000036

# CONTRATO No. 1

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

158

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)<br>COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Código: FO-M9-P2-39 00000037<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 21/04/20<br>Página 1 de 9 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **Nombre de la Dependencia:** | Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana |
| **Nombre del Contratista.** | GESTION & SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. |
| **NIT.** | 900158315-9 |
| **Representante Legal** | CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO |
| **Cédula de Ciudadanía** | 16.359.638 de Tuluá (V) |
| **Numero de Contrato** | 1.410-12.14- 0198 |
| **Tipo Contrato** | Prestación de servicios de apoyo operativo |

Proyecto: "**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**"

Meta: MP303040300203. Ejecutar un Plan estratégico "Por un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: *"IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"*.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. **B)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas. **D)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **E)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría General y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **F)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **G)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **H)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. **I)** El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

311

términos fijados por el CONTRATANTE, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **J)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. *K)* El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **L)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría General para realizar sus actividades. **M)** Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **N)** El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

**CLÁUSULA TERCERA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1** Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por doscientos nueve (209) Gestores y siete (7) Coordinadores, para ser distribuidos entre los 42 municipios **2)** Contratar los Gestores de Convivencia y Seguridad por tres (3) meses (Incluye, Salario, Auxilio de Movilidad, Prestaciones Sociales, Seguridad Social, Exámenes Ocupacionales de Ingreso y Retiro y Elementos de Bioseguridad **3)** Contratar Coordinadores de Zona por tres (3) meses (Incluye, Salario, Auxilio de Movilidad, Prestaciones Sociales, Seguridad Social, Exámenes Ocupacionales de Ingreso y Retiro y Elementos de Bioseguridad **4)** Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con Camisa, Chaleco, Corbata, Gorra y Carnet, todo ello con imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. **3)** Garantizar el Sistema de Comunicación con cobertura y conectividad en los 42 Municipios, Plan de Comunicaciones, Radios Portátiles dos vías por tres (3) meses **5)** Capacitación en Derechos Humanos y Cultura de Paz, Comportamientos contrarios a la Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Código Nacional de Policía, Programas de Participación Ciudadana, Acciones de Prevención contra la Extorsión y el Delito y la Logística de Operación (Espacios, Refrigerios, Almuerzos) **6) Coordinar y verificar el c**umplimiento de los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca de las actividades de cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y los objetivos del proyecto los cuales son: a. Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio. b. Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población. c. Identificar los factores que afectan la convivencia y la seguridad ciudadana. d. Analizar la cultura ciudadana como política pública y las acciones de fomento, implementadas en Colombia. **4)**- Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca **5)-** Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso. 6)- Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

**CLÁUSULA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, generará relación laboral y por consiguiente, **EL CONTRATISTA** no tiene derecho a reclamar al Departamento del Valle del Cauca ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados.

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** En virtud del presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión se obliga a: 1) Pagar **AL CONTRATISTA** las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecida. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Culminar el proceso de afiliación de la ARL, ante la Dirección de Desarrollo Administrativo dentro del Subproceso Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, antes de la suscripción del Acta de Inicio.

**CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL CONTRATANTE** pagará el valor del contrato con cargo al rubro 1-1001/1143/2-320202009/4330304030020000/p143-101671/1/1/01/01: LIBRE DESTINACION/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios para la co/Convivencia y Seguridad C/Ejecutar la estrateg. Proyecto: PI43-101671 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVE., según certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500008279 del 05.08.2022, por valor de DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($2.967.971.700) para la vigencia fiscal 2022. **PARÁGRAFO:** Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, **EL CONTRATANTE**, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana cancelará al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, que asciende a la suma de DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($2.967.971.700), incluido IVA y demás descuentos de Ley como gravámenes, impuestos, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, tasas y descuentos legales y todas las deducciones que por concepto de estampillas que se efectúan en el Departamento, los cuales serán a cargo del Contratista. Dicho valor se pagará en TRES (3) cuotas iguales. Para cada pago se requiere la entrega de un informe de actividades desarrolladas durante el periodo facturado aprobado por el supervisor del contrato; previa acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

313

normas sobre la materia. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. **PARÁGRAFO I: El CONTRATISTA** sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. **PARAGRAGO III.** Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO IV.** El último pago se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos: i) Presentación del Informe final aprobado por el Supervisor del Contrato. ii) Suscripción de acta de recibo final de los servicios contratados. **PARAGRAFO V.** Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las previsiones legales, previa disposición de giros del P.A.C.

**CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1296 de 2009, ni en el artículo 90 de la 1474 de 2011 y demás normas vigentes, reglamentarias y concordantes.

**CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE**, EL CONTRATANTE, ejercerá la supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Secretario de Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y en especial serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. A) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. B) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. C) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato. D) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito. E) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista. f) Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

**CLÁUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, y será responsable por los daños que cause a la parte contratante en la ejecución 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación deberán publicarse en el SECOP II.
PARÁGRAFO: Cualquier modificación deberá realizarse en el término establecido en el literal e de la cláusula Novena

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Titulo III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas no debe estar en los estudios y documentos previos. La entidad en este caso considera necesario exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La Entidad en este caso considera necesario exigirlas atendiendo a la importancia que para el Departamento – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana representa el desarrollo de las actividades que hacen parte del objeto contractual.

En razón a la anterior justificación, el contratista deberá presentar Contrato de seguro contenido en una póliza - **GARANTÍA UNICA,** que ampare: **1)** CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y cuatro meses más. **2)** PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y tres años más. **3)** CALIDAD DEL SERVICIO, por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y cuatro meses más.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE** podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al presente contrato según lo estipulado en el inciso 2° del artículo 14, artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, complementarias y concordantes.

**CLÁUSULA DECIMA CUARTA. MULTAS**. En virtud del deber de control y vigilancia sobre el presente contrato, el ordenador del Gasto o su delegado tendrá la facultad de imponer al contratista las multas pactadas en el presente contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el contratista o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que **EL CONTRATISTA** haya cumplido, la actividad obligacional en mora, el ordenador del gasto o su delegado podrá declarar la caducidad del presente contrato, ya que la mora por más de treinta (30) días se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

considera un incumplimiento grave, Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** El procedimiento aplicable para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento **EL CONTRATISTA** pagará al **CONTRATANTE** a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión. **PARÁGRAFO:** El procedimiento aplicable para la declaratoria de incumplimiento será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**: El plazo para la ejecución del Contrato podrá suspenderse por acuerdo de las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes de este Contrato. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por parte de los representantes legales de ambas partes en la cual conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del Contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del Contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este Contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del Contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, por medio de sus representantes legales, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE** podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la ENTIDAD. 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de **EL CONTRATISTA**. 5) Por decisión unilateral del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA en el caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima segunda del presente contrato. 6) Cuando el término de suspensión exceda del límite previsto en el presente contrato. 7) Por la inclusión de **EL CONTRATISTA**, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo. 8) Por las demás establecidas en la ley.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CESIÓN: El CONTRATISTA** no podrá ceder el presente Contrato de Prestación de Servicios a persona natural alguna sin la autorización previa y escrita del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA pudiendo éste reservarse las razones para negar la cesión, una vez analizada la justificación presentada por **EL CONTRATISTA** para este fin. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso, (La Dependencia), verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL CONTRATANTE** (La Dependencia), podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 de la Ley 80 de 1993). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al **EL CONTRATANTE**, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006". **PARÁGRAFO I.** Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO II**: En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para **EL CONTRATISTA** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1.993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO III**: La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO IV.** Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO V**: Para declarar la caducidad se deberá llevar a cabo, el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 1 del artículo 2,2,1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA** se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, regido por las Leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con el Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

312

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN**. El contrato se entenderá publicado en los términos dispuestos en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 con la gestión del mismo a través de la plataforma electrónica – SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO**. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN**: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y concordantes, en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. VEEDURÍA:** Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Colombia. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, a la parte **CONTRATANTE** (La Dependencia), se le harán llegar a la carrera 6 entre calles 9 y 10 Piso 14, Edificio San Francisco, , Santiago de Cali (V); y **AL CONTRATISTA** en la dirección física y correo electrónico reportado en le Hoja de Vida SIGEP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** Este contrato no suscribirá acta de liquidación a menos de que su terminación sea anticipada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción contemplados en la ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información;

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT. EL CONTRATISTA** certifica al **CONTRATANTE** que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. Y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL CONTRATISTA,** algunos de sus administradores o socios llegaren a ser **1)** Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. **2)** Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo o **3)** Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; **EL CONTRATANTE** tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho **EL CONTRATISTA** pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte de **EL CONTRATANTE** de igual forma, **EL CONTRATISTA** declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. **EL CONTRATISTA** se obliga expresamente a entregar **AL CONTRATANTE,** la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que **EL CONTRATANTE** requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA**: El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Redactor y Transcriptor: Julián Muriel Andrade, Profesional Especializado - Contratista
Revisó: Walter Camilo Murcia Lozano, Secretario de Despacho

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000042

# CONTRATO No. 2

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

| | |
|---|---|
| **Nombre de la Dependencia:** | Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana |
| **Nombre del Contratista.** | GESTION & SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. |
| **NIT.** | 900158315-9 |
| **Representante Legal** | CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO |
| **Cédula de Ciudadanía** | 16.359.638 de Tuluá (V) |
| **Numero de Contrato** | 1.410-12.14- 0131 |
| **Tipo Contrato** | Prestación de servicios de apoyo operativo |

Proyecto: **"IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**

Meta: MP303040300203. Ejecutar un Plan estratégico "Por un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: *"IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".*

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. **B)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas. **D)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **E)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría General y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **F)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **G)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **H)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. **I)** El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

términos fijados por el CONTRATANTE, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **J)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **K)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **L)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría General para realizar sus actividades. **M)** Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **N)** El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

**CLÁUSULA TERCERA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Actividades específicas: 1) Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por Gestores y Coordinadores. 2) Garantizar la dotación de Camisa, Chaleco, Corbata, Gorra y Carnet de identificación con imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca a cada uno de los Coordinadores de zona y Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca. 3) Garantizar el Sistema de Comunicación con cobertura y conectividad en los 40 Municipios y los dos distritos especiales estableciendo un plan de Comunicaciones y Radios Portátiles dos vías por seis (6) meses. 4) Realizar una capacitación en Derechos Humanos y Cultura de Paz, Comportamientos contrarios a la Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Código Nacional de Policía, Programas de Participación Ciudadana, Acciones de Prevención contra la Extorsión y el Delito. 5) Realizar la Logística de Operación para la capacitación (Lugar de capacitación, Refrigerios, Almuerzos). 6) Coordinar y verificar el cumplimiento de los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca con relación a las actividades de cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y los objetivos del proyecto los cuales son: a) Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio. b) Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población. c) Identificar los factores que afectan la convivencia y la seguridad ciudadana. d) Analizar la cultura ciudadana como política pública y las acciones de fomento, implementadas en Colombia. 7) Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca 8) Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso. 9) Establecer un sistema de medición de impacto con enfoque

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

diferencial para las actividades realizadas en virtud del programa, el cual deberá ser incluido dentro de los informes presentados a la Secretaría. 10) Apoyar el fortalecimiento de la imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca mediante la socialización de las acciones emprendidas por los Gestores en el territorio mediante la presentación de imágenes y/o videos dentro de los informes mensuales. 11) Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas, orientados a la identificación de las diversidades mediante la implementación de mediciones. 12) Cumplir con las cantidades del personal solicitadas en la necesidad y las recomendaciones establecidas en los estudios previos del presente proceso.

**CLÁUSULA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, generará relación laboral y por consiguiente, **EL CONTRATISTA** no tiene derecho a reclamar al Departamento del Valle del Cauca ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados.

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** En virtud del presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión se obliga a: 1) Pagar **AL CONTRATISTA** las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecida. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Culminar el proceso de afiliación de la ARL, ante la Dirección de Desarrollo Administrativo dentro del Subproceso Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, antes de la suscripción del Acta de Inicio.

**CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL CONTRATANTE** pagará el valor del contrato con cargo al rubro Ítem ITEM 1 No. 1-1035/1143/2-320202009/4330304030020000/PI43-101671/1/1/1/01/06, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500007880 del 8 de enero de 2022, por valor de NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO SETENTERA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 9.945.040.173) para la vigencia fiscal 2022. PARÁGRAFO: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, **EL CONTRATANTE**, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana cancelará al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, que asciende a la suma de **CINCO MIL CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($5.109.890.778).** incluido IVA y demás descuentos de Ley como gravámenes, impuestos, costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, tasas y descuentos legales y todas las deducciones que por concepto de estampillas que se efectúan en el Departamento, los cuales serán a cargo del Contratista. Dicho valor se pagará en SEIS (6) cuotas iguales. Para cada pago se requiere la entrega de un

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

informe de actividades desarrolladas durante el periodo facturado aprobado por el supervisor del contrato; previa acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. **PARÁGRAFO I: El CONTRATISTA** sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. **PARAGRAGO III.** Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO IV.** El último pago se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos: i) Presentación del Informe final aprobado por el Supervisor del Contrato. ii) Suscripción de acta de recibo final de los servicios contratados. **PARAGRAFO V.** Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las previsiones legales, previa disposición de giros del P.A.C.

**CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1296 de 2009, ni en el artículo 90 de la 1474 de 2011 y demás normas vigentes, reglamentarias y concordantes.

**CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE**, EL CONTRATANTE, ejercerá la supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Secretario de Despacho de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y en especial serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. A) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados. B) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. C) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato. D) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito. E) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista. f) Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

**CLÁUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, y será responsable por los daños que cause a la parte contratante en la ejecución 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación deberán publicarse en el SECOP II.
PARÁGRAFO: Cualquier modificación deberá realizarse en el término establecido en el literal e de la cláusula Novena

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas no debe estar en los estudios y documentos previos. La entidad en este caso considera necesario exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La Entidad en este caso considera necesario exigirlas atendiendo a la importancia que para el Departamento – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana representa el desarrollo de las actividades que hacen parte del objeto contractual.

En razón a la anterior justificación, el contratista deberá presentar Contrato de seguro contenido en una póliza - **GARANTÍA UNICA,** que ampare: 1) CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y cuatro meses más. **2)** PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y tres años más. **3)** CALIDAD DEL SERVICIO, por una cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al mismo y cuatro meses más.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE** podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al presente contrato según lo estipulado en el inciso 2° del artículo 14, artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, complementarias y concordantes.

**CLÁUSULA DECIMA CUARTA. MULTAS.** En virtud del deber de control y vigilancia sobre el presente contrato, el ordenador del Gasto o su delegado tendrá la facultad de imponer al contratista las multas pactadas en el presente contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el contratista o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que **EL CONTRATISTA** haya cumplido, la actividad obligacional en mora, el ordenador del gasto o su delegado podrá

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

declarar la caducidad del presente contrato, ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave, Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** El procedimiento aplicable para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento **EL CONTRATISTA** pagará al **CONTRATANTE** a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión. **PARÁGRAFO:** El procedimiento aplicable para la declaratoria de incumplimiento será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato podrá suspenderse por acuerdo de las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes de este Contrato. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por parte de los representantes legales de ambas partes en la cual conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del Contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del Contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este Contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del Contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, por medio de sus representantes legales, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE** podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la ENTIDAD. 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de **EL CONTRATISTA**. 5) Por decisión unilateral del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA en el caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima segunda del presente contrato. 6) Cuando el término de suspensión exceda del límite previsto en el presente contrato. 7)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Por la inclusión de **EL CONTRATISTA**, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo. 8) Por las demás establecidas en la ley.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CESIÓN: El CONTRATISTA** no podrá ceder el presente Contrato de Prestación de Servicios a persona natural alguna sin la autorización previa y escrita del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA pudiendo éste reservarse las razones para negar la cesión, una vez analizada la justificación presentada por **EL CONTRATISTA** para este fin. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso, (La Dependencia), verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL CONTRATANTE** (La Dependencia), podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 de la Ley 80 de 1993). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al **EL CONTRATANTE**, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006". **PARÁGRAFO I.** Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO II**: En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para **EL CONTRATISTA** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1.993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO III**: La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO IV.** Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO V**: Para declarar la caducidad se deberá llevar a cabo, el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 1 del artículo 2,2,1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA** se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, regido por las Leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía en el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con el Departamento del Valle del Cauca.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN.** El contrato se entenderá publicado en los términos dispuestos en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015 con la gestión del mismo a través de la plataforma electrónica – SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

**CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.** En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y concordantes, en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. VEEDURÍA:** Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Colombia. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, a la parte **CONTRATANTE** (La Dependencia), se le harán llegar a la carrera 6 entre calles 9 y 10 Piso 14, Edificio San Francisco, , Santiago de Cali (V); y **AL CONTRATISTA** en la dirección física y correo electrónico reportado en le Hoja de Vida SIGEP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** Este contrato no suscribirá acta de liquidación a menos de que su terminación sea anticipada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción contemplados en la ley 80 de 1993.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

168

20200047

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. 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 TRIGÉSIMA. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT. EL CONTRATISTA** certifica al **CONTRATANTE** que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc. Y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL CONTRATISTA,** algunos de sus administradores o socios llegaren a ser **1)** Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. **2)** Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo o **3)** Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; **EL CONTRATANTE** tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho **EL CONTRATISTA** pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte de **EL CONTRATANTE** de igual forma, **EL CONTRATISTA** declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. **EL CONTRATISTA** se obliga expresamente a entregar **AL CONTRATANTE,** la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que **EL CONTRATANTE** requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA:** El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyectó: Libia Galeano Roche, Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó: Walter Camilo Murcia Lozano, Secretario de Despacho

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA<br>OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1.410—59-9.2-0131 DEL 25 DE ENERO DE 2022 | Código:<br>Versión: 000000048<br>Fecha de aprobación<br>Página 1 de 4 |
|---|---|---|

OTROSÍ Nº 0131-1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Nº 1.410-12.14-0131 DEL 25 DE ENERO DE 2022, SUSCRITO ENTRE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S. NIT: 900158315-9.

| | |
|---|---|
| **Contratante:** | GOBERNACIÓN DEL VALLE SECRETARÍA DE CONVIVENCIA SEGURIDAD CIUDADANA. |
| **NIT:** | 890399029-5 |
| **Ordenador del Gasto:** | WALTER CAMILO MURCIA LOZANO |
| **Cédula de Ciudadanía Contratante:** | 6.228.009 de Cali (V) |
| **Nombre del Contratista:** | GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S. |
| **NIT:** | 900158315-9 |
| **Representante Legal** | CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO |
| **Cedula de Ciudadanía Contratista:** | 16.359.638 |
| **Numero de Contrato:** | 1.410-12.14-0131 |
| **Tipo Contrato:** | Contrato de prestación de servicios de apoyo operativo |

**Proyecto:** "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Entre los suscritos a saber **WALTER CAMILO MURCIA LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.228.009 expedida en Cali (V), quien actúa en su calidad de Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con el Decreto de Nombramiento 1-3-0001 del 01 de enero de 2020, con acta de posesión No. 0009 del primero (01) de enero de 2020, y facultado para contratar mediante Decreto de Delegación No. 1-3-0023 del 7 de enero de 2020, quien en lo sucesivo se denominará EL **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S., con NIT: 900158315-9, representada legalmente por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.359.638, quien manifiesta no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de interés señaladas en la ley, en especial las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Otrosí al contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, previas las siguientes consideraciones. **1).** Que el 25 de enero de 2022, el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, y GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S., con NIT: 900158315-9, representada legalmente por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.359.638, suscribieron el contrato de prestación de servicios de apoyo

operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". **2).** Que, según lo consagrado en la Cláusula Séptima, el plazo de ejecución se acordó hasta el 31 de julio de 2022, según Acta de Inicio de fecha 01 de febrero de 2022 suscrita por las partes, y el valor inicial del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, se pactó en la suma de CINCO MIL CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (5.109.890.778). **3).** Que mediante Acta de Modificación No. 001 de fecha 03 de mayo de 2022, el Supervisor del Contrato y el contratista, acordaron prorrogar en plazo y adicionar en valor, el contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, en la suma de DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.553.529.246), valor correspondiente a 2.553% SMMLV para el año 2022, señalando la siguiente justificación: *"..con el objetivo de sugerir modificar el plazo de la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, debido a que se evidencia la necesidad que dio origen al contrato de ampliar el término de ejecución en sesenta (60) días y adicionar en valor para la ejecución del tiempo prorrogado, a fin que se garantice la continuidad del servicio y facilite fortalecer las redes de convivencia y seguridad ciudadana con territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. A la fecha el contrato se encuentra vigente y el servicio contratado ha sido atendido por el Contratista de manera normal y satisfactoria, sin presentar ninguna novedad. Analizado técnico, financiero y presupuestalmente la alternativa de adicionar en valor el contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, se sugiere adicionar el valor del contrato en la suma de DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.553.529.246), valor correspondiente a 2.553% SMMLV para el año 2022 para el cubrimiento de los sesenta (60) días que se sugiere prorrogar el plazo de ejecución del contrato".* **4).** Que la modificación sugerida al contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, no afectará las demás cláusulas del contrato original que no hubieren sido expresamente alteradas, por ende conservarán su eficacia y vigencia. **5).** Que La modificación sugerida al contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, se hace con observancia en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, y Manual de Contratación de la Gobernación del Valle del Cauca. **6).** Que teniendo en cuenta que en inciso 3° del Artículo 40 de la Ley 89 de 1993 se establece que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines// Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones". Advirtiendo que existe consenso entre las partes para adicionar y prorrogar el contrato, hemos convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022. **7)** Que frente a las modificaciones

contractuales es preciso referirse a lo expresado por el Honorable Consejo de Estado en la sentencia C-300 de 2012 con relación a la figura del Otro Si a Saber "EL otro Si es la figura mediante la cual las partes contratantes de común acuerdo o ***La Entidad estatal por la potestad de modificación unilateral, introduce cambios en aumento, supresión, o modificación al contrato inicialmente pactado***" Subrayado y Negrilla fuera del Texto. **8)** Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se somete a la jurisprudencia y directrices de las altas cortes, en especial la sentencia de la subsección C de la Sección Tercera de la sala de lo Contencioso Administrativo del consejo de estado en la que se indica " De modo que para verificar la legalidad de un acuerdo que contiene una modificación del contrato inicial es preciso, a la luz de las normas generales de contratación pública contenidas en la ley 80 de 1993, verificar los siguientes aspectos: i) que el contrato adicional o modificatorio conste por escrito, en la medida que si es requisito de existencia del contrato estatal que se eleve a escrito de conformidad con el articulo 40 ibidem, esa misma exigencia se hace extensible al acuerdo modificatorio ii) se suscriba la convención dentro del plazo o vigencia del contrato toda vez que un contrato cuyo plazo o condición ha operado, no es susceptible de ser adicionado, circunstancia en la que habria lugar a adelantar un nuevo proceso licitatorio o de selección de contratista. iv) que el objeto del contrato principal no se haya agotado, es decir, que todavia exista y sea viable su ejecución, y v) que no se altere el contenido del objeto inicial por uno nuevo, so pena de que el contrato adicional quede afectado de nulidad." **19).** Que por lo anteriormente expuesto queda establecido que la modificación de la Cláusula Tercera del contrato de prestación de servicios profesionales se hace necesaria, oportuna y conveniente para la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca. **10)** De conformidad con lo anterior, con fundamento en la Ley 80 de 1993, y en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes convienen celebrar el presente Otrosí, el cual se rige por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el plazo inicial del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022 por sesenta días (60) días más, por lo cual el nuevo plazo será hasta el 30 de septiembre de 2022.

**CLAUSULA SEGUNDA – ADICIONAR** el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, en un monto de DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.553.529.246), valor que se encuentra soportado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 3500008077 del 08 de enero de 2022 valor $1.868.004.485, y No. 3500007880 del 03 de mayo de 2022 por valor de $685.524.761

**CLAUSULA TERCERA** – Como consecuencia de la presente adición, el valor del contrato para todos los efectos quedará en la suma de SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL VEINTICUATRO PESOS ($7.663.420.024).

**CLAUSULA CUARTA** – La presente modificación al contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, no afectará las demás cláusulas del contrato original que no hubieren sido expresamente alteradas, por ende conservarán su eficacia y vigencia.

**CLAUSULA TERCERA – INTEGRIDAD.** Este Otrosí forma parte integral del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022.

**CLAUSULA CUARTA:** Continúan vigentes los demás términos y estipulaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022 no modificadas por este documento.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyectó: Andrés Maurico Morales Puente, Abogado – Contratista SCSC.
Revisó: Juan Carlos Ramírez Delgado, Asesor - Contratista SCSC.

# DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
## SRIA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
## Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. 000000050

**De acuerdo al Artículo 73 numeral 1 de la Ordenanza N° 408 del 5 de enero de 2016, se expide el presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que garantiza la existencia de los recursos suficientes para atender los siguientes compromisos:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CDP Número | 3500007880 | Fecha de Contab. | 08.01.2022 |
| Estado de Liberación | Contabilizado | Página | 1 de 1 |

Descripción: EL PRESENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, CON EL FIN DE INICIAR "PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO CAUCA". EL CUAL SE REQUIERE CONTRATAR LA 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEG

**Item: 1 Valor: 9.945.040.173 COP**
**Apropiación Presupuestal: 1-1035/1143/2-320202009/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/06: FDO SEG. Y CONVIVEN/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios para la co/Convivencia y Seguridad C/Ejecutar la estrateg**
**Proyecto: PI43-101671 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVE**

Elemento PEP: PI43-101671/1/1/01/06
Ejecutar la estrategia por Un Valle Seguro a través de los Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana en los municipios del Departamento del Valle del Cauca.
Posicion Presupuestaria: 2-320202009
Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507050800

Saldo disponible de CDP $1.868.004.485

Importe Total: La Suma de NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS
Valor: 9.945.040.173 COP

**Solicitado por:**
WALTER CAMILO MURCIA LOZANO

**Elaborado por:**
Ruben Alonso Arteaga Ortegon

**Expedido por:**
RUBEN ALONSO ARTEAGA ORTEGON
SUBDIRECTOR DE PPTO Y

# DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
## SRIA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
## Certificado de Disponibilidad Presupuestal

()

**De acuerdo al Artículo 73 numeral 1 de la Ordenanza Nº 408 del 5 de enero de 2016, se expide el presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que garantiza la existencia de los recursos suficientes para atender los siguientes compromisos:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CDP Número | 3500006077 | Fecha de Contab. | 03.05.2022 |
| Estado de Liberación | Contabilizado | Página | 1 de 1 |

Descripción: EL PRESENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE EXPIDE A LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EL CUAL SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, ADICIÓN AL CONTRATO 1.410-12.14-0131 DEL 25 DE ENERO DE 2022.

**Item: 1 Valor: 685.524.761 COP**

**Apropiación Presupuestal: 2-1035/1143/2-320202009/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/13: FDO SEG. Y CONVIVEN/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios para la co/Convivencia y Seguridad C/Ejecutar la estrateg**

**Proyecto: PI43-101671 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVE**

Elemento PEP: PI43-101671/1/1/01/13
Ejecutar la estrategia por Un Valle Seguro a través de los Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana en los municipios del Departamento del Valle del Cauca.
Posicion Presupuestaria: 2-320202009
Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507050800

Importe Total: La Suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS
Valor: 685.524.761 COP

**Solicitado por:**
WALTER CAMILO MURCIA LOZANO

**Elaborado por:**
Luis Enrique Castaño A

**Expedido por:**
RUBEN ALONSO ARTEAGA ORTEGON
SUBDIRECTOR DE PPTO Y

| Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5 | SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA CONCEPTO JURIDICO | Código: 00000051 |
|---|---|---|
| | | Versión: |
| | | Fecha de Aprobación: |
| | | Página 1 de 2 |

Santiago de Cali, 03 de mayo de 2022

Doctor
**WALTER CAMILO MURCIA LOZANO**
Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Presente

**ASUNTO:** CONCEPTO JURÍDICO

En atención al asunto de la referencia se procede a revisar el proyecto de Otrosí número 1 al contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y Empresa Gestión y Servicios Corporativos, con NIT. 900.158.315-9, Representante Legal: CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, identificado con la cedula de ciudadanía 16.359.638 de Tuluá.

El objeto del contrato es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Que el presente concepto de viabilidad se presenta atendiendo que el contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, tiene como plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2022, es decir, que a la fecha de revisión del proyecto de Otrosí 1, el contrato se encuentra vigente y en ejecución.

Ahora bien, como es de su conocimiento, el Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La presente contratación está incluida en el P.A.A. Artículo 4 del Decreto 1510 de 2013 (artículo 2.2.1.1.1.4.1 Decreto Compilatorio 1082 de 2015).

Que se requiere prorrogar en plazo y adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo Nº 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022 debido a que se evidencia la necesidad que dio origen al contrato de ampliar el término de ejecución en sesenta (60) días y adicionar en valor para la ejecución del tiempo prorrogado, a fin que se garantice la continuidad del servicio y facilite fortalecer las redes de convivencia y seguridad

ciudadana con territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. A la fecha el contrato se encuentra vigente y el servicio contratado ha sido atendido por el Contratista de manera normal y satisfactoria, sin presentar ninguna novedad

Que frente a las modificaciones contractuales es preciso referirse a lo expresado por el Honorable Consejo de Estado en la sentencia C-300 de 2012 con relación a la figura del Otro Si a Saber "EL otro Si es la figura mediante la cual las partes contratantes de común acuerdo o ***La Entidad estatal por la potestad de modificación unilateral, introduce cambios en aumento, supresión, o modificación al contrato inicialmente pactado***" (Subrayado y Negrilla fuera del Texto)

Que el contrato de prestación de servicios se somete a la jurisprudencia y directrices de las altas cortes, en especial la sentencia de la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala de lo Contenciosos Administrativo del Consejo de Estado en la que se indica: "De modo que, para verificar la legalidad de un acuerdo que contiene una modificación del contrato inicial es preciso, a la luz de las normas generales de contratación pública contenidas en la Ley 80 de 1993, verificar los siguientes aspectos: que el contrato adicional o modificatorio conste por escrito, en la medida que si es requisito de existencia del contrato estatal que se eleve a escrito de conformidad con el artículo 40 ibídem, esa misma exigencia se hace extensible al acuerdo modificatorio, ii) se suscriba la convención dentro del plazo o vigencia del contrato. iii) que el objeto del contrato principal no se haya agotado, es decir, que todavía exista y sea viable su ejecución. iv) que no se altere el contenido del objeto inicial por uno nuevo, so pena de que el contrato adicional quede afectado de nulidad"

En este orden, previo análisis de la documentación aportada se considera que la minuta del Otrosí No. 1, por la cual se modifica la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo N° 1.410-12.14-0131 del 25 de enero de 2022, se encuentra ajustada a la normatividad contractual, por lo cual es viable jurídicamente.

La presente tiene naturaleza de concepto jurídico, constituye un criterio auxiliar de interpretación, de conformidad con lo establecido en los artículos 230 de la Constitución Política, 26 del Código Civil y al tenor del artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Atentamente,

**JUAN CARLOS RAMIREZ DELGADO**
Asesor - Contratista
Abogado

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

000000052

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PARA: SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

DE: SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: CERTIFICACIÓN INICIO DE CONTRATACIÓN

Me permito certificar que en sesión del 14 de enero de 2022 se autorizó el inicio de la siguiente contratación, conforme a los Decretos 1-3-0023 y 1-3-0024 de enero 7 de 2020, Comité Asesor de Contratación:

| DEPENDENCIA | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|
| SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA | Contratación directa Gestión y Servicios Corporativos E.S.T SAS "Prestación de servicios de apoyo operativo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana para ejecutar el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del valle del cauca, en el marco del proyecto de inversión denominado: implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca". | $5.109.890.778 |

La presente certificación es para dar inicio al proceso contractual, para lo cual las áreas delegadas deben garantizar los principios de la Contratación Estatal y el cumplimiento de la normatividad sobre la materia.

RUBÉN ANDRÉS CASTILLO QUEVEDO
Subdirector de Contratación

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000053

# CONTRATO No. 3

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.,** identificado (a) con NIT.900158315-9 y representada por el señor, CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca: Secretaria de Convivencia ySeuridad Ciudadana:

**1 Contrato número**: 1.410-12.14-0105 del 09 de Abril de 2021
**Tipo de Contrato**: PRESTACION DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio**: 12 de Abril de 2021

**Objeto:**
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Especificas:**

1. Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores, conforme la distribución por municipios que se encuentra en el anexo 3.

2. Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono.

3. Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales son: 3.1. Fortalecer las redes de convivencia y seguridad ciudadana estableciendo territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. 3.2. Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. Promover los compromisos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

00000054

4. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca

5. Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

6. Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (6.517.070.996)

**CDP**: 3500007264 del 08 de Abril de 2021
**RPC**: 4500033940 del 10 de Abril de 2021

**Plazo de ejecución**: 15 de Diciembre de 2021

**2. Contrato número**: 1.410-12.14- 0102 del 11 de Marzo del 2021
**Tipo de Contrato**: PRESTACION DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio**: 12 de Marzo de 2021

**Objeto:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Especificas:**
1)- Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores, conforme la distribución por municipios que se encuentra en el anexo 3.

2)- Garantizar la Dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

3)- Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales son: 3.1. Fortalecer las redes de convivencia y seguridad ciudadana estableciendo territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. 3.2. Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana.

4)- Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca.

5)- Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

6)- Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: SETECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL PESOS ($724.119.000).

**CDP**: 3500007103 del 20 de Enero de 2021
**RPC**: 4500033903 del 12 de Marzo de 2021

**Plazo de ejecución**: 31 de Marzo de 2021

En la actualidad tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el Departamento del Valle del Cauca -Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

**3. Contrato número**: 1.410-59-9.2 – 0089 del 01 de Octubre de 2020, otrosí No.00859-1 del 03 de Noviembre de 2020, otrosí No.089-2 del 20 de Abril de 2021, otrosí No.089-3 del 21 de Febrero de 2022
**Tipo de Contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIO
**Fecha de Acta de Inicio**: 02 de Octubre de 2020

**Objeto:**
PRESTACIÓN SERVICIOS OPERATIVOS TECNICOS, LOGISTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE PASAPORTES, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL, TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE PASAPORTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

INFRAESTRUCTURA DE OFICINA: Disponer de una oficina completamente dotada de los muebles y equipos necesarios pare la prestación del servicio a las mas de mil personas que a diario requieren el servicio de la oficina de pasaportes en este se incluye les costos fijos de sostenimiento de la misma.

Descripción de la Actividad: Se debe disponer de un espacio no inferior a 400 mts cuadrados, provisto con la infraestructura adecuada para la atención de público masivo, con todos los servicios públicos, sistema de cableado estructurado con certificación RETIE actualizada y especializado, con tecnología de punta que garantice seguridad, rendimiento, velocidad, fiabilidad en la estructura de dates y evite fallos de comunicación, perdida de dates, al igual que la protección de todos los equipos en funcionamiento, monitoreado por personal especializado. Sistema eléctrico de corriente normal y corriente regulada con certificación RETIE, instalada conforme con todas las medidas de protección a fin de evitar que personas inexpertas manipulen el sistema, o generen circuitos erróneos y se produzcan accidentes que afecten la integridad de las personas y la integridad de los equipos. Espacio ubicado en una zona comercial de fácil acceso pare el transporte público, sobre una vía principal, preferiblemente en una zona de renovación Urbana, que cuente con conectividad de vías de por lo menos el 80% de los municipios del Valle del Cauca; debe contar por lo menos con 300 parqueaderos para vehículos y motos, en el que el radio de influencia abarque zonas de estrato dos hasta estrato seis; que se encuentre a una distancia moderada de los principales terminales de transporte de visitantes a la ciudad, y que este adaptado para el transporte y la movilidad de las personas en condición de discapacidad, o movilidad reducida. El espacio deberá contar con baterías sanitarias para el público (tres de cada una) para mujeres, hombres y baño familiar; debe por lo menos tener dos baterías sanitarias pare personas en situación de discapacidad o movilidad reducida.

La Oficina debe contar con un sistema tecnológico de control de acceso físico que este enlazado con el software de agendamiento, con los protocolos de seguridad que garanticen la invulnerabilidad. El espacio de contar con un sistema de vigilancia (presencial) y monitoreo tecnológica, interior y exterior, circuito de cámaras de seguridad de Ultima tecnología en imagen y transmisión de datos at interior de toda la oficina, con capacidad de grabación de audio y video, buscando salvaguardar la custodia de los bienes, equipos y especialmente de las libretas de pasaportes, así como también los más de ochocientos usuarios en promedio que diariamente transitan por la oficina. Igualmente debe contar, con sistema de señalización (pictogramas y serial ética), sistema de evacuación, diferentes elementos el rescate y atención de personas en caso de emergencias, red tecnológica avanzada contra incendios y deberá ser una zona protegida para emergencias médicas.

La oficina debe permanecer climatizada, para ello debe contar con un sistema de aire acondicionado central con su respectivo equipo de respaldo (plan B), evitando fallas en la prestación del mismo y garantizando el servicio de forma permanente. Debe disponer de una UPS robusta de gran capacidad no menos de 10 KVA que permita por exceso garantizar la operación de la oficina en caso de fallas en el suministro de energía eléctrica según las especificaciones de los equipos conectados a la red. Deberá contar con luces de emergencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

según la necesidad para afrontar alguna situación, dispuestas eficientemente.

La oficina deberá contar con dos bóvedas de seguridad que superen por exceso la capacidad de custodia de las libretas de Pasaportes que son recibidas en la oficina diariamente; deberán contar con una cajilla de seguridad interna con llave, para depositar y custodiar en ella las hojas utilizadas para la impresión de los Pasaportes de Emergencia, y demás documentos que contengan información confidencial.

El contratista deberá contar con un servicio de mensajería certificado para garantizar el envié del pasaporte, cuando el usuario considere adquirir dicho servicio. Que en un radio no superior a 300 metros se cuente con por lo menos dos entidades bancarias siendo una de ellas el Banco de Occidente y oficinas de Gane, buscando la prontitud en el trámite y la comodidad para los usuarios de la oficina.

La oficina debe contar come mínimo con treinta y dos (32) módulos de atención totalmente modernos, prácticos, funcionales y que cumplan con los estándares exigidos en la normatividad SGGST, equipados con sillas ergonómicas y que se ajusten a cada una de las diferentes actividades del proceso de formalización y expedición de pasaportes, dos (2) oficinas administrativas, un (1) modulo doble para el servicio de mensajería, un (1) modulo doble pare oficina para migración o cancillería, dos (2) módulos para la coordinación, una (1) oficina para el técnico de soporte; una (1) sala de espera en el área de formalización mínima para setenta (70) personas cómodamente sentadas en los respectivos "tándem", una (1) sala de espera para el área de entrega para mínimo veinticuatro (24) personas cómodamente sentadas; zona de alimentación, "comedor", para mínima 10 personas, equipada con al menos cuatro (4) hornos microondas, una (1) cafetera industrial de 6 litres para el use del personal de la oficina, una (1) cafetera industrial de 9 litros para la estación de café ubicada en la sala de espera principal (formalización), un (1) refrigerador de al menos 400 litres de capacidad, que cuente con características amigables con el medio ambiente come el ahorro de energía; que garantice el bienestar de los funcionarios en los correspondientes horarios pare la toma de sus alimentos.

Baterías sanitarias privadas solo para el recurso humane de la oficina (empleados). La oficina deberá tener lockers para todos los funcionarios, para que estos puedan guardar su maletín y con capacidad para un casco de motocicleta siendo el caso.

Además:

- Debe disponer de luz natural y artificial.
- Debe disponer de luminarias con difusores distribuidas en el área de oficinas, teniendo en cuenta altura, área, y actividades a realizar que permita una iluminación completa tanto para los trabajadores come para los usuarios de la oficina.
- La temperatura ambiente de la oficina deberá moderarse entre los entre los 21°C y 23°C. La altura mínima del techo debe ser de 3.5 MTS
- El piso de la oficina debe ser totalmente horizontal de tal manera que no se presenten deslizamientos involuntarios de las sillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

117

00000056

- Los pisos deben ser incombustibles y que eviten la proliferación de organismos. Debe estar completamente señalizado.
- La puerta de entrada y salida de la oficina debe ser automatizada con sensores de proximidad debe tener mínino de 2 metros de ancho, de manera que se garantice el fácil acceso y salida de todas las personas.
- Las sillas del personal que presta el servicio deben tener la posibilidad de graduarse según las necesidades, dando respaldo y apoyo torácico, sin impedir el movimiento de tronco y Brazos.

Las sillas deben disponer de ruedas con posibilidad de giro de modo que los movimientos de acceso a los elementos cercanos no exijan esfuerzo. Las sillas interlocutoras deben ser estáticas y lo suficientemente estables pare no representar riesgo de caída.

Así mismo, la oficina debe estar completamente dotada con equipos, nuevos, modernos, actualizados, con capacidad corporativa y de alta resistencia. El contratista deberá realizar la administración correcta del Software SITAC y del Software NEXURA, en lo que tiene que ver con Agendamiento de citas, Control de Ingreso al proceso, Revisión, Asignación de Turnos en los Módulos de Atención (Formalización y Entrega) y Reporte de Informes de Gestión. Se debe disponer de equipos de cómputo de Ultima tecnología todo en uno corporativos, deben contar mínimo con procesador Core 15, de séptima generación, un (1) Terabite disco duro, memoria RAM de 4GB ddr4; con teclado y mouse integrados, totalmente licenciados, que proporcionen alta capacidad de almacenamiento de información y de procesamiento de la misma con el fin de optimizar el trabajo y mejorar los indicadores de tiempo de atención a los usuarios. Se debe garantizar la seguridad de la información con un ANTIVIRUS licenciado para blindar el proceso contra posibles ataques cibernéticos con FIREWALLS robustos.

Se deben disponer de una (1) Impresora multifuncional laser a color, conectividad integrada e inalámbrica que permitan que toda la administración se realice desde el mismo dispositive, que contenga software para gestionar almacenamientos y cargas de documentos de cualquier punto de la red, que los archivos escaneados de copias fisicas queden en archivo PDF, que maneje volumen de documentos, utilizando software de reconocimiento Óptico de caracteres y que se puedan enviar los elementos escaneados, través de e-mail sin necesidad de pasar por una computadora; también se debe disponer de tres (3) impresoras láser a blanco y negro, conectividad integrada a la red; y una (1) impresora de inyección de tinta a full color que garantice impresiones de alta calidad. Se requieren veintitrés (23) cámaras profesionales digitales con trípode para la captura de fotografías con las especificaciones estipuladas por la cancilleria dentro del proceso de Pasaportes. Se requieren veintisiete (27) Huelleros digitales, Se requieren veintitrés (23) scanner y veintitrés (23) PAD de firmas digitales; nuevas y modernas. Para la oficina se requieren siete (7) Monitores Industriales LED FULL-HD de mínima 55" para visualización del turno asignado, en la cual una parte de la pantalla permita la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

visualización de video con el fin de promocionar los servicios de la oficina y brindar una mejor orientación at ciudadano acerca de los tramites que en ella se realizan. Igualmente debe tener un software de asignación de turnos que regule el funcionamiento de la oficina y oriente al usuario acerca del módulo designado para la realización de su trámite permitiendo una mayor organización y agilidad en el proceso.

ACTIVIDAD 2

Recurso Humano: recurso Humano Operativo y Administrativo incluye Dotación

ACTIVIDAD 3

Jornadas de Descentralización: Realización de Jornadas Descentralizadas en diferentes Municipios y Empresas del Departamento del Valle del Cauca acercando a toda la comunidad los servicios de la Administración.

ACTIVIDAD 4

Divulgación y Publicidad: Divulgación y Publicidad de requisitos, paso a paso y toda la información pertinente del tramite de Expedición de Pasaportes, a través de diferentes medios masivos de comunicación.

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE PASAPORTES

Orientación al Ciudadano
Información
Auxiliar de Información
Revisión de Documentos
Formalización
Custodia de las libretas de Pasaportes
Entrega de Pasaportes
Autorización de Pasaportes

Valor: VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($23.815.000.000)

**CDP**: 6400000541 del 03 de Septiembre de 2020
640000565 del 08 de Febrero de 2021
640000710 del 18 de Enero de 2022

**RPC**: 4800001737 del 02 de Octubre de 2020
4800001779 del 27 de Abril de 2021
4800001933 del 08 de Marzo de 2022

**Plazo de ejecución**: 30 de Septiembre de 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 8 de 8 |
|---|---|---|

Mediante otrosí No. 0089-1 del 03 de Noviembre de 2020, se aclaró la cláusula primera que el valor a ejecutar para la vigencia 2020 establecido en la clausula cuarta del contrato objeto del presente otrosí es de TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($ 3.572.280.932, de igual manera que el valor a ejecutar para la vigencia 2024 establecido en la cláusula cuarta del contrato objeto del presente otrosí es de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS MCTE ($4.450.505.807).

Que el día 20 de Abril de 2021, se firmó el otrosí No.0089-2 por medio del cual se incorporó a la cláusula cuarta del contrato disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales el certificado de disponibilidad presupuestal No. 64000000565 del 08 de febrero de 2021, por valor de $4.794.580.395.

Así mismo mediante otrosi No.0089-3 del 21 de Febrero de 2022, se incorporó a la cláusula 4 del contrato de prestación de servicios 1.410-59-9.2-0089 del 01 de octubre de 2020, disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6400000710 del 18 de Enero de 2022 por valor de CINCO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE.

Que la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana se permite certificar que a la fecha el contratista ha cumplido de manera satisfactoria con la ejecución que corresponde a los años de 2020 y 2021.

Año 2020, valor ejecutado al 31 de Diciembre de 2020, fue de Tres mil quinientos setenta y dos millones doscientos ochenta mil novecientos treinta y dos pesos mcte ($3.572.280.932).

Vigencia futura 2021, valor ejecutado al 31 de Diciembre de 2021, fue de Cuatro mil setecientos noventa y cuatro millones quinientos ochenta mil trescientos noventa y cinco pesos mcte ($ 4.794.580.395).

La siguiente certificación se emite únicamente para efectos de acreditación de experiencia a quien pueda interesar.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el primer (01) día del mes de Abril de 2022

**LIBIA GALEANO ROCHE**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 4

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

179

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M8-P2-26 00000058 |
|---|---|---|
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 8 |

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.,** identificado (a) con NIT.900158315-9 y representada por el señor, CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca: Secretaria de Convivencia ySeuridad Ciudadana:

**1 Contrato número**: 1.410-12.14-0105 del 09 de Abril de 2021
**Tipo de Contrato**: PRESTACION DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio**: 12 de Abril de 2021

**Objeto:**
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Específicas:**

1. Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores, conforme la distribución por municipios que se encuentra en el anexo 3.

2. Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono.

3. Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales son: 3.1. Fortalecer las redes de convivencia y seguridad ciudadana estableciendo territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. 3.2. Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. Promover los compromisos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

4. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca

5. Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

6. Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (6.517.070.996)

**CBP**: 3500007264 del 08 de Abril de 2021
**RPC**: 4500033940 del 10 de Abril de 2021

**Plazo de ejecución**: 15 de Diciembre de 2021

**2. Contrato número**: 1.410-12.14- 0102 del 11 de Marzo del 2021
**Tipo de Contrato**: PRESTACION DE SERVICIOS
**Fecha de Acta de Inicio**: 12 de Marzo de 2021

**Objeto:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Especificas:**
1)- Garantizar el equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores, conforme la distribución por municipios que se encuentra en el anexo 3.

2)- Garantizar la Dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

3)- Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca, los cuales son: 3.1. Fortalecer las redes de convivencia y seguridad ciudadana estableciendo territorios seguros en el departamento del Valle del Cauca. 3.2. Implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. Promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana.

4)- Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del departamento del Valle del Cauca.

5)- Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso.

6)- Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: SETECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL PESOS ($724.119.000).

**CDP**: 3500007103 del 20 de Enero de 2021
**RPC**: 4500033903 del 12 de Marzo de 2021

**Plazo de ejecución**: 31 de Marzo de 2021

En la actualidad tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el Departamento del Valle del Cauca -Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

**3. Contrato número**: 1.410-59-9.2 – 0089 del 01 de Octubre de 2020, otrosí No.00859-1 del 03 de Noviembre de 2020, otrosí No.089-2 del 20 de Abril de 2021, otrosí No.089-3 del 21 de Febrero de 2022
**Tipo de Contrato**: PRESTACIÓN DE SERVICIO
**Fecha de Acta de Inicio**: 02 de Octubre de 2020

**Objeto:**
PRESTACIÓN SERVICIOS OPERATIVOS TECNICOS, LOGISTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.EN LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE PASAPORTES, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL, TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE PASAPORTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

INFRAESTRUCTURA DE OFICINA: Disponer de una oficina completamente dotada de los muebles y equipos necesarios para la prestación del servicio a las mas de mil personas que a diario requieren el servicio de la oficina de pasaportes en este se incluye los costos fijos de sostenimiento de la misma.

Descripción de la Actividad: Se debe disponer de un espacio no inferior a 400 mts cuadrados, provisto con la infreestructura adecuada para la atención de público masivo, con todos los servicios públicos, sistema de cableado estructurado con certificación RETIE actualizada y especializado, con tecnología de punta que garantice seguridad, rendimiento, velocidad, fiabilidad en la estructura de dates y evite fallos de comunicación, perdida de dates, al igual que la protección de todos los equipos en funcionamiento, monitoreado por personal especializado. Sistema eléctrico de corriente normal y corriente regulada con certificación RETIE, instalada conforme con todas las medidas de protección a fin de evitar que personas inexpertas manipulen el sistema, o generen circuitos erróneos y se produzcan accidentes que afecten la integridad de las personas y la integridad de los equipos. Espacio ubicado en una zona comercial de fácil acceso pare el transporte público, sobre una vía principal, preferiblemente en una zona de renovación Urbana, que cuente con conectividad de vías de por lo menos el 80% de los municipios del Valle del Cauca; debe contar por lo menos con 380 parqueaderos para vehículos y motos, en el que el radio de influencia abarque zonas de estrato dos hasta estrato seis; que se encuentre a una distancia moderada de los principales terminales de transporte de visitantes a la ciudad, y que este adaptado para el transporte y la movilidad de las personas en condición de discapacidad, o movilidad reducida. El espacio deberá contar con baterías sanitarias para el público (tres de cada una) para mujeres, hombres y baño familiar; debe por lo menos tener dos baterías sanitarias pare personas en situación de discapacidad o movilidad reducida.

La Oficina debe contar con un sistema tecnológico de control de acceso físico que este enlazado con el software de agendamiento, con los protocolos de seguridad que garanticen la invulnerabilidad. El espacio de contar con un sistema de vigilancia (presencial) y monitoreo tecnológico, interior y exterior, circuito de cámaras de seguridad de Ultima tecnología en imagen y transmisión de datos at interior de toda la oficina, con capacidad de grabación de audio y video, buscando salvaguardar la cuetodia de los bienes, equipos y especialmente de las libretas de pasaportes, así como también los más de ochocientos usuarios en promedio que diariamente transitan por la oficina. Igualmente debe contar, con sistema de señalización (pictogramas y serial ética), sistema de evacuación, diferentes elementos el rescate y atención de personas en caso de emergencias, red tecnológica avanzada contra incendios y deberá ser una zona protegida para emergencias médicas.

La oficina debe permanecer climatizada, para ello debe contar con un sistema de aire acondicionado central con su respectivo equipo de respaldo (plan B), evitando fallas en la prestación del mismo y garantizando el servicio de forma permanente. Debe disponer de una UPS robusta de gran capacidad no menos de 10 KVA que permita por exceso garantizar la operación de la oficina en caso de fallas en el suministro de energía eléctrica según las especificaciones de los equipos conectados a la red. Deberá contar con luces de emergencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

según la necesidad para afrentar alguna situación, dispuestas eficientemente.

La oficina deberá contar con dos bóvedas de seguridad que superen por exceso la capacidad de custodia de las libretas de Pasaportes que son recibidas en la oficina diariamente; deberán contar con una cajilla de seguridad interna con llave, para depositar y custodiar en ella las hojas utilizadas para la impresión de los Pasaportes de Emergencia, y demás documentos que contengan información confidencial.

El contratista deberá contar con un servicio de mensajería certificado para garantizar el envié del pasaporte, cuando el usuario considere adquirir dicho servicio. Que en un radio no superior a 300 metros se cuente con por lo menos dos entidades bancarias siendo una de ellas el Banco de Occidente y oficinas de Gane, buscando la prontitud en el trámite y la comodidad para los usuarios de la oficina.

La oficina debe contar come mínimo con treinta y dos (32) módulos de atención totalmente modernos, prácticos, funcionales y que cumplan con los estándares exigidos en la normatividad SGGST, equipados con sillas ergonómicas y que se ajusten a cada una de las diferentes actividades del proceso de formalización y expedición de pasaportes, dos (2) oficinas administrativas, un (1) modulo doble para el servicio de mensajería, un (1) modulo doblé pare oficina para migración o cancillería, dos (2) módulos para la coordinación, una (1) oficina para el técnico de soporte; una (1) sala de espera en el área de formalización mínima para setenta (70) personas cómodamente sentadas en los respectivos "tándem", una (1) sala de espera para el área de entrega para mínimo veinticuatro (24) personas cómodamente sentadas; zona de alimentación, "comedor", para mínima 10 personas, equipada con al menos cuatro (4) hornos microondas, una (1) cafetera industrial de 6 litres para el use del personal de la oficina, una (1) cafetera industrial de 9 litros para la estación de café ubicada en la sala de espera principal (formalización), un (1) refrigerador de al menos 400 litres de capacidad, que cuente con características amigables con el medio ambiente come el ahorro de energía; que garantice el bienestar de los funcionarios en los correspondientes horarios pare la toma de sus alimentos.

Baterías sanitarias privadas solo para el recurso humane de la oficina (empleados). La oficina deberá tener lockers para todos los funcionarios, para que estos puedan guardar su maletín y con capacidad para un casco de motocicleta siendo el caso.

Además:

- Debe disponer de luz natural y artificial.
- Debe disponer de luminarias con difusores distribuidas en el área de oficinas, teniendo en cuenta altura, área, y actividades a realizar que permita una iluminación completa tanto para los trabajadores come para los usuarios de la oficina.
- La temperatura ambiente de la oficina deberá moderarse entre los entre los 21°C y 23°C. La altura mínima del techo debe ser de 3.5 MTS
- El piso de la oficina debe ser totalmente horizontal de tal manera que no se presenten deslizamientos involuntarios de las sillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

- Los pisos deben ser incombustibles y que eviten la proliferación de organismos. Debe estar completamente señalizado.
- La puerta de entrada y salida de la oficina debe ser automatizada con sensores de proximidad debe tener mínino de 2 metros de ancho, de manera que se garantice el fácil acceso y salida de todas las personas.
- Las sillas del personal que presta el servicio deben tener la posibilidad de graduarse según las necesidades, dando respaldo y apoyo torácico, sin impedir el movimiento de tronco y Brazos.

Las sillas deben disponer de ruedas con posibilidad de giro de modo que los movimientos de acceso a los elementos cercanos no exijan esfuerzo.
Las sillas interlocutoras deben ser estáticas y lo suficientemente estables pare no representar riesgo de caída.

Así mismo, la oficina debe estar completamente dotada con equipos, nuevos, modernos, actualizados, con capacidad corporativa y de alta resistencia.
El contratista deberá realizar la administración correcta del Software SITAC y del Software NEXURA, en lo que tiene que ver con Agendamiento de citas, Control de Ingreso al proceso, Revisión, Asignación de Turnos en los Módulos de Atención (Formalización y Entrega) y Reporte de Informes de Gestión.
Se debe disponer de equipos de cómputo de Ultima tecnología todo en uno corporativos, deben contar mínimo con procesador Core 15, de séptima generación, un (1) Terabite disco duro, memoria RAM de 4GB ddr4; con teclado y mouse integrados, totalmente licenciados, que proporcionen alta capacidad de almacenamiento de información y de procesamiento de la misma con el fin de optimizar el trabajo y mejorar los indicadores de tiempo de atención a los usuarios. Se debe garantizar la seguridad de la información con un ANTIVIRUS licenciado para blindar el proceso contra posibles ataques cibernéticos con FIREWALLS robustos.

Se deben disponer de una (1) Impresora multifuncional laser a color, conectividad integrada e inalámbrica que permiten que toda la administración se realice desde el mismo dispositivo, que contenga software para gestionar almacenamientos y cargas de documentos de cualquier punto de la red, que los archivos escaneados de copias físicas queden en archivo PDF, que maneje volumen de documentos, utilizando software de reconocimiento Óptico de caracteres y que se puedan enviar los elementos escaneados, través de e-mail sin necesidad de pasar por una computadora; también se debe disponer de tres (3) impresoras láser a blanco y negro, conectividad integrada a la red; y una (1) impresora de inyección de tinta a full color que garantice impresiones de alta calidad. Se requieren veintitrés (23) cámaras profesionales digitales con trípode para la captura de fotografías con las especificaciones estipuladas por la cancillería dentro del proceso de Pasaportes. Se requieren veintisiete (27) Huelleros digitales, Se requieren veintitrés (23) scanner y veintitrés (23) PAD de firmas digitales; nuevas y modernas. Para la oficina se requieren siete (7) Monitores Industriales LED FULL-HD de mínima 55" para visualización del turno asignado, en la cual una parte de la pantalla permita la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

visualización de video con el fin de promocionar los servicios de la oficina y brindar una mejor orientación at ciudadano acerca de los tramites que en ella se realizan. Igualmente debe tener un software de asignación de turnos que regule el funcionamiento de la oficina y oriente al usuario acerca del módulo designado para la realización de su trámite permitiendo una mayor organización y agilidad en el proceso.

ACTIVIDAD 2

Recurso Humano: recurso Humano Operativo y Administrativo Incluye Dotación

ACTIVIDAD 3

Jornadas de Descentralización: Realización de Jornadas Descentralizadas en diferentes Municipios y Empresas del Departamento del Valle del Cauca acercando a toda la comunidad los servicios de la Administración.

ACTIVIDAD 4

Divulgación y Publicidad: Divulgación y Publicidad de requisitos, paso a paso y toda la información pertinente del tramite de Expedición de Pasaportes, a través de diferentes medios masivos de comunicación.

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE PASAPORTES

Orientación al Ciudadano
Información
Auxiliar de Información
Revisión de Documentos
Formalización
Custodia de las libretas de Pasaportes
Entrega de Pasaportes
Autorización de Pasaportes

Valor: VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($23.815.000.000)

**CDP**: 6400000541 del 03 de Septiembre de 2020
640000565 del 08 de Febrero de 2021
640000710 del 18 de Enero de 2022

**RPC**: 4800001737 del 02 de Octubre de 2020
4800001779 del 27 de Abril de 2021
4800001933 del 08 de Marzo de 2022

**Plazo de ejecución**: 30 de Septiembre de 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Mediante otrosí No. 0089-1 del 03 de Noviembre de 2020, se aclaró la cláusula primera que el valor a ejecutar para la vigencia 2020 establecido en la clausula cuarta del contrato objeto del presente otrosí es de TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($ 3.572.280.932, de igual manera que el valor a ejecutar para la vigencia 2024 establecido en la cláusula cuarta del contrato objeto del presente otrosí es de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS MCTE ($4.450.505.807).

Que el día 20 de Abril de 2021, se firmó el otrosí No.0089-2 por medio del cual se incorporó a la cláusula cuarta del contrato disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales el certificado de disponibilidad presupuestal No. 64000000565 del 08 de febrero de 2021, por valor de $4.794.580.395.

Así mismo mediante otrosi No.0089-3 del 21 de Febrero de 2022, se incorporó a la cláusula 4 del contrato de prestación de servicios 1.410-59-9.2-0089 del 01 de octubre de 2020, disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6400000710 del 18 de Enero de 2022 por valor de CINCO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE.

Que la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana se permite certificar que a la fecha el contratista ha cumplido de manera satisfactoria con la ejecución que corresponde a los años de 2020 y 2021.

Año 2020, valor ejecutado al 31 de Diciembre de 2020, fue de Tres mil quinientos setenta y dos millones doscientos ochenta mil novecientos treinta y dos pesos mcte ($3.572.280.932).

Vigencia futura 2021, valor ejecutado al 31 de Diciembre de 2021, fue de Cuatro mil setecientos noventa y cuatro millones quinientos ochenta mil trescientos noventa y cinco pesos mcte ($ 4.794.580.395).

La siguiente certificación se emite únicamente para efectos de acreditación de experiencia a quien pueda interesar.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el primer (01) día del mes de Abril de 2022

**LIBIA GALEANO ROCHE**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
La presente certificación no es válida sin estampillas.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 5

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T- S.A.S, identificado (a) con NIT.No. 900.158.315-9 y representada por el señor JOSE ALEXANDER SANCHEZ, con cedula de ciudadanía No.16.367.981 de Tuluá (V), ejecuto a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

1. Contrato número: 010-18-0849 del 29 de Mayo de 2015
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 16 de Junio de 2015

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EN LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS DELEGADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS INDICADORES DE GESTION, DISMINUIR LA CONGESTION Y PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD UN SERVICIO EFICIENTE Y CON ALTOS NIVELES DE CALIDAD, REDUCIENDO LOS TIEMPOS DE ESPERA EN LA REALIZACION DEL TRA MITE Y LA ENTREGA DEFINITIVA DEL PASAPORTE.

Actividades Específicas:

A. MANEJO DE FILAS: 1. El contratista debe controlar el ingreso de los usuarios quienes solicitan el servicio en la entrada de la oficina. 2. Debe organizar las filas de acuerdo a las prioridades establecidas por Ley como niños menores de 5 años, madres gestantes, adultos mayores de 62 años y discapacitados. 3. Es deber del contratista entregar el volante informativo de requisitos para el tramite de pasaporte a los usuarios mientras se encuentran en la fila. 4. El contratista debe coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica el orden de entrada al banco de occidente y su respectiva asignación de turno para ser atendido. 5. El contratista en coordinación con los guardas de seguridad y la fuerza publica vigilar que no ingresen personas que no vayan a solicitar el tramite de pasaportes y evitar la venta de puestos 6. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 7. El contratista debe tener disponibilidad de servicio cuando así lo requiera la oficina. FORMALIZADORES DE PASAPORTES: 1. El contratista debe prestar buena atención al usurario. 2-. El contratista debe verificar que la documentación exigida para el trámite y expedición del pasaporte sea

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

original y este dentro de los requisitos exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 3 Es responsabilidad del contratista la verificación de datos en sistema, su respectiva actualización en caso de haber inconsistencias.4. El contratista debe verificar que el turno asignado sea el que corresponde en el digiturno y validar los datos consignados en la consignación del banco de occidente 5. Es responsabilidad del contratista anular por ambos lados el recibo de pago del banco de occidente, contar y entregar al finalizar la jornada al jefe de oficina o quien haga sus veces. 6. En caso de evidenciar inconsistencias en la documentación presentada por los usuarios debe informar al jefe oficina. 7. Es importante en el proceso de formalización la efectiva validación de huellas, verificando que el proceso sea satisfactorio; en caso de no se logre obtener la huella con causa en el solicitante debe informar inmediatamente al jefe de oficina. 8. Es deber del contratista informar el paso a seguir una vez haya terminado el tramite de formalización de pasaportes. 9. Para realizar las tareas asignadas el contratista, recibirá la información necesaria (normatividad) e instrucción en Sistema Ministerio de Relaciones Exteriores. 10. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas 11. El contratista debe tener disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. BUSQUEDA DE PASAPORTES: 1. Los pasaportes están debidamente organizados, en orden alfabético por días del mes y sexo; es deber del contratista mantener el orden del archivo al iniciar y finalizar la jornada. 2. El contratista debe responsabilizarse tanto del documento de identidad como recibo de pago entregado para la búsqueda. 3. En caso de no encontrar un pasaporte en el archivo el contratista debe remitirse al sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores y verificar el estado del tramite para informar con prontitud al usuario. 4. Ningún servidor público que no pertenezca al área de entrega puede buscar pasaportes para ser entregados; es responsabilidad del contratista informar de manera inmediata al jefe de oficina. 5. Únicamente se puede recibir documento de identidad y recibo de pago al funcionario encargado de esta tarea; ninguna persona fuera de esta dependencia puede entregar dichos documentos. 6. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 7. El contratista debe tener disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. ENTREGA DE PASAPORTES: 1. El contratista debe recibir los pasaportes y documentos de identificación debidamente organizados del funcionario designado para esa función para su respectiva en sistema. 2. Es deber verificar que el pasaporte y el documento de identificación sea de la misma persona que reclama el pasaporte, excepto en los menores de edad que reclaman sus padres o sus apoderados. 3. El contratista debe ingresar al sistema el numero de libreta para su respectivo descargue en sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores con la validación de huella. 4. EL contratista debe verificar que la huella coincida con la registrada en sistema de lo contrario no podrá entregar el pasaporte al titular.5. En caso de no coincidir la huella con la registrada en el sistema el contratista debe informar de manera inmediata al jefe de oficina. 6. El contratista es responsable tanto del pasaporte como del documento de identidad entregado para su búsqueda. 7. El contratista debe prestar buena atención al usuario. 8. EL contratista debe tener buena disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. 9.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Ejecutar el objeto de contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato. 10. Para la prestación del servicio el contratista proveerá diez y nueva (19) auxiliares administrativos, visiblemente uniformados, con titulo de bachiller, debe saber de servicio al cliente, con capacidad de manejo de usuario en crisis y tener conocimientos en sistemas de información y en archivo. 11. Atender las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y dificultades que puedan presentarse. 13. Atender oportunamente las inquietudes especificas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato. 14. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas. 15. Velar por el buen uso y cuidado de la documentación que se le entregue para el desarrollo del objeto contractual. 16. Dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos.

Valor: DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($253.000.076).
CDP: 3500003011 del 22 de Mayo de 2015
RPC: 4500011186 del 12.06.2015

Plazo de ejecución: 31 de Diciembre de 2015 desde la suscripción del acta de inicio.

2. Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.-S.A.S, identificado (a) con NIT. No. 900.158.315-9 y representada por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), ejecutó a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

   Contrato número: 1.410-59-9.2-4282 del 16 de Agosto de 2018, otro si No.4282-1 del 1 de Octubre de 2018, otrosi No. 4282-2 del 1 de Abril de 2019, otrosi No.4282-3 del 12 de Noviembre de 2019, otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019, otrosi No.4282-5 del 17 de Febrero de 2020, Otrosi No.4282-6 del 26 de Junio de 2020
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: Septiembre 17 de 2018

Objeto:
PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS, TECNICOS, LOGISTICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCXESO DE ATENCION EN EL TRAMITE DE PASAPORTES, EN CUMPLIMIENO DEL PROYECTO DE INVERSION, "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL PROCESO DE ATENCION CIUDADANA EN EL TRAMITE DE PASAPORTES

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

TODO EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MENCIONADO PROYECTO.

Actividades Específicas:

1. Ubicar el espacio físico adecuado para trasladar la oficina de Pasaportes de la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Formar y contratar personal idóneo dentro del contexto a corto y mediano plazo.3. Adquisición de tecnología y materiales modernos para la oficina de Pasaportes en la Gobernación del Valle del Cauca. 4. Planificar un ambiente suficiente para cada proceso al usuario en la oficina de Pasaporte de la Gobernación del Valle del Cauca. 5. Desarrollar todas y cada una de los componentes y actividades del anexo técnico que hace parte integral del presente contrato. 6. Constituir a favor del Departamento las garantías exigidas para este contrato. 7. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del Contratista. 8. Dar cumplimiento al objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y términos aquí pactados. 9. Prestar toda la colaboración que le sea requerida por el Departamento con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato. 10. Informar al Departamento con la debida antelación cualquier circunstancia que pueda alterar el normal desarrollo del objeto contractual, con el fin de que se tomen por parte de este, las medidas que se consideren pertinentes. 11. Ajustar el cronograma de actividades a realizar y presentarlo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 12. JORNADAS DE FORMALIZACION Y ENTREGA DE PASAPORTES. Deben realizarse para el año 2018, ocho (8) jornadas que comprende 4 jornadas de formalización y cuatro (4) jornadas de entrega; para la vigencia 2019 mínimo 20 jornadas al año que comprenden 10 jornadas de formalización y 10 jornadas de entrega y para la vigencia 2020: mínimo 10 jornadas que comprende 5 de formalización y 5 de entrega. El contratista realizará el apoyo logístico, gestión, organización y puesta en marcha de las jornadas de expedición de pasaportes en diferentes Municipios del Valle del Cauca, mediante el desarrollo de actividades de logística comunicación, producción y coordinación; es decir el proceso de divulgación y convocatoria, suministro de materiales, carpas, personal de apoyo, equipos de cómputo y demás elementos necesarios para la captura de información y posterior entrega de pasaporte a todas las personas participantes. Se realizar el apoyo logístico para las jornadas de trabajo programadas para la descentralización del proceso de la expedición y entrega del pasaporte que programe la Gobernación del Valle en cabeza de la Secretaría de Gobierno a los diferentes Municipios del Valle del Cauca. En este punto se proporcionará a los colaboradores designados, los recursos requeridos tales como transporte, alojamiento y alimentación en los municipios donde se realicen las jornadas de descentralización del proceso de pasaporte.13. SOCIALIZACION, DIVULGACION Y CONVOCATORIA: se realizará campaña mensual de socialización , divulgación y convocatoria en medios masivos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

de comunicación (televisión, radio, prensa, redes sociales, pagina Web) de los servicios de la oficina de pasaporte tanto para la actividad diaria de la oficina como para las jornadas descentralizadas en los diferentes Municipios, dando a conocer el sistema de citas para la expedición del documento de viaje y en las jornadas descentralizadas invitando a la ciudadanía a participar en las mismas. De igual manera incluye la elaboración de material POP, afiches, volantes, pendones, dumis, material POP que comuniquen los servicios y beneficios de la oficina. 14. MANTENIMIENTO MENSUAL DE LA OFICINA: la oficina de pasaportes en sus nuevas instalaciones requerirá de unos componentes que se constituyen como costos fijos necesarios para el funcionamiento y sostenimiento para la infraestructura moderna con todos los requisitos técnicos y tecnológicos al servicio de los Vallecaucanos, tales como alquiler de espacio, servicios públicos, servicio de sistema de seguridad, dotación de implementos de papelería, aseo, cafetería, mantenimiento de equipos entre otros. 15. MANEJO DE FILAS: 1. Controlar el ingreso de los usuarios quienes solicitan el servicio en la entrada de la oficina. 2. Verificar que quien se presente a solicitar el pasaporte este en el día correcto de acuerdo al ultimo numero de la cedula. 3. Organizar las filas de acuerdo a las prioridades establecidas por Ley como niños menores de 5 años, madres gestantes, adultos mayores de 62 años y discapacitados. 4. Entregar el volante informativo de requisitos para el trámite de pasaportes a los usuarios mientras se encuentran en la fila. 5. Coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica el orden de entrada al Banco de Occidente y su respectiva asignación de turno para ser atendido. 6. Coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica vigilar que no entren personas que no vayan a solicitar el tramite de pasaportes y evitar la venta de puestos. 7. Restringir el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 8. Tener disposición del servicio cuando así lo requiera la oficina y su pago. 16. FORMALIZADORES DE PASAPORTE: 1, prestar una excelente atención al usuario. 2. Verificar que la documentación exigida para el trámite y expedición del pasaporte sea original y este dentro de los requisitos exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.3. Verificar los datos en sistema y realizar la respectiva actualización en caso de que hay inconsistencia. 4. Verificar que el turno asignado sea el que corresponde en el digiturno y validar los datos consignados en la consignación del Banco de Occidente. 5. Anular por ambos lados el recibo de pago del Banco de Occidente contar y entregar al finalizar la jornada al jefe de oficina o quien haga sus veces. 6. Informar al jefe de oficina en caso de evidenciar inconsistencias en la documentación presentado por los usuarios. 7. Validar las huellas, verificando que el proceso sea satisfactorio; en caso de que no se logre obtener la huella con causa en el solicitante debe informar inmediatamente al jefe de oficina (Subsecretaria de Asuntos Delegados). 8. Informar al usuario el paso a seguir una vez haya terminado el tramite de formalización de pasaportes. 17. BUSQUEDA DE PASAPORTES: 1. Garantizar que los pasaportes estén debidamente organizados en orden alfabético; por días del mes y sexo, es deber del contratista mantener el orden del archivo al iniciar y finalizar la jornada. 2. Responsabilizarse tanto del documento de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

identidad como recibo de pago entregado para la búsqueda. 3. En caso de no encontrar un pasaporte en el archivo el contratista debe remitirse al sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores y verificar el estado del trámite para informar con prontitud al usuario. 4. Garantizar que ningún servidor público que no pertenezca al área de entrega puede buscar pasaportes para ser entregados; es responsabilidad del contratista informar de manera inmediata al jefe de oficina. 5. Velar que únicamente se entregue documento de identidad y recibo de pago al funcionario encargado de esta tarea; ninguna persona fuera de esta dependencia puede entregar dichos documentos. 18. ENTREGA DE PASAPORTES: Recibir los pasaportes y documentos de identificación debidamente organizados del funcionario designado para esa función para su respectiva en sistema. 2. Verificar que el pasaporte y el documento de identificación sea de la misma persona que reclama el pasaporte, excepto en los menores de edad que reclaman sus padres o sus apoderados. 3. Ingresar al sistema el número de libreta para su respectivo descargue en sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores con la validación de huella. 4. Verificar que la huella coincida con la registrada en sistema de lo contrario no podrá entregar el pasaporte al titular o quien lo reclama. 5. En caso de no coincidir la huella con la registrada en el sistema el contratista debe informar de manera inmediata al jefe de oficina. 6. Responsabilizarse tanto del como recibo de pago entregado para su búsqueda. 19 FORMACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL: El contratista deberá capacitar e involucrar al trabajador para que desarrolle habilidades y conocimientos y sea capaz de sobrellevar con eficacia y eficiencia la ejecución de sus tareas. Está capacitación debe ser de carácter estratégico aplicada de manera organizada y sistémica mediante la cual los colaboradores incrementen su potencial y modifiquen su actitud frente a las actividades diarias. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el colaborador brinde su mejor aporte en el cargo asignado ya que este proceso busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.
En virtud de lo anterior se implementará un programa de formación y capacitación orientado al servicio al cliente, que conlleve a mejorar los niveles de atención y permitan producir resultados de calidad. En temas tales como: Atención al cliente, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Manejo de Stress, Relaciones Humanas, Comunicación eficaz, Motivación.

Valor: NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS MCTE. ($9.793.174.191).

CDP: 3500005293 del 06.06.2018
6400000206 y 640000205 del 09.07.2018
6400000349 del 26.02.2019
3500006389 del 01.11.2019
6400000533 del 22.01.2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

3500006773 del 26.06.2020

RPC: 4800000296 del 22.08.2018
4800000307 del 10.09.2018
4800000554 del 10.04.2019
4500032509 del 19.11.2019
4800001732 del 21.02.2020
4500033185 del 05.08.2020

Plazo de ejecución: 30 de Septiembre de 2020

Que el día 01 de Octubre de 2018, se firmó otrosí No.4282-1 mediante el cual se modificó la cláusula Sexta del Contrato No.1.410-59-9.2-4282 de 2018. forma de pago: vigencia 2018, 2019 y 2020.

Que de igual manera mediante otrosí No.4282-2 de fecha 1 de Abril de 2019, clausula primera adiciónese el parágrafo tercero en la cláusula séptima disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales del contrato No. 1.410-59-9.2-4282 de 2018. Clausula segunda: el objeto del contrato al igual que las demás clausulas del contrato No.1410-59-9.2-4282 de 2018, que no hayan sido modificadas por el otrosi No.01 del 1 de Abril de 2018 y el presente otrosi No.2 no sufren modificación alguna y conservan su plena vigencia.

Así mismo mediante otrosí No.4282-3 del 12 de Noviembre de 2019, se adicciona al contrato No.1.410-59.9.2-4282 del 16 de Agosto de 2018 la suma de Trescientos sesenta millones de pesos mcte. ($360.000.000), para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de nueve mil sesenta y cinco millones de pesos ($9.065.000.000).

De igual manera mediante otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019, por medio de la cual se aclara que el valor a ejecutar para la vigencia 2020, establecido en la clausula sexta del contrato objeto del presente otrosi es de mil ochocientos ochenta y siete millones ochocientos noventa y ocho mil veintiséis pesos ($1.887.898.026). de igual manera

Mediante otrosi No.4282-5 del 17 de Febrero de 2020, mediante el cual se incorpora al contrato de prestación de servicios 1.410-59-9.2 -4282 del 16 de agosto de 2018, para la vigencia fiscal 2020, el certificado de disponibilidad presupuestal No.640000053 de fecha

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

22 de Enero de 2020, por valor de mil ochocientos ochenta y ocho millones doscientos noventa y un mil quinientos cincuenta pesos mcte ($1.888.291.550) para garantizar la existencia de apropiación presupuestal, disponible que respalde los pagos pactados en la clausula sexta del contrato, aclarada mediante otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019.

Mediante Otrosi No.4282-6 del 26 de Junio de 2020, se modifica la cláusula octava del contrato No.1.410-59-9.2-4282 de 2018, el plazo del presente contrato de prestación de servicios es hasta el 30 de Septiembre de 2020, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al articulo 41 de la ley 80 de 1993, y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Clausula segunda adicionar la suma de mil ochenta y ocho millones ciento setenta y cuatro mil ciento noventa y un pesos ($$1.088.174.191), al valor inicial del contrato quedando como valor final nueve mil setecientos noventa y tres millones ciento setenta y cuatro mil ciento noventa y un peso ($9.793.174.191).

3. Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.-S.A.S, identificado (a) con NIT. No. 900.158.315-9 y representada por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), ejecutó a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

   Contrato número: 1.410-59-9.2-0101 del 20 de Noviembre de 2020; Otrosi No.0101-1 del 22 de Diciembre de 2020, Otrosi No.0101-2 del 15 de Enero de 2021
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 25 de Noviembre de 2020

Objeto:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Especificas:

1. Garantizar el equipo de gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores conforme a la distribución por

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Municipios que se encuentra en el anexo 3. 2. Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono. 3. Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana los cuales son: 3.1 fortalecer las redes de Convivencia y Seguridad Ciudadana estableciendo territorios seguros en el Departamento del Valle del Cauca. 3.2. implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana. 4. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias, para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, 5. Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso. 6. Presentar los Informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($2.275.881.000)

CDP: 3500006991 del 09.11.2020
3500007097 del 15.01.2021

RPC:4500033560 del 23.11.2020
4500033855 del 26.01.2021

Plazo de ejecución: 25 de Febrero de 2021

Mediante Otrosí No.0101-1 del 22 de Diciembre de 2020, las partes acuerdan en la cláusula primera prorrogar el plazo inicial de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, pactado en la cláusula hasta el 18 de Enero de 2021.

Así mismo se realizó Otrosi No.0101-2 del 15 de Enero de 2021, por medio del cual se prorroga la fecha de modificación del presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo operativo No.1.140-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, hasta el día 25 de Febrero de 2021, Clausula Segunda adicionar al valor inicial del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo Operativo No.1.140-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 00000187 |
|---|---|---|
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 10 de 10 |

MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MCTE. ($775.881.000), valor equivalente al 50% del valor del contrato en salario mínimos legales mensuales.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veinticinco (25) días del mes de Marzo de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 6

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 00000068<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 10 |
|---|---|---|

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T- S.A.S, identificado (a) con NIT.No. 900.158.315-9 y representada por el señor JOSE ALEXANDER SANCHEZ, con cedula de ciudadanía No.16.367.981 de Tuluá (V), ejecuto a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

1. Contrato número: 010-18-0849 del 29 de Mayo de 2015
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 16 de Junio de 2015

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EN LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS DELEGADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS INDICADORES DE GESTION, DISMINUIR LA CONGESTION Y PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD UN SERVICIO EFICIENTE Y CON ALTOS NIVELES DE CALIDAD, REDUCIENDO LOS TIEMPOS DE ESPERA EN LA REALIZACION DEL TRA MITE Y LA ENTREGA DEFINITIVA DEL PASAPORTE.

Actividades Específicas:

A. MANEJO DE FILAS: 1. El contratista debe controlar el ingreso de los usuarios quienes solicitan el servicio en la entrada de la oficina. 2. Debe organizar las filas de acuerdo a las prioridades establecidas por Ley como niños menores de 5 años, madres gestantes, adultos mayores de 62 años y discapacitados. 3. Es deber del contratista entregar el volante informativo de requisitos para el tramite de pasaporte a los usuarios mientras se encuentran en la fila. 4. El contratista debe coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica el orden de entrada al banco de occidente y su respectiva asignación de turno para ser atendido. 5. El contratista en coordinación con los guardas de seguridad y la fuerza publica vigilar que no ingresen personas que no vayan a solicitar el tramite de pasaportes y evitar la venta de puestos 6. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 7. El contratista debe tener disponibilidad de servicio cuando así lo requiera la oficina. FORMALIZADORES DE PASAPORTES: 1. El contratista debe prestar buena atención al usurario. 2-. El contratista debe verificar que la documentación exigida para el trámite y expedición del pasaporte sea

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

original y este dentro de los requisitos exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 3 Es responsabilidad del contratista la verificación de datos en sistema, su respectiva actualización en caso de haber inconsistencias.4. El contratista debe verificar que el turno asignado sea el que corresponde en el digiturno y validar los datos consignados en la consignación del banco de occidente 5. Es responsabilidad del contratista anular por ambos lados el recibo de pago del banco de occidente, contar y entregar al finalizar la jornada al jefe de oficina o quien haga sus veces. 6. En caso de evidenciar inconsistencias en la documentación presentada por los usuarios debe informar al jefe oficina. 7. Es importante en el proceso de formalización la efectiva validación de huellas, verificando que el proceso sea satisfactorio; en caso de no se logre obtener la huella con causa en el solicitante debe informar inmediatamente al jefe de oficina. 8. Es deber del contratista informar el paso a seguir una vez haya terminado el tramite de formalización de pasaportes. 9. Para realizar las tareas asignadas el contratista, recibirá la información necesaria (normatividad) e instrucción en Sistema Ministerio de Relaciones Exteriores. 10. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas 11. El contratista debe tener disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. BUSQUEDA DE PASAPORTES: 1. Los pasaportes están debidamente organizados, en orden alfabético por días del mes y sexo; es deber del contratista mantener el orden del archivo al iniciar y finalizar la jornada. 2. El contratista debe responsabilizarse tanto del documento de identidad como recibo de pago entregado para la búsqueda. 3. En caso de no encontrar un pasaporte en el archivo el contratista debe remitirse al sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores y verificar el estado del tramite para informar con prontitud al usuario. 4. Ningún servidor público que no pertenezca al área de entrega puede buscar pasaportes para ser entregados; es responsabilidad del contratista informar de manera inmediata al jefe de oficina. 5. Únicamente se puede recibir documento de identidad y recibo de pago al funcionario encargado de esta tarea; ninguna persona fuera de esta dependencia puede entregar dichos documentos. 6. Se restringe el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 7. El contratista debe tener disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. ENTREGA DE PASAPORTES: 1. El contratista debe recibir los pasaportes y documentos de identificación debidamente organizados del funcionario designado para esa función para su respectiva en sistema. 2. Es deber verificar que el pasaporte y el documento de identificación sea de la misma persona que reclama el pasaporte, excepto en los menores de edad que reclaman sus padres o sus apoderados. 3. El contratista debe ingresar al sistema el numero de libreta para su respectivo descargue en sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores con la validación de huella. 4. EL contratista debe verificar que la huella coincida con la registrada en sistema de lo contrario no podrá entregar el pasaporte al titular.5. En caso de no coincidir la huella con la registrada en el sistema el contratista debe informar de manera inmediata al jefe de oficina. 6. El contratista es responsable tanto del pasaporte como del documento de identidad entregado para su búsqueda. 7. El contratista debe prestar buena atención al usuario. 8. EL contratista debe tener buena disposición de servicio cuando así lo requiera la oficina. 9.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Ejecutar el objeto de contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato. 10. Para la prestación del servicio el contratista proveerá diez y nueva (19) auxiliares administrativos, visiblemente uniformados, con titulo de bachiller, debe saber de servicio al cliente, con capacidad de manejo de usuario en crisis y tener conocimientos en sistemas de información y en archivo. 11. Atender las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y dificultades que puedan presentarse. 13. Atender oportunamente las inquietudes especificas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato. 14. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas. 15. Velar por el buen uso y cuidado de la documentación que se le entregue para el desarrollo del objeto contractual. 16. Dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos.

Valor: DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($253.000.076).
CDP: 3500003011 del 22 de Mayo de 2015
RPC: 4500011186 del 12.06.2015

Plazo de ejecución: 31 de Diciembre de 2015 desde la suscripción del acta de inicio.

2. Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.-S.A.S, identificado (a) con NIT. No. 900.158.315-9 y representada por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), ejecutó a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

   Contrato número: 1.410-59-9.2-4282 del 16 de Agosto de 2018, otro si No.4282-1 del 1 de Octubre de 2018, otrosi No. 4282-2 del 1 de Abril de 2019, otrosi No.4282-3 del 12 de Noviembre de 2019, otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019, otrosi No.4282-5 del 17 de Febrero de 2020, Otrosi No.4282-6 del 26 de Junio de 2020
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: Septiembre 17 de 2018

Objeto:
PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS, TECNICOS, LOGISTICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCXESO DE ATENCION EN EL TRAMITE DE PASAPORTES, EN CUMPLIMIENO DEL PROYECTO DE INVERSION, "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL PROCESO DE ATENCION CIUDADANA EN EL TRAMITE DE PASAPORTES

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

TODO EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MENCIONADO PROYECTO.

Actividades Específicas:

1. Ubicar el espacio físico adecuado para trasladar la oficina de Pasaportes de la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Formar y contratar personal idóneo dentro del contexto a corto y mediano plazo.3. Adquisición de tecnología y materiales modernos para la oficina de Pasaportes en la Gobernación del Valle del Cauca. 4. Planificar un ambiente suficiente para cada proceso al usuario en la oficina de Pasaporte de la Gobernación del Valle del Cauca. 5. Desarrollar todas y cada una de los componentes y actividades del anexo técnico que hace parte integral del presente contrato. 6. Constituir a favor del Departamento las garantías exigidas para este contrato. 7. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del Contratista. 8. Dar cumplimiento al objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y términos aquí pactados. 9. Prestar toda la colaboración que le sea requerida por el Departamento con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato. 10. Informar al Departamento con la debida antelación cualquier circunstancia que pueda alterar el normal desarrollo del objeto contractual, con el fin de que se tomen por parte de este, las medidas que se consideren pertinentes. 11. Ajustar el cronograma de actividades a realizar y presentarlo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 12. JORNADAS DE FORMALIZACION Y ENTREGA DE PASAPORTES. Deben realizarse para el año 2018, ocho (8) jornadas que comprende 4 jornadas de formalización y cuatro (4) jornadas de entrega; para la vigencia 2019 mínimo 20 jornadas al año que comprenden 10 jornadas de formalización y 10 jornadas de entrega y para la vigencia 2020: mínimo 10 jornadas que comprende 5 de formalización y 5 de entrega. El contratista realizará el apoyo logístico, gestión, organización y puesta en marcha de las jornadas de expedición de pasaportes en diferentes Municipios del Valle del Cauca, mediante el desarrollo de actividades de logística comunicación, producción y coordinación; es decir el proceso de divulgación y convocatoria, suministro de materiales, carpas, personal de apoyo, equipos de cómputo y demás elementos necesarios para la captura de información y posterior entrega de pasaporte a todas las personas participantes. Se realizar el apoyo logístico para las jornadas de trabajo programadas para la descentralización del proceso de la expedición y entrega del pasaporte que programe la Gobernación del Valle en cabeza de la Secretaría de Gobierno a los diferentes Municipios del Valle del Cauca. En este punto se proporcionará a los colaboradores designados, los recursos requeridos tales como transporte, alojamiento y alimentación en los municipios donde se realicen las jornadas de descentralización del proceso de pasaporte.13. SOCIALIZACION, DIVULGACION Y CONVOCATORIA: se realizará campaña mensual de socialización , divulgación y convocatoria en medios masivos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

de comunicación (televisión, radio, prensa, redes sociales, pagina Web) de los servicios de la oficina de pasaporte tanto para la actividad diaria de la oficina como para las jornadas descentralizadas en los diferentes Municipios, dando a conocer el sistema de citas para la expedición del documento de viaje y en las jornadas descentralizadas invitando a la ciudadanía a participar en las mismas. De igual manera incluye la elaboración de material POP, afiches, volantes, pendones, dumis, material POP que comuniquen los servicios y beneficios de la oficina. 14. MANTENIMIENTO MENSUAL DE LA OFICINA: la oficina de pasaportes en sus nuevas instalaciones requerirá de unos componentes que se constituyen como costos fijos necesarios para el funcionamiento y sostenimiento para la infraestructura moderna con todos los requisitos técnicos y tecnológicos al servicio de los Vallecaucanos, tales como alquiler de espacio, servicios públicos, servicio de sistema de seguridad, dotación de implementos de papelería, aseo, cafetería, mantenimiento de equipos entre otros. 15. MANEJO DE FILAS: 1. Controlar el ingreso de los usuarios quienes solicitan el servicio en la entrada de la oficina. 2. Verificar que quien se presente a solicitar el pasaporte este en el día correcto de acuerdo al ultimo numero de la cedula. 3. Organizar las filas de acuerdo a las prioridades establecidas por Ley como niños menores de 5 años, madres gestantes, adultos mayores de 62 años y discapacitados. 4. Entregar el volante informativo de requisitos para el trámite de pasaportes a los usuarios mientras se encuentran en la fila. 5. Coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica el orden de entrada al Banco de Occidente y su respectiva asignación de turno para ser atendido. 6. Coordinar con los guardas de seguridad y la fuerza publica vigilar que no entren personas que no vayan a solicitar el tramite de pasaportes y evitar la venta de puestos. 7. Restringir el uso del celular mientras este en cumplimiento de las tareas asignadas. 8. Tener disposición del servicio cuando así lo requiera la oficina y su pago. 16. FORMALIZADORES DE PASAPORTE: 1, prestar una excelente atención al usuario. 2. Verificar que la documentación exigida para el trámite y expedición del pasaporte sea original y este dentro de los requisitos exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.3. Verificar los datos en sistema y realizar la respectiva actualización en caso de que hay inconsistencia. 4. Verificar que el turno asignado sea el que corresponde en el digiturno y validar los datos consignados en la consignación del Banco de Occidente. 5. Anular por ambos lados el recibo de pago del Banco de Occidente contar y entregar al finalizar la jornada al jefe de oficina o quien haga sus veces. 6. Informar al jefe de oficina en caso de evidenciar inconsistencias en la documentación presentado por los usuarios. 7. Validar las huellas, verificando que el proceso sea satisfactorio; en caso de que no se logre obtener la huella con causa en el solicitante debe informar inmediatamente al jefe de oficina (Subsecretaria de Asuntos Delegados). 8. Informar al usuario el paso a seguir una vez haya terminado el tramite de formalización de pasaportes. 17. BUSQUEDA DE PASAPORTES: 1. Garantizar que los pasaportes estén debidamente organizados en orden alfabético; por días del mes y sexo, es deber del contratista mantener el orden del archivo al iniciar y finalizar la jornada. 2. Responsabilizarse tanto del documento de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

identidad como recibo de pago entregado para la búsqueda. 3. En caso de no encontrar un pasaporte en el archivo el contratista debe remitirse al sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores y verificar el estado del trámite para informar con prontitud al usuario. 4. Garantizar que ningún servidor público que no pertenezca al área de entrega puede buscar pasaportes para ser entregados; es responsabilidad del contratista informar de manera inmediata al jefe de oficina. 5. Velar que únicamente se entregue documento de identidad y recibo de pago al funcionario encargado de esta tarea; ninguna persona fuera de esta dependencia puede entregar dichos documentos. 18. ENTREGA DE PASAPORTES: Recibir los pasaportes y documentos de identificación debidamente organizados del funcionario designado para esa función para su respectiva en sistema. 2. Verificar que el pasaporte y el documento de identificación sea de la misma persona que reclama el pasaporte, excepto en los menores de edad que reclaman sus padres o sus apoderados. 3. Ingresar al sistema el número de libreta para su respectivo descargue en sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores con la validación de huella. 4. Verificar que la huella coincida con la registrada en sistema de lo contrario no podrá entregar el pasaporte al titular o quien lo reclama. 5. En caso de no coincidir la huella con la registrada en el sistema el contratista debe informar de manera inmediata al jefe de oficina. 6. Responsabilizarse tanto del como recibo de pago entregado para su búsqueda. 19 FORMACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL: El contratista deberá capacitar e involucrar al trabajador para que desarrolle habilidades y conocimientos y sea capaz de sobrellevar con eficacia y eficiencia la ejecución de sus tareas. Está capacitación debe ser de carácter estratégico aplicada de manera organizada y sistémica mediante la cual los colaboradores incrementen su potencial y modifiquen su actitud frente a las actividades diarias. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el colaborador brinde su mejor aporte en el cargo asignado ya que este proceso busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.
En virtud de lo anterior se implementará un programa de formación y capacitación orientado al servicio al cliente, que conlleve a mejorar los niveles de atención y permitan producir resultados de calidad. En temas tales como: Atención al cliente, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Manejo de Stress, Relaciones Humanas, Comunicación eficaz, Motivación.

Valor: NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS MCTE. ($9.793.174.191).

CDP: 3500005293 del 06.06.2018
6400000206 y 640000205 del 09.07.2018
6400000349 del 26.02.2019
3500006389 del 01.11.2019
6400000533 del 22.01.2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

3500006773 del 26.06.2020

RPC: 4800000296 del 22.08.2018
4800000307 del 10.09.2018
4800000554 del 10.04.2019
4500032509 del 19.11.2019
4800001732 del 21.02.2020
4500033185 del 05.08.2020

Plazo de ejecución: 30 de Septiembre de 2020

Que el día 01 de Octubre de 2018, se firmó otrosí No.4282-1 mediante el cual se modificó la cláusula Sexta del Contrato No.1.410-59-9.2-4282 de 2018. forma de pago: vigencia 2018, 2019 y 2020.

Que de igual manera mediante otrosí No.4282-2 de fecha 1 de Abril de 2019, clausula primera adiciónese el parágrafo tercero en la cláusula séptima disponibilidad presupuestal y sujeción a las apropiaciones presupuestales del contrato No. 1.410-59-9.2-4282 de 2018. Clausula segunda: el objeto del contrato al igual que las demás clausulas del contrato No.1410-59-9.2-4282 de 2018, que no hayan sido modificadas por el otrosi No.01 del 1 de Abril de 2018 y el presente otrosi No.2 no sufren modificación alguna y conservan su plena vigencia.

Así mismo mediante otrosí No.4282-3 del 12 de Noviembre de 2019, se adicciona al contrato No.1.410-59.9.2-4282 del 16 de Agosto de 2018 la suma de Trescientos sesenta millones de pesos mcte. ($360.000.000), para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de nueve mil sesenta y cinco millones de pesos ($9.065.000.000).

De igual manera mediante otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019, por medio de la cual se aclara que el valor a ejecutar para la vigencia 2020, establecido en la clausula sexta del contrato objeto del presente otrosi es de mil ochocientos ochenta y siete millones ochocientos noventa y ocho mil veintiséis pesos ($1.887.898.026). de igual manera

Mediante otrosi No.4282-5 del 17 de Febrero de 2020, mediante el cual se incorpora al contrato de prestación de servicios 1.410-59-9.2 -4282 del 16 de agosto de 2018, para la vigencia fiscal 2020, el certificado de disponibilidad presupuestal No.640000053 de fecha

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

22 de Enero de 2020, por valor de mil ochocientos ochenta y ocho millones doscientos noventa y un mil quinientos cincuenta pesos mcte ($1.888.291.550) para garantizar la existencia de apropiación presupuestal, disponible que respalde los pagos pactados en la clausula sexta del contrato, aclarada mediante otrosi No.4282-4 del 22 de Noviembre de 2019.

Mediante Otrosi No.4282-6 del 26 de Junio de 2020, se modifica la cláusula octava del contrato No.1.410-59-9.2-4282 de 2018, el plazo del presente contrato de prestación de servicios es hasta el 30 de Septiembre de 2020, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al articulo 41 de la ley 80 de 1993, y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Clausula segunda adicionar la suma de mil ochenta y ocho millones ciento setenta y cuatro mil ciento noventa y un pesos ($$1.088.174.191), al valor inicial del contrato quedando como valor final nueve mil setecientos noventa y tres millones ciento setenta y cuatro mil ciento noventa y un peso ($9.793.174.191).

3. Que GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T.-S.A.S, identificado (a) con NIT. No. 900.158.315-9 y representada por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO con cedula de ciudadanía No.16.359.638 de Tuluá (V), ejecutó a cabalidad el siguiente contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca:

   Contrato número: 1.410-59-9.2-0101 del 20 de Noviembre de 2020; Otrosí No.0101-1 del 22 de Diciembre de 2020, Otrosí No.0101-2 del 15 de Enero de 2021
   Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 25 de Noviembre de 2020

Objeto:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Especificas:

1. Garantizar el equipo de gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca el cual debe estar integrado por 150 Gestores y 7 Coordinadores conforme a la distribución por

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Municipios que se encuentra en el anexo 3. 2. Garantizar la dotación de todos y cada uno de los miembros del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, los cuales deben contar con una camisa blanca, un chaleco, un bastón de mando, una gorra y un radio teléfono. 3. Cumplir con los objetivos del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana los cuales son: 3.1 fortalecer las redes de Convivencia y Seguridad Ciudadana estableciendo territorios seguros en el Departamento del Valle del Cauca. 3.2. implementar elementos de seguridad para la promoción de espacios seguros y el mejoramiento de la percepción de seguridad en el territorio local. 3.3. promover los comportamientos de protección a la vida y la sana convivencia a través del incremento de factores protectores, la autorregulación y la corresponsabilidad en la población Vallecaucana. 4. Presentar los informes con las observaciones, recomendaciones, sugerencias, para el mejoramiento del programa del equipo de Gestores de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, 5. Presentar los informes que relacionen las acciones conjuntas realizadas con los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana que conduzcan a la fijación de estrategias para el mejoramiento del proceso. 6. Presentar los informes mensuales resultantes de las actividades ejecutadas.

Valor: DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($2.275.881.000)

CDP: 3500006991 del 09.11.2020
3500007097 del 15.01.2021

RPC:4500033560 del 23.11.2020
4500033855 del 26.01.2021

Plazo de ejecución: 25 de Febrero de 2021

Mediante Otrosí No.0101-1 del 22 de Diciembre de 2020, las partes acuerdan en la cláusula primera prorrogar el plazo inicial de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo operativo No. 1.410-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, pactado en la cláusula hasta el 18 de Enero de 2021.

Así mismo se realizó Otrosí No.0101-2 del 15 de Enero de 2021, por medio del cual se prorroga la fecha de modificación del presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo operativo No.1.140-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, hasta el día 25 de Febrero de 2021, Clausula Segunda adicionar al valor inicial del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo Operativo No.1.140-59-9.2-0101 de Noviembre 20 de 2020, la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 10 de 10 |
|---|---|---|

MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MCTE. ($775.881.000), valor equivalente al 50% del valor del contrato en salario mínimos legales mensuales.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veinticinco (25) días del mes de Marzo de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

194

00000073

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 7

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

**CONTRATO NÚMERO:** 1. 260.59.15 – 6063

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS

**FECHA:** 24 DE OCTUBRE DE 2.019

**CONTRATISTA:** GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S

**VALOR INICIAL:** Seiscientos Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($677.500.000 M/cte.).

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 3500006330 del 12 de septiembre de 2019

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 4500032420 de 25.10.2019

**FUENTE DE FINANCIACION**: LIBRE DESTINACION

**PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2.019

**OBJETO:** *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO OPERATIVO Y REALIZACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS Y DE CAPACITACIÓN PARA EJECUTAR EL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN PRIMERA FASE DEL PLAN DECENAL PARA EL RECONOCIMIENTO, LA JUSTICIA Y EL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN AFRO ENMARCADO EN EL DECENIO DE LOS AFRODESCENDIENTES DEL VALLE DEL CAUCA".*

**MAYORES O MENORES CANTIDADES DEL OBJETO:**

**VALOR INICIAL:** Seiscientos Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($677.500.000 M/cte.).

**VALOR ADICIÓN: 0**

**ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS: 0**

**VALOR TOTAL:** Seiscientos Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($677.500.000 M/cte.).

**PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2.019

**FECHA DE INICIO:** El Veinticinco (25) de octubre de Dos Mil Diecinueve (2.019).

**PRÓRROGA:** NO HUBO

**SUSPENSIÓN:** NO HUBO

**FECHA DE REINICIO:** NO HUBO

**FECHA DE TERMINACIÓN:** El treinta y uno (31) de diciembre de Dos Mil Diecinueve (2.019)

**ACTAS DE RECIBO PARCIAL:**

**ACUERDOS:** NO HUBO

**CONCILIACIONES:** NO HUBO

**TRANSACCIONES:** NO HUBO

**SANCIONES:** NO HUBO

**CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:**

**CONCEPTO TÉCNICO:**

La entidad GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS., identificada con el NIT 900.158.315-9, fue la entidad que ejecuto los recursos del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Asuntos Étnicos, celebrando el Contrato de Apoyo a la Gestión No. 1.260.59.15- 6063 de fecha 24 de octubre de 2.019, en razón de ello cumplió el objeto contractual, así como las condiciones técnicas presentadas en la propuesta y cada una de las obligaciones pactadas en el referido contrato durante su vigencia, tal como se evidencia en los informes y demás evidencias entregados al supervisor del contrato.

**CONCEPTO ADMINISTRATIVO: CUMPLE**

La supervisión estuvo a cargo del Subdirector Técnico, de la Secretaría de Asuntos Étnicos, el Dr. **CARLOS ALBERTO PEREA MARTINEZ,** identificado con cedula de ciudadanía 16.733.072 expedida en Cali; quien realizó el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del citado contrato y quien verificó el cumplimiento del mismo en un 100%, y dentro del tiempo contratado.

**CONCEPTO FINANCIERO:**

El valor inicial del Contrato No. 1. 260.59.15 –6063 de fecha 24 de octubre de 2.019, fue de Seiscientos Setenta y Siete Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($677.500.000 M/cte.). Los cuales fueron consignados al contratista a la Cuenta Corriente No. 00130421000100015207 del Banco BBVA, cuyo titular es la entidad GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS., pago que se realizó de la siguiente manera: **A)** Un (1) primer pago equivalente al Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, el cual se pagará a la presentación del plan de acción que contenga: objetivos, actividades, productos, metodología, cronograma de actividades y contratación de personal, previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. **B)** Un Segundo (2) pago equivalente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, una vez se verifique ejecución financiera del 70% de las actividades pactadas, previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y soportadas en los respectivos informes de ejecución del contrato. **C)** Un tercer (3) y último pago equivalente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a la finalización del contrato previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato con el 100% de actividades y soportadas en los respectivos informes de ejecución del contrato., previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

**CONCEPTO CONTABLE:**

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $677.500.000 |
| PAGO PARCIAL | $ 271.000.000 |
| PAGO PARCIAL | $ 203.250.000 |
| PAGO FINAL | $ 203.250.000 |
| SALDO NO EJECUTADO | $ 0 |
| SALDO DEVUELTO - CONSIGNACIÓN | $ 0 |

**CONCEPTO JURÍDICO:**

En el Despacho de la Secretaria de Asuntos Étnicos, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley número 0019 emitido el 10 de enero de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, siendo las 9 horas del 31 de diciembre de 2.019, nos reunimos: LISBET APONZA VIVEROS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 38.671.794 expedida en Jamundí – Valle del Cauca, en calidad de **SECRETARIA DE ASUNTO ÉTNICOS (E),** tal

como consta en el Decreto de nombramiento No. 1-3- 0010 del 8 de enero del año 2.019 y conforme a delegación efectuada mediante Decreto 1335 del 29 de agosto de 2.017 y por la otra parte el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. identificado con cédula de ciudadanía No. 16.359.638 expedida(o) Tuluá – Valle del Cauca, en calidad de representante legal de GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS., entidad que funge como **CONTRATISTA**, para liquidar de mutuo acuerdo el presente Contrato de la siguiente forma:

**BALANCE DE EJECUCIÓN.**
Valor inicial del Contrato: $677.500.000
Valor ejecutado: $677.500.000
Valor no ejecutado: 0

**BALANCE FINANCIERO.**
Valor inicial del Contrato: $677.500.000

| | |
|---|---|
| Anticipo: | $0 |
| Amortización anticipo: | $0 |
| Pago anticipado: | $0 |
| Pagos parciales: | $2 |
| Interés moratorio: | $0 |
| Total pagado: | $ 677.500.000 |
| Saldo a favor de El Contratista: | $0 |
| Saldo a favor de El Departamento: | $0 |

**OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL DEPARTAMENTO: NIGUNA**

**OBLIGACIONES ADICIONALES DE EL CONTRATISTA: NINGUNA**

**EXTENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: NO HUBO**

**AMPLIACIÓN O EXTENCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:**

En estos términos las partes nos declaramos a paz y salvo por todo concepto. Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2.019

**CARLOS ALBERTO PEREA M**
Subdirector Técnico de Asuntos Étnicos.
Departamento del Valle
Supervisor

**CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO**
CONTRATISTA
Rte. Legal de Gestión y Servicios Corporativos
E.S.T. S.A.S
Nit. No. 900.158.315-9

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **Nombre:** Juan Gabriel Rojas Girón, José Antonio Cristancho | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br><br>Acta N. 006 |
| **Cargo:** Subdirector de Contratación, Contratista | **Cargo:** Directora Jurídica | |
| **Firma:** | **Firma:** | |
| **Fecha:** 10/08/2018 | **Fecha:** 10/08/2018 | **Fecha:** 15/08/2018 |

197

00076

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 8

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA**

## CERTIFICACION

La suscrita Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca Dra Noralba Garcia Moreno identificada con C.C. 31.837.397 se permite certificar que la empresa Gestión y Servicios Corporativos ejecuto de manera satisfactoria contrato en los siguientes términos:

| | |
|---|---|
| **Nombre de la empresa o entidad contratante:** | Departamento del Valle del Cauca |
| **Dirección:** | Calle 6 Cra 9 |
| **Teléfono:** | 6200000 |
| **Nombre del contratista:** | Gestión y Servicios Corporativos |
| **Número del contrato (si tiene):** | 070-18-11-2336 del 26 de enero de 2018 |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico a la gestión en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento al proceso de atención en el trámite de pasaportes en la subsecretaria de asuntos delegados de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana del departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto. |
| **Valor del contrato en pesos:** | 1.088.164.990 |
| **Estado del contrato (contratos ejecutados)** | Ejecutado |
| **Fecha de suscripción (día, mes, año)** | 26/01/2018 |
| **Fecha de terminación (día, mes, año)** | 31/08/2018 |

Dado en Santiago de Cali, el dieciocho (18) de septiembre de dos mil diez y ocho (2018).

**NORALBA GARCIA MORENO**
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Maria Alejandra Eslava Herrera – Abogada Contratista
Revisó: Libia Galeano Roche – Subdirectora Tecnica de Apoyo a la Gestion

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000077

# CONTRATO No. 9

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

97

DEPARTAMENTO DEL VALE DEL CAUCA

SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

## CERTIFICACION

La suscrita Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadada del Departamento del Valle del Cauca Dra Noralba Garcia Moreno identificada con C.C 31.837.397 se permite certificar que La empresa Gestion y Servicios Corporativos ejecuto de manera satisfactoria contrato en los siguientes términos.

| | |
|---|---|
| **Nombre de la empresa o entidad contratante:** | Departamento del Valle del Cauca |
| **Dirección:** | Calle 6 Cra 9 |
| **Teléfono:** | 6200000 |
| **Nombre del Contratista:** | Gestión y Servicios Corporativos |
| **Número del contrato (si tiene):** | 070-18-11-3139 |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de Servicios de Apoyo Operativo y Logístico a la Gestión en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento al proceso de atención en el trámite de pasaportes en la subsecretaria de asuntos delegados de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto. |
| **Valor del contrato en pesos:** | 986.152.753 |
| **Valor del Contrato en SMMLV (del año de terminación del contrato):** | 1.336.73 |
| **Estado del contrato (contratos ejecutados)** | Ejecutado |
| **Fecha de suscripción. (dia, mes, año)** | 29/08/2017 |
| **Fecha de terminación (día, mes, año).** | 31/12/2017 |

Dado en Santiago de Cali, el ocho (8) de junio de dos mil diez y ocho (2018).

**NORALBA GARCIA MORENO**
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Maria Alejandra Eslava Herrera – Abogada Contratista
Revisó: Libia Galeano Roche - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000078

# CONTRATO No. 10

110

DEPARTAMENTO DEL VALE DEL CAUCA

SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

## CERTIFICACION

La suscrita Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadada del Departamento del Valle del Cauca Dra Noralba Garcia Moreno identificada con C.C 31.837.397 se permite certificar que La empresa Gestion y Servicios Corporativos ejecuto de manera satisfactoria contrato en los siguientes términos.

| | |
|---|---|
| **Nombre de la empresa o entidad contratante:** | Departamento del Valle del Cauca |
| **Dirección:** | Calle 6 Cra 9 |
| **Teléfono:** | 6200000 |
| **Nombre del Contratista:** | Gestión y Servicios Corporativos |
| **Número del contrato (si tiene):** | 070-18-2027-11-19 |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de Servicios de Apoyo Operativo y Logístico a la Gestión en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento al proceso de atención en el trámite de pasaportes en la subsecretaria de asuntos delegados de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto. |
| **Valor del contrato en pesos:** | 497.801.209 |
| **Estado del contrato (contratos ejecutados)** | Ejecutado |
| **Fecha de suscripción. (dia, mes, año)** | 19/05/2017 |
| **Fecha de terminación (día, mes, año).** | 25/07/2017 |

Dado en Santiago de Cali, el ocho (8) de junio de dos mil diez y ocho (2018).

**NORALBA GARCIA MORENO**
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Maria Alejandra Estava Herrera – Abogada Contratista
Revisó: Libia Galeano Roche - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

200

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000079

# CONTRATO No. 11

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

12\

DEPARTAMENTO DEL VALE DEL CAUCA

SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

## CERTIFICACION

La suscrita Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadada del Departamento del Valle del Cauca Dra Noralba Garcia Moreno Identificada con C.C 31.837.397 se permite certificar que La empresa Gestion y Servicios Corporativos ejecuto de manera satisfactoria contrato en los siguientes términos.

| | |
|---|---|
| **Nombre de la empresa o entidad contratante:** | Departamento del Valle del Cauca |
| **Dirección:** | Calle 6 Cra 9 |
| **Teléfono:** | 6200000 |
| **Nombre del Contratista:** | Gestión y Servicios Corporativos |
| **Número del contrato (si tiene):** | 070-18-11-0540 |
| **Objeto del Contrato:** | Contratar la prestacion de servicios de Apoyo a la Gestion Administrativa y Operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el Proposito de mejorar los indicadores de gestion, disminuir la congestion y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realizacion del tramite y la entrega definitiva del documento de viaje con el fin de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto. |
| **Valor del contrato en pesos:** | 426.000.000 |
| **Estado del contrato (contratos ejecutados)** | Ejecutado |
| **Fecha de suscripción. (dia, mes, año)** | 08/02/2017 |
| **Fecha de inicio (día, mes, año)** | 10/02/2017 |
| **Fecha de terminación (día, mes, año).** | 10/04/2017 |

Dado en Santiago de Cali, el ocho (8) de junio de dos mil diez y ocho (2018).

**NORALBA GARCÍA MORENO**
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: María Alejandra Eslava Herrera – Abogada Contratista
Revisó: Libia Galeano Roche - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

00000080

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 12

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

147

DEPARTAMENTO DEL VALE DEL CAUCA

SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

## CERTIFICACION

La suscrita Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadada del Departamento del Valle del Cauca Dra Noralba Garcia Moreno identificada con C.C 31.837.397 se permite certificar que La empresa Gestion y Servicios Corporativos ejecuto de manera satisfactoria contrato en los siguientes términos.

| | |
|---|---|
| **Nombre de la empresa o entidad contratante:** | Departamento del Valle del Cauca |
| **Dirección:** | Calle 6 Cra 9 |
| **Teléfono:** | 6200000 |
| **Nombre del Contratista:** | Gestión y Servicios Corporativos |
| **Número del contrato (si tiene):** | 070-18-11-001 |
| **Objeto del Contrato:** | Contratar la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión Administrativa y Operativa en la Subsecretaria de Asuntos Delegados de la Secretaria de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el Propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. |
| **Valor del contrato en pesos:** | 167.156.907 |
| **Estado del contrato (contratos ejecutados)** | Ejecutado |
| **Fecha de suscripción. (dia, mes, año)** | 28/01/2016 |
| **Fecha de terminación (día, mes, año).** | 31/03/2016 |

Dado en Santiago de Cali, el ocho (8) de junio de dos mil diez y ocho (2018).

**NORALBA GARCIA MORENO**
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: María Alejandra Eslava Herrera – Abogada Contratista
Revisó: Libia Galeano Roche - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 13

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co



# Taxis y Autos Cali S.A.S

Autos Nuevos, Usados y Particulares

**El suscrito representante legal de la empresa Taxis y Autos Cali SAS Nit**
**805.013.516-5**

**Hace Contar Que**

La Empresa Gestión y Servicios Corporativos con Nit 900.158.315-9 suscribió un contrato de prestación de servicios Nº 2011-0013 y que durante el desarrollo del mismo presto un servicio oportuno y cumplió con todas las obligaciones pactadas en el objeto contractual.

| | |
|---|---|
| **No de Contrato** | 2011-0013 |
| **Fecha de Inicio** | 12 de Octubre de 2011 |
| **Fecha de Corte** | 15 de Noviembre de 2014 |
| **Valor Ejecutado** | 717.589.187 |
| **Objeto del Contrato** | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general de todo tipo de acuerdo a la necesidad de al empresa usuaria. |

Para constancia se firma a los 12 días del mes de marzo del año 2015.

**Luis Hernán Orozco Hurtado**
Representante Legal

CONT-00246

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 14

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

BELALCAZAR
SUPERMERCADOS

ABASTECEMOS DE OCCIDENTE S.A.
NIT. 900.203.566-3

**El Suscrito Representante Legal de la Empresa Abastecemos de Occidente S.A con Nit 900.203.566-3**

**Hace Contar Que**

La Empresa Gestión y Servicios Corporativos con Nit 900.158.315-9 suscribió un contrato de prestación de servicios N° 2013-0040 y que durante el desarrollo del mismo presto un servicio oportuno y cumplió con todas las obligaciones pactadas en el objeto contractual.

| | |
|---|---|
| **No de Contrato** | 2013-0040 |
| **Fecha de Inicio** | 26 de Junio de 2013 |
| **Fecha de Corte** | 31 de Diciembre de 2014 |
| **Valor Ejecutado** | 3.216.118.987 |
| **Objeto del Contrato** | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general de todo tipo de acuerdo a la necesidad de al empresa usuaria. |

Para constancia se firma a los 17 días del mes de marzo del año 2015.

Diego Francisco Tobar Sánchez
Representante Legal



Cra. 5 No. 5-48 Yumbo - Valle - FAX: 669 4576 - Teléfono: 669 1134 - PBX: 669 5778
sb@supermercadobelalcazar.com.co

00083

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# CONTRATO No. 15

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

Distribuidora

La Sultana del Valle s.a.s.
Nit. 800.007955-2 .

**El suscrito representante legal de la empresa Distribuidora la Sultana del Valle S.A.S con Nit 800.007.955**

**Hace Contar Que**

La Empresa Gestión y Servicios Corporativos con Nit 900.158.315-9 suscribió un contrato de prestación de servicios Nº 2011-0011 y que durante el desarrollo del mismo presto un servicio oportuno y cumplió con todas las obligaciones pactadas en el objeto contractual.

| | |
|---|---|
| **No de Contrato** | 2011-0011 |
| **Fecha de Inicio** | 27 de Septiembre de 2011 |
| **Fecha de Corte** | 31 de Diciembre de 2014 |
| **Valor Ejecutado** | 1.737.991.530 |
| **Objeto del Contrato** | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general de todo tipo de acuerdo a la necesidad de al empresa usuaria. |

Para constancia se firma a los 12 días del mes de marzo del año 2015.

**James Murillas Giraldo**
Representante Legal

# DOCUMENTO DE CREACIÓN O CONSTITUCIÓN

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

00000085

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003
Recibo No.: R-1655181 Cajero: AMORALES
Numero de Radicacion : 1682485
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 19-JUN-2007 17:20

%IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A FAVOR DE LA GOBERNACION DEL VALLE %

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesarollo ( Ins : 0-3 ) | 3 | 150 |
| Estampilla Prounival le ( Ins : 0-3 ) | 3 | 150 |
| Estampilla Prohospital Universitario ( Ins : 0-3 ) | 3 | 150 |
| Estampilla Pro Cultura ( Ins : 0-3 ) | 1 | 350 |
| Impuesto De Registro Con Cuantia 10,000,000 | 1 | 70,000 |
| Interes Mora Nacional Con Cuantia ( Ins : 0-3 ) | 51 | 2,200 |
| TOTAL | | 73,000 |

Atendido por : ALVARO HENRY MORALES PAREJA
Sede : Principal

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

# DOCUMENTO PRIVADO PARA CONSTITUIR ANTE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI LA SOCIEDAD DENOMINADA "COMECILIZADORA PAUTA Y PUBLICIDAD LTDA" SOCIOS: JAMES MURILLAS GIRALDO CC 16.360.480 Y CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO CC 16.359.638

Se constituye la sociedad por documento privado ante la cámara de comercio por tratarse de una sociedad con un capital inferior a 500 salarios mínimos legales vigentes, y por lo tanto cumple con el requerimiento mínimo de la ley 1014 del 2006 en su artículo 22, y además, al momento de constituirse, cuenta con menos de 10 trabajadores.
La dirección y domicilio de los socios es la siguiente:
James Murillas Giraldo Calle 34 # 2EN-55 AP. 407 Unidad residencial Parques de la Flora TEL. 6676923 Cali
Carlos Alberto Murillas Giraldo. Calle 59 Norte # 3CN-55 Casa 16 Unidad Carboneras TEL 6655641 Cali

La sociedad de la referencia se regirá por las siguientes normas:

## CAPITULO I
## LA SOCIEDAD EN GENERAL

**ART. 1°.** RAZON SOCIAL: La sociedad será de responsabilidad limitada y girará bajo la razón social denominada "Comercializadora Pauta & publicidad Ltda.". **ART. 2°.** DOMICILIO: El domicilio de la sociedad se fija en la ciudad de Cali, Departamento de Valle del Cauca, de la República de Colombia. Pero podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la Junta General de Socios y con arreglo a la ley. **ART. 3°.** OBJETO: La sociedad tendrá como objeto principal la distribución, comercialización de productos y servicios de consumo masivo, compra, venta de servicio de pauta y publicidad en todas sus formas. También podrá ejercer las siguientes actividades: a)Adquisición, comercialización, transporte de toda clase de productos nacionales y extranjeros b) Importación , exportación, distribución y comercialización de toda clase de mercancías, c) Representar o agenciar empresas nacionales o extranjeras, fabricantes o distribuidoras de toda clase de productos d)Compra y venta y servicios vinculados a intangibles en general, d) Investigación de mercados y todo lo relacionado con el mercadeo de productos y servicios e) Servicios de administración delegada o coadministracion. f) En desarrollo del mismo podrá la sociedad ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado, tales como: Formar parte de otras sociedades anónimas o de responsabilidad limitada y en general cualquier acto de origen lícito, g) Maquila de productos. h) Transporte de alimentos o de cualquier tipo en forma directa o por delegación i) El establecimiento de Bodegas y almacenes de depósito para distribución de productos. j) Adquirir o constituir empresas comerciales e industriales o fusionarse con otras. k) Adquirir y comercializar bienes muebles e inmuebles en el territorio nacional o del exterior. l) Celebrar y ejecutar contratos con el sector público o privado que guarden relación con el objeto social. m) Actividades de compra y venta de productos y servicios de consumo masivo, gestión y administración de redes de distribución y desarrollo de actividades de atención integral de servicio al cliente. **ART. 4°.** DURACION: La sociedad durará por el término de 20 años, contados desde la fecha del presente documento privado, Febrero 28 del año 2007 y se disolverá por las siguientes causales: a) Por vencimiento del término de su duración, si antes no fuere prorrogado válidamente; b) Por la imposibilidad de desarrollar la empresa social, por la terminación de la misma o por la extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituye su objeto; c) Por aumento del número de socios a más de veinticinco (25); d) Por la iniciación del trámite de liquidación obligatoria de la sociedad; e) Por decisión de la Junta General de Socios, adoptada conforme a las reglas dadas para las reformas estatutarias y a las prescripciones de la ley; f) Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en la ley; g) Por ocurrencia de pérdidas que reduzcan el capital por debajo del cincuenta por ciento (50%), y h) Por las demás causales señaladas en la ley. PARAGRAFO. La sociedad continuará (salvo estipulación en contrario) con los herederos del socio difunto en la forma como lo prescribe la ley.

## CAPITULO II
## CAPITAL SOCIAL

**ART. 5°.** CAPITAL. El capital de la sociedad es de Diez millones de pesos ($10.000.000.oo). **ART. 6°.** CUOTAS. El capital social se divide en Diez mil (10.000), cuotas de valor nominal de mil pesos, ($1.000.oo) cada una; capital y cuotas que se encuentran pagados en su totalidad, de la siguiente forma: El socio JAMES MURILLAS GIRALDO, suscribe CINCO MIL(5.000) cuotas y paga en dinero efectivo el valor de Cinco millones de pesos ($5.000.000.oo), el socio CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, suscribe CINCO MIL(5.000) cuotas y paga en dinero efectivo el valor de Cinco millones de pesos ($5.000.000.oo); para un total de diez mil(10.000) cuotas, por valor de Diez millones

de pesos ($10.000.000.oo)moneda legal. Así pues, los aportes han sido pagados integramente a la sociedad. **ART. 7º. RESPONSABILIDAD**: La responsabilidad de cada uno de los socios se limita al monto de sus aportes. La sociedad llevará un libro de registro de socios, registrado en la Cámara de Comercio, en el que se anotarán el nombre, nacionalidad, domicilio, documento de identificación y número de cuotas que cada uno posea, así como los embargos, gravámenes y cesiones que se hubieren efectuado, aún por vía de remate. **ART. 8º**. AUMENTO DE CAPITAL: El capital de la sociedad puede ser aumentado por nuevos aportes de los socios, por la admisión de nuevos socios o por la acumulación que se hiciere de partidas no inferiores a Diez millones de pesos ($10.000.000.oo), moneda legal, todas tomadas de utilidades por determinación de común acuerdo de los socios. El aumento se hará mediante la correspondiente reforma estatutaria, por documento privado **ART. 9º**. CESION DE CUOTAS: Los socios tendrán derecho a ceder sus cuotas, lo que implicará una reforma estatutaria y por consiguiente se hará por documento privado, previa aprobación de la Junta de Socios. El documento privado será otorgado por el representante legal de la compañía, el cedente y el cesionario. **ART. 10º**. El socio que pretenda ceder sus cuotas las ofrecerá a los demás socios por conducto del representante legal de la compañía, quien les dará traslado inmediatamente y por escrito con el fin de que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al traslado manifiesten si tienen interés en adquirirlas. Transcurrido este lapso los socios que acepten la oferta tendrán derecho a tomarlas a prorrata de las cuotas que posean. En caso de que alguno o algunos no las tomen, su derecho acrecerá a los demás, también a prorrata. El precio, el plazo y las demás condiciones de la cesión se expresarán en la oferta. **ART. 11º**. Si los socios interesados en adquirir las cuotas discreparen respecto del precio o del plazo, se designarán peritos, conforme al procedimiento que indique la ley para que fijen uno u otro. El justo precio y el plazo determinados serán obligatorios para las partes. Sin embargo, éstas podrán convenir en que las condiciones de la oferta sean definitivas si fueren más favorables a los presuntos cesionarios que las fijadas por los peritos. **ART. 12º**. Si ningún socio manifiesta interés en adquirir las cuotas dentro del plazo señalado en el artículo 9º, ni se obtiene el voto favorables del total (100%) de las cuotas en que se divide el capital social para el ingreso de un extraño, la sociedad presentará por conducto de su representante legal, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la petición del cedente, una o más personas que las adquieran, aplicando para el caso las normas que antes se han expresado. Si dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes no se perfecciona la cesión, los socios optarán por decretar la disolución de la sociedad o la exclusión del socio interesado en ceder las cuotas, las que se liquidarán en la forma indicada en los artículos anteriores.

## CAPITULO III
## JUNTA GENERAL DE SOCIOS

**ART. 13º**. ADMINISTRACION: La dirección y administración de la sociedad, estarán a cargo de los siguientes órganos: a) La Junta General de Socios, y b) El Gerente. La sociedad también podrá tener un Revisor Fiscal, cuando así lo dispusiere cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento (20%) del capital. **ART. 14º**. La Junta General de Socios la integran los socios reunidos con el quórum y en las demás condiciones establecidas en estos estatutos. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, por convocatoria del Gerente, hecha mediante comunicación por escrito dirigida a cada uno de los socios con quince (15) días hábiles de anticipación, por lo menos, si convocada la Junta, ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciere con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las 8 AM, en las oficinas de la administración del domicilio principal. **ART. 15º**. Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la sociedad, designar los Administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía así lo exijan, por convocatoria del Gerente (y del Revisor Fiscal, si lo hubiere) o a solicitud de un número de socios representantes de la cuarta parte por lo menos del capital social. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará en la misma forma que para las ordinarias, pero con una anticipación de cinco (5) días comunes a menos que en ellas hayan de aprobarse cuentas y balances generales de fin de ejercicio, pues entonces la convocatoria se hará con la misma anticipación prevista para las ordinarias. **ART. 16º**. Las reuniones de la Junta General de Socios se efectuarán en el domicilio social. Sin embargo, podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocación, cuando se hallare representada la totalidad de las cuotas que integran el capital social. **ART. 17º**. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo disponga el setenta por ciento (70%) de las cuotas representadas, una vez agotado el orden del día. En todo caso, podrá remover a los Administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda. **ART. 18º**. Si se convoca la Junta General de Socios y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios, cualquiera sea la cantidad de cuotas que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días, también

hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la junta se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos anteriores. En todo caso, las reformas estatutarias se adoptarán con la mayoría requerida por la ley o por estos estatutos, cuando así la misma ley lo dispusiere. **ART.19°**. Habrá quórum para deliberar tanto las sesiones ordinarias como en las extraordinarias con un número plural de socios que representen 100 % de las cuotas en que se encuentra dividido el capital social, salvo que la ley o los estatutos establezcan otra cosa. Con la misma salvedad, las reformas estatutarias se adoptarán con el voto favorable de un número plural de socios que representen el 100% de las cuotas correspondientes al capital social. Para estos efectos, cada cuota dará derecho a un voto, sin restricción alguna. En las votaciones para integrar una misma junta o cuerpo colegiado, se dará aplicación al cociente electoral. **ART.20°**. Todo socio podrá hacerse representar en las reuniones de la Junta General de Socios mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere, así como los demás requisitos señalados en los estatutos. El poder otorgado podrá comprender dos o más reuniones de la Junta General de Socios. **ART. 21**. Las decisiones de la Junta General de Socios se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse su número, el lugar, la fecha y hora de la reunión; el número de cuotas en que se divide el capital, la forma y la antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes, con indicación del número de cuotas propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura. **ART. 22°**. Son funciones de la Junta General de Socios: a) Estudiar y aprobar las reformas de estatutos; b) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores; c) Disponer de las utilidades sociales conforme a lo previsto en estos estatutos y en la ley; d) Elegir y remover libremente al Gerente y a su suplente, así como fijar la remuneración del primero; e) Elegir, remover libremente y fijar remuneración que corresponda a los demás funcionarios de su elección; f) Considerar los informes que debe presentar el Gerente en las reuniones ordinarias y cuando la misma Junta se los solicite; g) Constituir las reservas que deba hacer la sociedad e indicar su inversión provisional; h) Resolver sobre todo lo relativo a la cesión de cuotas, así como a la admisión de nuevos socios; i) Decidir sobre el registro y exclusión de socios; j) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes sociales, el Representante Legal, el Revisor Fiscal (si lo hubiere), o contra cualquiera otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios a la sociedad; k) Autorizar la solicitud de celebración del concordato preventivo potestativo; l) Constituir apoderados extrajudiciales, precisándoles sus facultades; y l) Las demás que le asignen las leyes y estos estatutos.

## CAPITULO IV
## GERENTE

**ART. 23°**. GERENCIA: La sociedad tendrá un Gerente de libre nombramiento y remoción de la Junta General de Socios, el cual tendrá un suplente (o dos, según lo quieran los interesados), que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y cuya designación y remoción corresponderá también a la Junta. El Gerente tendrá un período de dos años, sin perjuicio de que pueda ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo. **ART 24°**. El Gerente es el representante legal de la sociedad, con facultades, por lo tanto para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial, el Gerente tendrá las siguientes funciones: a) Usar la firma o razón social; b) Designar al secretario de la compañía, que lo será también de la Junta General de Socios; c) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estatutos deban ser designados por la Junta General de Socios; d) Presentar un informe de su gestión a la Junta General de Socios en sus reuniones ordinarias y el balance general de fin de ejercicio con un proyecto de distribución de utilidades; e) Convocar a la Junta General de Socios a reuniones ordinarias y extraordinarias; f) Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de los compromisos, cuando así lo autorice la Junta General de Socios, y de la cláusula compromisoria que en estos estatutos se pacta; y g) Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales. PARAGRAFO. El Gerente requerirá autorización previa de la Junta General de Socios para la ejecución de todo acto o contrato que exceda de mil (1.000) Salarios mínimos legales vigentes.

## CAPITULO V
## SECRETARIO

**ART. 25°**. La sociedad tendrá un Secretario de libre nombramiento y remoción del Gerente. Corresponderá al secretario llevar los libros de registro de socios y de actas de la Junta General de Socios y de actas de la Junta General de Socios y tendrá además, las funciones adicionales que le encomienden la misma Junta y el Gerente.

## CAPITULO VI
## INVENTARIO, BALANCE Y RESERVA LEGAL

**ART. 26°.** Anualmente, el 31 de diciembre, se cortarán las cuentas y se harán el inventario y el balance generales de fin de ejercicio que, junto con el respectivo estado de pérdidas y ganancias, el informe del Gerente y un proyecto de distribución de utilidades, se presentará por éste a consideración de la Junta General de Socios. Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizadas en el correspondiente ejercicio será necesario que se hayan apropiado previamente, de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad, las partidas necesarias para atender del deprecio, desvalorización y garantía del patrimonio social. **ART. 27°.** RESERVA LEGAL: La sociedad formará una reserva legal con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio, hasta completar el cincuenta por ciento (50%) del capital social. En caso de que este último porcentaje disminuyere por cualquier causa, la sociedad deberá seguir apropiando el mismo diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de los ejercicios siguientes hasta cuando la reserva legal alcance nuevamente el límite fijado. **ART. 28°.** La Junta General de Socios podrá constituir reservas ocasionales, siempre que tengan una destinación específica y estén debidamente justificadas. Antes de formar cualquier reserva, se harán las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos. Hechas las deducciones por este concepto y las reservas que acuerde la Junta General de Socios, incluida la reserva legal, el remanente de las utilidades líquidas se repartirá entre los socios en proporción a las cuotas que poseen. **ART. 29°.** En caso de pérdidas, éstas se enjugarán con las reservas que se hayan constituido para ese fin y, en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Junta General de Socios. Si la reserva legal fuere insuficiente para enjugar el déficit de capital, se aplicarán a este fin los beneficios sociales de los ejercicios siguientes.

## CAPITULO VII
## DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ART. 30°.** En los casos previstos en el Código de Comercio, podrá evitarse la disolución de la sociedad adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida, con observancia de las reglas establecidas para las reformas de estatutos, a condición de que el acuerdo se formalice dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia de la causal. **ART. 31°.** Disuelta la sociedad, se procederá de inmediato a su liquidación, en la forma indicada en la ley. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. El nombre de la sociedad (o su razón social, según el caso), una vez disuelta, se adicionará con la expresión "en liquidación". Su omisión hará incurrir a los encargados de adelantar del proceso liquidatorio en las responsabilidades establecidas en la ley. **ART. 32°.** La liquidación del patrimonio social se hará por un liquidador o por varios liquidadores nombrados por la Junta General de Socios. Por cada liquidador se nombrará un suplente. El nombramiento se inscribirá en el registro público de comercio. Si la junta no nombra liquidador o liquidadores, la liquidación la hará la persona que figure inscrita como representante legal de la sociedad en el registro de comercio y será su suplente quien figure como tal en el mismo registro. No obstante lo anterior, podrá hacerse la liquidación por los mismos socios, si así lo acuerdan ellos unánimemente. Quienes administre bienes de la sociedad y sea designado liquidador no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por la Junta General de Socios. Por tanto, si transcurridos treinta (30) días hábiles desde la fecha en que se designó liquidador, no se hubieren aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador. **ART. 33°.** Los liquidadores deberán informar a los acreedores sociales del estado de liquidación en que se encuentre la sociedad, una vez disuelta, mediante aviso que se publicará en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social y que se fijará en lugar visible de las oficinas y establecimientos de comercio de la sociedad. Además, tendrán los deberes y funciones adicionales que determine la ley. **ART. 34°.** Durante el periodo de liquidación de la Junta General de Socios se reunirá en las fechas indicadas en los estatutos para las sesiones ordinarias y, asimismo, cuando sea convocada por los liquidadores (y por el Revisor Fiscal si lo hubiere). **ART. 35°.** Mientras no se haya cancelado el pasivo externo de la sociedad, no podrá distribuirse suma alguna a los socios, pero podrá distribuirse entre ellos la parte de los activos que exceda el doble del pasivo inventariado y no cancelado al momento de hacerse la distribución. **ART. 36°.** El pago de las obligaciones sociales se hará observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Cuando hay obligaciones condicionales se hará una reserva adecuada en poder de los liquidadores para atender dichas obligaciones si llegaren a hacerse exigibles, la que se distribuirá entre los socios en caso contrario. **ART. 37°.** Pagado el pasivo externo de la sociedad se distribuirá el remanente de los activos sociales entre los socios a prorrata de sus aportes. La distribución se hará constar en acta en que se exprese el nombre de los socios, el valor de sus correspondientes cuotas y la suma de dinero o los bienes que reciba cada uno a título de liquidación. La Junta General de Socios podrá aprobar la adjudicación de bienes en especie a los socios con el voto de un número plural de socios que

represente el 100 de las cuotas en que se divide el capital social. El acta se presentara por documento privado ante la cámara de comercio del domicilio principal de la sociedad. **ART. 38°**. Hecha la liquidación de lo que a cada uno de los socios corresponda, los liquidadores convocarán a la Junta General de Socios, para que apruebe las cuentas y el acta a que se refiere el articulo anterior. Estas decisiones podrán adoptarse con el voto favorable de la mayoría de los socios que concurran, cualquiera que sea el valor de las cuotas que representen en la sociedad. Si hecha debidamente la convocatoria no concurre ningún socio, los liquidadores convocarán en la misma forma a una segunda reunión, para dentro de los diez (10) dias hábiles siguientes; si a dicha reunión tampoco concurre ninguno, se tendrán por aprobadas las cuentas de los liquidadores, las cuales no podrán ser posteriormente impugnadas. **ART. 39°**. Aprobada la cuenta final de la liquidación, se entregará a los socios lo que les corresponda, y si hay ausentes o son numerosos, los liquidadores los citarán por medio de avisos que se publicarán por lo menos tres (3) veces, con intervalo de ocho (8) a diez (10) dias hábiles, en un periódico que circule en el lugar del domicilio social. Hecha la citación anterior y transcurridos diez (10) dias hábiles después de la última publicación, los liquidadores entregarán a la Junta Departamental de Beneficencia del lugar del domicilio social y, a falta de ésta en dicho lugar, a la que funcione en el lugar más cercano, los bienes que correspondan a los socios que no se hayan presentado a recibirlos, quienes sólo podrán reclamar su entrega dentro del año siguiente, transcurrido el cual los bienes pasarán a ser de propiedad de la entidad de beneficencia, para lo cual el liquidador entregará los documentos de traspaso a que haya lugar. **ART. 40°**. DISOLUCION: La sociedad se disolverá por: 1. La expiración del plazo señalado para su duración; 2. La pérdida de un 90% por cuenta del capital aportado; 3. Por acuerdo unánime de los socios; 4. Cuando el número de socio supere los 25; 5. Por las demás causales señaladas en la ley. **ART. 41°**. LIQUIDACION: Disuelta la sociedad se procederá a su liquidación por el Gerente, salvo que la Junta de Socios resuelva designar uno o más liquidadores con sus respectivos suplentes, cuyos nombramientos deberá registrarse en la Cámara de Comercio del domicilio social. PARAGRAFO 1°. La existencia de la sociedad se entenderá prolongada para los fines de la liquidación por el tiempo que dure ésta. PARAGRAFO 2°. El liquidador podrá distribuir en especie los bienes que sean susceptibles de ello, de acuerdo con el avalúo actualizado en la fecha de la liquidación, a menos que de común acuerdo los socios soliciten, para la liquidación, se realicen todos los activos.

## CAPITULO VIII
## DISPOSICIONES FINALES

**ART. 42°**. 1. Las reformas estatutarias serán elevadas a escritura pública por el Gerente y se registrarán en la Cámara de Comercio correspondiente; 2. En caso de muerte de los socios, la sociedad continuará con uno o más de los herederos del socio difunto, quienes nombrarán una sola persona que los represente. **ART. 43°**. NOMBRAMIENTOS. Acuerdan los socios nombrar como Gerente a James Murillas Giraldo, persona mayor y vecino de Cali, identificado con la cédula de ciudadania número 16.360.480 expedida en Tulúa y como suplente del Gerente a Carlos Alberto Murillas Giraldo, identificado con la Cedula de ciudadania No 16.359.638 de Tulúa.**ART. 44°**. Toda diferencia o controversia relativa a este contrato y a su ejecución y liquidación se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Cali, mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara... El Tribunal así constituido se sujetará a lo dispuesto por el Decreto 2279 de 1989 y a las demás disposiciones legales que lo modifiquen o adicionen, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por tres árbitros; b) La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali; c) El Tribunal decidirá en derecho, y d) El Tribunal funcionará en la ciudad de Cali ,en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

Los socios autorizan al Gerente a Registrar el presente documento privado, en la Cámara de Comercio de Cali. Para su constancia se firma en santiago de Cali, a los 28 dias del mes de Febrero del año 2007.

Suscriben el presente documento privado para ser presentado en la cámara de comercio, los socios, así:

JAMES MURILLAS GIRALDO
CC 16.360.480 de Tulúa.
Gerente

CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO
CC 16.359.480 DE Tulúa
Suplente del Gerente

Este copia es tomada de la información contenida en nuestros archivos públicos

100000088

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:

James Munillas Giraldo

Nombre y Apellidos

Identificado con: [X] C.C. [ ] C.E. [ ] PPTE

Número 16.360.480

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El Compareciente

Firma

Huella

Santiago de Cali 25 JUN 2007

Fecha (día - mes - año)

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:

Carlos Alberto Munillas Giraldo

Nombre y Apellidos

Identificado con: [X] C.C. [ ] C.E. [ ] PPTE

Número 16.359.630

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El Compareciente

Firma

Huella

Santiago de Cali 25 JUN 2007

Fecha (día - mes - año)

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio con su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Inscrito:715715-3 Libro: IX No.Inscrip:6891 Fecha:25/06/2007

CONSTITUCION
NOMBRAMIENTO GERENTE
NOMBRAMIENTO GERENTE SUPLENTE (S)

Boletin No.: 1837 F-RG-0004
01/06/2007-30/06/2007

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

210

000000089

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

07 JUL 2011

20:58

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001
Solicitud No.: S-116738 Cajero: DRENDON
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 07-JUL-2011 10:57
Forma Pago: NO VALIDO COMO RECIBO DE PAGO

Numero de Radicacion : 20110320498

Matricula : 715715-3
Matricula : 715716-2

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Otras Reformas/Aclaraciones (Ins : 715715-3) | 1 | 0 |
| Nombramientos (Ins : 715715-3) | 1 | 0 |
| Modificaciones Cooerciante (Ins : 715715-3) | 1 | 0 |
| Modificaciones Comerciante (Ins : 715716-2) | 1 | 0 |
| Modificaciones Cooerciante (Ins : 715716-2) | | 0 |
| TOTAL | | 0 |

Atendido por : DIANA ZOSAYA RENDON MORENA
Sede : Principal

Los documentos de inscripción, se conservarán 6 meses a partir de la fecha.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio. Usuarios Públicos

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003

Recibo No.: R-3431481

Numero de Radicacion :20110314350

Fecha: 01-JUL-2011 09:35 Cajero:HMURIEL
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Matricula : 715715-3
Matricula : 715716-2

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Otras Reformas/Aclaraciones (Ins : 715715-3) | 1 | 28,000 |
| Nombramientos (Ins : 715715-3) | 1 | 28,000 |
| Modificaciones Comerciante (Ins : 715715-3) | 1 | 7,500 |
| Modificaciones Comerciante (Ins : 715716-2) | 1 | 0 |
| Modificaciones Comerciante (Ins : 715716-2) | 1 | 7,500 |
| TOTAL | | 71,000 |
| EFEC | 1 | 3,850,000 |
| CAMBIO | 1 | 25,680 |

Atendido por : HECTOR ANTONIO MURIEL
Sede : Obrero

Los documentos de inscripción se conservarán 6 meses a partir de la fecha

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Camara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

211

00000090

Santiago de Cali, 7 de Julio 2011.

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE CALI
Att. Dra. Emma Lucia Escalante.
Abogada Registros Publicos
Cali.

Ref. Devolución Radicación Nº 20110314350.

Por medio de la presente le informo que los puntos a que hace referencia la devolución se encuentran inmersos en la pagina 2. De igual manera anexamos certificado de existencia y Representación legal de la Cooperativa Geyscoop emitido por la Supersolidaria.

Por su colaboración mil gracias.

GE&SCOOP

Stella Cordoba H.
Comercial.
Cel. 317 4035617.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali - Registros Públicos - Archivo de

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

DIGITALIZADO

F-RG-0030
VERSION 002

# Registros públicos control de documentos presentados

EMPRESA: X Comercializadora Pauta & Publicidad Hoy.

NOMBRE DE CONTACTO: Carlos A. Murillas G. TEL FIJO: X6600760 CELULAR: 3164732039

Autorizo a ustedes enviar mensajes de texto al celular (es) relacionado (s), referente a información de la Cámara de Comercio de Cali (Estos mensajes de texto no tienen costo para el usuario).

Celular 1: _____ Celular 2: _____ Firma: _____

INFORMACION SUMINISTRADA

Matrícula P.N. ☐ Matrícula P.J. ☐ Ins. Epsal ☐ Ins. Proponente ☐ Sucursal ☐ Agencia ☐ Est. Foráneo ☐ Cancelación ☐
Ins. Documentos ☐ Reformas ☐ Nombramientos ☐ Oficios ☐ Libros ☐ Mutaciones ☐ Otros _____

| • Documentos | | Inf | Caja | Devol | Reing | • Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| • Matrículas y constituciones | Carátula única empresarial | | | | | - 1 Reforma punto 8. punto donde 490000 x 1 N10 |
| | Anexo establecimiento, sucursal o agencia | | | | | |
| | Balance o inventario del comerciante | | | | | |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | |
| | Escritura o Documento de constitución | | | | | Matriculas |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Doc. apertura Agencias o Sucursales | | | | | |
| • Inscripción EPSAL | Acta de constitución | | | | | $3824.400 |
| | Estatutos | | | | | |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | |
| | Petitorio del registro | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | |
| • Inscripción proponente | Formularios proponente | | | | | |
| | Certificación pago aportes Parafiscales | | | | | |
| | Otro _____ | | | | | |
| • Registro documentos empresas y entidades ya registradas | Escritura o Acta de reformas | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Documento privado | | | | | |
| | providencia judicial o administrativa | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | |
| | Estatutos | | | | | |
| | Cons. pago impuesto registro autentica | | | | | |
| | Otro _____ | | | | | |

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali en su archivo de Registros Públicos

212

000000091

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003
Recibo No.: R-3431481 Cajero: HMURIEL
Numero de Radicacion : 20110314350
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 01-JUL-2011 09:35
Impuesto 3 de 4

*IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesarollo ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Pro Cultura ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Proseguridad Alimentaria ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Impuesto De Registro Sin Cuantia ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 71,400 |
| TOTAL | | 73,500 |

Atendido por : HECTOR ANTONIO MURIEL

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003
Recibo No.: R-3431481 Cajero: HMURIEL
Numero de Radicacion : 20110314350
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 01-JUL-2011 09:35
Impuesto 2 de 4

$IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesaro llo ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 34,300 |
| Estampilla Pro Cultu ra ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 34,300 |
| Estampilla Proseguri dad Alimentaria ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 34,300 |
| Impuesto De Registro Con Cuantia 490,000,000 | 1 | 3,430,000 |
| TOTAL | | 3,532,900 |

Atendido por : HECTOR ANTONIO MURIEL

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

0000000092

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003
Recibo No.: R-3431481 Cajero: MMURIEL
Numero de Radicacion: 20110314350
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 01-JUL-2011 09:35
Impuesto 1 de 1

*IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A

| Descripcion | Cán | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesarro-llo ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Pro Cultu- ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Proseguri-dad Alimentaria ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Impuesto De Registro Sin Cuantia ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 71,400 |
| TOTAL | | 73,500 |

Atendido por : HECTOR ANTONIO MURIEL
Sede : Obrero

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos



Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-GG-0003
Recibo No.: R-3431481 Cajero: MMURIEL
Nuuero de Radicacion : 20110314350
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Fecha : 01-JUL-2011 09:35
Impuesto 4 de 4

&THPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesaro llo ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Pro Cultu ra ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Estampilla Proseguri- dad Alimentaria ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 700 |
| Impuesto De Registro Sin Cuantia ( Ins : 715715-3 ) | 1 | 71,400 |
| TOTAL | | 73,500 |

Atendido por : HECTOR ANTONIO MURIEL

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

214

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000093

# DECRETO DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL Y ACTA DE POSESIÓN

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

25
00000094
CCC-01-JUL-2011 09:36:13 Rad 20110314350

**JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA "SOCIEDAD COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA."**

**ACTA No. 02**

DIGITALIZADO

En Santiago de Cali, Departamento del Valle del cauca, a los 29 días del mes de junio de Dos mil Once (2011), en la Calle 28 Norte # 2BN - 86 – San Vicente - Teléfono: 660 07 60 del Municipio de Cali, se lleva a cabo la Junta General de carácter Extraordinaria de socios de la persona jurídica SOCIEDAD COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA., previa convocatoria hecha por el representante legal, Sr. **JAMES MURILLAS GIRALDO,** a través de convocatoria firmada por cada uno de los socios y fijada en cartelera en las instalaciones de la organización el dia 08 de junio de 2011, donde se manifiesta el interés de todos los socios de transformarla en una Sociedad por Acciones Simplificada que se denominará **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S"** y al mismo tiempo aprobar la reforma estatutaria requerida para tal cambio, y en consecuencia se preparó el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum
2. Nombramiento del Presidente y Secretario de la reunión
3. Cesión de cuotas o partes sociales
4. Transformación de la sociedad y nuevos estatutos
5. Consideración y aprobación del balance general de la compañía
6. Lectura y aprobación de la presente acta

El presente orden del día fue aprobado por unanimidad de todos los socios

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN.**

1. **Verificación de quórum**

De acuerdo con lo estipulado en los Estatutos se procedió a verificar el quórum reglamentario, y se constató lo siguiente: que al llamado a lista contestaron, el ciento (100) por ciento de los socios de la organización.

Se comprueba que hay quórum para deliberar y decidir.

**CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.359.638 de Tuluá-Valle

**JAMES MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.360.480 de Tuluá-Valle

Se comprueba que hay quórum para deliberar y decidir.

2. **Nombramiento del Presidente y Secretario de la reunión**

El señor **JAMES MURILLAS GIRALDO,** en calidad de Representante Legal de la organización, presentó un saludo de bienvenida a los participantes en esta reunión. Seguidamente se nombró como Presidente al señor **JAMES MURILLAS GIRALDO** y como Secretario al señor **CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO,** para la aprobación del Acta.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

3. **Cesión de cuotas o partes sociales:** Las cuotas sociales de la sociedad COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA. son nominativas, no pueden representarse por títulos, pero si pueden cederse por documento privado, de acuerdo con los estatutos (Articulo 9) y las prescripciones de la Ley.

En razón a lo anterior, el señor **JAMES MURILLAS GIRALDO**, identificado con C.C. No. 16.360.480 de Tuluá-Valle, posterior a agotar los procedimientos estatutarios y legales, tendientes a ofrecer sus cuotas a otros socios por conducto del representante legal y agotar el tiempo definido en los estatutos y preceptos legales (Articulos 10, 11 y 12 del contrato social), decide ceder ***sin costo alguno*** la totalidad de sus cuotas sociales equivalentes a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000) a la persona juridica **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GEYSCOOP C.T.A,** identificada con Nit. **900.117.913-8**.

**JAMES MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.360.480 de Tuluá-Valle
Cedente

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GEYSCOOP C.T.A**
Nit. 900.117.913-8.
Carlos Alberto Murillas Giraldo
C.C. No. 16.359.638 de Tuluá-Valle
Representante Legal
Cesionario

**JAMES MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.360.480 de Tuluá-Valle
Representante Legal COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA.

La Junta de socios, estudió la propuesta y estuvo de acuerdo con la misma, aprobando por unanimidad tal cesión.

4. **Transformación de la sociedad y nuevos estatutos:** El Presidente de la reunión, decide presentar la transformación de la Sociedad COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA., en la Sociedad por Acciones Simplificada **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S** - que para todos sus actos podrá conocerse como **"GE&SCO E.S.T – S.A.S".**

Lo anterior, debido a que este tipo de forma Jurídica se ajusta mejor a las condiciones de funcionamiento actual del negocio y a los planes futuros de desarrollo de la Sociedad. Así mismo, el ingreso de un nuevo socio, reflejara el inicio de una Empresa más abierta, proyectada para los próximos años.

Luego de las explicaciones respectivas y las aclaraciones del caso y no habiendo ninguna objeción al respecto, se procedió a darle lectura detallada a los Estatutos quedando aprobada por unanimidad de los socios, tanto la propuesta de cambio jurídico de la Sociedad Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada SAS, como la respectiva reforma general de los Estatutos, los cuales forman parte

Esta copia corresponde a la documentación que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

integral de la presente acta, y se autorizara al Representante Legal de la Sociedad para adelantar los trámites de registro ante las entidades correspondientes.

La Junta de socios, estudió la propuesta y estuvo de acuerdo con la misma, aprobando por unanimidad tal cesión.

A continuación se relacionan los puntos más importantes, para efectos de registro, en cuanto a la propuesta de Reforma ***General*** de los Estatutos de la Sociedad, principalmente, en cuanto a:

a. Modificar el tipo de Sociedad Limitada en una Sociedad por Acciones Simplificada SAS.
b. Modificar la Razón social
c. Incrementar en CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 490.000.000) el Capital Social inicial de la sociedad, estipulándolo en un capital suscrito total de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($500.000.000).
d. Modificar el objeto social
e. Modificación de la composición accionaria.
f. Reforma General de Estatutos
g. Asignaciones y Remociones – Gerente y Suplente
h. Cambio de Dirección de Notificación comercial y judicial

**A continuación se transcriben los Estatutos Aprobados, los cuales se encuentran debidamente aprobados por unanimidad.**

ESTATUTOS
Capítulo I
Disposiciones generales

**Artículo 1º. Forma.**- La compañía que por este documento se constituye es una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará **"GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S"**, regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.
En todos los actos y documentos que emanen de la sociedad, destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de las palabras: "sociedad por acciones simplificada" o de las iniciales "S.A.S".

**Artículo 2º. Objeto social:** La sociedad tendrá como objeto principal La explotación económica de las siguientes actividades: La prestación de servicios consistente en el suministro de personal temporal en misión o por obra a terceras personas beneficiarias y según requerimientos de estas, para colaborarles en el desarrollo de sus actividades; personal suministrado en misión y/o por obra, que será directamente contratado por la sociedad parágrafo.- Se entenderán incluidos en el Objeto social, los actos directamente relacionados con el mismo, y los que tengan como finalidad ejercer los derecho o cumplir las obligaciones, legales o convencionalmente derivados de la existencia y actividades de la sociedad, tales como: a) la prestación de servicios a terceros clientes, a objeto de colaborar con ellos en el desarrollo de sus actividades ordinarias inherente o conexas, ya se trate de áreas de oficina, industria, ventas, mercadeo, congresos , convenciones, administración, finanzas, contabilidad, diseño arquitectónico, asesoria empresarial y tributaria, construcción, procesos industriales, etc. Este servicio se prestara a través de labores desarrolladas por los trabajadores vinculados laboralmente mediante contrato de trabajo y/o prestación de servicios, ya sea en misión o en misión por ejecución de una obra o labor determinada, de acuerdo con la necesidad del cliente. B) La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas

Esta copia corresponde al documento que reposa en este Despacho en su archivo de Actos Privados y Registros Públicos

fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexa o complementaria o que permita facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. Asi mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero

En desarrollo de su objeto social y para su cumplimiento, la sociedad podrá ejecutar toda clase de contratos, incluyendo el de actuar como socios o accionistas de otras sociedades, la contratación de los servicios de personas y entidades que por encargo soliciten la transformación de materias primas en cualquier tipo de artículos para comercialización, igualmente la sociedad podrá realizar entre otras las siguientes operaciones: contratar personas de carácter de trabajadores, adquirir mercancías y materias primas para su procesamiento y exportación, patentes de equipos industriales y su procedimiento de fabricación para explotarlas en cualquier forma, por ejemplo dejándole exportar a otras personas naturales o jurídicas, contra pago de regalías, participaciones, etc., y en general ejecutar todo acto y celebrar todo contrato o gestión, incluso licitar en diferentes pliegos del estado (municipios , departamentos, corregimientos, etc.) , en fin todo lo que considere necesario para la buena marcha de la sociedad y para lograr el cumplimiento del objeto social de la compañía. En desarrollo de este objeto social la sociedad queda expresamente autorizada para:

a) Celebrar contratos con terceros para suministro de personal en misión y en misión por obra o labor.
b) Dar y recibir en garantía de obligaciones bienes muebles o inmuebles, darlos en arrendamiento, etc.
c) Celebrar contratos de fideicomiso.
d) Licitar
e) Celebrar contratos comerciales en todas sus manifestaciones tales como girar extender, endosar, protestar, dar y recibir letras de cambio, pagares o libranzas o cualquier otro efecto de comercio, celebrar toda clase de operaciones, abrir cuentas corrientes en dichas entidades para facilitar el giro de fondos, entre otros.

**Artículo 3º. Domicilio.-** El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de **Santiago de Cali - Colombia** y su dirección para notificaciones judiciales será la **Calle 28 Norte # 2BN - 86 – San Vicente - Teléfono: 660 07 60.** La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.
**Artículo 4º. Término de duración.-** El término de duración será indefinido.

NOTARIA 5 DE CALI
FOLIO SELLADO Y RUBRICADO
Resolución 1142 17 2010. Art. 5

**Capítulo II**

**Reglas sobre capital y acciones**

**Artículo 5º. Capital Autorizado.-** El capital autorizado de la sociedad es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($500.000.000,oo),** dividido en diez mil acciones Ordinarias de valor nominal de **CINCUENTA MIL PESOS ($50.000,oo)** cada una.

**Artículo 6º. Capital Suscrito.-** El capital suscrito inicial de la sociedad es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($500.000.000,oo),** dividido en diez mil acciones ordinarias de valor nominal de **CINCUENTA MIL PESOS ($50.000,oo)** cada una.

Correspondiendo a cada accionista la siguiente participación:

Esta copia corresponde al documento obrante en la Cámara de Comercio en su archivo de Libros Públicos

00000096

**CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 16.359.638 de Tuluá-Valle, vecinos de Cali, doscientos setenta y cinco millones de pesos M/Cte. ($275.000.000.oo) equivalentes a cinco mil quinientas (5.500) Acciones Ordinarias.
Dirección: Calle 59 Norte # 3C – 55
Teléfono: 316 473 2039 - 665 56 41

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GEYSCOOP C.T.A** identificada con Nit. 900.117.913-8, doscientos veinte y cinco millones de pesos M/Cte. ($225.000.000.oo) equivalentes a mil (4.500) Acciones Ordinarias.
Dirección: Calle 28 Norte # 2BN -86
Teléfono: 660 07 60

Parágrafo: Las acciones suscritas se encuentran pagadas en su totalidad.

**Artículo 7º. Capital Pagado.**- El capital pagado de la sociedad es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($500.000.000,oo)**, dividido en diez mil acciones ordinarias de valor nominal de **CINCUENTA MIL PESOS ($50.000,oo)** cada una y discriminado de la siguiente forma:

**CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 16.359.638 de Tuluá-Valle, doscientos setenta y cinco millones de pesos M/Cte. ($275.000.000.oo) equivalentes a cinco mil quinientas (5.500) Acciones comunes u ordinarias, no restando nada por pagar.

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GEYSCOOP C.T.A** identificada con Nit. 900.117.913-8, doscientos veinte y cinco millones de pesos M/Cte. ($225.000.000.oo) equivalentes a mil (4.500) Acciones comunes u ordinarias, no restando nada por pagar.

**Parágrafo** - Forma y Términos en que se pagará el capital. - El monto de capital suscrito se pagará en dinero efectivo, dentro de los 03 días siguientes a la fecha de la inscripción en el registro mercantil del presente documento.

**Artículo 8º. Derechos que confieren las acciones.**- En el momento de la constitución de la sociedad todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la asamblea general de accionistas.
Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiriere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título.
La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

**Artículo 9º. Naturaleza de las acciones.**- Las acciones serán nominativas y deberán ser inscritas en el libro que la sociedad lleve conforme a la ley. Mientras que subsista el derecho de preferencia y las demás restricciones para su enajenación, las acciones no podrán negociarse sino con arreglo a lo previsto sobre el particular en los presentes estatutos.

**Artículo 10º. Aumento del capital suscrito.**- El capital suscrito podrá ser aumentado sucesivamente por todos los medios y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. Las acciones ordinarias no suscritas en el acto de constitución podrán ser emitidas mediante decisión del representante legal, quien aprobará el reglamento respectivo y formulará la oferta en los términos que se prevean reglamento.

**Artículo 11º. Derecho de preferencia.**- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas, aprobada mediante votación de uno o varios accionistas que representen cuando menos el setenta por ciento de las acciones presentes en la respectiva reunión, el reglamento de colocación prevera que las acciones se coloquen con sujeción al derecho de preferencia, de manera que cada accionista

Este documento corresponde fielmente al que reposa en la Cámara de Comercio en el archivo de Registros Públicos

pueda suscribir un número de acciones proporcional a las que tenga en la fecha del aviso de oferta. El derecho de preferencia también será aplicable respecto de la emisión de cualquier otra clase titulos, incluidos los bonos, los bonos obligatoriamente convertibles en acciones, las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, las acciones con dividendo fijo anual y las acciones privilegiadas.

**Parágrafo Primero.**- El derecho de preferencia a que se refiere este artículo, se aplicará también en hipótesis de transferencia universal de patrimonio, tales como liquidación, fusión y escisión en cualquiera de sus modalidades. Así mismo, existirá derecho de preferencia para la cesión de fracciones en el momento de la suscripción y para la cesión del derecho de suscripción preferente.

**Parágrafo Segundo.**- No existirá derecho de retracto a favor de la sociedad.

**Artículo 12º. Clases y Series de Acciones.**- Por decisión de la asamblea general de accionistas, adoptada por uno o varios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas, podrá ordenarse la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago o cualesquiera otras que los accionistas decidieren, siempre que fueren compatibles con las normas legales vigentes. Una vez autorizada la emisión por la asamblea general de accionistas, el representante legal aprobará el reglamento correspondiente, en el que se establezcan los derechos que confieren las acciones emitidas, los términos y condiciones en que podrán ser suscritas y si los accionistas dispondrán del derecho de preferencia para su suscripción.

**Parágrafo.**- Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la asamblea general con el voto favorable de un número de accionistas que represente por lo menos el 55% de las acciones suscritas. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será aprobado por la asamblea general de accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirlas en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

**Artículo 13º. Voto múltiple.**- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas aprobada por el 55% de las acciones suscritas, no se emitirán acciones con voto múltiple. En caso de emitirse acciones con voto múltiple, la asamblea aprobará, además de su emisión, la reforma a las disposiciones sobre *quórum* y mayorias decisorias que sean necesarias para darle efectividad al voto múltiple que se establezca.

**Artículo 14º. Acciones de pago.**- En caso de emitirse acciones de pago, el valor que representen las acciones emitidas respecto de los empleados de la sociedad, no podrá exceder de los límites establecidos previstos en las normas laborales vigentes.

Las acciones de pago podrán emitirse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre que así lo determine la asamblea general de accionistas.

**Artículo 15º. Transferencia de acciones a una fiducia mercantil.**- Los accionistas podrán transferir sus acciones a favor de una fiducia mercantil, siempre que en el libro de registro de accionistas se identifique a la compañía fiduciaria, así como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en la fiducia.

**Artículo 16º. Restricciones a la negociación de acciones.**- Durante un término de cinco años, cóntado a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil de este documento, las acciones no podrán ser transferidas a terceros, salvo que medie autorización expresa, adoptada en la asamblea general por accionistas representantes del 55% de las acciones suscritas. Esta restricción quedará sin efecto en caso de realizarse una transformación, fusión, escisión o cualquier otra operación por virtud de la cual la sociedad se transforme o, de cualquier manera, migre hacia otra especie asociativa.

La transferencia de acciones podrá efectuarse con sujeción a las restricciones que en estos estatutos se prevén, cuya estipulación obedeció al deseo de los fundadores de mantener la cohesión entre los accionistas de la sociedad.

**Artículo 17º. Cambio de control.**- Respecto de todos aquellos accionistas que en el momento de la constitución de la sociedad o con posterioridad fueren o llegaren a ser una sociedad, se aplicarán las normas relativas a cambio de control previstas en el artículo 16 de la Ley 1258 de 2008.

## Capítulo III

00000097

## Órganos sociales

**Artículo 18º. Órganos de la sociedad.-** La sociedad tendrá un órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y un representante legal y/o Gerente con su suplente. La revisoría fiscal solo será provista en la medida en que lo exijan las normas legales vigentes y sus funciones serán las contempladas en los Artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio y artículo 38 de la ley 222 de 1995.

**Artículo 19º. Sociedad devenida unipersonal.-** La sociedad podrá ser pluripersonal o unipersonal. Mientras que la sociedad sea unipersonal, el accionista único ejercerá todas las atribuciones que en la ley y los estatutos se le confieren a los diversos órganos sociales, incluida la representación legal, a menos que designe para el efecto a una persona que ejerza este último cargo.

Las determinaciones correspondientes al órgano de dirección que fueren adoptadas por el accionista único, deberán constar en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

**Artículo 20º. Asamblea general de accionistas.-** La asamblea general de accionistas la integran el o los accionistas de la sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en estos estatutos y en la ley.

Cada año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio, el 31 de diciembre del respectivo año calendario, el representante legal convocará a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, con el propósito de someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la ley.

La asamblea general de accionistas tendrá, además de las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio, las contenidas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente.

La asamblea será presidida por el representante legal y en caso de ausencia de éste, por su suplente.

Los accionistas podrán participar en las reuniones de la asamblea, directamente o por medio de un poder conferido a favor de cualquier persona natural o jurídica, incluido el representante legal o a cualquier otro individuo, aunque ostente la calidad de empleado o administrador de la sociedad.

Los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria. Con todos los accionistas podrán proponer modificaciones a las resoluciones sometidas a su aprobación y podrán en cualquier momento, proponer la revocatoria del representante legal.

**Artículo 21º. Convocatoria a la asamblea general de accionistas.-** La asamblea general de accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión por ella misma o por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscritas podrán solicitarle al representante legal que convoque a una reunión de la asamblea general de accionistas, cuando lo estimen conveniente.

**Artículo 22º. Renuncia a la convocatoria.-** Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

**Artículo 23º. Derecho de inspección.**- El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas durante todo el año. En particular, los accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la sociedad, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los administradores sociales. En desarrollo de esta prerrogativa, los accionistas podrán solicitar toda la información que consideren relevante para pronunciarse, con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que son titulares.

Los administradores deberán suministrarles a los accionistas, en forma inmediata, la totalidad de la información solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección.

La asamblea podrá reglamentar los términos, condiciones y horarios en que dicho derecho podrá ser ejercido.

**Artículo 24º. Reuniones no presenciales.**- Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

**Artículo 25º. Régimen de quórum y mayorías decisorias:** La asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión.

Cualquier reforma de los estatutos sociales requerirá el voto favorable del 55% de las acciones suscritas, incluidas las siguientes modificaciones estatutarias:

(i) La modificación de lo previsto en el artículo 16 de los estatutos sociales, respecto de las restricciones en la enajenación de acciones.
(ii) La realización de procesos de transformación, fusión o escisión.
(iii) La inserción en los estatutos sociales de causales de exclusión de los accionistas o la modificación de lo previsto en ellos sobre el particular;
(iv) La modificación de la cláusula compromisoria;
(v) La inclusión o exclusión de la posibilidad de emitir acciones con voto múltiple; y
(vi) La inclusión o exclusión de nuevas restricciones a la negociación de acciones.

**Parágrafo.**- Así mismo, requerirá determinación unánime del 55% de las acciones suscritas la determinación relativa a la cesión global de activos en los términos del artículo 32 de la Ley 1258 de 2008

**Artículo 26º. Fraccionamiento del voto:** Cuando se trate de la elección de comités u otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto. En caso de crearse junta directiva, la totalidad de sus miembros serán designados por mayoría simple de los votos emitidos en la correspondiente elección. Para el efecto, quienes tengan intención de postularse confeccionarán planchas completas que contengan el número total de miembros de la junta directiva. Aquella plancha que obtenga el mayor número de votos será elegida en su totalidad.

**Artículo 27º. Actas.**- Las decisiones de la asamblea general de accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas

actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. 00000093

**Artículo 28º. Representación Legal.**- La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, denominado gerente, quien tendrá un suplente, designado para un término de dos años por la asamblea general de accionistas.

Las funciones del representante legal y/o gerente 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 y/o gerente, 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.

**Artículo 29º. Facultades del representante legal y/o gerente.**- 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 y/o gerente 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.

NOTARIA 5 DE CALI
FOLIO SELLADO
Y RADICADO
Resolución 7162 / 2010 - Art. 5

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali en el Registro Público y Archivo de

## Capítulo IV

## Disposiciones Varias

**Artículo 30º. Enajenación global de activos**.- Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta por ciento o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación. La enajenación global requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

**Artículo 31º. Ejercicio social.**- Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el registro mercantil de la escritura de constitución de la sociedad.

**Artículo 32º. Cuentas anuales.**- Luego del corte de cuentas del fin de año calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración de la asamblea general de accionistas los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

**Artículo 33º. Reserva Legal.**- la sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento del capital suscrito, formado con el diez por ciento de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cuando esta reserva llegue al cincuenta por ciento mencionado, la sociedad no tendrá obligación de continuar llevando a esta cuenta el diez por ciento de las utilidades líquidas. Pero si disminuyere, volverá a apropiarse el mismo diez por ciento de tales utilidades, hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

**Artículo 34º. Utilidades.**- Las utilidades se repartirán con base en los estados financieros de fin de ejercicio, previa determinación adoptada por la asamblea general de accionistas. Las utilidades se repartirán en proporción al número de acciones suscritas de que cada uno de los accionistas sea titular.

**Artículo 35º. Resolución de conflictos**.- Todos los conflictos que surjan entre los accionistas por razón del contrato social, salvo las excepciones legales, serán dirimidos por la Superintendencia de Sociedades, con excepción de las acciones de impugnación de decisiones de la asamblea general de accionistas, cuya resolución será sometida a arbitraje, en los términos previstos en la Cláusula 35 de estos estatutos.

**Artículo 36º. Cláusula Compromisoria.**- La impugnación de las determinaciones adoptadas por la asamblea general de accionistas deberá adelantarse ante un Tribunal de Arbitramento conformado por un árbitro, el cual será designado por acuerdo de las partes, o en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Santiago de Cali. El árbitro designado será abogado inscrito, fallará en derecho y se sujetará a las tarifas previstas por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Santiago de Cali. El Tribunal de Arbitramento tendrá como sede el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Santiago de Cali, se regirá por las leyes colombianas y de acuerdo con el reglamento del aludido Centro de Conciliación y Arbitraje.

**Artículo 37º. Ley aplicable.**- La interpretación y aplicación de estos estatutos está sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley 1258 de 2008 y a las demás normas que resulten aplicables.

## Capítulo IV

## Disolución y Liquidación

**Artículo 38º. Disolución.**- La sociedad se disolverá:

1° Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado mediante documento inscrito en el Registro mercantil antes de su expiración;

2º Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social;

3º Por la iniciación del trámite de liquidación judicial;

4º Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único;

5° Por orden de autoridad competente, y

6º Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

**Parágrafo primero.**- En el caso previsto en el ordinal primero anterior, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la fecha de expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado concerniente o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

**Artículo 39º. Enervamiento de las causales de disolución.**- Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal ocurra durante los seis meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho meses en el caso de la causal prevista en el ordinal 6° del artículo anterior.

**Artículo 40º. Liquidación.**- La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento

señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada. Actuará como liquidador el representante legal o la persona que designe la asamblea de accionistas.
Durante el período de liquidación, los accionistas serán convocados a la asamblea general de accionistas en los términos y condiciones previstos en los estatutos y en la ley. Los accionistas tomarán todas las decisiones que le corresponden a la asamblea general de accionistas, en las condiciones de quórum y mayorías decisorias vigentes antes de producirse la disolución. 00000099

**Artículo 41 º - *DESIGNACIONES*** - Para el primer período contado a partir de la fecha de la suscripción de este instrumento, los accionistas de la sociedad, designan por unanimidad como Representante Legal y Gerente a al Sr. **CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.359.638 de Tuluá-Valle y domiciliado en Cali, y ocupara el cargo por un período de DOS años contados a partir de la inscripción de este documento en el registro mercantil, no obstante, podrá ser reelegido por la Asamblea de Accionistas, la que tiene la facultad de elegir y remover al gerente; a su vez tendrá como suplente al señor **ARTURO MURILLAS GIRALDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16 .363.113 expedida en Tuluá-Valle y domiciliado en la ciudad de Cali. El suplente del gerente lo reemplazará en sus ausencias temporales y definitivas, y tendrá las mismas atribuciones del gerente.

**ACEPTACIÓN DE CARGOS**

Las personas designadas como Gerente y Suplente, tal como aparecen registrados en el presente numeral, declaran que aceptan los cargos en que fueron nombrados y que cumplirán con las funciones de los mismos. Lo anterior para efectos del registro de la Cámara de Comercio.

Los presentes accionistas manifiestan que, sin ningún vicio del consentimiento, SUSCRIBEN este contrato y ACEPTAN los nombramientos.

**Artículo 42 º - Personificación Jurídica de la Sociedad.**- Luego de la inscripción del presente documento en el Registro Mercantil, **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S",** formará una persona jurídica distinta de sus accionistas, conforme se dispone en el artículo 2° de la Ley 1258 de 2008. A partir de ese momento, el representante legal contará con todas las facultades necesarias para darle curso a los demás trámites requeridos para permitir el adecuado funcionamiento de la sociedad.

**Artículo 43 º Clausulas Transitorias.-** El representante legal de la sociedad **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S",** manifiesta que constituye por medio de este documento un establecimiento de comercio que se denominara **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S",** Y SE ESTABLECERÁ EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: Calle 28 Norte # 2BN -86, de la ciudad Cali.

De la presente acta de accionistas, se expiden dos copias una para el libro de acta de la sociedad y otra copia para ser inscrito en la Cámara de Comercio, dejando en firme que de las decisiones tomadas por la asamblea general de accionistas, contienen los nuevos estatutos de la sociedad **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S - "GE&SCO E.S.T – S.A.S",** los cuales han sido suscritos por todos los accionistas, como lo permite la ley 1258 de 2.008.

Esta copia corresponde al documento original que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

**Nota, La transformación de la sociedad limitada en sociedad por acciones simplificada, se realiza pos documento privado, conforme al artículo 31 de la ley 1258 de 5 de diciembre de 2.008.**

NOTARIA 5 DE CALI FOLIO LEGALIZADO Y AUTENTICADO

**5. Consideración y aprobación del balance general de la compañía**

El presidente de asamblea general de accionistas y gerente de la compañía, para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 170 del Código de Comercio, presento a los accionistas el Balance General elaborado por el contador de la sociedad señor **LUIS CARLOS HERMOSA CUELLAR** con cedula de ciudadanía Nº 16.933.177 expedida en Cali (V) T.P. Nº 117026 –T, el cual corresponde al ejercicio de la compañía a fecha 31 de Mayo de 2011; y debidamente firmado por el representante legal de la sociedad, dicho balance: parte integral de la presente acta y formara parte integrante de este documento privado de transformación de la sociedad.

Para efectos de revisar y evaluar el Balance General, se decreto un receso de 15 minutos para su respectiva consideración.

Reanudar la reunión, por unanimidad de los accionistas se aprobó el Balance General presentado por el contador de la sociedad señor **LUIS CARLOS HERMOSA CUELLAR** con cedula de ciudadanía Nº 16.933.177 expedida en Cali (V) T.P. Nº 117026 –T y firmado por el representante legal de la compañía JAMES MURILLAS GIRALDO, con cedula de ciudadanía Nº 16.360.480 de Tuluá.

**LECTURA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL ACTA**

No habiendo más que tratar, los accionistas agradecen la participación activa de los accionistas y declaró que leído el documento privado de trasformación de la sociedad, la encuentran acorde con todo lo tratado, consignado y aprobado, razón por la cual la aprueban por unanimidad y la firman.
De esta manera dio por terminada el acta de trasformación, realizada en la Calle 28 Norte 2BN- 86 – San Vicente - Teléfono. 660 07 60, ciudad de Santiago de Cali; siendo las 12:50 p.m. del veinte y nueve (29) de junio de 2011.

**JAMES MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.360.480 de Tuluá-Valle
Presidente

**CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO**
C.C. No. 16.359.638 de Tuluá-Valle
Secretario

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en el archivo de Registros Públicos

00000100

República de Colombia | notaria 5 de Cali

GLORIA MARINA RESTREPO CAMPO

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y RECONOCIMIENTO

En Cali a: 30 JUN 2011

GLORIA MARINA RESTREPO CAMPO. Notaria Quinta del circulo de Cali hace constar que el escrito que antecede fue presentado personalmente por Carlos Alberto Murillas Giraldo.

Identificado con la C.C. No. 16.359.638.

Expedida en Tulua quien además declaró que su contenido es cierto y verdadero y que la firma y la huella que en él aparecen son suyas.

DECLARANTE

REPÚBLICA DE COLOMBIA notaria 5 de Cali GLORIA MARINA RESTREPO C.

República de Colombia | notaria 5 de Cali

GLORIA MARINA RESTREPO CAMPO

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y RECONOCIMIENTO

En Cali a: 30 JUN 2011

GLORIA MARINA RESTREPO CAMPO. Notaria Quinta del circulo de Cali hace constar que el escrito que antecede fue presentado personalmente por James Murillas Giraldo

Identificado con la C.C. No. 16.360.480.

Expedida en Tulua quien además declaró que su contenido es cierto y verdadero y que la firma y la huella que en él aparecen son suyas.

DECLARANTE

REPÚBLICA DE COLOMBIA notaria 5 de Cali GLORIA MARINA RESTREPO C.

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en sus archivos de Registros Públicos

# CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR DE LA COMERCIALIZADORA

31 de Mayo de 2011.

**A los señores Socios y Junta Directiva de la**
**COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA**

Los suscritos representante legal y contador de la **COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA** certificamos que los estados financieros de la comercializadora al 31 de Mayo de 2011 han sido fielmente tomados de los libros y que antes de ser puestos a su disposición y de terceros hemos verificado las siguientes afirmaciones contenidas en ellos:

a) Todos los activos y pasivos incluidos en los estados financieros de la Comercializadora al 31 de Mayo de 2011 existen y todas las transacciones incluidas en dichos estados se han realizado durante los años terminados en esas fechas.

b) Todos los hechos económicos realizados por la Comercializadora durante los años terminados en 31 de Mayo de 2011 han sido reconocidos en los estados financieros.

c) Todos los activos y pasivos incluidos en los estados financieros de la Empresa al 31 Mayo de 2011 existen

d) Los activos representan probables beneficios económicos futuros (derechos) y los pasivos probables sacrificios económicos futuros (obligaciones), obtenidos o a cargo de la empresa al 31 de mayo de 2011.

e) Todos los elementos han sido reconocidos por sus valores apropiados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

James Murillas Giraldo
C.C 16.360.480 de Tulua
Gerente General

Luis Carlos Hormosa Cuellar
C.C 16.938.177 de Cali
Contador Público TP - 117026- T

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

# BALANCE GENERAL INICIAL

000101

AL 31 de mayo de 2011.
(Valores expresados en pesos colombianos)

| | Notas | Mayo 2011 | % |
|---|---|---|---|
| **ACTIVO** | | | |
| **CORRIENTES** | | | |
| Disponible | | 10,000,000 | 100% |
| Total Activo Corriente | | 10,000,000 | 100% |
| **Propiedad Planta y Equipo** | | | |
| Costo | | 0 | 0% |
| Menos Depreciación Acumulada | | 0 | 0% |
| Total Propiedad Planta y Equipo | | 0 | 0% |
| Total Activo No Corriente | | 0 | 0% |
| | | | |
| TOTAL ACTIVOS | | 10,000,000 | 100% |

| | Notas | Mayo 2011 | % |
|---|---|---|---|
| **PASIVO** | | | |
| **CORRIENTES** | | | |
| | | | |
| TOTAL PASIVOS CORRIENTE | | 0 | 0% |
| **PASIVO NO CORRIENTE** | | | |
| | | | |
| TOTAL PASIVO NO CORRIENTE | | 0 | 0% |
| TOTAL PASIVO | | 0 | 0% |
| | | | |
| **PATRIMONIO** | | | |
| Aportes | | 10,000,000 | 100% |
| Reserva Legal | | 0 | 0% |
| Resultado del Ejercicio | | 0 | 0% |
| Utilidad de Ejercicios Anteriores | | 0 | 0% |
| TOTAL PATRIMONIO | | 10,000,000 | 100% |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | | 10,000,000 | 100% |

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

James Murillas Giraldo
Gerente General
(Ver certificado adjunto)

Luis Carlos Hermosa Cuellar
C.C 16.933.177 de Cali
Contador Público TP - 117026 - T

| | Notas | A Mayo | % |
|---|---|---|---|
| **INGRESOS OPERACIONALES** | | 0 | 0% |
| **COSTO DE VENTA** | | 0 | 0% |
| UTILIDAD BRUTA | | 0 | 0% |
| **GASTOS OPERACIONALES** | | | |
| Administración | | 0 | 0% |
| Ventas | | 0 | 0% |
| UTILIDAD (PERDIDA) OPERACIONAL | | 0 | 0% |
| **INGRESOS Y GASTOS NO OPERACIONALES** | | | |
| Gastos no Operacionales | | 0 | 0% |
| Otros Ingresos | | 0 | 0% |
| UTILIDAD NETA | | 0 | 0% |
| Provisión de Impuesto de Renta y Complementarios | | 0 | 0% |
| UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS | | 0 | 0% |

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

**James Murillas Giraldo**
Gerente General
(Ver certificado adjunto)

**Luis Carlos Hermosa Cuellar**
C.C 16.983.177 de Cali
Contador Público TP - 117026 - T

223

00000102

4100860516005651100

República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
**Supersolidaria**
Superintendencia de la Economía Solidaria

## CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

El Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en ejercicio de la facultad otorgada por el Decreto 186 de 2004, el Art. 7° del Decreto 4588 de 2006 y la Ley 1233 del 2008.

**CERTIFICA:**

REGISTRO No 02192 de noviembre 23 del 2009

RAZÓN SOCIAL : COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GE&SCOOP CTA
SIGLA :GE&SCOOP CTA
NIT: 9001179138
DOMICILIO: CALI - VALLE DEL CAUCA
DIRECCIÓN: Calle 28N No 2BN-86, Barrio San Vicente
TELEFONO: 6600760
FAX:NR
CORREO ELECTRÓNICO: comercialgeyscoop@gmail.com
CAPITAL MÍNIMO : $500,000.00
DURACIÓN : INDEFINIDA.

**CERTIFICA:**

Que por documento privado del 02 de octubre de 2006 de Cali, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali 09 de noviembre de 2006 bajo el No. 3815 del libro 1 se constituyo la entidad denominada COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GE&SCOOP CTA (GESTION Y SERVICIOS COOPERATIVOS CTA)

Que la Entidad cuyos datos básicos se consignaron en la parte inicial del presente certificado, se encuentra inscrita en el registro que lleva la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa de la Superintendencia de la Economía Solidaria con el número 5229 del día 28 de septiembre del 2009.

**CERTIFICA:**

Que ésta entidad se encuentra bajo la supervisión, control y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**CERTIFICA:**

Que de Conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 del Decreto 4588 de 2006, la entidad solidaria cumplió a cabalidad con los requisitos previstos en el artículo 15 de la Ley 79 de 1988 y allegó la constancia de la autorización del regimen de trabajo y de compensaciones expedida por el Ministerio de la Proteccion Social.

**CERTIFICA:**

OBJETO SOCIAL: El objeto social de GE&SCOOP CTA, como cooperativa integral y organización solidaria es el de generar y mantener trabajo para los asociados de manera autogestionaria, con autonomia,

SUPERSOLIDARIA
Esta copia corresponde a documento que reposa en la Supersolidaria

4100660516005851100

República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

## CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

autodeterminación y autogobierno, contribuyendo a la dignificación y al mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus asociados.

**CERTIFICA:**

ACTIVIDAD SOCIOECONOMICA; Ofrecer la prestación de servicios a terceros para el desarrollo de procesos totales o parciales de producción, comercialización y/o distribución entre otros, mediante el aporte del capital de trabajo de los asociados vinculados a la Cooperativa, cuyo propósito final sea un resultado especifico.

**CERTIFICA:**

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: El Consejo de Administración esta integrado por las siguientes personas nombrados por la Documento privado:

| NOMBRE | IDENTIFICACION | CARGO | No. ACTA | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Carlos Alarcón Jaramillo | C.C. 16.359.390 | Principal | NR | 2006-10-02 |
| Yudi Fernanda Barrera | C.C. 31.576.319 | Principal | NR | 2006-10-02 |
| Johanna Patricia Borja | C.C. 38.558.606 | Principal | NR | 2006-10-02 |
| Karim Prieto Calvo | C.C. 67.001.105 | Suplente | NR | 2006-10-02 |

**CERTIFICA:**

JUNTA DE VIGILANCIA: Esta conformada por los siguientes integrantes nombrados por la Documento privado:

| NOMBRE | IDENTIFICACION | CARGO | No. ACTA | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Marco Salazar | C.C. 94.252.323 | Principal | NR | 2006-10-02 |
| Rafael Hoyos Buenaventura | C.C. 16.697.232 | Principal | NR | 2006-10-02 |
| Martha Lucia Rojas | C.C. 31.941.450 | Suplente | NR | 2006-10-02 |

**CERTIFICA:**

REPRESENTANTE LEGAL: Que la representación legal esta en cabeza de las siguientes personas nombradas por Documento privado :

| NOMBRE | IDENTIFICACION | CARGO | No. ACTA | FECHA |
|---|---|---|---|---|

Esta copia corresponde al documento electrónico que reposa en los archivos de esta Superintendencia

4100860516005851100

República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

## CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Carlos Alberto Murillas Giraldo | C.C. 16.359.638 | Principal | NR | 2006-10-02 |

Funciones del Representante Legal:

1. Representar legal y juridicamente a la Cooperativa.

2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias o oficinas que señale el Consejo de Administración y de conformidad con las normas legales vigentes nombrar y remover el personal administrativo.

3. Dirigir las relaciones públicas de GE&SCOOP CTA.

4. Proponer las politicas administrativas y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del comité de administración.

5. Mantener las relaciones y la comunicación de la administración con los órganos directivos, asociados y terceros.

6. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno relacionados con el cumplimiento del objeto social de la Cooperativa.

7. Celebrar contratos hasta un monto equivalente a (10.000) salarios minimos y revisar operaciones del giro ordinario de la Cooperativa. 8. Adquirir obligaciones financieras con el limite establecido en el inciso anterior.

9. El endeudamiento por sumas superiores deberá ser aprobado por el comité administrativo.

10. Conforme a los requerimientos de las empresas contratantes, asignar a los asociados trabajadores las funciones o tareas que deban cumplir en desarrollo de los contratos de prestación de servicios celebrados con terceros, cuando a ello haya lugar.

11. Hacer los llamados de atención y/o comunicaciones internas a los asociados cuando lo ameriten teniendo en cuenta lo estipulado en la ley, los estatutos y los reglamentos.

12. Responsabilizarse de enviar oportunamente los informes respectivos a las entidades competentes.

13. Vigilar diariamente el estado de la caja y los bancos, cuidar que se mantengan seguros y protegidos los bienes de GE&SCOOP CTA . o los que tenga en custodia o en cualquier otro titulo.

14. Presentar el proyecto de distribución de excedentes cooperativos que el consejo de Administración debe

COPIA CONTROLADA
Esta copia corresponde al documento que reposa en los archivos de la Entidad

4100660518005851100

República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

**CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**

someter a consideración de la Asamblea General de Asociados.

15. Presentar al Consejo de Administración, los proyectos de reglamentos de funciones, así como también los que requiera GE&SCOOP CTA. en virtud de la prestación de servicios.

16. Ejecutar, organizar, dirigir y controlar. Constantemente las áreas: administrativa, financiera y contable, conforme al estatuto, reglamentos y orientaciones del comité de Administración y Asamblea General de Asociados.

17. Velar porque la contabilidad se encuentre al día y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

18. Establecer y conservar la buena imagen de GE&SCOOP CTA ante la entidad promotora, organismos de crédito, entidades del sector de la economía solidaria, instituciones gubernamentales o cualquier otra persona jurídica de carácter público o privado.

19. Implementar programas especiales principalmente los relacionados con la creación de espacios para la generación de ingreso de los asociados o su desarrollo empresarial permanente.

20. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**CERTIFICA:**

REVISOR FISCAL: Esta conformado por los siguientes personas naturales o jurídicas nombradas por la Asamblea General Ordinaria:

| NOMBRE | IDENTIFICACION | No.TARJETA | CARGO | No. ACTA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|
| Luis Carlos Hermosa Cuellar | C.C. 15.938.177 | 117026 - T | Principal | 005 | 2009-03-30 |

**CERTIFICA:**

REFORMAS ESTATUTARIAS: Registra las siguientes reformas a sus estatutos:

| ACTA No. | FECHA ACTA | FECHA INSCRIPCION |
|---|---|---|
| 004 | 08/08/2008 | 28/09/2009 |

SUPERSOLIDARIA
Esta copia corresponde al documento que reposa en el archivo de la Supersolidaria

215

000000104

4100660516005851100

República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
**Supersolidaria**
Superintendencia de la Economía Solidaria

## CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Toda autorización, permiso, acreditación o licencia de carácter oficial que requiera la entidad solidaria, se tramitará con posterioridad a la inscripción de la misma ante esta Superintendencia.

Los actos de registro aqui certificados quedan en firme cinco (5) dias hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos en la via gubernativa.

Expedido en Bogotá D. C. el dia 14 de junio de 2011 14:10
Número del Certificado: 4100660516005851100

**BEATRIZ DUQUE MONTOYA**
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y DE LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA.
SUPER INTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA

SUPERSOLIDARIA

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.
Inscrito:715715-16 Libro: IX No.Inscrip:8441 Fecha:08/07/2011

CAMBIO DE RAZON SOCIAL
TRANSFORMACION
REFORMA OBJETO SOCIAL
MODIFICACION TERMINO DE DURACION
CESION CUOTAS O INTERES SOCIAL
AUMENTO CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO

Boletin No.: 1886 F-RG-0004
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

126

000000105

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.
Inscrito:715715-16 Libro: IX No.Inscrip:8442 Fecha:08/07/2011

NOMBRAMIENTO GERENTE
NOMBRAMIENTO GERENTE SUPLENTE (S)

Boletin No.: 1886
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

F-RG-0004

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.
Inscrito:715715-16 Libro: XV No.Inscrip:34823 Fecha:08/07/2011

CAMBIO DE DIRECCION, TELEFONO, APARTADO AEREO, TELEFAX, FAX, E-MAIL

Boletin No.: 1886 F-RG-0004
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.
Inscrito:715715-16 Libro: XV No.Inscrip:34824 Fecha:08/07/2011

DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL

Boletin No.: 1886
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

F-RG-0004

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S
Inscrito:715716-2 Libro: XV No.Inscrip:34825 Fecha:08/07/2011

CAMBIO DE NOMBRE

Boletin No.: 1886 F-RG-0004
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S
Inscrito:715716-2 Libro: XV No.Inscrip:34826 Fecha:08/07/2011

CAMBIO DE DIRECCION, TELEFONO, APARTADO AEREO, TELEFAX, FAX, E-MAIL

Boletin No.: 1886
01/07/2011-31/07/2011
Registrado por: EESCALAN

F-RG-0004

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

00000108

25 JUN 2007

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003

Recibo No.: R-1655181

Numero de Radicacion : 1682485

Fecha: 19-JUN-2007 17:20 Cajero:AMORALES
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Forma Pago: EFEC
Matricula : 0-2
Matricula : 0-3

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Derechos De Matricul a (Ins : 0-3) | 1 | 124,000 |
| Servicio Especial De Certificacion (Ins : 0-3) | 6 | 18,000 |
| Costo Envio S.E.C (Ins : 0-3) | 3 | 2,200 |
| Derechos De Matricul a Estab Local (Ins : 0-2) | 1 | 73,000 |
| Certif. Matricula Es tab. De Cio (Con (Ins : 0-2) | 1 | 1,500 |
| Estampilla Prounival le Mpio (Ins : 0-2) | 1 | 500 |
| Constitucion (Por Dc oto Privado) (Ins : 0-3) | 1 | 23,000 |
| Certif De Exist Y Re pres(Mercantil). (Ins : 0-3) | 1 | 3,000 |
| Nd Inmediato | | |
| TOTAL | | 245,200 |

Atendido por : ALVARO HENRY MORALES PAR
Sede : Principal

Los documentos de inscripcion se conservaran 4 meses a partir de la fecha (Dec 2649 de 1993)

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

318.100 Constitucion

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**REGISTROS PÚBLICOS**
**CONTROL DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

F-RG-0030
VERSION 002

**EMPRESA:** Comercializadora pauta y publicidad.

**NOMBRE DE CONTACTO:** James murillas Giraldo **TELEFONO FIJO:** 660 07 60

**Autorizo a ustedes enviar mensajes de texto al celular (es) relacionado (s), referente a Información de la Cámara de Comercio de Cali (Estos mensajes de texto no tienen costo para el usuario).**

**CELULAR 1:** 310. 873 0509 **CELULAR 2:** _____ **Firma:** _____

**INFORMACION SUMINISTRADA**

Matrícula P.N ☐ Matrícula P.J ☐ Ins. Epsal ☐ Ins. Proponente ☐ Sucursal ☐ Agencia ☐ Est. Foráneo ☐ Cancelación ☐

Ins. Documentos ☐ Reformas ☐ Nombramientos ☐ Oficios ☐ Libros ☐ Mutaciones ☐ Otros _____

| | DOCUMENTOS | VERIFICACIÓN Inf | Caja | Devol | Reing | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Matrículas y constituciones | Carátula única empresarial | | | | | |
| | Anexo establecimiento, sucursal o agencia | | | | | |
| | Balance o Inventario del comerciante | | | | | |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | |
| | Escritura o Documento de constitución | | | | | DIGITALIZADO |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Doc. apertura Agencias o Sucursales | | | | | |
| Inscripción EPSAL | Acta de constitución | | | | | |
| | Estatutos | | | | | |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | |
| | Petitorio del registro | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | |
| Inscripción proponente | Formularios proponente | | | | | |
| | Certificación pago aportes Parafiscales | | | | | |
| | Otro_____ | | | | | |
| Registro documentos empresas y entidades ya registradas | Escritura o Acta de reformas | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | |
| | Documento privado | | | | | |
| | providencia judicial o administrativa | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | |
| | Estatutos | | | | | |
| | Cons. pago impuesto registro autentica | | | | | |
| | Otro_____ | | | | | |
| Libros | Libros | | | | | |
| | Solicitud registro de libros | | | | | |
| | Denuncio por pérdida | | | | | |
| | Fotocopia T.P revisor fiscal o contador | | | | | |

25 JUN 2007 11:42 CB.

**Notas del usuario** _____

**Actos:** _____ **Total a Pagar $** _____

**Informador** _____ **Cajero** _____

**ESTE FORMATO DEBE ADJUNTARSE CUANDO VUELVA A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS**

**Utilice nuestro servicio de Información telefónico 8861382** 19-JUN-2007 17:21:44 Radica 1682485

**Visítenos www.ccc.org.co**

CCC-19-JUN-

Esta es una copia del documento que reposa en el archivo de Registros Públicos de la Cámara de Comercio de Cali

230

00000109

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA**

**REGISTROS PÚBLICOS**

# FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTROS CON OTRAS ENTIDADES

Cámara [9][8] Matrícula o Inscripción No [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

(Este espacio es uso exclusivo de la Cámara de Comercio de Cali)

**F-RG-0044**
**VERSIÓN 002**

CCC-19-JUN-2007 17:21:29 Radica 1682485

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT DE LA DIAN

1. **Apellidos y Nombres o Razón Social:** Comercio, Arrienda Renta y Publicidad Ltda

2. **Actividades económicas:** Describa por orden de importancia las principales actividades económicas (solo para Entidades sin Ánimo de Lucro)

| | Letra | Código | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a. | | | | | |
| b. | | | | | |
| c. | | | | | |

DIGITALIZADO

3. **Entidad que ejerce control, inspección y vigilancia** (Solo para personas jurídicas sujetas a este requisito legal)

4. **Características de las personas jurídicas:** Puede diligenciar una o más casillas, solo aplican en Entidades sin ánimo de Lucro (EPSAL)

4.1 Cooperativas [ ] 4.2 Otras organizaciones no clasificadas [ ]

5. **Datos del contador:** En caso de personas jurídicas, entidades sin ánimo de lucro o personas naturales que pertenezcan al régimen común

5.1 Tipo de documento [C.C] [Nit] 5.2 Número del documento de identidad [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] DV [ ]

5.3 Número de tarjeta profesional [ ][ ][ ][ ][ ][ ] 5.4 Apellidos y Nombres

5.5 Nit de la empresa a la que pertenece [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] DV [ ]

5.6 Razón social de la empresa a la que pertenece ( en el caso de que el contador haya sido designado por alguna empresa)

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Cal Yumbo

**# Predial** AG 2025 10 **Predio esquinero** [SI] [NO] **Área de local en m2** 20 m2

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

Cal Yumbo

1. **Proyección de ingresos por el resto de la vigencia $**
2. **Tarifa principal de Industria y Comercio (x1000)** 11 x 1000
3. **Liquidación del impuesto de Industria y Comercio**
4. **Liquidación impuesto de Avisos y Tableros**
5. **Total del impuesto anual (suma renglón 3 y 4)**
6. **Más anticipo (renglón 5 x 15%)**
7. **Fecha inicio actividad** [ ][ ][ ] DD MM AA

**Con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente anexo son exactos y verídicos**

Contribuyente o representante legal

1636480

Número de Identificación

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

## Hoja Principal

**001**

2. Consecutivo: 0 1

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

(415)7707212484(8020)001406328504 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. Dv. | 12. Administración | 14. Buzón electrónico

## IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento:

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición: 29. País | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio:

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

35. Razón social: COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA

36. Nombre comercial | 37. Sigla

## UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Valle del Cauca 7 6

Ciudad/Municipio: Cali 0 0 1

41. Dirección: A V 3 N O R T E 3 7 2 2 L C

42. Correo electrónico: JAMURILL@HOTMAIL.COM

43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: 6 6 0 7 5 0 | 45. Teléfono 2:

## CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código: 7 4 3 0 | 47. Fecha inicio actividad: 2007 08 19

Actividad secundaria: 48. Código | 49. Fecha (Año-mes-día)

Otras actividades: 50. Código 1 | 2

Ocupación: 51. Código | 52. Número establecimientos: 1

### Responsabilidades

53. Código: 0 5 0 7 4 1 3 4

### Usuarios aduaneros

54. Código

### Exportadores

55. Forma | 56. Tipo

Sendos 1 2 3

57. Modo

58. CIIC

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI | NO X | 60. No. de Folios: | 61. Fecha:

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden solidariamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma del funcionario autorizado:

604. Nombre:

605. Cargo:

DE CONFRONTE

DIAN 19-JUN-2007 17:21:39 Radica 1402405

PARA TRAMITE EN CÁMARA
DOCUMENTO SIN COSTO
DIGITALIZADO
Esta copia es un documento de referencia para uso exclusivo del solicitante

231

00000110

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:

James Morillas Giraldo

Nombre y Apellidos

Identificado con: [X] C.C. [ ] C.E. [ ] PPTE

Número 16360480

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El Compareciente

Firma

Huella

Santiago de Cali 19 JUN 2007

Fecha (día - mes - año)

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali
Registros Públicos - Archivo de

CONFECAMARAS

# REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
## CARÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL

**IDENTIFICACIÓN**

NIT [01] C.C. [02] C.E. [03] PASAPORTE [04]

No. ____ — [ ] D.V.

País Pasaporte ____

REGISTRO MERCANTIL / SIN ÁNIMO DE LUCRO / DE PROPONENTES

INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA [01] RENOVACIÓN [02]

CÁMARA INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Comercializadora Pinta y Publicidad Ltda LGGR

2. NOMBRE COMERCIAL Pinta y Publicidad Ltda 3. SIGLA

4. DOMICILIO PRINCIPAL O DIRECCIÓN DE GERENCIA Av 3a Nte # N° 37.22 L.A 5. MUNICIPIO Cali

6. DEPARTAMENTO Valle 7. TELÉFONO 6600760 8. FAX 9. A.A.

10. E-MAIL jamurill@hotmail.com 11. PÁGINA WEB

12. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN LDPN 13. MUNICIPIO

14. DEPARTAMENTO Valle 15. TELÉFONO 16. FAX 17. A.A.

18. E-MAIL jamurill@hotmail.com 19. PÁGINA WEB

DIGITALIZADO

**TIPO DE ORGANIZACIÓN**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SOCIEDAD COLECTIVA | 01 | SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE | 02 | SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES | 03 | SOCIEDAD LIMITADA | 04 X |
| SOCIEDAD ANÓNIMA | 05 | SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA | 06 | SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA | 07 | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO | 08 |
| EMPRESA UNIPERSONAL | 09 | SOCIEDAD DE HECHO | 10 | PERSONA NATURAL | 11 | | |

ORGANIZACIONES DE ECOACTIVIDAD SOLIDARIA 12 — ESPECIFIQUE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COOPERATIVA | 12.1 | PRECOOPERATIVA | 12.2 | INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA | 12.3 |
| EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMÓN. PÚBLICA COOPERATIVA | 12.4 | FONDO DE EMPLEADOS | 12.5 | COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO | 12.6 |
| ASOCIACIÓN MUTUAL | 12.7 | EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD | 12.8 | EMPRESA COMUNITARIA | 12.9 |
| FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN | 12.10 | EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO | 12.11 | | |

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO 13 — CUAL ____ OTROS 99 — CUAL ____

**FECHA DE CONSTITUCIÓN**

AAAA MM DD

**COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL**

1. NACIONAL 100 %
   - 1.1 PÚBLICO ____ %
   - 1.2 PRIVADO 100 %
2. EXTRANJERO ____ %
   - 2.1 PÚBLICO ____ %
   - 2.2 PRIVADO ____ %

**ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVA | 01 X | ETAPA PREOPERATIVA | 02 | EN CONCORDATO | 03 |
| INTERVENIDA | 04 | EN LIQUIDACIÓN | 05 | ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN | 06 |

**NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. AGROPECUARIOS | 2. MINEROS | 3. MANUFACTUREROS | 4. SERVICIOS PÚBLICOS |
| 5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES | 6. COMERCIALES | 7. RESTAURANTES Y HOTELES | 8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO |
| 9. COMUNICACIÓN | 10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS | 11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES | |

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Describa por orden de importancia las principales actividades económicas)**

CIIU REV. 3 A.C.

1. Compra y Venta de Pauta y Publicidad. — 7430
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | | | REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO | PERSONA QUE DILIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| DÍA | MES | AÑO | NOMBRE Jaime Murillac Gordo | NOMBRE ____ |
| | | | FIRMA ____ C.C. 16660188 | CARGO ____ TEL. ____ |
| | | | | E-MAIL ____ |

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD**

| FECHA DE RECEPCIÓN | | | FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO | PARA CONSULTAS O ACLARACIONES DIRIJASE A: |
|---|---|---|---|---|
| DÍA | MES | AÑO | NOMBRE ____ | CCE-19-JUN-2007 17:22:03 Radica 1682685 |
| | | | FIRMA ____ | TELÉFONO ____ |
| | | | | E-MAIL ____ WEB ____ |

REPORTE CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA EN SUS DATOS DENTRO DE LOS

Esta información es la que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

00000111

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:

JAMES MURILLO CUELLO

Nombre y Apellidos

Identificado con: [X] C.C. [ ] C.E. [ ] PPTE

Número 16360480

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El Compareciente

Firma

Huella

Santiago de Cali _____

Fecha (día - mes - año)

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio de Cali Registros Públicos archivo de

# REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
## ANEXO MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN
PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES, EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO, ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES O AGENCIAS

CONFECAMARAS

CÓDIGO DE LA CÁMARA 08 AÑO 2015

- Diligencie con exactitud, a máquina o letra imprenta, los datos que se solicitan en este anexo.
- La información adicional a la prevista por el artículo 32 del Código de Comercio, se utiliza en los estudios que, de acuerdo con la ley, adelante la Cámara de Comercio. Asimismo el uso y divulgación de toda la información reportada en el presente anexo.
- Importante: los datos consignados en este anexo, deben ser absolutamente verídicos y en consecuencia corresponder exactamente a la realidad del matriculado. Por lo anterior, se advierte que cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley Penal (artículo 38, Código de Comercio)
- No diligencie los espacios sombreados, son de uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Registro Único Empresarial No. [ ]

SÓLO PARA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS
NACIONALIDAD

### INFORMACIÓN COMERCIAL

**ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES**

NOMBRE DE LA ENTIDAD — OFICINA

NOMBRE DE LA ENTIDAD — OFICINA

**REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS**

NOMBRE — DIRECCIÓN — TELÉFONO

NOMBRE — DIRECCIÓN — TELÉFONO

MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR [ ] EXPORTADOR [ ] PERSONAL OCUPADO A NIVEL NACIONAL

### INFORMACIÓN FINANCIERA

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

LOS SIGUIENTES DATOS DEBEN CORRESPONDER AL BALANCE DE APERTURA O A DICIEMBRE 31 DEL ÚLTIMO AÑO (INCLUYENDO AJUSTES POR INFLACIÓN)

| ACTIVO | | PASIVO Y PATRIMONIO | | PÉRDIDAS Y GANANCIAS | |
|---|---|---|---|---|---|
| Corriente $ | 10.000.000 | Pasivo Corriente $ | | Ingresos Operacionales $ | 0 |
| Fijo Neto $ | | Largo Plazo $ | | Gtos. Operacionales de Ventas $ | 0 |
| Otros $ | | Pasivo Total $ | | Gtos. Operacionales de Admón. $ | 0 |
| Valorizaciones $ | | Patrimonio Total $ | 10.000.000 | Utilidad / Pérdida Operacional $ | 0 |
| Activo Total $ | 10.000.000 | Pasivo + Patrimonio $ | 10.000.000 | Utilidad / Pérdida Neta $ | 0 |

DIGITALIZADO

ACTIVO TOTAL $ 10.000.000 (Sin ajustes por inflación)

### DATOS BÁSICOS

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA**

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO [ ] SUCURSAL [ ] AGENCIA [ ] — MATRÍCULA MERCANTIL No. ____ — CÁMARA DE COMERCIO Cali

MATRÍCULA [X] RENOVACIÓN [ ] — NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA Confecciones Diana Producciones Ltda

DIRECCIÓN Avda 3ra N. 37 N 37-22 — ZONA POSTAL — MUNICIPIO Cali — DEPARTAMENTO Valle — CÓDIGO DANE

TELÉFONO(S) 6600760 — FAX — BUZÓN ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL Avda 3ra Norte N° 37-22 — MUNICIPIO Cali — DEPARTAMENTO Valle — CÓDIGO DANE

### INFORMACIÓN ECONÓMICA

**ACTIVIDAD MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA**

Especifique en orden de importancia su actividad mercantil — CLASIFICACIÓN CIIU

1. Compra y Venta de ropa y Confección
2.
3.

PERSONAL VINCULADO AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA: 2

ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA: 10.000.000

**INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO**

PROPIETARIO ÚNICO [ ] SOCIEDAD DE HECHO [ ] COPROPIETARIO [ ]

EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO [ ] AJENO [X]

### PROPIETARIOS

**PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO SUCURSAL O AGENCIA**

NOMBRE(S) DE LA(S) PERSONA(S) O SOCIEDAD(ES) PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA
(Si son más de dos, diligencie en hoja anexa)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO Confecciones Diana Producciones Ltda — C.C.O NIT. [illegible]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR ____ — FIRMA [illegible]

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO ____ — C.C.O NIT. [illegible]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR Jorge Murillas C. — FIRMA [illegible]

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR ____ — C.C. No. 16360780

**APORTES EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO**

APORTES LABORALES $ ____ % — APORTES ACTIVOS $ ____ %

APORTES LABORALES ADICIONALES $ ____ % — APORTES EN DINERO $ ____ %

TOTAL APORTES $ ____

**FIRMA**

FIRMA DEL MATRICULADO, REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR [illegible]

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No. CC. 16360780

**ESPACIO RESERVADO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO**

FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

CCC-19-JUN-2015

Esta impresión corresponde a un documento original de la Cámara de Comercio de Cali. Registro Público. Prohibida su reproducción parcial o total.

233

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Inscrito:715715-3 Libro: XV No.Inscrip:29426 Fecha:25/06/2007

00000112

MATRICULA SOCIEDAD

Boletin No.: 1837
01/06/2007-30/06/2007

F-RG-0004

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA
Inscrito:715716-2 Libro: XV No.Inscrip:29427 Fecha:25/06/2007

MATRICULA ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Boletin No.: 1837 F-RG-0004
01/06/2007-30/06/2007

SECRETARIO
CAMARA DE COMERCIO DE CALI

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

000000113

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

---

Camara De Comercio De Cali

Nit: 890399001 ; FORG-0003

Solicitud No.: S-1848[illegible] Cajero:MGARZON

GESTION Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GESCO E.S.T. S.A.S.

Fecha : 31-OCT-2013 13:32

Forma Pago: NO VALIDO COMO RECIBO DE PAGO

---

Numero de Radicacion: [illegible]130619483

---

Matricula : 715715-16 [illegible]

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Otras Reformas/Aclaraciones (Ins : 715715-16) | 1 | 0 |
| TOTAL | | 0 |

---

Atendido por : MARIA EDITH GARZON GARZON

Sede : Principal

---

Los documentos de esta inscripción se conservarán 6 meses a partir de la fecha

Esta copia corresponde a la que reposa en la Cámara de Comercio de Cali en su archivo de Registros Públicos

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003

Recibo No.: R-4489895

Numero de Radicacion : 20130607093

Fecha: 23-OCT-2013 15:15 Cajero:JCMARIN
GESTI"N Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E .S.T. S.A.S.
Matricula : 715715-16 AFILIADO

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Otras Reformas/Aclaraciones (Ins : 715715-16) | 1 | 31,000 |
| TOTAL | | 31,000 |
| EFEC | | 120,000 |
| CAMBIO | | 8,000 |

Atendido por : JULIO CESAR MARIN
Sede : Principal

Los documentos de inscripci≤n se conservarßn 6 meses a partir de la fecha

Consulte el estado del tramite en http://www.ccc.org.co/consulta-tramites

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Camara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

CCC-23-OCT-2013 15:16:08 Rad 20130607093

000000114

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

DIGITALIZADO

# Registros públicos control de documentos presentados

F-RG-0030
VERSION 002

NIT 900858319-4

EMPRESA: Gestion y Servicios Corporativos E.S.T.

NOMBRE DE CONTACTO: [illegible] TEL FIJO: 6610640 CELULAR: -

Autorizo a ustedes enviar mensajes de texto al celular (es) relacionado (s), referente a información de la Cámara de Comercio de Cali (Estos mensajes de texto no tienen costo para el usuario).

Celular 1: _____ Celular 2: _____ Firma: _____

INFORMACION SUMINISTRADA

Matrícula P.N. ☐ Matrícula P.J. ☐ Ins. Epsal ☐ Ins. Proponente ☐ Sucursal ☐ Agencia ☐ Est. Foráneo ☐ Cancelación ☐
Ins. Documentos ☐ Reformas ☒ Nombramientos ☐ Oficios ☐ Libros ☐ Mutaciones ☐ Otros _____

| • Documentos | | Inf. | Caja | Devol | Reing | • Verificación | • Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| • Matrículas y constituciones | Carátula única empresarial | | | | | | 31 OCT 2013 |
| | Anexo establecimiento, sucursal o agencia | | | | | | Cboleno |
| | Balance o inventario del comerciante | | | | | | 15:34 |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | | |
| | Escritura o Documento de constitución | | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | | |
| | Doc. apertura Agencias o Sucursales | | | | | | |
| • Inscripción EPSAL | Acta de constitución | | | | | | |
| | Estatutos | | | | | | |
| | Adicional de registro con otras entidades | | | | | | |
| | Formato RUT de la DIAN | | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | | |
| | Petitorio del registro | | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | | |
| • Inscripción proponente | Formularios proponente | | | | | | |
| | Certificación pago aportes Parafiscales | | | | | | |
| | Otro _____ | | | | | | |
| • Registro documentos empresas y entidades ya registradas | Escritura o Acta de reformas | | | | | | |
| | Cartas de aceptación | | | | | | |
| | Documento privado | | | | | | |
| | providencia judicial o administrativa | | | | | | |
| | Certificado de existencia y representación | | | | | | |
| | Certificado Histórico | | | | | | |
| | Estatutos | | | | | | |
| | Cons. pago impuesto registro autentica | | | | | | |
| | Otro _____ | | | | | | |

Esta copia de documento que reposa en la Cámara de Comercio es el archivo de Registros Públicos

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001 F-RG-0003
Recibo No.: R-4489895 Cajero: JCMARIN
Numero de Radicacion: 20130607093
GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S.
Fecha : 23-OCT-2013 15:15
Impuesto 1 de 1

*IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A

| Descripcion | Can | Valor |
|---|---|---|
| Estampilla Prodesarollo ( Ins : 715715-16 ) | 1 | 800 |
| Estampilla Pro Cultura ( Ins : 715715-16 ) | 1 | 800 |
| Estampilla Proseguridad Alimentaria ( Ins : 715715-16 ) | 1 | 800 |
| Impuesto De Registro Sin Cuantia ( Ins : 715715-16 ) | 1 | 78,600 |
| TOTAL | | 81,000 |

Atendido por : JULIO CESAR MARIN
Sede : Principal

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

00000115

# CAMBIO DE NOMBRE

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

**ACTA Nº 006**

**ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS – EXTRAORDINARIA - DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES "GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS" S.A.S GE&SCO EST - SAS**

En Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, a los 18 días del mes de Octubre de Dos mil Trece (2013) en la AV 5BN Nº 25N 31 – San Vicente –Teléfono 6614040 se lleva a cabo la Asamblea General de Accionistas, de carácter Extraordinaria, de la persona Jurídica GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S "GE&SCO E.S.T - S.A.S" previa convocatoria hecha por el representante legal de la sociedad Sr CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, a través de documento fijado en cartelera en las instalaciones de la organización el día 16 de Septiembre de 2013 donde se manifiesta el interés de ***Modificar el Nombre de la Empresa y Eliminar la Sigla***, *Articulo 1 de los estatutos,* igualmente realizar y en consecuencia se aprobó el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación de Quórum
2. Nombramiento del presidente y secretario de la reunión.
3. ***Modificar el Nombre de la Empresa y Eliminar la Sigla.***
4. Lectura y aprobación de la presente acta.

El Representante Legal da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad de los accionistas.

1. **Verificación del Quórum:**

De acuerdo con lo estipulado en los estatutos se procedió a verificar el quórum reglamentario, y se constato lo siguiente: Que al llamado a lista contestaron el ciento (100) por ciento de los accionistas.

| Nombre Accionista | Nº Acciones | Porcentaje de Participación |
|---|---|---|
| Carlos Alberto Murillas Giraldo | 10.000 | 100% |

Se comprueba que hay Quórum para deliberar y decidir.

2. **Nombramiento del presidente y secretario de la reunión:**

El señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO en Calidad de representante legal de la organización, presento un saludo de bienvenida a los participantes en esta reunión, seguidamente propuso como presidente de la reunión al señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO y como secretario al señor ARTURO MURILLAS GIRALDO, para la aprobación del acta, lo cual fue sometido a consideración de los asistentes de la reunión obteniendo el presidente 2 votos a favor y ninguno en contra al igual que el secretario 2 votos a favor y ninguno en contra. Siendo aprobado por unanimidad el nombramiento del presidente y secretario de la reunión.

Esta copia corresponde al documento que reposa en nuestra de Comercio en su archivo de Registros Públicos

3. **Modificar el Nombre de la Empresa y Eliminar la Sigla:**

Debido a frecuentes inconvenientes que se han presentado al momento de diligenciar formularios y de realizar registros de la empresa en donde se evidencia que el nombre concebido inicialmente es demasiado extenso, se convoco a esta asamblea con el propósito de realizar una modificación al nombre y eliminar la sigla, habiendo realizado con anterioridad la evaluación y el análisis de que dicho cambio no afecte la actividad comercial de la empresa. Es razón a lo anterior se propone modificar el nombre comercial y que a partir de la fecha la sociedad sea denominada como **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T SAS**. Lo anterior es sometido a consideración por los asistentes a la reunión, obteniendo que la proposición fue aprobada por unanimidad de la asamblea de accionistas.

4. **Lectura y constancia de aprobación del acta**: No habiendo mas que tratar se agradece la participación activa de los accionistas y declaro que leído el documento, lo encuentran acorde con todo lo tratado, consignado y aprobado, razón por la cual se aprueba por unanimidad y se firma en Santiago de Cali en la en la AV 5BN Nº 25N 31 – San Vicente –Teléfono 6614040 siendo las 9:30 am del 18 del mes de octubre de 2013.

**CARLOS ALBERTO MURILLAS G**
C.C 16.359.838 de Tulua –Valle
Presidente

**ARTURO MURILLAS G**
C.C 16 .363.113 de Tulua –Valle
Secretario

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en el archivo de Registros Públicos

238

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS
Inscrito:715715-16 Libro: IX No.Inscrip:12795 Fecha:31/10/2013

000000117

CAMBIO DE RAZON SOCIAL

Boletin No.: 1913
01/10/2013-31/10/2013
Registrado por: CBOTERO

F-RG-0004

Esta copia corresponde al documento que reposa en la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos

234

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000118

# CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS REVISORA FISCAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

240

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

000000119

Certificado No:

D49ACC55AFE5E211

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CAMILO ANDRES VALENCIA QUINTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1151934390 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 179155-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Noviembre de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

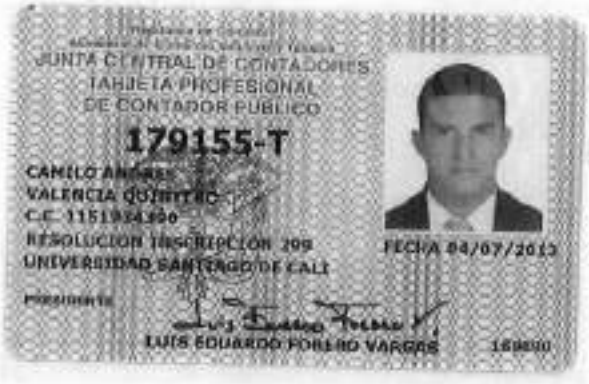
**DIRECTOR GENERAL**

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

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


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.151.934.390
VALENCIA QUINTERO
APELLIDOS
CAMILO ANDRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 19-FEB-1990
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA
A-
G.S. RH
M
SEXO
03-MAR-2008 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
179155-T
CAMILO ANDRES
VALENCIA QUINTERO
C.C. 1151934390
RESOLUCION INSCRIPCION 209
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
FECHA 04/07/2013
PRESIDENTE
LUIS EDUARDO FORERO VARGAS
159890


107751

24C

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 212813337

000000121
WEB
10:22:20
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2023

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) CAMILO ANDRES VALENCIA QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1151934390:

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.**

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000122

# CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** 000000123
**PERSONA JURIDICA**

el suscrito revisor fiscal **CAMILO ANDRES VALENCIA QUINTERO** identificado con C.C. **1.151.934.390** de Cali, en mi condición de Revisora Fiscal de la empresa **GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS** identificada con NIT. 900.158.315-9, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cali, certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los cinco (05) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

**CAMILO ANDRÉS VALENCIA QUINTERO C.C 1.151.934.390 de Cali.**
**TP 179155-T**
**REVISORA FISCAL**
**GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS**
**Nit 900.158.315-9**
**Dirección: AV 2E Norte # 24N-98**
**Teléfono: 6614040**
**Ciudad: Santiago de Cali**

aportes en línea

# Resumen de Pago por Administradora

00000124

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900158175 | 9 | GESTION Y SERVICIOS | A - 200 O MAS COTIZANTES | GESTION Y SERVICIOS | AV 2EN 24N 55 | CALI-VALLE | 6614040 | SI |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-12 | 2023-01 | 1645327520 | 94458935 | E | 2023/01/25 | 2023/01/04 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $267,368,700 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 4) | | | | 654 | $160,802,100 | $0 | $0 | $160,802,100 |
| COLFONDOS | 23I001 | 800,227,940 | 6 | 35 | $9,984,800 | $0 | $0 | $9,984,800 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 110 | $30,566,500 | $0 | $0 | $30,566,900 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 419 | $90,294,900 | $0 | $0 | $90,294,900 |
| PROTECCION | 230001 | 800,229,739 | 0 | 130 | $29,955,900 | $0 | $0 | $29,955,900 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 696 | $20,301,500 | $0 | $0 | $20,301,500 |
| SEGUROS BOLIVAR | 14-7 | 860,001,503 | 2 | 696 | $20,301,500 | $0 | $0 | $20,301,500 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 4) | | | | 696 | $43,439,000 | $0 | $0 | $43,439,000 |
| CAJASAI | CCF64 | 891,400,320 | 5 | 7 | $800,000 | $0 | $0 | $800,000 |
| COMFAMILIAR RISARALDA | CCF44 | 891,480,000 | 1 | 1 | $48,100 | $0 | $0 | $48,100 |
| COMFENALCO ANTIOQUIA | CCF03 | 890,900,842 | 6 | 51 | $3,975,300 | $0 | $0 | $3,975,300 |
| COMFENALCO VALLE | CCF5A | 890,303,093 | 5 | 639 | $38,615,600 | $0 | $0 | $38,615,600 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 17) | | | | 696 | $41,776,100 | $0 | $0 | $41,776,100 |
| [illegible].I.C. | EPSIC3 | 817,001,773 | 3 | 1 | $40,000 | $0 | $0 | $40,000 |
| ASMET SALUD EPS SAS | ESSC62 | 900,935,126 | 7 | 15 | $558,800 | $0 | $0 | $558,800 |
| COMFENALCO VALLE | EPS012 | 890,303,093 | 5 | 44 | $2,503,100 | $0 | $0 | $2,503,100 |
| COMPENSAR | EPS008 | 860,066,942 | 7 | 9 | $410,100 | $0 | $0 | $410,100 |
| COOSALUD EPS | EPS042 | 900,226,715 | 3 | 6 | $249,500 | $0 | $0 | $249,500 |
| COOSALUD MOVILIDAD | ESSC24 | 900,226,715 | 3 | 40 | $1,639,400 | $0 | $0 | $1,639,400 |
| EMSSANAR | ESSC18 | 901,021,565 | 8 | 66 | $3,035,700 | $0 | $0 | $3,035,700 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 132 | $8,510,300 | $0 | $0 | $8,510,300 |
| FAMISANAR | EPS017 | 830,003,564 | 7 | 3 | $82,500 | $0 | $0 | $82,500 |
| FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN | MIN002 | 901,037,916 | 1 | 6 | $404,900 | $0 | $0 | $404,900 |
| MUTUAL SER | ESSC07 | 805,008,394 | 7 | 1 | $50,300 | $0 | $0 | $50,300 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 122 | $6,682,000 | $0 | $0 | $6,682,000 |
| [illegible]UEVA EPS MOVILIDAD | EPS041 | 900,156,264 | 2 | 5 | $165,700 | $0 | $0 | $165,700 |
| S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. | EPS018 | 805,001,157 | 2 | 115 | $8,746,900 | $0 | $0 | $8,746,900 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 50 | $2,899,700 | $0 | $0 | $2,899,700 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 78 | $5,681,900 | $0 | $0 | $5,681,900 |
| SAVIA SALUD | EPS040 | 900,604,350 | 0 | 3 | $155,300 | $0 | $0 | $155,300 |
| [illegible]T (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $630,000 | $0 | $0 | $630,000 |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | PAICBF | 899,999,239 | 2 | 1 | $630,000 | $0 | $0 | $630,000 |
| SENA (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $420,000 | $0 | $0 | $420,000 |
| SENA | PASENA | 899,999,034 | 1 | 1 | $420,000 | $0 | $0 | $420,000 |
| TOTAL | | | | 696 | $267,368,700 | $0 | $0 | $267,368,700 |

A PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000125

# ESTADOS FINANCIEROS PERSONA JURÍDICA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

Gestión & Servicios
APORTAN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

Santiago de Cali, marzo 20 de 2022.

- 000000126

# INFORME DEL REVISOR FISCAL

A la Asamblea de accionistas de la sociedad

**GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S**

He examinado los estados financieros adjuntos de la sociedad **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S** identificada con NIT. 900.158.315-9, con corte a diciembre 31 de 2021 Y 2020, el estado de resultados integrales, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos de efectivo y las Revelaciones hechas a través de las Notas y así como un resumen de las políticas contables significativas correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

Dichos Estados Financieros fueron preparados conformes el Decreto 3022 de 2013, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES su preparación y presentación es responsabilidad de la gerencia. Una de mis responsabilidades es la de expresar una opinión sobre dichos Estados Financieros Certificados y si entre ellos existe la debida concordancia.

Para cumplir mis funciones de Revisor Fiscal, obtuve la información necesaria y efectué un examen, de acuerdo con las normas de auditoría de conformidad con el Decreto 302 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoría - NIA y Normas Internacional de trabajos para Atestiguar - ISAE. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros separados están libres de incorrección material. Realicé mi trabajo con el objetivo de cercioarme de que las operaciones celebradas por el Administrador se ajusten a los estatutos y que los estados financieros reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones del ejercicio.

Una auditoría de estados financieros implica, entre otras cosas, hacer exámenes con base en pruebas selectivas, de manera suficiente, de las evidencias que soportan las cifras y las revelaciones de los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros separados. Por lo tanto, considero que la auditoría que he practicado constituye una base razonable para fundamentar mi opinión, la cual expreso en los párrafos siguientes:

En mi opinión, dichos estados financieros, auditados por mi, los cuales fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, presentan razonablemente la situación financiera de la sociedad **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S,** al diciembre 31 de 2021 Y 2020, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera y los flujos de efectivo por los años terminados en esa fecha de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera, uniformemente aplicados, y además estos Estados Financieros Certificados son concordantes con el Informe de Gestión de la Gerencia que tuvimos oportunamente a nuestra disposición en el cual se pronunció sobre la legalidad del software que utiliza la empresa.

La Compañía no se encuentra en mora por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social; de acuerdo a la información contenida en los libros contables.

Con base en el desarrollo de mis demás funciones de Revisor fiscal, conceptúo que durante dichos años, la contabilidad de la sociedad se llevó conforme a las normas legales y a la técnica contable; que las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores se ajustaron a los estatutos y a las decisiones e instrucciones de la Junta directiva; que la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas, se llevaron y conservaron debidamente; y que se observaron medidas adecuadas de control interno y de conservación y custodia de los bienes de la Compañía y de terceros que estaban en su poder.

Atentamente,

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundi (valle)**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

Gestión & Servicios
APOYO EN VALOR HUMANO

icontec
ISO 9001

# CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

No. 000000127

Los suscritos Representante Legal Carlos Alberto Murillas Giraldo y Contador Público Luz Stella Valencia Pichica de **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S**, con NIT. 900.158.315-9

**Certificamos**

- Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los siguientes Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Excedentes, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo junto con las notas explicativas con corte a Diciembre 31 del 2021, de acuerdo con la Ley 222 de 1995 y el marco técnico aplicable de NIIF para pymes de las compañías clasificadas en el del Grupo 2 y la Ley 1314 del 2009 Por lo cual se regulan los Principios y Normas de Contabilidad e Información Financiera y de Aseguramiento de información Aceptados en Colombia.

- Que los hechos económicos que afectan la compañía han sido correctamente clasificados, descritos y revelados y están contenidos en las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del 2021, por lo que se certifica que las cifras incluidas son fielmente tomadas de los registros contables (libros oficiales, libros auxiliares del software contable CG1) y están debidamente soportados.

- Que los demás hechos económicos realizados, fueron reconocidos en su integridad bajo las normas internacionales de información financiera aplicables para el Grupo 2 en cumplimiento del Decreto 3022 del 2013 y los Decretos 2420 y 2496 de 2015.

- No hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que puedan afectar la situación económica de la compañía.

Se expide la presente certificación en Cali, a los 20 días del mes de marzo del 2022, en cumplimiento al artículo 37 de la ley 222 de 1995.

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali (Valle)**
**Contador TP-114723-T**

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

(Valores expresados en pesos colombianos al 31 de diciembre de 2021 y 2020).

| | Notas | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|---|
| **ACTIVOS** | | | |
| **Activos Corrientes** | | | |
| Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo | Nota 1 | 3,567,150,127 | 4,778,259,650 |
| Cuentas Comerciales por Cobrar | Nota 2 | 1,400,441,541 | 913,942,858 |
| **Total Activos Corrientes** | | 4,967,591,668 | 5,692,202,508 |
| **Activos No Corrientes** | | | |
| **Propiedades, planta y equipo** | | | |
| Propiedades Planta Y Equipo | Nota 3 | 1,164,906,509 | 967,197,857 |
| Activos Intangibles | Nota 4 | 2,706,673 | 2,706,673 |
| Activos por gastos pagados por Anticipado | Nota 4 | 19,162,642 | - |
| **Total Activos Propiedades, planta y equipo** | | **1,186,775,824** | **967,197,857** |
| | | | |
| **Total Activos No Corrientes** | | **1,186,775,824** | **967,197,857** |
| | | | |
| **TOTAL ACTIVO** | | **6,154,367,492** | **6,659,400,365** |
| | | | |
| **PASIVO** | **Notas** | **Diciembre 2021** | **Diciembre 2020** |
| Pasivo Corriente | | | |
| Obligaciones financieras corrientes | Nota 5 | 1,463,878 | 7,172,631 |
| Cuentas Por Pagar Comerciales Por Pagar | Nota 6 | 3,224,834,429 | 3,845,437,700 |
| Impuestos corrientes por pagar | Nota 7 | 122,990,607 | 108,512,923 |
| Otras cuentas por pagar | Nota 8 | 24,146,617 | 13,503,188 |
| **Total Pasivos Corrientes** | | **3,373,435,531** | **3,974,626,442** |
| **Pasivo No Corriente** | | | |
| Parte No Corriente De Prestamos | | - | - |
| Beneficios a Empleados | Nota 9 | 673,983,999 | 807,821,660 |
| **Total Pasivos No Corrientes** | | **673,983,999** | **807,821,660** |
| | | | |
| **TOTAL PASIVO** | | **4,047,419,530** | **4,782,448,102** |
| | | | |
| **PATRIMONIO** | | | |
| Capital Autorizado | Nota 8 | 1,250,000,000 | 1,250,000,000 |
| Utilidad del ejercicio | Nota 9 | 229,996,481 | 296,864,951 |
| Ganancias Acumuladas | | 626,951,481 | 328,087,312 |
| **TOTAL PATRIMONIO** | | **2,106,947,962** | **1,876,952,263** |
| | | | |
| **TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO** | | **6,154,367,492** | **6,659,400,365** |

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali(Valle)**
**Contador TP-114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 Jamundi**
**Revisor Fiscal TP 262966-T**

**GESTION Y SERVICIOS CORPORATVOS EST S.A.S**
**NIT 900.158.315-9**
**ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

Gestión & Servicios
APORTAN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000128

# ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

(Valores expresados en pesos colombianos al 31 de diciembre de 2021 y 2020).

| | Notas | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|---|
| **INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS** | Nota 10 | 27,825,957,095 | 22,731,771,456 |
| **COSTO DE VENTA** | Nota 11 | 24,191,469,339 | 21,216,061,036 |
| UTILIDAD BRUTA | | 3,634,487,756 | 1,515,710,420 |
| **GASTOS OPERACIONALES** | | | |
| Administración | Nota 12 | 3,238,322,890 | 929,488,732 |
| Ventas | | - | - |
| UTILIDAD (PERDIDA) OPERACIONAL | | 396,164,866 | 586,221,688 |
| **INGRESOS Y GASTOS NO OPERACIONALES** | | | |
| gastos No Operacionales | Nota 13 | 143,528,250 | 147,080,890 |
| Ingresos No Operacionales | Nota 14 | 111,554,726 | 27,336,504 |
| UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO | | 364,191,342 | 466,477,302 |
| Provisión de Impuesto de Renta y Complementarios | | 134,194,861 | 167,612,351 |
| UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS | | 229,996,481 | 298,864,951 |

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali (Valle)**
**Contador TP114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundi (valle)**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

# ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

(Valores expresados en pesos colombianos al 31 de diciembre de 2021 y 2020)

| FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN | 2021 |
|---|---|
| **UTILIDAD DEL EJERCICIO** | **229,996,481** |
| **Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo** | |
| Depreciación de Activos Fijos | 170,418,147 |
| **Subtotal Efectivo Generado por la Operación** | **400,414,628** |
| **CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONAL** | |
| (Aumento) Otros Activos No Financieros Corrientes | (21,869,315) |
| (Aumento) Cuentas Comerciales Por Cobrar Y Otras Cuentas Por Cobrar Corrientes | (486,498,683) |
| Aumento (Disminución) De Prestamos Corrientes | (5,708,753) |
| Aumento (Disminución) De Proveedores | - |
| Aumento (Disminución) De Cuentas Por Pagar | (620,603,271) |
| Aumento (Disminución) De Impuestos Por Pagar | 14,477,684 |
| Aumento (Disminución) De Obligaciones Laborales | - |
| Aumento (Disminución) De Otras cuentas por pagar | 10,643,429 |
| **TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN** | **(1,109,558,910)** |
| **FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN** | |
| (Aumento) Disminución En Propiedad Planta Y Equipo | (368,126,799) |
| (Aumento) DisminuciónEn Otros Activos No Financieros No Corrientes | - |
| **TOTAL EFECTIVO USADO EN INVERSIÓN** | **(368,126,799)** |
| **FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN** | |
| Aumento (Disminución) De Obligaciones Financieras | - |
| Aumento (Disminución) De Beneficios a Empleados | (133,837,661) |
| Aumento (Disminución) De Capital | - |
| Aumento (Disminución) De Utilidades De Ejercicios Anteriores | (782) |
| **TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN** | **(133,838,443)** |
| **FLUJO NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO** | **(1,211,109,523)** |
| **EFECTIVO NETO AL INICIO DEL PERIODO** | |
| Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo | 4,778,259,650 |
| **SALDO FINAL DE EFECTIVO** | **3,567,150,127** |

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.242 de Cali (Valle)**
**Contador TP-114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundí (valle)**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

Gestión & Servicios

000000129

# ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

(Valores expresados en pesos colombianos al 31 de diciembre de 2021 y 2020)

| Patrimonio | Saldo a Diciembre 31 2020 | Aumento | Disminución | Transferencias | Saldo a Diciembre 31 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| Capital Suscrito y Pagado | 1,250,000,000 | 0 | 0 | 0 | 1,250,000,000 |
| Superávit de Capital | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Revalorización del Patrimonio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Superávit por valorizaciones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Resultados del Ejercicio | 298,864,951 | 229,996,481 | 0 | 298,864,951 | 229,996,481 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | 328,087,312 | 298,864,169 | | | 626,951,481 |
| **Reservas** | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reserva Legal | - | | 0 | 0 | - |
| Reserva para Adquisición de Activos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reserva especial para protección de Inversiones | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 1,876,952,263 | 529,860,650 | - | 298,864,951 | 2,106,947,962 |

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali (Valle)**
**Contador TP-114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundí (valle)**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

# INDICADORES FINANCIEROS

(Valores expresados en pesos colombianos al 31 de diciembre de 2021 y 2020)

| INDICADOR | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| **POSICIÓN FINANCIERA** | | |
| ACTIVOS OPERACIONALES (Act. Ctes + Act No Ctes) | 6,659,400,365 | 4,294,841,807 |
| **INGRESOS OPERACIONALES** | 22,731,771,456 | 21,901,762,864 |
| **CAPITAL DE TRABAJO** | | |
| (ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE ) | 1,717,576,066 | 1,653,322,888 |
| **RAZÓN CORRIENTE** | | |
| (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE) | 1.43 | 2.01 |
| **PRUEBA ACIDA** | | |
| ((ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIO)/ PASIVO CORRIENTE)) | 1.43 | 2.01 |
| **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** | | |
| (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) x 100 | 71.81% | 63.26% |
| **INDEPENDENCIA FINANCIERA** | | |
| (PATRIMONIO / TOTAL ACTIVO) x 100 | 28.19% | 36.74% |
| **RENTABILIDAD** | | |
| **MARGEN OPERACIONAL** | | |
| (UTILIDAD OPERACIONAL / VENTAS) x 100 | 2.58% | 2.10% |
| **MARGEN NETO** | | |
| (UTILIDAD NETA / VENTAS) x 100 | 1.31% | 0.78% |
| **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** | | |
| (UTILIDAD OPERACIONAL / TOTAL ACTIVO) x 100 | 8.80% | 10.69% |
| **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** | | |
| (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) x 100 | 31.23% | 29.09% |

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali (Valle)**
**Contador TP-114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundi (valle**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

# REVELACIONES Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS BAJO NIIF PARA PYMES

000000130

(Expresadas en pesos colombianos Al 31 de diciembre de 2021)

## Nota 1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ENTIDAD

***GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S.***., identificada con el NIT 900.158.315 – 9, es una sociedad carácter comercial ubicada en la ciudad de Cali - Valle, constituida de acuerdo con las leyes Colombianas por documento privado número del 28 de febrero de 2007, inscrita en la cámara de comercio de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

El término de duración es indefinido.

La sociedad tendrá como objeto social la explotación económica de las siguientes actividades: la prestación de servicios consistente en el suministro de personal temporal en misión o por obra a terceras personas beneficiaria y según requerimientos de estas, para colaborarles en el desarrollo de sus actividades; personal suministrado en misión y/0 por obra, que será directamente contratado por la sociedad.

## Nota 2. Bases de preparación

### a. Marco técnico Normativo

Con corte a la fecha de presentación de los estados financieros, ***GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S.*** se encuentra obligada a presentar solamente estados financieros individuales, los cuales fueron preparados de conformidad con lo dispuesto en, del Decreto 2420 del 2016 (modificado por el decreto 2496 de 2016). Las normas contenidas en el anexo 2 del citado decreto son congruentes, en todo aspecto significativo, con el Estándar Internacional para Pymes emitido por el IASB en el año 2009.

La Entidad preparo el Estado de Situación Financiera de apertura ESFA, y cumplió con el proceso de transición al Estándar Internacional para Pymes con corte al 01 de enero de 2016, de conformidad a los establecido en el Decreto 2420 de 2016, modificado por el Decreto 2496 de 2016. Hasta el 31 de diciembre de 215, la Entidad preparo y presento sus Estados Financieros de acuerdo a lo dispuesto en los principios generalmente aceptados en Colombia, establecido en el Decreto 2649 de 1993.

De acuerdo con lo anterior, estos estados financieros cumplen, en todo aspecto Significativo, con los requerimientos establecidos en el Estándar Internacional para Pymes emitido en el año 2009. Aunque a la fecha de emisión de estos estados financieros ya había sido presentado el Estándar Internacional para Pymes modificado en el año 2016 por el IASB, la Entidad no aplicó aún esa nueva norma, dado que el año 2017 es el primer período en el cual se reporta información bajo Estándares Internacionales y, de acuerdo con los requerimientos de la Sección 35 del Estándar Internacional para Pymes, una entidad no debe cambiar sus políticas contables durante el período comprendido entre la fecha de transición (1 de enero del 2016) y la fecha de corte de sus primeros estados financieros bajo Estándares Internacionales (31 de diciembre del 2017). La Entidad aplicará el Estándar Internacional para Pymes modificado, a partir del año 2017, en virtud de lo establecido en el anexo 2 del Decreto 2496 del 2016.

**b. Bases de medición**

Los estados financieros fueron preparados, en su mayor parte, sobre la base del costo histórico. Además, prepara sus estados financieros, usando la base de contabilidad de causación, excepto para la información de flujos de efectivo.

**c. Moneda funcional y de presentación**

Las partidas incluidas en los estados financieros de la Entidad se expresan en pesos colombianos (COP) la cual es su moneda funcional y la moneda de presentación.

**d. Uso de estimaciones y juicios**

La preparación de los estados financieros requiere que la administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de activos, pasivos en general y pasivos contingentes en la fecha de corte, así como los ingresos y gastos del año. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones.

La Entidad revisa regularmente las estimaciones y supuestos relevantes relacionados con los estados financieros. Las revisiones de las estimaciones contables se reconocen en el período en que se revisa la estimación, y en los períodos futuros afectados.

**e. Modelo de negocio**

***GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S.*** opera actualmente bajo el contexto de negocio en marcha y tiene un modelo de negocio que le permite, respecto de sus instrumentos financieros activos y pasivos, tomar decisiones por su capacidad financiera y económica.

Esa toma de decisiones de la administración está basada en la intención de mantener sus instrumentos financieros en el tiempo, por lo cual estos instrumentos se miden al costo amortizado, en ausencia de decisiones distintas como la de exponer sus instrumentos al mercado, generación de utilidades de corto plazo y de posición especulativas a excepción de la porción de inversiones negociables definida. No obstante, lo anterior, algunos instrumentos financieros se miden a valor razonable, pues no tienen las características propias de los instrumentos medidos al costo amortizado.

**f. Importancia relativa y materialidad**

Los hechos económicos se reconocen, clasifican y miden de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información financiera.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda. En términos generales, se considera como material toda partida que supere el 3% con respecto a un determinado total de los anteriormente citados.

**Activos financieros**

En su reconocimiento inicial, los activos financieros se miden al precio de la transacción; adicionando los costos de transacción para los activos financieros clasificados en la categoría de costo amortizado, cuando estos son materiales.

Si la transacción en la cual se adquieren los activos financieros es una transacción de financiación, los activos financieros resultantes se miden por el valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado aplicable a ese tipo de instrumentos financieros.

Los préstamos y las cuentas por cobrar son activos financieros no derivados que dan derecho a pagos fijos o determinables y que no cotizan en un mercado activo. Se incluyen en el activo corriente, excepto por los de vencimiento mayor a 12 meses contados desde la fecha del estado de situación financiera. Estos últimos se clasifican como activos no corrientes.

La Administración evaluará periódicamente si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos (cuentas por cobrar) están deteriorados.

Una cuenta por cobrar o un grupo de ellas estarán deterioradas y se habrá producido una pérdida por deterioro del valor si, y solo si, existe evidencia objetiva del deterioro como consecuencia de uno o más eventos que hayan ocurrido después del reconocimiento inicial del activo y ese evento o eventos causantes de la pérdida tienen un impacto sobre los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o del grupo de ellos, que pueda ser estimado con fiabilidad.

***GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S.***. evaluará primero si existe evidencia objetiva de deterioro del valor para las cuentas por cobrar, con base en el siguiente procedimiento:

**ANÁLISIS INDIVIDUAL:** Esta evaluación será efectuada a todas las cuentas por cobrar de cartera y que a su vez presenten un vencimiento superior o igual a 60 días, después de transferidos los riesgos y beneficios inherentes a los bienes y servicios. De igual manera se evaluarán individualmente

aquellas cuentas por cobrar que presenten indicios de deterioro, relacionados con posibles pérdidas por factores económicos externos., (estén en liquidación, concordato, reestructuración e intervención).

## RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Cuando exista evidencia objetiva de que se ha incurrido en una pérdida por deterioro del valor en activos financieros, se procederá a reconocer la pérdida en el Estado de Situación Financiera.
El valor de la pérdida se mide como la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados con la tasa de interés efectiva original del activo financiero (es decir, la tasa de interés efectiva otorgada al cliente o tercero en el momento del reconocimiento inicial).

## *NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO*

### NOTA 1 – EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO:

El valor más representativo dentro del disponible se evidencia en Bancos de Bogotá, corresponde a los pagos efectuados por la operación de proyectos de Gestores y pasaportes y se descompone como sigue:

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| Efectivo En Caja | 300,000 | 500,300,000 |
| Banco Av Villas Cta Cte | - | 18,756 |
| Banco de Bogota Cta Cte | 2,774,347,627 | 3,847,911,804 |
| Banco Bbva Cuenta Corrie | 731,125,123 | 59,440,541 |
| Banco de Bogota Cta Cte | 200,000 | 200,000 |
| Banco Av Villas Cta Ahorros | | 829,414 |
| Banco de Bogota Cta Ahorros 146 | 16,438,283 | 369,559,135 |
| Fiduciaria Banco de Bogota | 44,739,094 | - |
| TOTAL DISPONIBLE | 3,567,150,127 | 4,776,259,650 |

## NOTA 2. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES:

Por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2021, las cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes se descompone como sigue: 900158315 00132

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Clientes | 274,699,486 |
| Cxc A Socios Y Accionistas (**) | 983,125,769 |
| Cuentas Por Cobrar A Trabajadores | 16,057,423 |
| Incapacidades por cobrar | 116,069,708 |
| Anticipos Y Avances | 3,206,803 |
| Anticipos De Impuestos | 7,282,353 |
| **TOTAL OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS CORRIENTES** | **1,400,441,541** |

## NOTA 3. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:

Comprende los bienes que posee la sociedad al 31 de diciembre de 2021, con la intención de emplearlos en forma permanente para el desarrollo normal de sus actividades; este rubro comprende:

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Construcciones Y Edificaciones (*) | 427,800,195 |
| Equipo De Oficina, Muebles Y Enseres | 319,620,806 |
| Equipo De Cómputo Y Comunicación | 374,408,841 |
| Flota Y Equipo De Transporte | 452,899,999 |
| **TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO** | **1,574,729,841** |

## NOTA 4. OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS NO CORRIENTES:

Comprende a la póliza emitida por salarios correspondiente a la vigencia Enero a diciembre 2022 y licencia Psicoweb utilizada para selección.

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Activos Intangibles | 2,706,673 |
| Activos por gastos pagados por Anticipado | 19,162,642 |
| **TOTAL OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO COR** | **21,869,315** |

## NOTA 5. PRÉSTAMOS CORRIENTES:

Las obligaciones a diciembre 31 de 2021 se expresan en el siguiente recuadro, especificando el valor a corto plazo (no mayor a un año) y a largo plazo (excediendo un año) en el que es amortizado el pago de la deuda.

| | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AMORTIZACION A CORTO PLAZO |
|---|---|---|---|
| Tarjeta De Crédito B/BBVA No 9989 | 30/09/2008 | 29/09/2023 | 1,164,378 |
| Tarjeta De Crédito B/BGOTA No 8109 | 13/06/2016 | 12/06/2026 | 299,500 |
| TOTAL OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS | | | 1,463,878 |

## NOTA 6. CUENTAS CORRIENTES Y OTRAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta de costos y gastos por pagar se descompone como sigue, siendo el resultado de las operaciones en el último mes del año que quedaron pendientes por pagar:

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Costo y Gastos Por Pagar | 1,031,048,428 |
| Cuentas Por Pagar Proyectos | 1,895,293,378 |
| Pago Rete Fuente | 8,652,000 |
| Retenciones Y Aportes De Nomina | 269,283,623 |
| Retenciones Impuesto De Industria Y Comercio | 20,557,000 |
| TOTAL COSTOS Y GASTOS POR PAGAR | 3,224,834,429 |

## NOTA 7. IMPUESTOS CORRIENTES POR PAGAR

Los valores expresados a continuación, con relación al corte del 31 de diciembre de 2021, son aquellos de los gravámenes de carácter general obligatorio a favor del estado y a cargo de la sociedad como lo son: iva, impuesto de renta y complementarios.

| IMPUESTOS PENDIENTES POR PAGAR | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Provision de Impuestos de renta | 23,315,072 |
| Impuesto a las Ventas | 86,227,000 |
| Impuestos municipales | 13,448,535 |
| TOTAL IMPUESTOS PENDIENTES POR PAGAR | 122,990,607 |

## NOTA 8. BENEFICIOS A EMPLEADOS:

El pasivo por obligaciones de beneficios a los empleados son todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, a cambio de sus servicios.

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Salarios | 39,507,692 |
| Cesantias Consolidadas | 392,701,243 |
| Interes de Cesantias | 34,459,376 |
| Vacaciones Consolidadas | 207,315,688 |
| **TOTAL BENEFICIOS A EMPLEADOS** | **673,983,999** |

00000133

## NOTA 9. CAPITAL AUTORIZADO

Se reconoce el capital autorizado de la sociedad como una cifra acordada voluntariamente por los accionistas, el cual está representado por el número de acciones en que se divide el tope máximo de capitalización, teniendo en cuenta la clase y el valor nominal La cuenta de capital social representa un 19% del patrimonio total de la sociedad, durante el año 2021 no refleja aumento.

| | Diciembre 2021 |
|---|---|
| Capital Autorizado | 1,250,000,000 |
| **TOTAL CAPITAL SOCIAL** | **1,250,000,000** |

## NOTA 10. INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS:

Los ingresos comprenden las actividades ordinarias por la prestación de servicio en la colocación del personal en misión, y demás la ejecución de proyecto empresariales públicos y/ privaos las actividades de su objeto social.

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| Ingresos Por Personal En Mision | 12,156,610,831 | 12,618,275,263 |
| Ingresos Por Proyectos | 12,661,765,308 | 8,042,678,443 |
| Actividades empresariales | - | 200,000,000 |
| Administracion | 3,007,580,956 | 1,870,817,750 |
| Total Ingresos Operacionales | 27,825,957,095 | 22,731,771,466 |

## NOTA 11. COSTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos de tal forma que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente (causación), independiente del flujo de recursos monetarios o financieros (caja). Se incluyen dentro de los costos las erogaciones causadas a favor de empleados o directamente relacionados prestación de servicios en proyectos. También se incluyen aquellos costos que, aunque no estén directamente relacionados con la venta son un elemento esencial en ellos.

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| COSTO POR PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| Salarios | 11,769,437,961 | 10,488,017,588 |
| Prestaciones sociales | 2,562,865,274 | 2,256,188,976 |
| Seguridad social | 2,078,609,321 | 1,858,903,763 |
| Dotacion | 22,594,900 | - |
| Salud Ocupacional | 128,730,653 | 103,537,193 |
| Otros cost de nomina | 1,350,806,643 | 1,040,904,125 |
| **Costo Nomina** | **17,913,044,752** | **15,747,551,645** |
| Gasto de Proyecto | 4,591,771,788 | 4,635,418,988 |
| Estampillas | 1,686,652,799 | 833,090,403 |
| **Costos De Proyectos** | **6,278,424,587** | **5,468,509,391** |
| | | |
| TOTAL COSTO DE VENTAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 24,191,469,339 | 21,216,061,036 |

## NOTA 12. GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN:

La entidad reconoce como gastos administrativos los valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad operativa del ente económico incluyendo básicamente las incurridas en las áreas ejecutiva, financiera, comercial, legal y administrativa.

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| Gastos De Personal | 2,541,911,271 | 591,147,848 |
| Honorarios | 59,235,665 | 75,065,932 |
| Impuestos Y Gastos Legales | 50,586,491 | 63,588,979 |
| Arrendamientos | 4,361,090 | 1,634,610 |
| Seguros | 27,760,503 | 9,692,287 |
| Asistencia Técnica | - | - |
| Servicios Públicos | 13,848,114 | 8,118,556 |
| Teléfono E Internet | 8,171,765 | 9,691,505 |
| Servicio Publicidad | 1,006,000 | 5,458,520 |
| Servicio De Mensajeria | 2,519,424 | 6,202,780 |
| Otros Servicios | 7,000,529 | 1,082,196 |
| Mantenimiento Y Adecuaciones | 10,154,377 | 8,843,548 |
| Gastos De Viaje | 6,845,280 | - |
| Depreciaciones y Amortizaciones | 170,418,147 | 134,896,278 |
| Diversos | 334,505,234 | 24,065,693 |
| TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | 3,236,322,890 | 929,488,732 |

## NOTA 13. GASTOS NO OPERACIONALES:

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| **GASTOS FINANCIEROS** | | |
| Intereses | 6,766,003 | 17,809,599 |
| **Total Gastos Intereses** | **6,766,003** | **17,809,599** |
| **OTROS GASTOS NO OPERACIONALES** | | |
| Gastos Bancarios | 594,495 | 3,829,595 |
| Gmf | 115,037,874 | 82,483,426 |
| Comisiones | 12,752,507 | 13,629,015 |
| Otros | 675,598 | 843,664 |
| Perdidas en Venta y Retiros de Activos | 122,543 | - |
| Gastos Extraordinarios | 877,630 | 1,765,600 |
| Costos y Gastos de Ejercicios anteriores y Diversos | 6,701,600 | 26,519,991 |
| **Sub total Otros Gastos no operacionales** | **136,762,247** | **129,271,291** |
| TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES | 143,528,250 | 147,080,890 |

## NOTA 14. INGRESOS NO OPERACIONALES:

| | Diciembre 2021 | Diciembre 2020 |
|---|---|---|
| Financieros | 9,385,962 | 1,511,263 |
| Descuentos | 178,026 | 4,964,774 |
| Utilidad en Venta de Propios | 97,834,838 | - |
| Ajuste al Peso | 65,522 | 126,776 |
| Aprovechamientos | 195,845 | 13,768,504 |
| Recuperaciones | 3,894,533 | 6,965,187 |
| **Ingresos No Operacionales** | **111,554,726** | **27,336,504** |

Se firman en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de marzo de 2022, los estados financieros de la compañía **GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST S.A.S.**

**Carlos Alberto Murillas Giraldo**
**C.C 16.359.638 de Tuluá (valle)**
**Representante Legal**

**Luz Stella Valencia Pichica**
**C.C 66.914.212 de Cali (Valle)**
**Contador TP-114723-T**

**Leidy Nereida Henao Muñoz**
**C.C 1.112.474.190 de Jamundi (valle)**
**Revisor Fiscal TP - 262966- T**

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

156

000000135

# CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

# CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 07/02/2023 02:33:21 pm

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ**

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

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS, RENUEVE EN WWW.CCC.ORG.CO. EL PLAZO PARA RENOVAR LA MATRÍCULA ES HASTA EL 31 DE MARZO DE 2023.

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

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

| | |
|---|---|
| Razón social: | GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS |
| Nit.: | 900198315-9 |
| Domicilio principal: | Cali |

## MATRÍCULA

| | |
|---|---|
| Matricula No.: | 715715-16 |
| Fecha de matrícula en esta Cámara: | 27 de junio de 2007 |
| Último año renovado: | 2022 |
| Fecha de renovación: | 29 de marzo de 2022 |
| Grupo NIIF: | Grupo 2 |

## UBICACIÓN

| | |
|---|---|
| Dirección del domicilio principal: | AV 2 E # 24 NORTE - 98 |
| Municipio: | Cali - Valle |
| Correo electrónico: | contactenos@gestionyservicios.com.co |
| Teléfono comercial 1: | 6614040 |
| Teléfono comercial 2: | 6616080 |
| Teléfono comercial 3: | 3163096643 |
| Dirección para notificación judicial: | AV 2 E # 24 NORTE - 98 |
| Municipio: | Cali - Valle |
| Correo electrónico de notificación: | contactenos@gestionyservicios.com.co |
| Teléfono para notificación 1: | 6614040 |
| Teléfono para notificación 2: | 6616080 |
| Teléfono para notificación 3: | 3163096643 |

La persona jurídica GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ**

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

## CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 28 de febrero de 2007 de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2007 con el No. 6891 del Libro IX ,se constituyó sociedad de naturaleza Comercial denominada COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA

## REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 02 del 29 de junio de 2011 Junta De Socios' ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2011 con el No. 8441 del Libro IX ,cambio su nombre de COMERCIALIZADORA PAUTA & PUBLICIDAD LTDA . por el de GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S. .

Por Acta No. 02 del 29 de junio de 2011 Junta De Socios ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2011 con el No. 8441 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD LIMITADA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA bajo el nombre de GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S. .

Por Acta No. 006 del 18 de octubre de 2013 Asamblea General De Accionistas ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de octubre de 2013 con el No. 12795 del Libro IX ,cambio su nombre de GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. GE&SCO E.S.T. S.A.S. . por el de GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS .

## TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDO

## OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social:

La prestación de servicios a terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de actividades de las empresas usuarias según requerimientos de estas, para colaborarles en el desarrollo de sus actividades; personal suministrado en misión y/o por obra, que será directamente contratado por la sociedad. Parágrafo. Se entenderán incluidos en el objeto social, los actos directamente relacionados con el mismo, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legales o convencionalmente derivados de la existencia y actividades de la sociedad, tales como: A) la prestación de servicios a terceros clientes, a objeto de colaborar con ellos en el desarrollo de sus actividades ordinarias inherente o conexas, ya se trate de áreas de oficina, industria, ventas, mercadeo, apoyo logistico, administración, finanzas,

Recibo No. 8453411, Valor: $7,200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ**

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

contabilidad, asesoría empresarial y tributaria, procesos industriales, procesos administrativos, procesos operativos, procesos de apoyo a la gestión, etc, este servicio se prestara a través de labores desarrolladas por los trabajadores vinculados laboralmente mediante contrato de trabajo y/o prestación de servicios, ya sea en misión o en misión por ejecución de una obra o labor determinada, de acuerdo con la necesidad del cliente..."

## CAPITAL

| | |
|---|---|
| | *CAPITAL AUTORIZADO* |
| Valor: | $1,250,000,000 |
| No. de acciones: | 25,000 |
| Valor nominal: | $50,000 |
| | *CAPITAL SUSCRITO* |
| Valor: | $1,250,000,000 |
| No. de acciones: | 25,000 |
| Valor nominal: | $50,000 |
| | *CAPITAL PAGADO* |
| Valor: | $1,250,000,000 |
| No. de acciones: | 25,000 |
| Valor nominal: | $50,000 |

## REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad podrá ser pluripersonal o unipersonal. Mientras que la sociedad sea unipersonal, el accionista único ejercerá todas las atribuciones que en la ley y los estatutos se le confieren a los diversos órganos sociales, incluida la representación legal, a menos que designe para el efecto a una persona que ejerza este último cargo.

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, denominado gerente, quien tendrá un suplente, designado para un término de dos años por la asamblea general de accionistas, las funciones del representante legal y/o gerente 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 y/o gerente, 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.

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: D823JI2RNJ**

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

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona juridica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

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 cuantia 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 y/o gerente 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.

La está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad juridica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantia de sus obligaciones personales.

El suplente del gerente lo reemplazará en sus ausencias temporales y definitivas, y tendrá las mismas atribuciones del gerente.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 010 del 13 de junio de 2016, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2016 con el No. 13334 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE | CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO | C.C.16359638 |
| SUPLENTE | ARTURO MURILLAS GIRALDO | C.C.16363113 |

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ**

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

## REVISORES FISCALES

Por Acta No. 018 del 14 de julio de 2022, de Asamblea General De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de julio de 2022 con el No. 13886 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| REVISOR FISCAL PRINCIPAL | CAMILO ANDRES VALENCIA QUINTERO | C.C.1151934390<br>T.P.179155-T |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| ACT 02 del 29/06/2011 de Junta De Socios | 8441 de 08/07/2011 Libro IX |
| ACT 03 del 22/08/2011 de Asamblea General De Accionistas | 10763 de 02/09/2011 Libro IX |
| E.P. 2500 del 02/09/2011 de Notaria Quinta de Cali | 10900 de 07/09/2011 Libro IX |
| ACT 04 del 10/01/2013 de Asamblea De Accionistas | 465 de 17/01/2013 Libro IX |
| ACT 013 del 20/12/2019 de Asamblea De Accionistas | 6256 de 20/05/2020 Libro IX |
| ACT 019 del 27/12/2022 de Accionista Único | 23554 de 30/12/2022 Libro IX |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ**

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

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7820

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

| | |
|---|---|
| Nombre: | GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST SAS |
| Matrícula No.: | 715716-2 |
| Fecha de matrícula: | 27 de junio de 2007 |
| Ultimo año renovado: | 2022 |
| Categoría: | Establecimiento de comercio |
| Dirección: | AV 2 E # 24 NORTE - 98 |
| Municipio: | Cali |

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

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $27,825,957,095

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU:7820

Recibo No. 8453411, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0823JI2RNJ

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

**********

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (onac) y sólo puede ser verificada en ese formato.

Ana M. Lengua B.

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000160

# CERTIFICACIÓN BANCARIA
# PERSONA JURÍDICA

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

Banco de Bogotá

000000161

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS identificado(a) con NIT 9001583159 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 146434626 desde el 11 de Septiembre de 2012, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 5 de Enero de 2023, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

283

Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

icontec
ISO 9001

000000162

# REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Av. 2E 24N 98 San Vicente – Pbx. 6614040
Santiago de Cali
www.gestionyservicios.com.co

284

000000163

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14880653615

(415)7707212489984(8020) 000001488065361 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 5 8 3 1 5 | 9 | Impuestos de Cali 5 | |

## 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
GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Cali 0 0 1 |

41. Dirección principal
AV 2 E NORTE 24 N 98 BRR SAN VICENTE

| 42. Correo electrónico | | |
|---|---|---|
| contactenos@gestionyservicios.com.co | | |

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 6 1 4 0 4 0 | 6 6 1 6 0 8 0 |

## 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 |
| 7 8 2 0 | 2 0 1 1 0 7 1 1 | | | | | | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

### Obligados aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 - 12 - 06 / 17 : 28: 05

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: MURILLAS GIRALDO CARLOS ALBERTO
985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 06-12-2022 05:28:33PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

000000164 285

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880653615

(415)7707212489984(8020) 000001488065361 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 5 8 3 1 5 | 9 | Impuestos de Cali 6 | |

## Caracteristicas y formas de las organizaciones

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

## Constitución, Registro y Última Reforma

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

## Composición del Capital

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

## Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 2 0 0 7 0 2 2 8 |
| 81. Hasta | 2 9 9 9 1 2 3 1 |

## Entidad de vigilancia y control

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

## Estado y Beneficio

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

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

000000165 286

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880653615

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 5 8 3 1 5 | 9 | Impuestos de Cali 5 | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 1 6 0 8 2 6 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadani 1 3 | 1 6 3 5 9 6 3 8 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MURILLAS | GIRALDO | CARLOS | ALBERTO |

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

**2**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 1 1 0 7 0 8 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 1 6 3 6 3 1 1 3 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MURILLAS | GIRALDO | ARTURO | |

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

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

287

000000166

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880653615

(415)7707212489984(8020) 000001488065361 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 5 8 3 1 5 | 9 | Impuestos de Cali | S |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 5 1 9 3 4 3 9 0 | | 1 7 9 1 5 5 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| VALENCIA | QUINTERO | CAMILO | ANDRES |

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 2 2 0 7 2 8 |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

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

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

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

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

288

000000167

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**

Página 5 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880653615

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 1 5 6 3 1 5 | 9 | Impuestos de Cali 5 | |

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

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de agencias de gestión y colocación de empleo. 7 8 1 0 | |

162. Nombre del establecimiento: GESTION DE SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. S.A.S.

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Valle del Cauca 7 6 | Cali 0 0 1 | |

165. Dirección: AV 2 E NORTE 24 N 98

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 7 1 5 7 1 6 2 | 2 0 0 7 0 6 2 7 | |
| 168. Teléfono: 6 6 0 0 7 6 0 | 169. Fecha de cierre | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

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

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

289

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario
## Estado de la Empresa o Persona

901091163

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14880653615

(415)7707212489984(8020) 000014880653615 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| | | Impuestos de Cali 5 | |

**Estado y beneficio**

| Ítem | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 0 | 2 0 1 5 0 1 0 1 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |
| 6 | | | | - |
| 7 | | | | - |
| 8 | | | | - |
| 9 | | | | - |
| 10 | | | | - |
| 11 | | | | - |
| 12 | | | | - |
| 13 | | | | - |
| 14 | | | | - |
| 15 | | | | - |
| 16 | | | | - |
| 17 | | | | - |
| 18 | | | | - |
| 19 | | | | - |
| 20 | | | | - |
| 21 | | | | - |
| 22 | | | | - |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HACE CONSTAR:

Que, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de Servicios de Profesionales Especializados, Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Que, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Que la Empresa GESTIONES Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T S.A.S identificada con el Nit. 900.158.315-9 domiciliada en la ciudad de Cali., ha acreditado ante este despacho la siguiente experiencia:

| No. | No. RUP | OBJETO | ENTIDAD CONTRATANTE | VALOR | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 72 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: 'Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Departamento del Valle del Cauda – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $8.517.070.996 | 12/04/2021 | 15/12/2021 |
| 2 | 73 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: "Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Departamento del Valle del Cauda – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $724.119.000 | 12/03/2021 | 04/04/2021 |
| 3 | 71 | Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para establecer el programa del equipo de gestores de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto de inversión denominado: Generación de estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro departamento del Valle del Cauca". | Departamento del Valle del Cauda – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $2.275.881.000 | 25/11/2020 | 25/02/2021 |
| 4 | 70 | Prestación De Servicio Operativos, Técnicos, Logístico Y De Apoyo A La Gestión Para El Fortalecimiento Del Proceso De Atencion En El Trámite De Pasaporte, En Cumplimiento Del Proyecto De Inversión Fortalecimiento Institucional Al Proceso De Atención Ciudadana En El Trámite De Pasaporte Todo El Departamento, Valle Del Cauca, Occidente Con El Fin De Lograr Las Metas De Resultado Y Producto Del Mencionado Proyecto | Departamento del Valle del Cauda – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $9.793.174.191 | 16/08/2018 | 30/09/2020 |
| 5 | 65 | Prestar Los Servicios De Apoyo, Acompañamiento Logístico Operativo Y Realización De Procesos Formativos Y De Capacitación Para Ejecutar El Proyecto Implementación Primera Fase Del Plan Decenal Para El Reconocimiento, La Justicia Y El Desarrollo De La Población Afro Enmarcado En El Decenio De Los Afrodescendientes Del Valle Del Cauca. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Asuntos Étnicos. | $677.500.000 | 24/10/2019 | 31/12/2019 |
| 6 | 66 | Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico a la gestión o el desarrollo de actividades para el fortalecimiento al proceso de atención en el trámite de pasaporte en la subsecretaría de asuntos delegados de la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana del Departamento Del Valle Del Cauca con el fin de lograr las metas de resultado y de productos del proyecto. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. | $1.088.164.000 | 26/01/2018 | 31/08/2018 |
| 7 | 66 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaría de Asuntos Delegados de la Secretaría de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Gobierno. | $996.102.703 | 25/08/2017 | 31/12/2017 |
| 8 | 64 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaría de Asuntos Delegados de la Secretaría de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Gobierno. | $497.831.209 | 18/05/2017 | 29/07/2017 |
| 9 | 63 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaría de Asuntos Delegados de la Secretaría de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Gobierno. | $426.000.000 | 08/02/2017 | 10/04/2017 |
| 10 | 62 | Contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa y operativa en la Subsecretaría | Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de | $167.150.907 | 26/01/2016 | 31/03/2016 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de Asuntos Delegados de la Secretaría de Gobierno del Departamento del Valle del Cauca con el propósito de mejorar los indicadores de gestión, disminuir la congestión y proporcionar a la comunidad un servicio eficiente y con altos niveles de calidad, reduciendo los tiempos de espera en la realización del trámite y la entrega definitiva del pasaporte. | Gobierno. | | | |
| 11 | 32 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria. | Tools y Autos Cali S.A.S. | $717.588.187 | 13/10/2011 | 15/11/2014 |
| 12 | 29 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria | Asesorcomex de Occidente S.A. | $3.216.110.567 | 29/09/2013 | 31/12/2014 |
| 13 | 28 | Suministro de personal para atender labores administrativas, operativas, servicios generales, mercadeo, impulso, ventas, y en general de todo tipo de acuerdo a la necesidad de la empresa usuaria. | Distribuidora La Sultana del Valle S.A SS | $1.737.991.530 | 27/09/2011 | 31/12/2014 |

Que la Empresa GESTIONES Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T S.A.S identificada con el Nit 900.158.315-9 Representada Legalmente por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con Cedula 16359638 a la fecha no figura con sanciones disciplinarias, ni de responsabilidad fiscal, ni tiene asuntos pendientes con las, autoridades judiciales, ni registra en la base de datos de inhabilidades por delitos sexuales, ni tiene sanciones pendientes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Que la experiencia de la Empresa GESTIONES Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T S.A.S identificada., identificada con el Nit 900.158.315-9 Representada Legalmente por el señor CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO, con Cedula 16359638, resulta idóneo para la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, toda vez que cuenta con experiencia Y conocimientos para el desempeño del objeto contractual.

De acuerdo con la revisión efectuada en el RUP - registro único de proponentes, y a la revisión efectuada a la hoja de vida, las certificaciones y experiencia aportada, se evidencia que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato el cual es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DEL EQUIPO DE GESTORES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA de conformidad con las actividadesrequeridas en los estudios y documentos previos, demostrando idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 2 días de FEBRERO de 2023.

WALTER CAMILO MURCIA LOZANO
Secretario de Despacho
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Redactor y Transcriptor: Andres Mauricio Morales, Profesional Contratista
Revisó: Juan Carlos Ramirez Delgado, Asesor - Contratista