EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL HUILA

DEJA CONSTANCIA

En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, que AUREA S.A.S. acredita idoneidad para cumplir con el objeto del contrato,

PERFIL ACADÉMICO REQUERIDO	PERFIL ACADÉMICO DEL CONTRATISTA
Persona natural y/o jurídica, cuyo objeto social comprenda el diseño de sistemas de información, desarrollo de software para la administración de la información y manejo electrónico de documentos	- Diseño de sistemas de información, desarrollo de software para la administración de la información y manejo electrónico de documentos, empresa inscrita en Cámara de Comercio desde el 2 de septiembre de 2011.

Igualmente cumple con los requisitos de experiencia especifica requerida, cuenta con más de tres certificaciones de contratos, cuyo objeto sea suministro o implementación de un sistema integrado de administración documental (software), así

EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	
	CARGO /CONTRATO	**PLAZO**
Que cuente con experiencia específica mínima relacionada con el objeto del futuro contrato, acreditada mediante el aporte en copia de tres (3) certificaciones o actas de cierre, finalización o liquidación de contratos, cuyo objeto sea suministro o implementación de un sistema integrado de administración documental (software)	Certificación junto con el Contrato No. 1136 del 14 de noviembre de 2013, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA COMPRA IMPLEMENTACIÓN CAPACITACIÓN SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA Y LICENCIAMIENTO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL" suscrito con la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina.	1 mes y 15 días
	Certificación del Contrato cuyo objeto corresponde a el "SUMINISTRO SOFWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 suscrito con la Universidad Sergio Arboleda.	2 meses
	Certificación del Contrato cuyo objeto es "SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, PUESTA EN PRODUCCIÓN Y LICIENCIA DE USO DEL SISTEMA INTEGRADO	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	
	DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL SIMAD 4.0" suscrito con Italcol S.A.	10 meses
	Acta de Liquidación y Contrato del Contrato No. 171 de 2015 cuyo objeto corresponde a "CONTRATAR EL SUMINISTRO Y LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INVENTARIO DOCUMENTAL EN ESTADO NATURAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GARZÓN" suscrito con el Municipio de Garzón.	3 meses
	Acta de cierre y contrato de compra de Software cuyo objeto es "Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0" suscrito con la Cooperativa Departamental de caficultores del Huila Ltda. – CADEFIHUILA.	No se define tiempo.
	Certificación, contrato y acta de liquidación del Contrato de suministro No. 352 de 2013 cuyo objeto es "SUMINISTRO, LICENCIAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL" Con el Municipio de Chaparral"	30 días
	Certificación del contrato cuyo objeto corresponde a "Servicio de Gestión (Inventario de fondos acumulados, suministro de software SIMAD "Sistema integrado de administración documental", digitalización de documentos y la administración de correspondencia y archivo a nivel Nacional" suscrito con la Organización Terpel S.A.	5 años
TOTAL EXPERIENCIA, CERTIFICACIONES, ACTAS Y CONTRATOS ANEXADOS		6 años, 2 meses y 15 días
TOTAL EXPERIENCIA		6 años, 2 meses y 15 días

Por lo anterior, AUREA S.A.S., identificada con NIT. 813.000.606-2, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el siguiente objeto: "**PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS A EFECTOS DE USO, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 (MODULOS DE CORRESPONDENCIA INTERNA, EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA, ARCHIVOS DE GESTIÓN ACTIVO E INACTIVO, MENSAJERÍA, MANUAL DE FORMAS CORPORATIVAS, P.Q.R Y**

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTRE OTROS) DE SU PROPIEDAD A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.".

Se expide en Neiva a los 31 días del mes de julio de 2023.

ANDRÉS FELIPE VANEGAS MOSQUERA
Contralor Departamental del Huila

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

CESAR JULIAN SALAS ESCOBAR
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ing. LUIS FELIPE URIBE LOPEZ
Técnico Operativo