Municipio de Garzón
Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Numero Estudio Previo: 000238

Tipo de Contrato: CPS

Tipo de Proponente: Natural ___ Jurídica ✓

N°	DOCUMENTO - REQUISITO	Cumple	N/A
1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓	
2	Certificado de Disponibilidad de Personal	✓	
3	Concepto de viabilidad de Inversión	✓	
4	Certificado Banco de Proyectos (Si Aplica)	✓	
5	Estudios previos	✓	
6	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)	✓	
7	Formato Único de Hoja de Vida (Departamento Administrativo de la Función Pública) SIGEP II cuando aplique	✓	
8	Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública	✓	
9	Anexo No. 1 – Declaración Decreto 1070 de mayo 28/2013 – DIAN	✓	
10	Copia cédula de ciudadanía legible	✓	
11	Consulta Situación Militar a través del Enlace: https://www.libretamilitar.mil.co (Menores de 50 años) legible	✓	
12	Copia del RUT con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2019	✓	
13	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**	✓	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**	✓	
15	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**	✓	
16	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**	✓	
17	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. **No superior a 30 días calendario**	✓	
18	Anexo No. 2 - Manifestación de no encontrarse incurso en conflictos de interés	✓	
19	Anexo No. 3 - Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad	✓	
20	Anexo No. 4 - Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)	✓	
21	Examen Ocupacional de ingreso (vigencia 3 años – para Conductores 1 año).	N.A.	
22	Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión – Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión y de aportes parafiscales (si está obligado a ello)	✓	
23	Paz y Salvo Municipal. **No superior a 30 días calendario**	✓	
24	Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista. **No superior a 30 días calendario**	✓	
25	Pantallazo del perfil como proveedor del Secop II	✓	
26	Certificados de Estudios 26.1 Diploma de bachillerato (Cuando se requiera) 26.2 Diploma de Pregrado (Cuando se requiera) 26.3 Diploma de Posgrado (Cuando se requiera)	N.A.	
27	Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas.	N.A	
28	Vigencia de la Matricula	N.A.	
29	Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión	N.A.	
30	Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica	✓	
31	Anexo No. 5 - Certificado experiencia e idoneidad	✓	
32	Licencia de Conducción (Si Aplica)	N.A	
33	Curso de Manejo Defensivo (Si Aplica)	N.A	
34	Certificado de Altura (Si Aplica)	N.A	
35	Certificado de registro del software ante el Ministerio del interior	✓	

Cumple Si ✓ No ___

Cristian F Martinez S.

NOMBRE Y FIRMA DEL ABOGADO DEPENDENCIA ORIGINADORA DE LA NECESIDAD

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

414020
Garzón-Huila

COMPONENTE DE INVERSIÓN

DECRETO 165 DE 2023 - LIQUIDACION PRESUPUESTO 2024

MUNICIPIO DE GARZON

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Por medio de la presente solicito expedir CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para :

OBJETO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PRESTAR SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON

DESCRIPCION DE AFECTACION PRESUPUESTAL

	CÓDIGO	NOMBRE
RUBRO/S PRESUPUESTO	23	GASTOS DE INVERSIÓN
SECTOR	45	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	4599023	SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN
	4599025	Servicios de información implementados
PROYECTO BPIN	2023412980014	FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA
CPC - Clasificación Central de Productos	83132	SERVICIO DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)

VALOR	FUENTE DE FINANCIACION	VR EN LETRAS
$11.765.000	260401 ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
$11.000.000	110101-LIBRE DE IMPUESTOS	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE.

		DIA	MES	AÑO
SOLICITADA POR	Fecha	7	2	2024
	Nombre	SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA		
	Funcionario	ELKIN LOREDA GOMEZ		
	Cargo	SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA		
(Firma)	ELABORÓ	CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ		
	APROBÓ	ELKIN LOREDA GOMEZ		

ORDENADOR DE GASTO

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

FECHA	PRESUPUESTO	SECRETARIA DE HACIENDA

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2024000118

30/01/2024

EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3	GASTOS DE INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión CPC: 83132-Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) PROYECTO:2023412980014-FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE GARZON - HUILA FUENTE:260401-ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	11,765,000.00
2.3	GASTOS DE INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599025-Servicios de información implementados CPC: 83132-Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) PROYECTO:2023412980014-FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE GARZON - HUILA FUENTE:110101-LIBRE D IMPUESTOS	11,000,000.00

Elaboró: ADRIANA D

Modificó:

Total Disponibilidad: **22,765,000.00**

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON

Son: VEINTI DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MC.

Dependencia Solicitante: SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CI
Responsable: ELKIN LLOREDA GOMEZ **Cargo:** Secretario General y de Convivencia
Código Proyecto: 0
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 30/04/2024

ALEXANDER QUIROGA BUSTOS
Secretaria de Hacienda Municipal

Elaboró: ADRIANA D
Modificó:

Municipio de Garzón
Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

EL SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

CERTIFICA QUE:

Que en la planta global del personal del Municipio de Garzón no se cuenta con servidores públicos disponibles para desarrollar estas labores con una persona jurídica que dentro de su objeto social comprenda **Centros de Información y documentación o análisis y diseño de sistemas de información,** con una constitución mínima de CINCO (05) AÑOS, y TRES (03) CONTRATOS celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, con objeto igual o similar al presente proceso contractual y antigüedad para ejecutar el contrato cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.

Para constancia de firma en Garzón (Huila), a los doce (12) días del mes de abril del 2024.

ELKIN LLOREDA GOMEZ
Secretario General y de Convivencia Ciudadana

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MEDIO AMBIENTE INFRAESTRUCTRURA Y DESARROLLO VIAL

Garzón, 13 de febrero de 2024

Doctor
ALEXANDER QUIROGA BUSTOS
Secretario de Hacienda
Municipio de Garzón.

ASUNTO: Repuesta a la Solicitud Certificado de Viabilidad de inversión.

Apreciado Funcionario:

De conformidad a su solicitud, allegada de fecha 13 de febrero de 2024, en el cual se solicita a este despacho, certificado de viabilidad de inversión para adelantar el proceso contractual que tiene por objeto PRESTAR SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZÓN, Según Certificado de disponibilidad presupuestal Nro.2024000118 de fecha 30/01/2024, bajo las siguientes consideraciones a saber

DESCRIPCION	CONCEPTO
Código Presupuestal	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a la Empresas y Servicios de Producción
Destino	Inversión
Sector	45- GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	4599- Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial
Subprograma	1000- Intersubsectorial Gobierno
Producto	4599023 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión 4599025 Servicio de información implementados
BPIN	*2023412980014 Fortalecimiento al desarrollo de programas en la gestión y dirección de la administración Publica para la vigencia 2024 en el municipio de Garzón Huila*
Código CPC	83132 Servicios de soporte en tecnología de información (TI)
Fuente de Recurso	260401 ONCE DOC SGP OTROS SECTORES 110101 LIBRE D IMPUESTOS
Valor Solicitado	$ 22.765.000

*En razón a lo anterior, se permite Informar que es **VIABLE** financiar el presente objeto contractual, puesto que este hace parte integral como componente o actividad, que se encuentra inmersa dentro del proyecto con código BPIN 2023412980014 Fortalecimiento al desarrollo de programas en la gestión y dirección de la administración Publica para la vigencia 2024 en el municipio de Garzón Huila, igualmente guarda concordancia con el Plan de Desarrollo, Aprobado mediante acuerdo 014 de 2020, dentro del componente del Eje Estratégico DESEMPEÑO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, AL SERVICIO DEL DESARROLLO, SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL, PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, META BIENESTAR : Mantener por encima de 70,18 Puntos el Índice de Desempeño Fiscal y Mantener por encima de 60,3 Puntos el indicador de Gestión Municipal, , e incluido dentro del Presupuesto de la vigencia fiscal 2024, aprobado mediante Acuerdo Nro. 023 del 29 de Noviembre de 2023 y lo establecido en el Decreto 155 del 11 de diciembre de 2023 por el cual se liquida el Presupuesto General de Rentas e Ingresos y Recursos de Capital y Gastos e Inversiones del Municipio de Garzón.*

Atentamente,

CARLOS FELIPE TOVAR VARGAS
Director del Departamento Administrativo de planeación, Infraestructura y Medio Ambiente.

GLADYS MIREYA GONZALEZ SANCHEZ
Profesional Universitario - Banco de Proyectos

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co

Código Postal Garzón 414020
GOBIERNO DIGITAL

CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL SUIFP- TERRITORIO

Garzón. 13 de febrero de 2.024

Atendiendo a lo establecido en el artículo 49 de la ley 152 de 1994, especialmente el numeral 3 en concordancia al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.6.2.1. y dando cumplimiento a e, la Resolución 4788 de 2016, El Profesional Universitario del Banco de Proyectos CERTIFICA que el PROYECTO denominado 2023412980014 Fortalecimiento al desarrollo de programas en la gestión y dirección de la administración Publica para la vigencia 2024 en el municipio de Garzón Huila, se encuentra registrado en el Suifp Territorio, con las siguientes especificaciones:

Número de Registro:	*2022412980014*
Fecha de Cargue :	*28/11/2023*
Valor en SUIFP:	*$ 772.330.642*
Vigencia del proyecto:	*31-12-2024*

La presente certificación no obliga la ejecución del proyecto. El Proyecto será ejecutado de acuerdo al proceso de planeación, priorización y disponibilidad de recursos de inversión por parte de las diferentes fuentes de financiación.

Atentamente,

GLADYS MIREYA GONZALEZ SANCHEZ
Profesional Universitario - Banco de Proyectos

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co
Código Postal Garzón 414020
GOBIERNO DIGITAL

Municipio de Garzón
Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PAA-2024 VALIDADO

No. 000238	FECHA: 15 ABR 2024	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES PROCESO DE CONTRATACION	
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE GARZÓN
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA
RESPONSABLE:	ELKIN LLOREDA GOMEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:	El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (08) MESES contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2024 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.
PRESUPUESTO ASIGNADO:	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($22.765.000) M/CTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
	2.3.2.02.02.008	260401 ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	$11.765.000	2024000118
	2.3.2.02.02.008	110101 LIBRE D IMPUESTOS	$11.000.000	2024000118

CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	Código UNSPSC- 81112204 - 81112205
	BPIN: 2023412980014
	EJE ESTRATÉGICO: DESEMPEÑO E INNOVACION INSTITUCIONAL, AL SERVICIO DEL DESARROLLO

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO	SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL					
	PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL					
	PRODUCTOS: ✓ 4599023 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTION ✓ 4599025 SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADA					
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE GARZÓN					
ANTICIPO:	**SI**		**NO**	**X**	**PORCENTAJE %**	
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Garzón cancelará al contratista el valor del contrato correspondiente a UN (01) MES vencido, cada pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($2.845.625) M/CTE, o pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, según corresponda, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de la misma manera cada pago estará precedido de la presentación de informe de actividades correspondientes y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. PARAGRAFO 1: En todo caso, el pago a que se obliga el Municipio de Garzón en virtud del presente contrato estará supeditado al flujo de caja y a los desembolsos que por razón del presente contrato se requieran. PARAGRAFO 2: La supervisión del presente contrato será realizada por el SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA o quien designe. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.					
MODO DE SEGUIMIENTO:	**INTERVENTORÍA**			**SUPERVISIÓN**	**X**	

1. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Constitución Política de Colombia, establece es su artículo 2° que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo…Las autoridades de la República están*

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código Postal 414020
Garzón-Huila

6

instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Así mismo, instituyó la Carta Magna en su artículo 209 que, la *"función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones…Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…"*

Por su parte, el artículo 311 consagró: *"Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."*

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Bajo los preceptos legales de los artículos 314 y 315 de la Constitución Política Colombia, le corresponde al alcalde, entre otros asuntos, la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenando los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. Con fundamento en esto, la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, autoriza a los ordenadores del gasto a adelantar procesos de contratación que garanticen el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, a través de las diferentes modalidades de contratación, entre ellas, la contratación directa, que para el caso que nos ocupa, es la estipulada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".*

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: *"Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y e/legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones"* Corte Constitucional, Sentencia C-1258 de 2001.

Que la respectiva necesidad esta viabilizada y aprobada en el banco de proyectos de la secretaria de planeación, conforme a la ficha BIPIN No2023412980014. 'FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024, EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA.

Mediante acuerdo No. 007 de 2020, el Concejo del Municipio de Garzón, aprobó el Plan de Desarrollo Municipal, denominado "Garzón, Si somos el cambio, posteriormente modificado por el acuerdo 014 del 2021, determino estrategias para la financiación de los programas y productos con base a los recursos disponibles así como la realidad financiera y fiscal, por medio de herramientas de planeación de la ruta estratégica a través del cumplimiento de los objetos y metas establecidas en los diversos programas, a partir de la disposición de recursos técnicos y humanos de una manera eficiente, trasparente y con compromiso. Así las cosas, para los fines contemplados se estableció las siguientes **LÍNEAS ESTRATÉGICAS No. 7 "DESEMPEÑO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, AL SERVICIO DEL DESARROLLO**," se establecieron diferentes indicadores de bienestar y metas producto las cuales permiten suplir las necesidades identificadas de la población, específicamente en el sector GOBIERNO TERRITORIAL, PROGRAMA: "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial', **META DE BIENESTAR**: Mantener por encima de 70,18 puntos el índice de desempeño fiscal y mantener por encima de 60,3 puntos el indicador de Gestión

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Municipal. Acciones orientadas a generar capacidades y competencia institucionales para que se eliminen las barreras de acceso y se garanticen la participación de la comunidad, así como sea incluido dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2024, con los **PRODUCTOS: 4599023** - Servicios de implementación Sistema de Gestión del proyecto y **4599025** Servicios de información implementados, cuyo objeto es: PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.

Que el programa de gestión documental SIMAD fue adquirido desde el año 2016, desde entonces se ha venido capacitando al personal de planta y contratistas por cuanto que son ellos quienes operan a diario la herramienta tecnológica y deben conocer a fondo la operación y desarrollo de la misma, para así darle el uso adecuado, en aras de optimizar los procesos administrativos y desarrollen habilidades y realicen una buena gestión con la correspondencia que es radicada en la ventanilla única para su respectivo trámite, así como también se viene contratando año a año el servicio de soporte técnico y actualizaciones del programa; con el fin de alcanzar los objetivos trazados por el Municipio de Garzón en el correcto manejo de la información, documentación y correspondencia, por lo que se requiere efectuar la contratación para realizar la actualización del Software de Gestión Documental con la empresa AUREA S.A.S. - SIMAD, que permita a través este proveedor mejorar la calidad de su operatividad, soportado en el manejo apropiado de todos los requerimientos normativos; además de tener en cuenta el principio de planeación que ilumina el actuar administrativo y las normas jurídicas que rigen cada asunto.

La entidad por orden y teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad debe centralizar en una sola oficina las comunicaciones recibidas de todos los canales externos y electrónicos oficiales; para de esta forma pueda operar con un alto grado de confianza, utilizando la sistematización de los datos, el tratamiento de los mismos, garantizando óptimos resultados en el trámite y gestión de la información, documentación y PQRS.

De acuerdo con lo anterior, para el Municipio de Garzón es necesario iniciar la contratación directa ofrezca las condiciones óptimas requeridas, conforme lo señalado en la ley 1150 de 2007, adicionado por la ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Por lo que es conveniente contratar la persona natural o jurídica idónea, con una experiencia general de cinco (05) años contados a partir de la fecha de constitución y una experiencia específica de TRES (03) contratos de Prestación de servicios celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual acatando que el oferente demuestre idoneidad y experiencia en este tipo de servicio; pero sobre todo cuente con los códigos fuente y la propiedad intelectual del software SIMAD adquirido por el Municipio de Garzón, para seguir realizando los ajustes necesarios y actualizaciones constantes que garanticen la mejora continua del software, el cual viene funcionando de una forma óptima hasta la fecha de estructuración del presente estudio previo.

2. DESCRIPCION DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Se requiere contratar una persona Juridica con una experiencia general de CINCO (05) años contados a partir de la fecha de constitución y una experiencia especifica de TRES (03) contratos de prestación de servicios celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas.

De acuerdo con el artículo 1° del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, *"Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998"* se establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Y agrega la norma: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

El fortalecimiento de la gobernanza local, radica en la prestación administrativa eficiente, eficaz y efectiva de los bienes, servicios y acciones a cargo del Estado a todos los ciudadanos y ciudadanas que tienen derecho, para lo cual, este requiere del fortalecimiento asistencial, técnico, tecnológico, profesional y asesor en las diferentes dependencias de la entidad, proporcionando un verdadero cambio de mentalidad del funcionario, orientado a la concreción y salvaguarda de los derechos y garantías, a través de la implementación de políticas públicas, que conlleven una actitud verdadera al cambio y la posibilidad de llevar a la práctica aquéllas que guardan relación con la confianza ciudadana en las instituciones del municipio.

Ante la necesidad de continuar garantizando el apoyo y asegurar la legalidad, eficacia y celeridad en los procesos de las dependencias que cuentan con el software para el manejo de la correspondencia e información, se requiere que el proveedor y titular de los derechos intelectuales, que además cuenta con la experiencia relacionada, realice **Acompañamiento, Mantenimiento Y Soporte Del Sistema De Gestión Documental SIMAD Del Municipio De Garzón** de conformidad con los avances tecnológicos y acordes a las políticas TICS, para mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los procesos administrativos del Ente territorial relacionados con el manejo de la información y oportunidad en el trámite de las comunicaciones, correspondencia y PQRS.

Teniendo en cuenta que la empresa AUREA S.A.S. identificada con NIT 813.000.606-2 es la propietaria intelectual y desarrolladora del software SIMAD y que cuentan con el registro de derechos de autor, y es la única que puede realizar ajustes, actualizaciones, mejoras y/o mantenimientos preventivos y correctivos de dicho aplicativo y adicionalmente instruir sobre la operación de las modificaciones y actualizaciones del software.

De acuerdo con la propuesta presentada por **AUREA S.A.S.** a través de su representante legal, el valor del **Acompañamiento, Mantenimiento Y Soporte Del Sistema De Gestión Documental SIMAD Del Municipio De Garzón,** es de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 22.765.000) M/CTE;** por lo cual la Entidad para satisfacer la necesidad ha verificado que el SIMAD presenta en la actualidad el personal encargado del manejo de la correspondencia requieren de dicha prestación del servicio.

En virtud de lo anterior, se encuentra justificada, conveniente y oportuna la celebración de un contrato que contribuye a solventar las necesidades descritas.

Se requiere contratar con una persona jurídica con la capacidad de realizar el soporte y mantenimiento del software SIMAD, lo cual es conveniente, necesario y oportuno mediante el proceso establecido para la contratación Directa.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

3.2. NATURALEZA DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3. ALCANCE DEL OBJETO

El proponente a contratar debe brindar a la entidad el soporte técnico, capacitación y acompañamiento necesario durante el tiempo contratado según la propuesta; para que el software que viene funcionando en la entidad desde el año 2016, continúe teniendo las actualizaciones constantes y necesarias, así como también se brinde el soporte técnico necesario en la mejora continua del software, se realicen modificaciones si es necesario de acuerdo a las observaciones dadas por los usuarios, así como también deberá contar con personal capacitado y con la experiencia requerida para prestar los servicios en la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana y demás dependencias de la entidad que tengan instalados este software para la gestión de su correspondencia; además de contribuir en la realización del alcance del presente contrato cuyo objeto es: Prestar los servicios para el acompañamiento, mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental SIMAD del municipio de Garzón.

3.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Descripción
81000000	81110000	81112200	81112204	Mantenimiento de software de sistemas operativos
81000000	81110000	81112200	81112205	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos

3.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
					X

3.6. FUNDAMENTO JURIDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

> *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden 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 esté en*

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

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.

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".

Por otra parte, la Ley 1150 de 2007, Artículo 2; Numeral 4; **Contratación Directa**. Literal G; Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8:

"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando exista solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

Teniendo en cuenta que el aplicativo SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL que opera la Entidad, tiene derechos de autor y que cuenta con registro de obra, la prestación del servicio que se contrata, correspondiente a la actualización, mantenimiento y soporte, sólo puede ser realizada por su titular, de acuerdo con a las siguientes características del software:

Autor	HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Productor	AUREA S.A.S.
Titular de Derecho Patrimonial	AUREA S.A.S.
Certificado De Registro De Soporte Lógico – Software	Certificado de Registro de Obra de Soporte Lógico Inédita Expedido por el Ministerio del Interior Dirección Nacional de Derechos de Autor. Libro – tomo – partida 13-67-303 fecha de registro 31-may-2018
Descripción de la Obra	Sistema que comprende los módulos de correspondencia enviada, recibida, interna, archivo, servicios y administración.
Título Original de la Obra	SIMAD 5.0 – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Análisis de las normas que sustentan la modalidad de selección.

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado por una causal de CONTRATACIÓN DIRECTA a saber:

Se trata de un contrato de prestación de servicios, el cual se encuentra cobijado y justificado legalmente en lo reglado por el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece:
"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; (…)"

Que la referida causal ha sido desarrollada por el decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 así:

Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Que el desarrollo del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema SIMAD, debe ser desarrollado por su autor, quien cuenta con el certificado de registro de soporte lógico – Software, el cual se anexa al presente estudio previo.

Que el contratista allega para la suscripción del presente contrato los actos de certificación de registro de soporte lógico Software expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior:

TITULO	LIBRO- TOMO-PARTIDA	FECHA
SIMAD 5.0 – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	13-67-303	31 de Mayo de 2018

En este documento se muestra que a la fecha de la presente necesidad únicamente puede ser satisfecha por **AUREA S.A.S.** como el Titular de los Derechos Patrimoniales del software que se encuentra licenciado al Municipio de Garzón desde el año 2015; documentos que se aportan al presente estudio previo para que obren como anexos soporte.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 plantea la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios con persona natural o jurídica que demuestre la experiencia o idoneidad pertinente.

Que analizada la propuesta, La Secretaria General y de Convivencia Ciudadana, consideró que con la actualización el software SIMAD, desarrollado por **AUREA S.A.S.** como el Titular de Derecho Patrimonial y el señor HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE como Autor, cumplen con los requerimientos tendientes a fortalecer los procesos de manejo de la información y la correspondencia que se tramita por la Entidad a través del aplicativo, con el propósito de promover la implementación de las políticas TIC en los procesos administrativos.

Que **AUREA S.A.S.** es el actual titular de los derechos patrimoniales de autor y es el proveedor exclusivo de este software y distribuidor exclusivo para todo el territorio Nacional, por lo que el soporte y mantenimiento debe hacerse necesariamente con el proveedor dueño de sus derechos a través de un contrato directo, pues tampoco es posible obtener el servicio a través de otro proveedor especializado u canales, dándose en consecuencia todas las presupuestos establecidos en el numeral 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de Mayo de 2015, que reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Subsección IV "Contratación Directa."

Por lo anterior y teniendo en cuenta que AUREA SAS, es titular de los derechos de propiedad intelectual, debidamente inscrito en la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Administración procederá a suscribir el respectivo contrato, pues son los únicos que pueden prestar el servicio de mantenimiento, soporte, actualización y acompañamiento del software financiero y contable instalado en el municipio.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

4. DESCRIPCION PRESUPUESTAL	
VALOR:	**JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO** Para establecer el valor de los honorarios mensuales, se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos profesionales en la Prestación de servicios para el acompañamiento, mantenimiento y soporte del sistemas de gestión documental, o en el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de este tipo de contratos de carácter público o privado, y por ende los honorarios se calcularon teniendo en cuenta la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y conocimiento especifico, la dedicación requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, asimismo se procedió a realizar el respectivo análisis de sector de contratos suscritos con anterioridad por el Municipio cuyo objeto haya sido igual o similar al de presente proceso que se pretende adelantar, así como también los costos de legalización contractual y cotización al sistema de seguridad social. Por lo cual se estimó el valor de los honorarios en la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($2.845.625) M/CTE. mensuales.** De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del Contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($22.765.000) M/CTE.** El cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato. **VALOR HONORARIOS MENSUALES** | **PLAZO DE EJECUCION (MESES)** | **VALOR TOTAL HONORARIOS** **($2.845.625)** | OCHO (08) meses | $ **22.765.000**
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Garzón cancelará al contratista el valor del contrato correspondiente a un (01) MES vencido, cada pago por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($2.845.625) M/CTE**, o pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, según corresponda, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Cada pago estará precedido de la presentación de informe de actividades correspondientes y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. PARAGRAFO 1: En todo caso, el pago a que se obliga el Municipio de Garzón en virtud del presente contrato estará supeditado al flujo de caja y a los desembolsos que por razón del presente contrato se requieran. PARAGRAFO 2: La supervisión

	del presente contrato será realizada por El SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA y/o a quien designe. Para el último pago se requiere los siguientes documentos: Acta de terminación debidamente suscrita por el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, Paz y Salvo Municipal.
PLAZO EJECUCION Y VIGENCIA:	El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (08) MESES contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2024 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.
LUGAR EJECUCION:	MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA

5. FACTOR DE SELECCIÓN OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	N.A.
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N.A
3	Ponderación Calidad y Precio	N.A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	N.A

CRITERIOS DE SELECCIÓN O EXIGENCIAS MÍNIMAS PARA LA CONTRATACIÓN:

DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE ENTREGAR EL PROPONENTE

Para efectos de adelantar el proceso de contratación pertinente, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la solicitud de contrato.

N°	DOCUMENTO – REQUISITO
1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2	Certificado de Disponibilidad de Personal
3	Concepto de viabilidad de Inversión
4	Certificado Banco de Proyectos (Si Aplica)
5	Estudios previos

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

7	Formato Único de Hoja de Vida (Departamento Administrativo de la Función Pública) SIGEP II cuando aplique
8	Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública
9	Anexo No. 1 – Declaración Decreto 1070 de mayo 28/2013 – DIAN
10	Copia cédula de ciudadanía legible
11	Consulta Situación Militar a través del Enlace: https://www.libretamilitar.mil.co (Menores de 50 años) legible
12	Copia del RUT con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2019
13	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**
14	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**
15	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**
16	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) con fecha de expedición. **No superior a 30 días calendario**
17	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. **No superior a 30 días calendario**
18	Anexo No. 2 - Manifestación de no encontrarse incurso en conflictos de interés
19	Anexo No. 3 - Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad
20	Anexo No. 4 - Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)
21	Examen Ocupacional de ingreso (vigencia 3 años – para Conductores 1 año).
22	Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión – Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión y de aportes parafiscales (si está obligado a ello)
23	Paz y Salvo Municipal. **No superior a 30 días calendario**
24	Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista. **No superior a 30 días calendario**
25	Pantallazo del perfil como proveedor del SECOP II
26	Certificados de Estudios 26.1 Diploma de bachillerato (Cuando se requiera) 26.2 Diploma de Pregrado (Cuando se requiera) 26.3 Diploma de Posgrado (Cuando se requiera)
27	Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas.
28	Vigencia de la Matrícula
29	Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión
30	Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica
31	Anexo No. 5 - Certificado experiencia e idoneidad
32	Licencia de Conducción (Si Aplica)
33	Curso de Manejo Defensivo (Si Aplica)
34	Certificado de Altura (Si Aplica)
35	Certificado de registro de software ante el Ministerio de interior

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

6. CONDICIONES TECNICAS FINANCIERAS EXIGIDAS	
PERFIL REQUERIDO:	Persona jurídica que cuente con capacidad legal y operativa para realizar las actividades y que su objeto social o actividad económica comprenda Análisis y diseño de sistemas de información y desarrollo de software para la Administración de Información de informática (software), Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informática, Su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
EXPERIENCIA:	Deberá acreditar la siguiente experiencia: **General**: Mínimo CINCO (05) años de constituida. **Específica:** Mínimo TRES (03) CONTRATOS de Prestación de Servicios celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato
5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

vigente.

14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.

ESPECÍFICAS:

1. Brindar las actualizaciones para el mejoramiento de las nuevas versiones del software, las cuales deben contener mejoras en la funcionalidad existente y en las nuevas.
2. Realizar Acompañamiento, mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental SIMAD del municipio de Garzón.
3. Brindar asistencia técnica durante la ejecución del contrato la ayuda y el apoyo necesario de una forma ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se presente en el manejo del software.
4. Brindar durante la ejecución del contrato el soporte necesario o requerido por la entidad, como se lo indique el supervisor a través de los siguientes medios:
    - Soporte virtual
    - Soporte telefónico
    - Correo Electrónico – e-mail
    - Acceso Remoto
    - Presencial
5. El contratista deberá mantener lo especificado en su propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, la propuesta deberá reunir en forma inequívoca los requerimientos y especificaciones.
6. El contratista debe mantener el precio fijo hasta la finalización del contrato, ofertado exclusivamente en pesos colombianos.
7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación.
8. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El contratista deberá realizar el Mantenimiento del software SIMAD 5.0 (Incluye mantenimiento preventivo y correctivo), disponiendo para ello de veinte (20) de horas en ajustes solicitados, que incluyen: i) Generación de Reportes trimestrales, ii) Utilización funcionalidad reenvió comunicaciones. iii) Funcionalidad respuesta PQR. iv) Otras que requieran la entidad y que no superen las 20 horas.
15. El contratista ejecutará una Capacitación mínima de diez (10) horas catedra a las siguientes Dependencias de la Administración Municipal:

- Despacho
- Plaza de mercado
- Control Interno
- Desarrollo social
- Cultura y Turismo

- Planeación
- Sistemas
- Dpto. Jurídico
- Tránsito
- Urbanismo
- Salud
- Saneamiento
- Banco Proyectos
- Tesorería
- SISBEN
- Educación

16. Las demás que por ley le sean asignadas.

La Alcaldía organizará los grupos por dependencias conforme a las necesidades de la Entidad para recibir 2 horas por cada grupo hasta culminar las 10 horas de capacitación. Si la capacitación toma más tiempo de las horas establecidas, el contratista realizará la capacitación de manera completa por las horas que sean necesarias sin que esto implique un aumento en el precio pactado.

7.2 OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
4. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

8. SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la trasparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se deriva del presente proceso de selección, será vigilado a través del Secretario General y de Convivencia Ciudadana.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de loe hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que se le fueren imputado en los términos previsto en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de la supervisión de los contratos, ejerciendo control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del **SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA**, quien tendrá las siguientes funciones:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón, el cual deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

9. ANALISIS DEL SECTOR QUE JUSTIFICAN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP - Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector GEES – Versión 2 de 24 de junio de 2022, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

En tal sentido, el Municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva del sector a partir de tres áreas:

A. Aspectos generales del Mercado
B. Comportamiento del Gasto Histórico – Estudio de la Demanda
C. Estudio de la oferta
D. Estudio del Mercado – Presupuesto oficial

ESTUDIO DEL SECTOR:

- ✓ **RAMA: ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS**
- ✓ **DIVISIÓN: OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS**
- ✓ **ACTIVIDAD: OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.**

A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

Un contrato de prestación de servicios profesionales es un acuerdo legal mediante el cual una persona natural (profesional independiente) se compromete a realizar ciertos servicios para otra parte, ya sea una persona natural o jurídica, a cambio de una compensación acordada. Este tipo de contrato es comúnmente utilizado para formalizar relaciones laborales independientes y puede abarcar una amplia variedad de servicios profesionales.

La prestación de servicios profesionales es importante para las entidades públicas por diversas razones que impactan positivamente en su funcionamiento y capacidad para cumplir con sus objetivos. Algunas de las razones clave incluyen:

- **Especialización:** Las entidades públicas pueden requerir servicios altamente especializados en áreas específicas, como consultoría legal, auditoría, tecnología de la información, diseño gráfico, entre otros. Contratar profesionales independientes con experiencia en estas áreas permite a las entidades públicas beneficiarse de habilidades y conocimientos especializados que pueden no estar disponibles internamente.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

- **Flexibilidad:** La prestación de servicios profesionales proporciona flexibilidad a las entidades públicas. Pueden contratar profesionales para proyectos específicos o necesidades temporales sin la obligación de mantener personal adicional a largo plazo. Esto es particularmente útil para adaptarse a fluctuaciones en la carga de trabajo o necesidades cambiantes.
- **Eficiencia en Costos:** Al contratar servicios profesionales, las entidades públicas pueden optimizar sus costos. En lugar de mantener una plantilla permanente para todas las especialidades, pueden contratar profesionales independientes cuando sea necesario, reduciendo los costos asociados con salarios, beneficios y entrenamiento continuo.
- **Agilidad y Respuesta Rápida:** La prestación de servicios profesionales permite una respuesta rápida a situaciones cambiantes o emergencias. Las entidades públicas pueden contratar rápidamente profesionales con las habilidades necesarias para abordar problemas o proyectos específicos sin pasar por largos procesos de contratación.
- **Transferencia de Conocimientos:** Al trabajar con profesionales independientes, las entidades públicas pueden beneficiarse de la transferencia de conocimientos y experiencia. Esto puede contribuir al desarrollo de capacidades internas y al aprendizaje organizacional.
- **Cumplimiento de Normativas:** Las entidades públicas a menudo deben cumplir con regulaciones y estándares específicos. Al contratar servicios profesionales, pueden asegurarse de que están recibiendo asesoramiento y ejecución de tareas de acuerdo con las normativas vigentes.
- **Innovación:** La contratación de profesionales independientes puede introducir nuevas perspectivas y enfoques innovadores en la entidad pública. Estos profesionales pueden aportar ideas frescas y soluciones creativas a desafíos específicos.
- **Enfoque en Funciones Esenciales:** Al externalizar servicios no centrales, las entidades públicas pueden concentrarse en sus funciones esenciales y en la entrega de servicios clave a la comunidad.

Por lo anterior, la prestación de servicios profesionales ofrece a las entidades públicas una herramienta valiosa para optimizar sus recursos, obtener conocimientos especializados y mejorar su capacidad para cumplir con sus responsabilidades y objetivos de manera eficiente.

Ahora bien, los contratos de prestación de servicios profesionales pueden hacer varios aportes a la economía colombiana, ya que afectan aspectos como el empleo, la eficiencia empresarial y la especialización en diversos sectores. Aquí hay algunos posibles aportes:

- ✓ **Generación de Empleo:** La contratación de servicios profesionales puede estimular la creación de empleo, especialmente para profesionales independientes y pequeñas empresas especializadas. Esto contribuye al desarrollo del mercado laboral y a la generación de ingresos para diversos sectores de la población.
- ✓ **Flexibilidad Laboral:** Al utilizar servicios profesionales, las empresas, incluidas las entidades públicas, pueden adaptar fácilmente su fuerza laboral a las necesidades cambiantes sin incurrir en costos a largo plazo asociados con empleados permanentes. Esto favorece la flexibilidad y la agilidad en el entorno empresarial.
- ✓ **Desarrollo de Habilidades y Conocimientos:** La contratación de profesionales independientes puede permitir la transferencia de habilidades y conocimientos especializados a través de diferentes sectores de la economía. Esto puede contribuir al desarrollo de capacidades locales y al aumento de la competitividad.
- ✓ **Eficiencia en Costos:** La externalización de ciertas funciones a través de contratos de prestación de servicios profesionales puede ayudar a las empresas a optimizar sus costos. En lugar de mantener personal permanente para todas las especialidades, las empresas pueden contratar servicios específicos cuando sea necesario, reduciendo costos fijos.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

- ✓ **Estímulo a la Innovación:** Al contratar profesionales independientes, las empresas pueden acceder a diversas perspectivas y enfoques innovadores. Esto puede favorecer la introducción de nuevas ideas y soluciones en diferentes sectores de la economía colombiana.
- ✓ **Competitividad Empresarial:** Al permitir que las empresas se centren en sus competencias centrales y contraten servicios especializados, los contratos de prestación de servicios pueden aumentar la competitividad empresarial. Las empresas pueden acceder a recursos especializados sin tener que desarrollar esas capacidades internamente.
- ✓ **Cumplimiento de Estándares y Normativas:** La contratación de profesionales especializados puede contribuir al cumplimiento de estándares y regulaciones específicas en diferentes sectores de la economía. Esto es particularmente relevante en áreas como la salud, la tecnología y la consultoría legal.
- ✓ **Diversificación de Servicios:** Las empresas pueden aprovechar contratos de prestación de servicios para diversificar y mejorar su oferta de servicios, ya que tienen acceso a expertos externos que pueden brindar servicios que complementan su experiencia interna.

Así las cosas, el estudio del sector correspondiente a las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**, en especial a la actividad económica de **OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.;** teniendo en cuenta que en las cuentas nacionales de Colombia, el sector de "Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas" incluye una variedad de actividades que son consideradas servicios profesionales y técnicos; dentro del cual se destacan los **Servicios profesionales** que abarca servicios prestados por profesionales como abogados, contadores, consultores, arquitectos, ingenieros, entre otros.

Este sector desempeña un papel fundamental en el desarrollo y la innovación de la economía, ya que proporciona servicios especializados que apoyan a otras industrias y sectores. Además, contribuye al crecimiento económico al generar empleo y fomentar la eficiencia y la competitividad en diversos campos.

En tal sentido, el comportamiento de la producción nacional a partir de la producción, de acuerdo con las cifras presentadas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, el PIB ha experimentado fluctuaciones en su crecimiento económico; donde factores como los precios del petróleo, la situación política interna y externa, las políticas económicas implementadas por los gobierno colombianos y los desarrollos económicos globales han tenido un impacto en el desempeño económico del país; donde hasta antes de la pandemia (2020) el crecimiento anual del Producto Interno Bruto (PIB) de Colombia ha oscilado entre alrededor del 1% y el 4%.

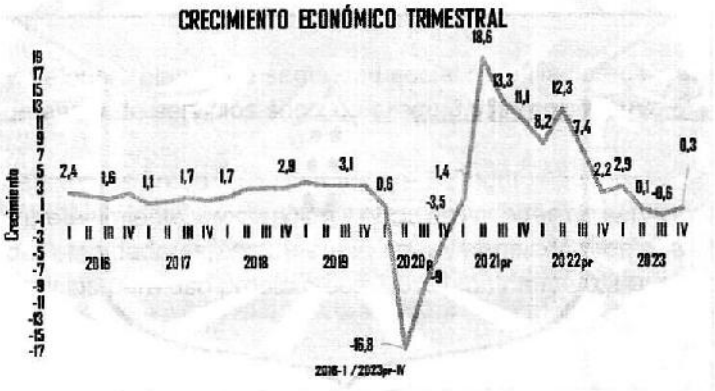
Asimismo, la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2 COVID-19 tuvo impactos significativos en la economía colombiana, al igual que en muchas otras economías alrededor del mundo; teniendo en cuenta que los efectos más destacados incluyen:

- **Contracción económica:** La economía colombiana experimentó una contracción significativa en 2020, principalmente debido a las medidas de confinamiento y cierre de actividades para contener la propagación del virus. El Producto Interno Bruto (PIB) de Colombia registró una disminución durante ese periodo.
- **Desempleo:** Las restricciones a la movilidad y las medidas de confinamiento afectaron a varios sectores, lo que resultó en un aumento del desempleo. Muchas empresas se vieron obligadas a cerrar temporal o permanentemente, lo que impactó negativamente en la generación de empleo.
- **Impacto en sectores específicos:** Algunos sectores fueron más afectados que otros. Por ejemplo, el turismo, la hotelería, la restauración y el transporte sufrieron pérdidas significativas debido a la disminución de la demanda y las restricciones de viaje.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

- **Presión sobre las finanzas públicas:** El gobierno colombiano implementó medidas fiscales para hacer frente a la crisis, como programas de ayuda económica y estímulos. Estas medidas, aunque necesarias para mitigar los impactos negativos, también generaron presión sobre las finanzas públicas.
- **Cambio en los patrones de consumo:** Las restricciones y el temor al contagio llevaron a cambios en los patrones de consumo. Muchos consumidores optaron por productos y servicios en línea, y ciertos sectores, como el comercio electrónico, experimentaron un crecimiento.

Aunado a lo anterior, es pertinente tener en cuenta que el crecimiento económico se vio fuertemente afectado y alcanzó terrenos negativos en el año 2020; pero, dadas las medidas adoptadas por el gobierno nacional, para el año 2021 el comportamiento se ha reflejado en terreno positivo, pasando de -3,6% en el cuarto trimestre de 2020 a 0,9% en el primer trimestre de 2021 y del 10,8% para el cuarto trimestre de 2021. Para el caso del año 2022, se alcanzó un crecimiento de 7,3% y en lo recorrido del año 2023, el crecimiento en el cuarto trimestre de 2023 fue del 0,3% como se puede evidenciar:



Así las cosas, de acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, el Producto Interno Bruto crece 0,6% en el año 2023pr respecto al año 2022p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ***Administración pública*** y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales ***crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).***
- Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0 3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

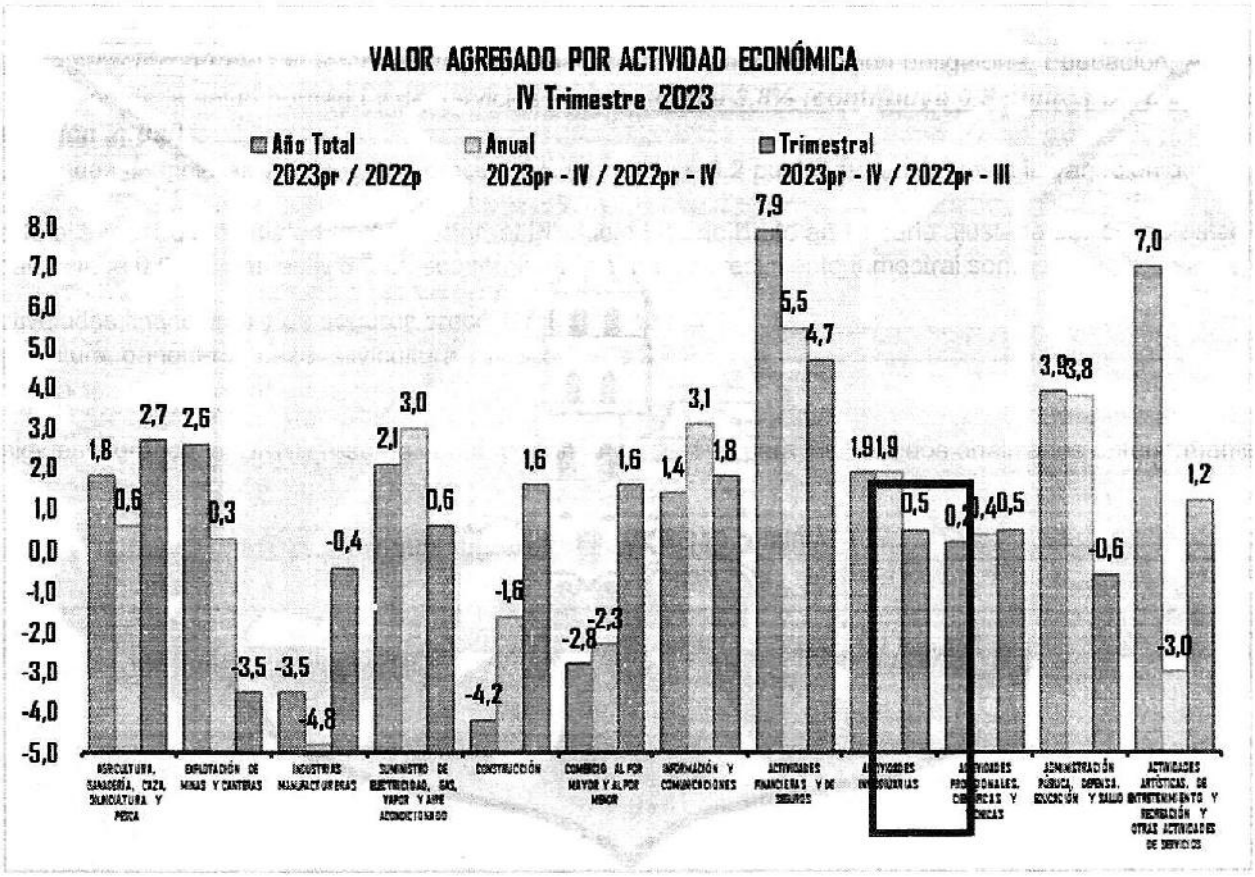
GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

- ✓ ***Administración pública*** y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales ***crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual)***.
- ✓ Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,04%. Las actividades económicas con mayor crecimiento trimestral son:

- ❖ Actividades financieras y de seguros crece 4,7%.
- ❖ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,7%.
- ❖ Información y comunicaciones crece 1,8%.

En la siguiente gráfica, el DANE resume el comportamiento del PIB para los periodos analizados anteriormente:



Como se puede observar, el comportamiento de la Actividad correspondiente a la División 74 "***Otras actividades profesionales, científicas y técnicas***", dado que enmarca las actividades que se pretenden contratar y que se encuentran identificadas bajo el código **7490** correspondiente a las "***Otras actividades profesionales, científicas y***

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

técnicas n.c.p.". Esta clase comprende una gran variedad de actividades de servicios que se prestan por lo general a clientes comerciales. ***Abarca las actividades para las que se requieren niveles de conocimientos profesionales, científicos y técnicos más avanzados***, pero no las funciones corrientes que son habitualmente de poca duración. En tal sentido, dicha actividad económica incluye las siguientes actividades:

- Las actividades de traducción e interpretación.
- Las actividades de corretaje empresarial, a saber: la gestión de la compra o venta de pequeñas y medianas empresas, incluidas prácticas profesionales, pero sin incluir las actividades de agentes y valuadores de finca raíz.
- Las actividades de intermediación en materia de patentes (gestión de la compra y venta de patentes).
- Las actividades de valuación distintas de las relacionadas con bienes raíces y seguros (antigüedades, joyas, etcétera).
- La auditoría de efectos e información sobre fletes.
- Las actividades de pronóstico meteorológico.
- La consultoría de seguridad.
- La consultoría de agronomía.
- La consultoría ambiental.
- Otros tipos de consultoría técnica.
- Las actividades de consultoría distintas de las de arquitectura, ingeniería y gestión.
- ***Las actividades de asesoramiento.***
- Las actividades realizadas por agencias en nombre de particulares para obtener contratos de actuación en películas, obras de teatro y otros espectáculos culturales y deportivos, y para ofertar libros, guiones, obras de arte, fotografías, etc., a editores, productores, etcétera.

Así las cosas, para el año 2023pr el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2%, respecto al año 2022p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- ***Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.***
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2%.

En el cuarto trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

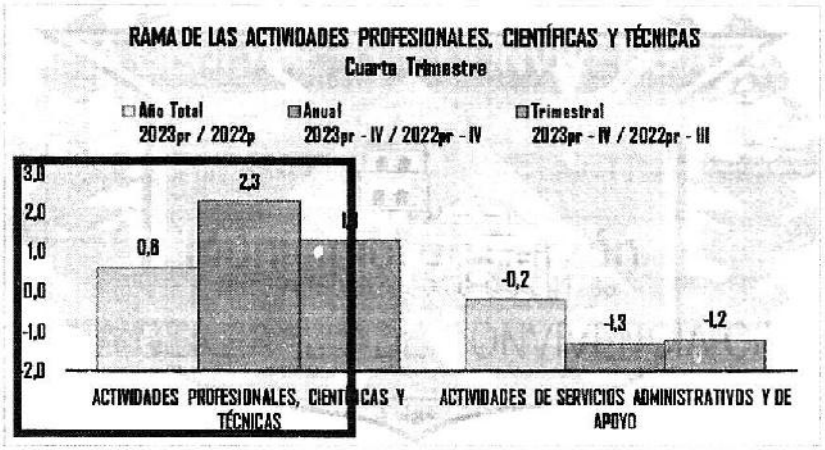
- ***Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,3%.***
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,3%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, explicado por:

- ***Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,3%.***
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.

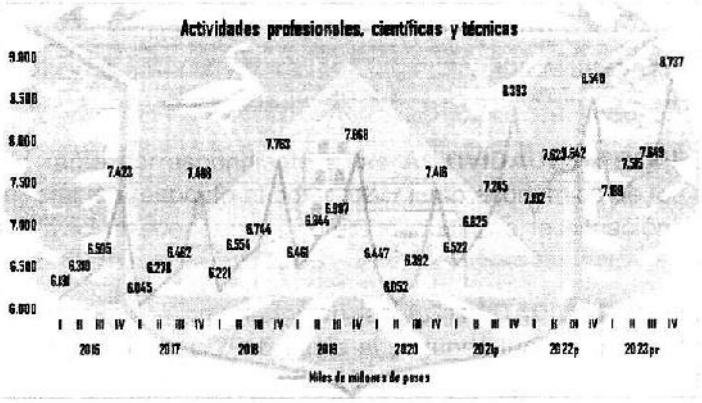
GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Estos comportamientos del sector correspondiente a las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS** se refleja en la siguiente gráfica:



Como se puede evidenciar, la rama correspondiente a las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS** presenta una recuperación respecto al comportamiento económico de los trimestres anteriores, a pesar de las condiciones y a la reactivación económicas como respuesta a la situación del mercado generada por el coronavirus SARS-CoV-2 COVID-19.

Si se analiza el PIB desde la producción del sector de las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS** desde el primer trimestre del año 2016 hasta el segundo trimestre del año 2023, se puede observar la disminución preocupante de la producción para el año 2020, como resultado de la pandemia por el SARS-CoV-2 COVID-19; sin embargo, para el año 2021, 2022 y 2023, se evidencia un excelente repunte en el sector, como podemos observar:

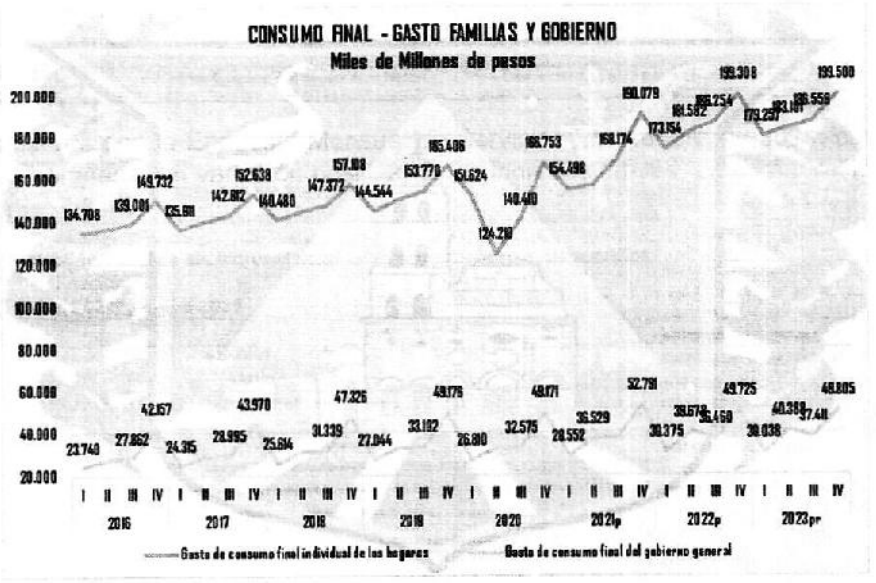


Por otra parte, si se analiza el comportamiento del PIB desde el gasto, en los dos últimos trimestres de 2020 el consumo aumentó de manera leve por parte del gobierno; sin embargo, el consumo en el primer trimestre de cada año se disminuye dado que el recaudo de impuestos y tributos se concentra en dichos trimestres para proceder a ejecutar al final del año, igualmente esta situación tiende a disminuir en el cuarto periodo de 2022 y primer trimestre de 2023, como resultado de la crisis económica que se ha presentado por la guerra de Rusia – Ucrania, aumento en

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

la tasa de cambio, aumento de los niveles de inflación, aumento en las tasas de interés; como se demuestra a continuación para el caso del consumo final (gasto) por parte de las Familias y el Gobierno (miles de millones de pesos); sin embargo, el gasto de las familias ha aumentado durante lo corrido del año 2023 pero el gasto público, presentó un descenso en el tercer trimestre de 2023, recuperándose en el cuarto trimestre:



De igual manera, de acuerdo con la Encuesta Mensual de Servicios EMS enero de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2023; tal como se demuestra:

Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Enero 2024P / enero 2023



Fuente: DANE – EMS

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Municipio de Garzón

Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

En tal sentido, las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS** tuvieron un incremento en dicho mes en los ingresos por servicios de **4,8** puntos porcentuales, una variación de **-0,3** p.p. en venta de mercancías y una variación de **-0,1** en otros ingresos, como se representa:

Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Enero 2024P / enero 2023

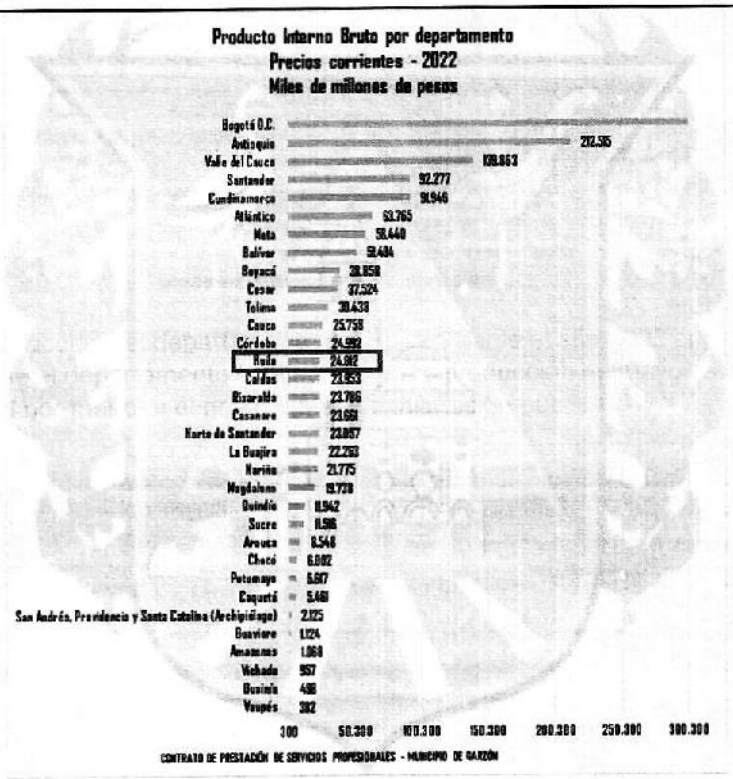
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (pp)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,0	-0,5	-0,2	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,9	10,9	0,0	-1,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,0	10,0	-0,2	0,2
J	División 58	Actividades de edición	7,0	7,6	-0,3	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-32,2	-23,5	-4,8	-3,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,0	4,9	0,0	4,1
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,3	0,4	-2,6	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,3	3,4	0,7	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7730 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,2	10,1	3,8	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,4	4,8	-0,3	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,1	9,4	-0,2	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,3	-6,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,4	0,4	0,6	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,6	8,8	0,1	1,7
Q	Clase 8510	Salud humana privada con internación	14,2	14,1	-0,2	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8510	Salud humana privada sin internación	13,6	11,8	1,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,6	2,9	0,3	0,3

Fuente: DANE – EMS

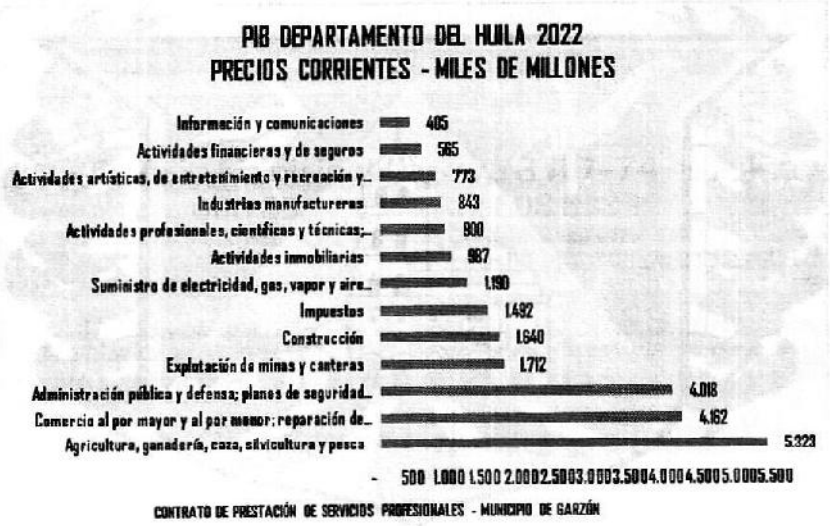
Por otra parte, respecto al PIB del Departamento del Huila, para el año 2022 el PIB nacional es 1.462.522 miles de millones de pesos, a precios corrientes, lo que refleja un aumento de 269.936 miles de millones de pesos respecto al año 2021, como consecuencia de la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19. Los departamentos con mayor PIB son Bogotá D. C. y Antioquia con 357.259 y 212.515 miles de millones de pesos, respectivamente. Por su parte, los departamentos con menor PIB son Guainía y Vaupés con 498 y 382 miles de millones de pesos, respectivamente.

De acuerdo con los resultados presentados por el DANE para el periodo 2022, el PIB Departamental fue 24.012 miles de millones de pesos; 4.175 miles de millones de pesos más frente al año 2021 y lo que representa un 1.64% del PIB Nacional y siendo el departamento número 14 en términos de producción:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

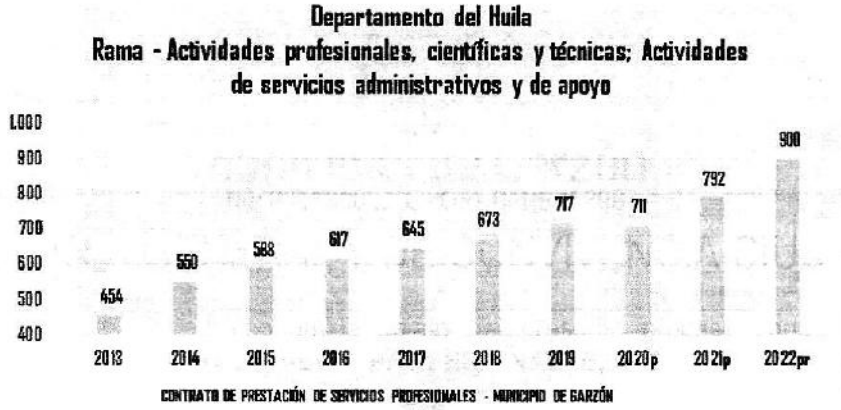


Ahora bien, respecto a la producción del departamento del Huila durante el año 2022 en referencia con las actividades económicas, se evidencia que el departamento continúa con una producción de mayor vocación agrícola, seguida por el comercio al por mayor y al por menor y el gasto de la administración pública:

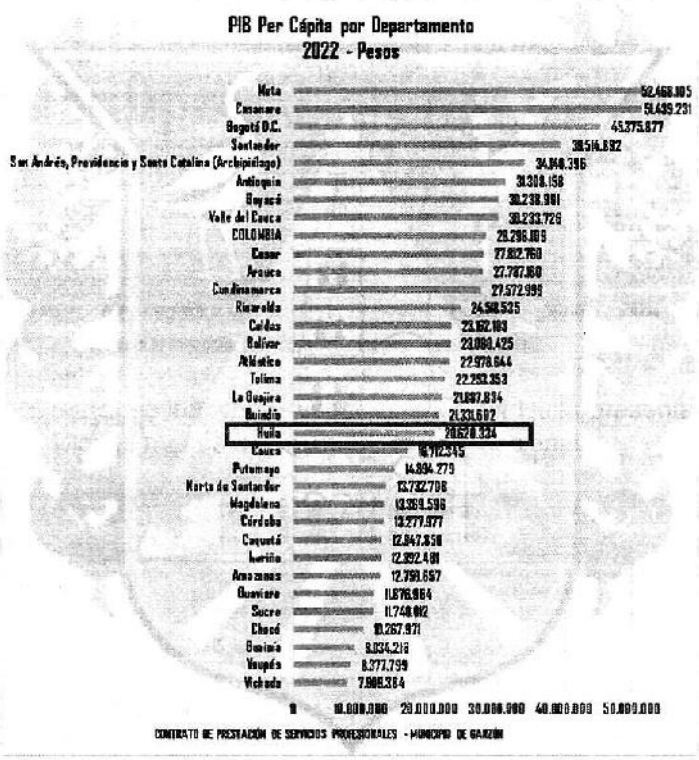


GOBIERNO DIGITAL

En cuanto al análisis de la actividad económica objeto del presente proceso contractual, si se analiza el comportamiento del sector de las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS**, se puede observar el comportamiento de los últimos 10 años se a pesar de las consecuencias generadas por la pandemia generada por el COVID-19, como se puede evidenciar:



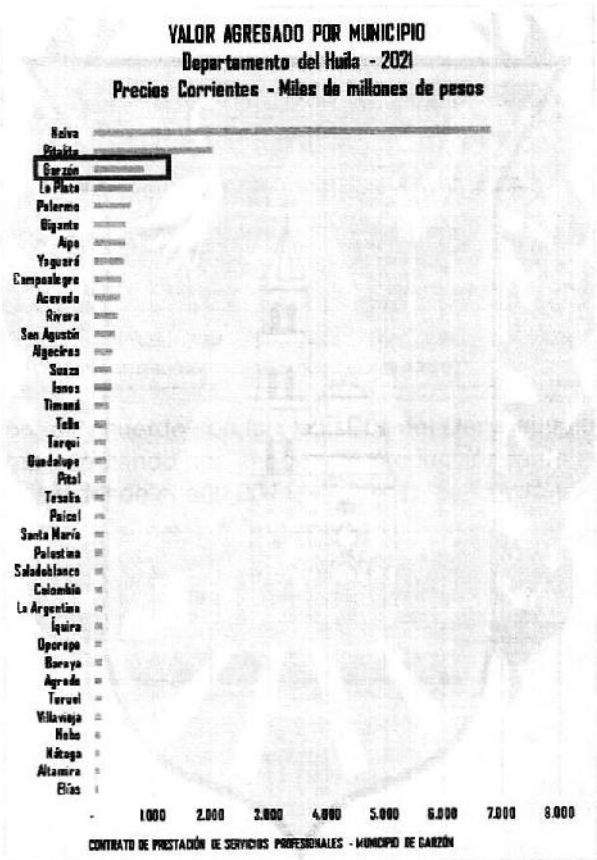
En referencia con el producto interno per cápita, el departamento del Huila presenta un ingreso por habitante de 20.620.334 millones; 7.677.775 millones menos que la media a nivel nacional:



GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

En cuanto al valor agregado por municipios, tenemos que el municipio de Garzón concentra la tercera mayor producción del departamento del Huila para el año 2021, superada por el Municipio de Neiva como ciudad capital y por el municipio de Pitalito, como se expone:



En el caso del municipio de Garzón, de acuerdo con los registros del Dane el valor agregado para el año 2021, fue de 869 miles millones de pesos; representando una importante producción tanto a nivel departamental como a nivel nacional, como se evidencia el análisis desde el año 2011:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila



En cuanto al valor agregado del Municipio de Garzón respecto a las grandes actividades económicas, tenemos que en los últimos seis años se evidencia que la mayor vocación productiva corresponde a las actividades terciarias, de acuerdo con la desagregación de actividades económicas:

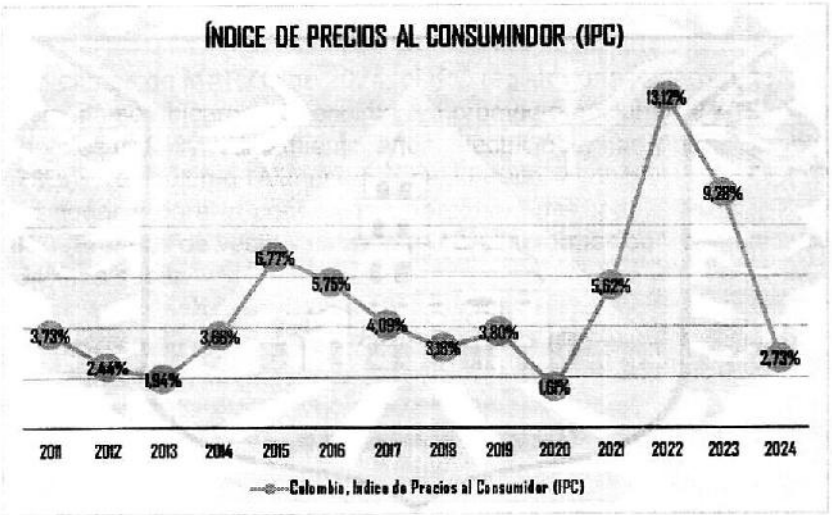
> * *Actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; y explotación de minas y canteras.*
> ** *Actividades de industrias manufactureras y construcción.*
> *** *Actividades de electricidad, gas y agua; comercio; reparación de vehículos automotores; transporte; alojamiento y servicios de comida; información y comunicaciones; actividades financieras y de seguros; actividades inmobiliarias;* ***actividades profesionales, científicas y técnicas***; actividades de servicios administrativos y de apoyo; administración pública; *educación; salud; actividades artísticas, de entretenimiento y recreación; actividades de los hogares individuales.*

En tal sentido, tenemos la producción del municipio de Garzón de acuerdo con las grandes actividades económicas, de la siguiente manera:

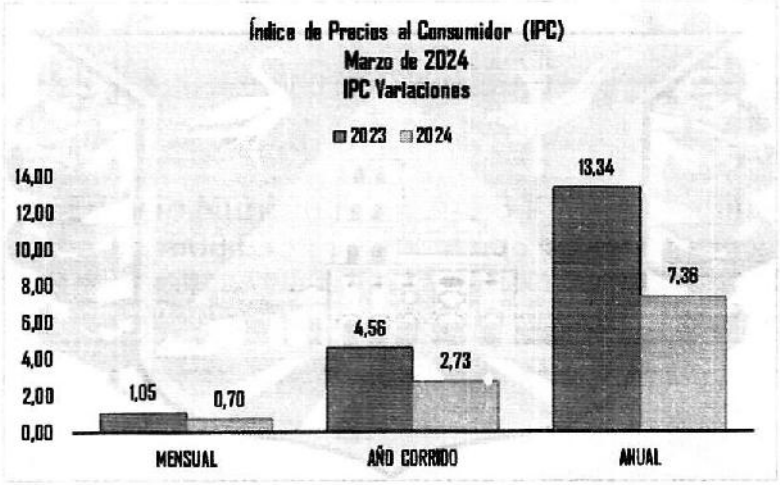


Por otra parte, el crecimiento económico del país se vio afectado de manera considerable por la Inflación, teniendo como resultado para el año 2023 una inflación de 9,28% respecto al año anterior; el cual fue de 13,12% dadas las condiciones económicas presentadas por el COVID-19, lo que conlleva a que a pesar de que la inflación disminuyera,

los costos de los productos durante el 2023 se encarecieron y contribuyeran a la pérdida del poder adquisitivo de las personas, como se relaciona:



En cuanto al incremento en el mes de **MARZO** de 2024, el IPC registró una variación de 0,70% en comparación con febrero de 2024, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,70%): Transporte (1,14%), Salud (1,13%), Restaurantes y hoteles (0,94%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,83%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,78%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,75%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,25%), Bienes y servicios diversos (0,24%), Educación (0,18%), Prendas de vestir y calzado (0,12%), Información y comunicación (-0,01%) y por último, Recreación y cultura (-0,54%); a saber:



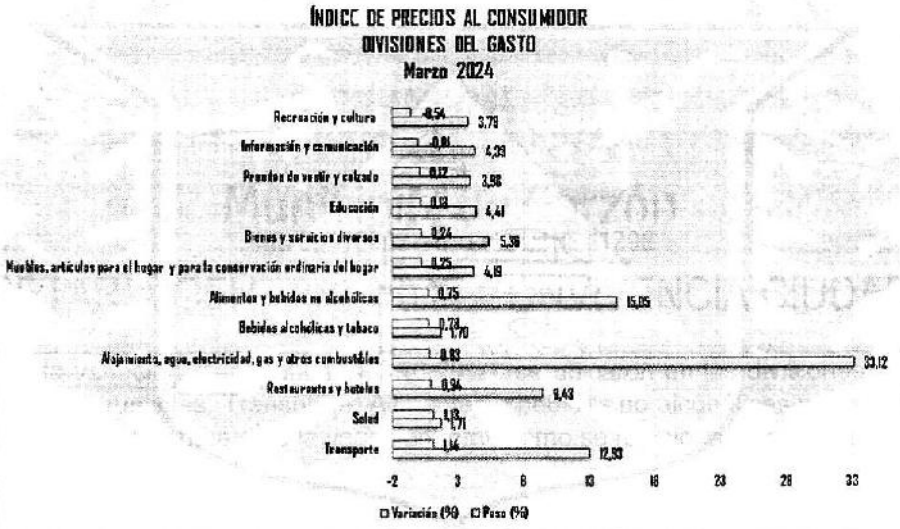
GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Municipio de Garzón

Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

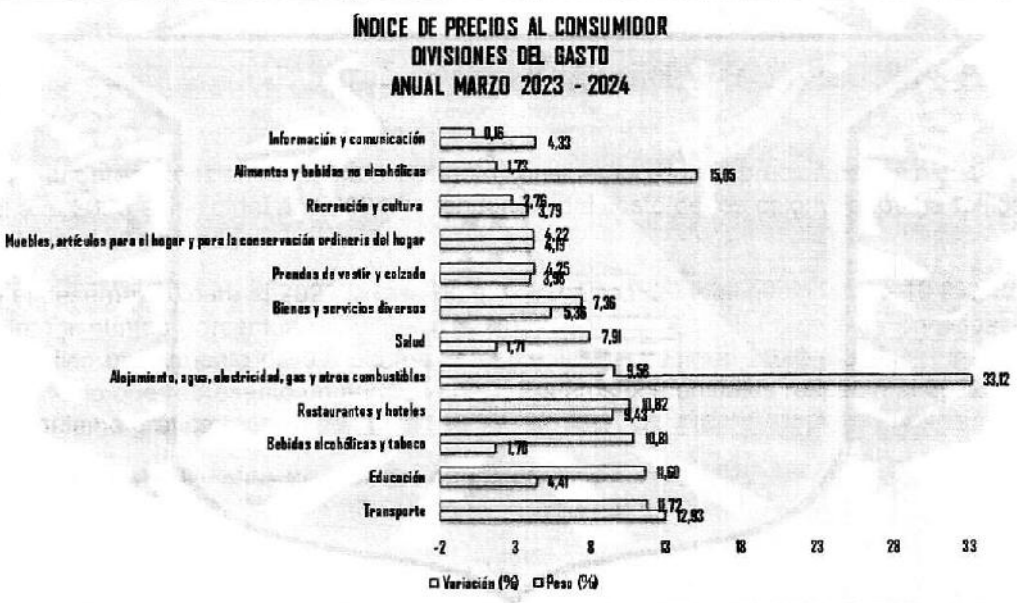
Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,70%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte, Alimentos y bebidas no alcohólicas y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 0,65 puntos porcentuales a la variación total; como se relaciona a continuación:



Asimismo, es pertinente tener en cuenta el comportamiento de los precios de la canasta familiar durante el año 2023, y ver cómo la inflación aumentó de manera significativa el poder adquisitivo de las familias, dado que, en el mes de **MARZO** de 2024, el IPC registró una variación de 7,36% en comparación con **MARZO** de 2023.

En el último año, el IPC registró una variación de 7,36% en comparación con marzo de 2023. En el último año, las divisiones Transporte (11,72%), Educación (11,60%), Bebidas alcohólicas y tabaco (10,81%), Restaurantes y hoteles (10,62%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (9,58%) y por último, Salud (7,91%) se ubicaron por encima del promedio nacional (7,36%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (5,79%), Prendas de vestir y calzado (4,25%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (4,22%), Recreación y cultura (2,76%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,73%) y por último, Información y comunicación (0,16%) se ubicaron por debajo del promedio nacional, como se relaciona:

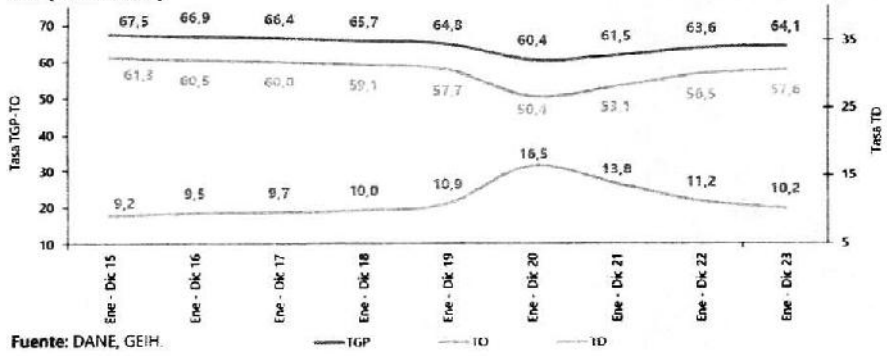
GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila



Esto ha generado una preocupación respecto a aumento considerado de los precios de los bienes y servicios; pero, en lo corrido del año 2023 e inicio del año 2024, la tendencia del costo de los colombianos ha tenido una tendencia variable durante todo el año corrido.

En relación con el desempleo, para el 2023 la tasa de desocupación del total nacional fue 10,2%, lo que representó una reducción de 1,1 puntos porcentuales respecto al 2022 (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,1%, lo que significó un aumento de 0,5 puntos porcentuales respecto al 2022 (63,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,6%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al 2022 (56,5%), como se demuestra en la siguiente gráfica:

Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Año (2015 – 2023)



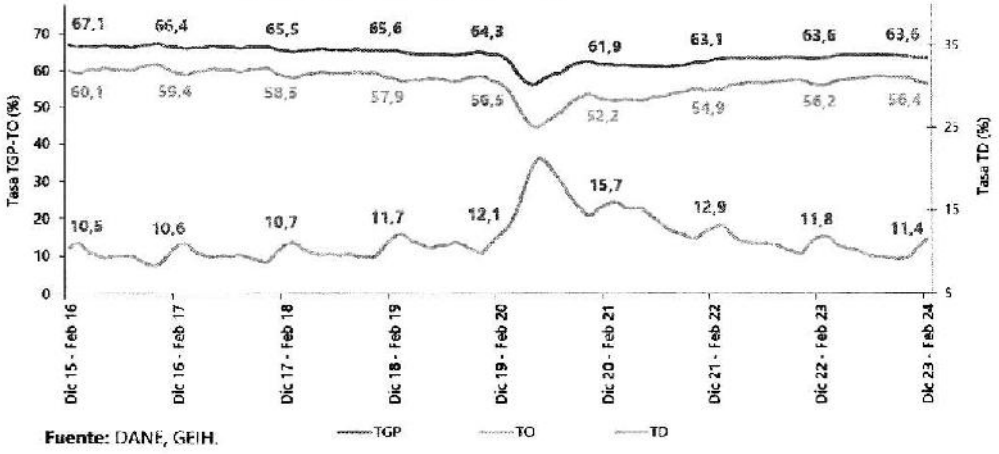
Fuente: DANE, GEIH.

Asimismo, la tasa de desempleo nacional del trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 fue 11,4%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 11,8%. La tasa global de participación se ubicó en 63,6% y la tasa de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

ocupación en 56,4%. En el trimestre móvil diciembre 2022 - febrero 2023 estas tasas fueron 63,6% y 56,2%, respectivamente, a saber:

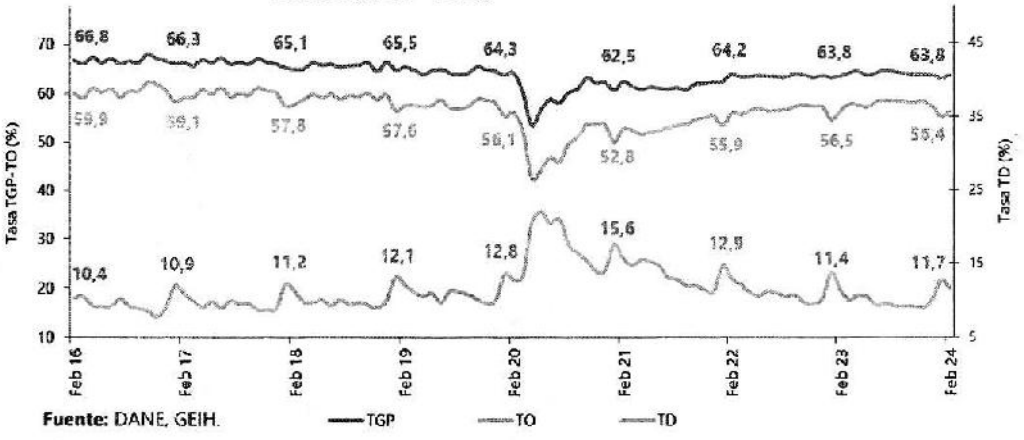
Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre - febrero (2015 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En **FEBRERO** de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,7%, mientras que en febrero de 2023 se ubicó en 11,4%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación en 56,4%, estas tasas en el mismo mes de 2023 fueron 63,8% y 56,5%, respectivamente; de la siguiente manera:

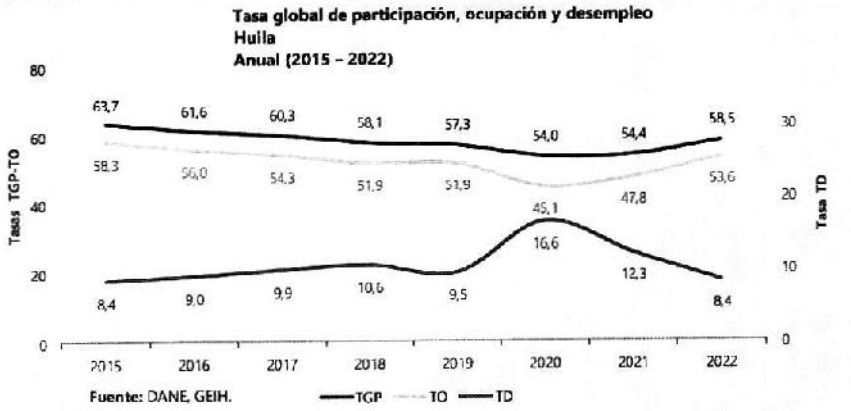
Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Febrero (2016 - 2024)



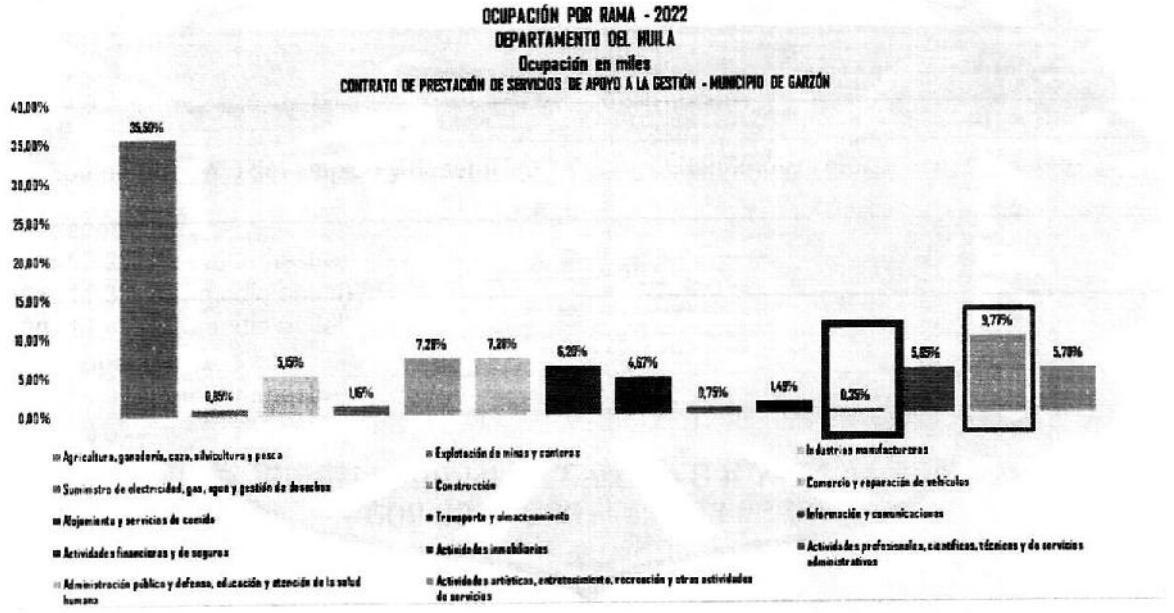
Fuente: DANE, GEIH.

Asimismo, la ocupación a nivel departamental presentó una disminución significativa durante el año 2022 respecto al año 2021; presentando una variación de 3.9 puntos porcentuales al pasar de 12,3 en el año 2021 a 8,4 en 2022; toda vez que el comportamiento se había mantenido en un rango de 8.4 a 16.6 con un rango de 8.2 puntos porcentuales en los últimos 7 años; reflejando las graves consecuencias en materia de empleabilidad generadas por la pandemia del COVID-19:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila



En cuanto a la afectación presentada en el empleo en el departamento durante el año 2022, se puede evidenciar que la rama correspondiente a la administración pública es la segunda rama que más aporta a la empleabilidad en el departamento con una participación del 9,77%; y por otra parte, la rama de las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS** aporta a la generación del empleo con un **5,65%**, a nivel departamental:



En cuanto al comportamiento del empleo y desempleo en Garzón, tenemos las tendencias recientes:

- **Tasa de desempleo:**
  - ✓ **2022:** 10,2% (tercer trimestre)
  - ✓ **2021:** 11,3% (promedio anual)
  - ✓ **2020:** 14,4% (promedio anual)
- **Tasa de ocupación:**
  - ✓ **2022:** 54,4% (tercer trimestre)

- ✓ **2021:** 52,2% (promedio anual)
- ✓ **2020:** 47,8% (promedio anual)

- **Sectores económicos:**
  - ✓ **Mayor empleador:** sector agropecuario (?7,3% de la ocupación)
  - ✓ **Otros sectores importantes:**
    - ➢ Comercio, restaurantes y hoteles (18,7%)
    - ➢ Servicios sociales, comunales y personales (16,8%)
    - ➢ Industria manufacturera (7,6%)
- **Grupos poblacionales:**
  - ✓ **Tasa de desempleo por género:**
    - ➢ **Hombres:** 8,8% (tercer trimestre 2022)
    - ➢ **Mujeres:** 12,1% (tercer trimestre 2022)
- **Tasa de desempleo por edad:**
  - ✓ **Jóvenes (14-28 años):** 18,1% (tercer trimestre 2022)
  - ✓ **Adultos (29-59 años):** 9,2% (tercer trimestre 2022)
- **Desafíos:**
  - ✓ Alta tasa de desempleo juvenil
  - ✓ Informalidad laboral
  - ✓ Falta de oportunidades de empleo formal
- **Aspectos específicos de Garzón:**
  - ✓ El sector agropecuario es especialmente importante en Garzón, con una mayor participación que en el promedio del departamento del Huila.
  - ✓ La informalidad laboral también es un problema importante en Garzón, con un porcentaje significativo de la población ocupada en empleos informales.
  - ✓ El municipio de Garzón ha implementado algunas estrategias para mejorar la empleabilidad, como la creación de un Centro de Empleo y Emprendimiento.

En referencia de la contribución del sector respecto al empleo a nivel nacional, la rama de las **ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS**, ésta aportó a la generación de empleo en un **7,3%** del empleo a nivel nacional; sin embargo, durante el mes de **FEBRERO** de 2024 respecto al mismo periodo del año 2023, se presentó una variación de **-115** mil empleos; lo que se traduce en que dicha rama presentó una variación en la empleabilidad de **-0,5** puntos porcentuales respecto a la población ocupada a nivel nacional, como se relaciona:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Febrero (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Febrero 2023	Febrero 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**22.233**	**22.493**	**100**	**260**	
Industrias manufactureras	2.336	2.485	11,0	149	0,7
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.863	2.004	8,9	141	0,6
Transporte y almacenamiento	1.683	1.794	8,0	112	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.546	2.632	11,7	86	0,4
Actividades inmobiliarias	246	319	1,4	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	404	471	2,1	67	0,3
Información y comunicaciones	356	388	1,7	33	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	508	515	2,3	7	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.262	3.228	14,4	-34	-0,2
Alojamiento y servicios de comida	1.617	1.575	7,0	-42	-0,2
Construcción	1.525	1.475	6,6	-50	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.756	1.641	7,3	-115	-0,5
Comercio y reparación de vehículos	4.131	3.964	17,6	-167	-0,8

Fuente: DANE, GEIH.

Ahora bien, respecto al comportamiento del salario mínimo éste ha sido positivo y ha aumentado $733.300en los últimos 13 años, aumentando el poder adquisitivo de los trabajadores colombianos que devengan dicho salario, como se demuestra a continuación:

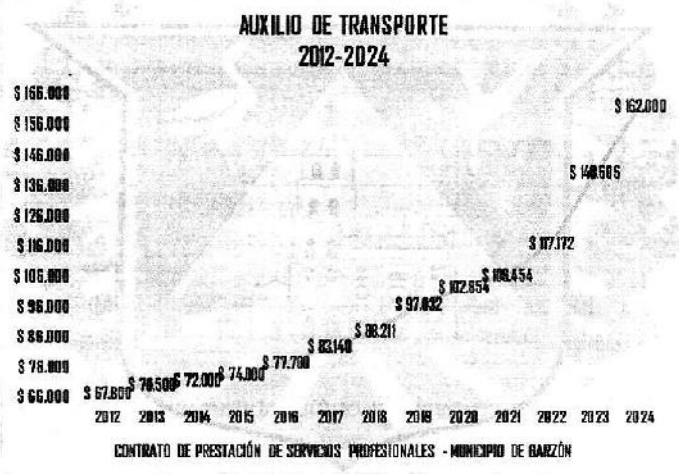


Respecto a la variación para el mismo periodo, en el año 2024 presentó una variación negativa en términos reales respecto al periodo inmediatamente anterior, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila



El auxilio de transporte ha presentado un comportamiento positivo proporcional al incremento del salario mínimo; presentando un incremento de $94.200,0 en los últimos trece años:



Este comportamiento se ve reflejado en los mismos términos del comportamiento del salario mínimo, presentando una variación en términos reales frente al periodo anterior, evidenciando una variación negativa del auxilio del transporte respecto a los años 2022 y 2023:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila



Ahora bien, el contrato de prestación de servicios es un contrato de naturaleza civil o comercial, que se desprende del artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo, en donde se define al contratista independiente como *"(...) las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva."*

La compensación por los servicios prestados son denominados honorarios y son aquella remuneración de los servicios que una persona natural presta a otra persona natural o jurídica, en la cual predomina el factor intelectual sobre el técnico, material, manual o mecánico.

La real academia de la lengua española define los honorarios como el estipendio o sueldo que se da a alguien por su trabajo en algún arte liberal, y la acepción liberal se contrapone a la subordinación propia de una relación laboral, por lo tanto los honorarios tienen una naturaleza civil descartando que puedan constituirse en pagos salariales o laborales en términos del código sustantivo del trabajo.

Dado que el trabajador independiente no está vinculado como subordinado de la empresa, hay ciertos aspectos relacionados con lo laboral que deberá asumir por su propia cuenta; como lo son el pago por pensión 16% sobre 40% de los honorarios; lo que significa que el trabajador por prestación de servicio aporta a pensión 6,4% sobre el valor total del contrato, sin contar la retención.

Asimismo, el trabajador por prestación de servicio debe pagar por completo su aporte a salud y EPS, que equivale al 12,5% sobre 40% de los honorarios, es decir, 5% sobre el contrato. Si se compara con un contrato laboral, el contratista por prestación de servicios deja de percibir los demás beneficios y contraprestaciones del salario y el auxilio de transporte por contrato de trabajo si solo se ganara un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV, como lo son:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - MUNICIPIO DE GARZÓN		
Componente	**%**	**Valor 2024**
Salario Mínimo	-	$ 1.300.000,00
Auxilio de Transporte	-	$ 162.000,00
Salud	8,50%	$ 110.500,00
Pensión	12,00%	$ 156.000,00
ARL (Nivel 1)	0,52%	$ 6.760,00
Parafiscales	9,00%	$ 117.000,00
Prima	8,33%	$ 108.290,00
Cesantías	8,33%	$ 108.290,00
Intereses de cesantías	1,00%	$ 13.000,00
Vacaciones	4,17%	$ 54.210,00
Dotación aproximada	5,00%	$ 65.000,00
Total		**$ 2.201.050,00**

Es importante que los honorarios del contratista contemplen estos factores salariales para tratar de compensar sus ingresos (honorarios) con el salario percibido por un contrato laboral.

Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Garzón, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **ACUERDO No. 025 DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL, SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 8% y 10% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO No. 025 DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL, SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2023**
TASA PRO DEPORTE	337	2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
ADULTO MAYOR	379	4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
PRO CULTURA	393	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
PRO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN	405	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $26.000.000
JUSTICIA FAMILIAR	418	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $13.000.000

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con la prestación del servicio.

En tal sentido, los honorarios deben cubrir toda la carga prestacional asociada con la prestación del servicio por parte del trabajador y por lo tanto, los honorarios deben ser congruentes y deben compensar las prestaciones sociales de Ley. Así las cosas, el trabajador a través del pago de los honorarios asume las licencias de maternidad, el pago de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

incapacidades, primas, cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales; razón por la cual, el contrato por prestación de servicios puede establecerse por cualquier monto siempre y cuando sea justo y compense todas las prestaciones sociales de ley; dado que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

De igual manera, otro aspecto importante es el incremento del IPC donde en el año 2023, se superó barrera de 9,28% de inflación según Dane; donde hay unas contribuciones mensuales muy marcadas y aún más fuertes de forma especial por el comportamiento de los alimentos, los alimentos consumidos al interior del hogar están aportando 5,00 puntos básicos al resultado consolidado de la inflación, según su directora y por lo tanto, un aumento generalizado de precios afecta el consumo (demanda). También presiona además los indicadores de pobreza (las canastas básicas son más costosas y hogares adicionales no pueden acceder a ellas).

Otro aspecto a tener en cuenta es el incremento significativo de la división del transporte, el cual fue de 15,42%; así como el incremento de la división de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, que tuvo un incremento de sus precios en un 9,26%.

Por lo tanto, es pertinente tener en cuenta que los honorarios del contrato de prestación de servicios de apoyo deben tener en cuenta estas variables macroeconómicas para que dichos valores, compense no solo el costo de la canasta familiar sino que permita solventar económicamente a las familias para el pago de arriendo, transporte, servicios, educación, etc.

Así las cosas, el Municipio de Garzón cancelará a título de honorarios, el valor del contrato acorde con la formación académica, idoneidad, experiencia general y específica del futuro contratista; teniendo en cuenta las prestaciones sociales de ley que debe asumir el contratista.

B. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO – ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, la Entidad procedió revisar los Contratos relacionados con el presente proceso contractual de las vigencias anteriores por la administración municipal, relacionando los procesos celebrados por el municipio de Garzón, e igualmente, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas, la Entidad procedió a analizar los contratos similares realizados por otras Entidades:

Municipio de Garzón:

No. CONTRATO y/o PROCESO	VALOR TOTAL	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000106 DE 2023	$21.890.000	11 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO, Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.	Contratación directa.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000154 DE 2022	$20.350.000	11 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO, Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Contratación directa.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

24

			DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000326 DE 2021	$10.000.000	4 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON.	Contratación directa.

Asimismo, se realizó la consulta en la plataforma SECOP II, para la identificación de procesos adjudicados por diferentes contratantes a nivel Nacional con características iguales o similares al objeto del presente estudio:

No. CONTRATO y/o PROCESO	ENTIDAD	VALOR TOTAL	TIEMPO (Meses o añcs)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
0115-BYS-2024	ESE CARMEN EMILIA OSPINA	$10.000.000	5 MESES	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA	Contratación directa.
INVITACIÓN A COTIZAR EHUI-GG-350489-2024	Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.	$45.790.022	11 MESES	Contratar el servicio de soporte y mantenimiento para el SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "SIMAD 5.0" de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.	Contratación directa.
0647	ESE CARMEN EMILIA OSPINA	$29.778.660	5 MESES	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, Y DESARROLLO NUEVAS FUNCIONALIDADES Y SOPORTE SISTEMA GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA	Contratación directa.

Como se puede evidenciar, existen procesos realizados por el municipio de Garzón y otras Entidades a nivel nacional relacionados con la prestación de servicios; donde la modalidad de selección del contratista, el objeto del contrato, el servicio y valor de los contratos y forma de pago es coherente con el presente proceso contractual.

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

414020
Garzón-Huila

C. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para determinar el análisis de la oferta, la Entidad tomó como referencia las empresas del sector obligadas a reportar información ante la Superintendencia de Sociedades; las cuales se encuentran inscritas bajo el código CIIU **7490** correspondiente a las "***Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.***"; la cual abarca las actividades para las que se requieren niveles de conocimientos profesionales, científicos y técnicos más avanzados, pero no las funciones corrientes que son habitualmente de poca duración. En tal sentido, dicha actividad incluye las siguientes actividades:

- Las actividades de traducción e interpretación.
- Las actividades de corretaje empresarial, a saber: la gestión de la compra o venta de pequeñas y medianas empresas, incluidas prácticas profesionales, pero sin incluir las actividades de agentes y valuadores de finca raíz.
- Las actividades de intermediación en materia de patentes (gestión de la compra y venta de patentes).
- Las actividades de valuación distintas de las relacionadas con bienes raíces y seguros (antigüedades, joyas, etcétera).
- La auditoría de efectos e información sobre fletes.
- Las actividades de pronóstico meteorológico.
- La consultoría de seguridad.
- La consultoría de agronomía.
- La consultoría ambiental.
- Otros tipos de consultoría técnica.
- Las actividades de consultoría distintas de las de arquitectura, ingeniería y gestión.
- ***Las actividades de asesoramiento.***
- Las actividades realizadas por agencias en nombre de particulares para obtener contratos de actuación en películas, obras de teatro y otros espectáculos culturales y deportivos, y para ofertar libros, guiones, obras de arte, fotografías, etc., a editores, productores, etcétera.

Para lo cual, se obtuvo como resultado más de ***260 empresas, sin tener en cuenta el sinnúmero de personas naturales que pueden prestar los servicios requeridos***; sin embrago, dada la naturaleza, objeto, modalidad y tipología contractual, como lo es el contrato de prestación de servicios profesionales (Intuitu personæ), la Entidad tomó como referencia la experiencia general, experiencia específica, formación académica e idoneidad del futuro contratista, para el desarrollo de las actividades requeridas por el Municipio de Garzón.

"Intuito personae" es una expresión latina que se traduce como "en razón de la persona" o "por la consideración a la persona" y por lo tanto utiliza en el ámbito legal y contractual para referirse a la naturaleza personal e inherente de una relación contractual, en la cual el rendimiento del contrato depende en gran medida de las habilidades, características o cualidades específicas de una de las partes contratantes.

Cuando un contrato tiene una fuerte componente "intuito personae", significa que la relación contractual se establece en función de las cualidades específicas de una persona en particular, más que en función de la entidad en sí misma. Esto es común en acuerdos en los que las habilidades, talentos o características personales de una de las partes son fundamentales para el cumplimiento exitoso del contrato.

Por lo tanto, dentro de los elementos o factores a tener en cuenta al contratar un profesional en una entidad pública:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

25

- **Experiencia:**
  - Años de experiencia en el campo profesional.
  - Experiencia específica en el área de trabajo que requiere la entidad.
  - Éxitos y logros en proyectos similares.
- **Formación académica:**
  - Nivel educativo (título profesional, posgrados, etc.).
  - Instituciones donde se formó.
  - Relevancia de la formación con el cargo a desempeñar.
- **Capacidades y habilidades:**
  - Dominio de las habilidades técnicas y blandas necesarias para el cargo.
  - Capacidad de análisis, resolución de problemas y toma de decisiones.
  - Habilidades de comunicación, trabajo en equipo y liderazgo.

Entre otras.

D. ESTUDIO DEL MERCADO – PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el marco general aplicable a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no establecen límites en cuanto al valor de los contratos e indican que estos se pueden suscribir mediante la modalidad de contratación directa.

En tal sentido, no existe en el sistema de compra publica una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales e incluir las condiciones, cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias para desarrollar el objeto contractual, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público. En ese sentido, las entidades estatales determinan el monto de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en los documentos o estudios previos.

Así las cosas, el valor de honorarios del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual; así como por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, la cual está estimada en las obligaciones pactadas destinas para ser desarrolladas en la SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADAN – OFICINA DE SISTEMAS, definiendo el valor de los honorarios a partir de los costos de las prestaciones sociales, seguridad social, estampillas, entre otros costos que debe asumir el contratista, como también las condiciones del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados en la Administración Municipal, el salario promedio de un personal administrativo, formación académica y la experiencia general y específica de la persona natural a contratar.

10. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio, procede a realizar el estudio de los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo ente las partes.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Garzón	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro	Finalización de ejecución	El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

	2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia del contratista. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por accidentes y/o enfermedades	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	4	7	Riesgo Medio	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia para el reemplazo temporal o permanente del contratista.	2	2	4	NO	CONTRATISTA	Desde inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución	Hasta terminación del plazo de ejecución del contrato	Permanente	

	3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades. Se no efectuarse, se dará trámite a lo establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro	Finalización de ejecución	Inspección por parte del supervisor	Mensual	

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio Coronavirus-COVID-19	* Enfermedades al contratista que pueden generar suspensión y/o liquidación de la ejecución contractual. *Demandas e indemnizaciones por incapacitado o muerte del contratista	4	4	8	Alta	Contratista	El supervisor y contratista deben dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 692 de 2022 "Por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad" expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social,	1	2	3	SI	Contratista/Supervisor	Suscripción del contrato	Liquidación	. El supervisor está obligado al seguimiento y	Permanente	

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

11. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", teniendo en cuenta el análisis de Riesgos anterior, no se exige la constitución de garantías a cargo del contratista.

12. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Mediante el Decreto 0207 de 2020 el Alcalde Municipal de Garzón Huila delegó en el Departamento Administrativo Jurídico, el ejercicio y la facultad para tramitar la escogencia de contratista, adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenio y contratos con personas de derecho público o privados que requiera el municipio, cuyos objetos y cuantías correspondan el ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de inversión del municipio; en la presente contratación la Secretaría General y de Convivencia Ciudadana actúa como generadora de la necesidad requerida y como ordenador del gasto de inversión el Departamento Administrativo Jurídico.

13. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

DOCUMENTOS	SI	NO
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA	**ELKIN LLOREDA GOMEZ** SECRETARIO GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

Revisó Texto Legal:
ANDRÉS ROBERTO PARDO RAMOS
Asesor en Contratación SGCC

Proyectó:
CRISTIAN FERNANDO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
Contratista Profesional SGCC

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : AUREA S A S
N.I.T. : 813.000.606-2
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02136692 DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2011

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :1 DE ABRIL DE 2024
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
ACTIVO TOTAL : 1,181,761,817

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 75 NO. 22 - 30 OF 301
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : GERENCIA@AUREASAS.COM
DIRECCION COMERCIAL : CL 75 NO. 22 - 30 OF 301
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : GERENCIA@AUREASAS.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 2716 DE NOTARIA 4 DE NEIVA (HUILA) DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1995, INSCRITA EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 01509003 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA AUREA LTDA.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 20 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 25 DE JUNIO DE 2010,

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

INSCRITA EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NÚMERO 01509049 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: AUREA LTDA POR EL DE: AUREA S A S.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 23 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 08 DE AGOSTO DE 2011, INSCRITA EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 01509050 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA TRASLADO SU DOMICILIO DE LA CIUDAD DE: NEIVA, A LA CIUDAD DE: BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 20 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 25 DE JUNIO DE 2010, INSCRITA EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NÚMERO 01509049 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: AUREA S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
1121	1999/06/17	NOTARIA 4	2011/09/01	01509004
056	2002/01/16	NOTARIA 2	2011/09/01	01509009
1152	2005/07/21	NOTARIA 2	2011/09/01	01509010
668	2006/05/02	NOTARIA 2	2011/09/01	01509011
668	2006/05/02	NOTARIA 2	2011/09/01	01509012
1636	2007/08/27	NOTARIA 2	2011/09/01	01509016
20	2010/06/25	JUNTA DE SOCIOS	2011/09/02	01509049
23	2011/08/08	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2011/09/02	01509050
032	2016/12/26	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2017/03/31	02202356
036	2018/05/31	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2018/06/14	02348894

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2025

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: ASESORIA Y CONSULTORIA EN SERVICIOS ARCHIVISTITOS, CONTRATACIÓN E INFORMÁTICA, INTERVENTORIA TÉCNICA, OPERATIVA Y FINANCIERA EN SERVICIOS ARCHIVISTICOS, CONTRATACIÓN E INFORMÁTICA; 2. ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TODO TIPO DE INFORMACIÓN; 3. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE TIPO BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL, ARCHIVISTITO Y EN GENERAL TODO TIPO; 4. ORGANIZACIÓN DE BIBLIOTECAS (UNIVERSITARIA, ESCOLARES, PUBLICAS, PRIVADAS, ESPECIALIZADAS, MIXTAS, PERSONALES Y EMPRESARIALES), HEMEROTECAS, VIDEOTECAS, PLANOTECAS, MAPOTECAS, FONOTECAS, CENTRO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, ARCHIVOS HISTÓRICOS DE GESTIÓN, ACTIVOS E INACTIVOS. 5. ALMACENAMIENTO, GUARDA, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE ARCHIVOS FÍSICOS, MEDIOS MAGNÉTICOS, MICROFILMACIÓN, DISCO ÓPTICO, BACKUPS, ASÍ COMO LA DEPURACIÓN, ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN DE MANUALES PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y LA DESTRUCCIÓN ECOLÓGICA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTALES. 6. ADMINISTRACIÓN POR OUTSOURCING DE ARCHIVOS ACTIVOS, ARCHIVOS INACTIVOS, CENTROS DE DOCUMENTACIÓN, CENTROS DE RADICACIÓN DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA, REPROGRAFÍA Y/O FOTOCOPIADO, MANEJO DE INVENTARIOS, SUMINISTRO DE PAPELERÍA A EMPRESA PÚBLICAS, PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 7. COMPRA VENTA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ARCHIVISTICO EN SOPORTE CONVENCIONAL Y/O AUTOMATIZADO. 8. CAPACITACIÓN TÉCNICA AL RECURSO HUMANO DE EMPRESAS QUE TENGAN DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES DE INFORMACIÓN, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS. 9. CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN O ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN,

MANEJO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 10. DIGITALIZACIÓN DE TODO TIPO DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS EN GENERAL. 11. COMPILACIÓN, EDICIÓN, IMPRESTÓN, DISTRIBUCIÓN DE LIBROS, REVISTAS Y OBRAS DE REFERENCIA, TALES COMO DIRECTORIOS, MANUALES, ENCICLOPEDIAS, DICCIONARIOS, ATLAS EN FORMATOS CONVENCIONALES Y AUTOMATIZADOS. 12. SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO EN LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA EMPRESA PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL; 13. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES; 14. ASESORIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES, 15. DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS DE DATOS. 16. DIGITACIÓN DE TODO TIPO DE DATOS. 17. ALQUILER, VENTA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN. 18. DISEÑO, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB. 19. PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, VENTA, COMPRA, IMPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS TALES COMO SOFTWARE, HADWARE, MOBILIARIOS, EQUIPOS, ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ACCESORIOS BIBLIOGRÁFICOS Y FORMATOS. PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONVENCIONAL Y NO CONVENCIONAL. 20. CREACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS. 21. PRESTAR A LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DE CUALQUIER INDOLE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS O DE TERCERIZACIÓN A FIN DE ATENDER NECESIDADES EN AREAS TALES COMO: SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, APOYO FINANCIERO, APOYO LOGISTICO, CONMUTADOR, TELEX, FAX, RECEPCIÓN, SERVICIOS SECRETARIALES, SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE CONTABILIDAD, SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, VENTAS, MERCADEO, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL. 22. SUMINISTRO (PROVEEDURÍA) DE ELEMENTOS Y PERSONAS PARA LAS AREAS DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO, COMPRA Y SUMINISTROS. 23. CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETO SOCIAL. 24. ADEMAS LA EMPRESA EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, PODRA ADQUIRIR, GRAVAR, ENAJENAR, TOMAR EN ARRIENDO O COMODATO TODA CLASE DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES, TALES COMO TERRENOS, EDIFICIOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES, HIPOTECAR BIENES Y ENAJENARLOS CUANDO YA NO FUERE NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL; ADQUIRIR CONCESIONES, LICENCIAS, PATENTES, MARCAS DE FABRICA, NOMBRES COMERCIALES Y OTROS DERECHOS CONSTITUTIVOS DE PROPIEDAD COMERCIAL, DAR EN GARANTÍA SUS ACTIVOS, MUEBLES E INMUEBLES Y CELEBRAR TODAS LAS OPERACIONES DE CRÉDITO QUE LE PERMITAN OBTENER LOS FONDOS Y OTROS ACTIVOS PARA EL DESARROLLO DE SUS NEGOCIOS, PROMOVER, FORMAR Y ORGANIZAR SOCIEDADES Y EMPRESA DE CUALQUIER ESPECIE O TIPO LEGAL Y VINCULARSE A ELLAS MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE ACCIONES, CUOTAS O DERECHOS SOCIALES EN LA MISMA, HACER APORTES EN DINERO EN BIENES O SERVICIOS A ESAS SOCIEDADES O EMPRESAS ABSORBERLAS O FUSIONARSE CON ELLAS, VINCULARSE A SOCIEDADES QUE SE DEDIQUEN A NEGOCIOS DEL MISMO RAMO Y EN GENERAL EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN LA PRESENTE CLÁUSULA Y TODAS AQUELLAS QUE TENGAN COMO

FINALIDAD EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONVENCIONALES DERIVADAS DE LA EXISTENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA. SE PROHÍBE A LOS ACCIONISTAS EN PARTICULAR, COMPROMETERSE COMO FIADORES EN GARANTÍAS CON TERCEROS O COMO REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
6202 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
9101 (ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS)
OTRAS ACTIVIDADES:
8412 (ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA)
8299 (OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR	: $500,000,000.00
NO. DE ACCIONES	: 500,000.00
VALOR NOMINAL	: $1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR	: $100,000,000.00
NO. DE ACCIONES	: 100,000.00
VALOR NOMINAL	: $1,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR	: $100,000,000.00
NO. DE ACCIONES	: 100,000.00
VALOR NOMINAL	: $1,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL, QUIEN PODRÁ SER ACCIONISTA O NO, QUIEN EJERCERÁ EL CARGO DE GERENTE Y TENDRÁ SU RESPECTIVO GERENTE SUPLENTE O GERENTE ENCARGADO, QUIEN PODRÁ SER ACCIONISTA O NO, DESIGNADOS PARA UN TERMINO DE DOS AÑOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, SIN PERJUICIO DE QUE LA MISMA ASAMBLEA PUEDA REMOVERLOS LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 9 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2000, INSCRITA EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 01509005 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER	C.C. 000000004925832

QUE POR ACTA NO. 036 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 31 DE MAYO DE 2018, INSCRITA EL 14 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 02348895 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SUPLENTE	
CHARRY CASTILLO JAVER FERNANDO	C.C. 000000083226875

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL GERENTE Y A FALTA DE ESTE, POR EL GERENTE SUPLENTE O GERENTE ENCARGADO, 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 EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, 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 GERENTE Y EL GERENTE SUPLENTE O GERENTE ENCARGADO, SE ENTERAN INVESTIDOS 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. LES ESTA PROHIBIDO, AL GERENTE, AL GERENTE SUPLENTE O GERENTE ENCARGADO Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE CARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES. EL GERENTE EJERCERÁ TODAS LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO Y EN ESPECIAL LAS SIGUIENTES, LAS CUALES SE ENTENDERÁN APLICABLES AL GERENTE SUPLENTE O GERENTE ENCARGADO CUANDO EJERZA SUS FUNCIONES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS ACCIONISTAS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL. 2. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y EN ESTOS ESTATUTOS. 3. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD. 4. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO DE LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES OBTENIDAS. 5. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYO NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN LE DELEGUE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 6. TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES, VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD E IMPARTIRLES LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA COMPAÑÍA. 7. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS. 8. CUMPLIR LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTAN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, Y, EN PARTICULAR, SOLICITAR AUTORIZACIONES PARA LOS NEGOCIOS QUE DEBEN APROBAR PREVIAMENTE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O SEGÚN LO DISPONEN LAS NORMAS CORRESPONDIENTES DEL PRESENTE ESTATUTO. 9) CUMPLIR O HACER QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS O EXIGENCIAS LEGALES QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA

SOCIEDAD.

CERTIFICA:

LOS ACTOS CERTIFICADOS Y QUE FUERON INSCRITOS CON FECHA ANTERIOR AL 02 DE AGOSTO DE 2011, FUERON INSCRITOS PREVIAMENTE POR OTRA CAMARA DE COMERCIO. LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 1.7.1 DE LA CIRCULAR ÚNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

CERTIFICA:

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

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 29 DE MARZO DE 2022
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 27 DE MAYO DE 2023

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

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

TAMAÑO EMPRESA

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

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

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,433,980,380

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 6202

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 7,900

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A2458327714948

1 DE ABRIL DE 2024 HORA 09:21:13

AA24583277 PÁGINA: 4 DE 4

* *

****

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

****

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

****

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

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

* * * NO ES VALIDO POR ESTA CARA * * *

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	AUREA SAS		
SIGLA	AUREA ASAS	NIT No.	81300606
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL?	TIPO [ ] (VER AL RESPALDO)	CLASE [16] (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS COLOMBIA	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	
MUNICIPIO BOGOTA	DIRECCIÓN CALLE 75 #22-30		
TELÉFONOS 2555246	FAX	APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	ASESORIA Y CONSULTORIA E INFORMATICA	2	ORGANIZACION DE BIBLIOTECA
3	INTERVENTORIA TECNICA OPERATIVA DE SERVICIO	4	ORGANIZACION DE SISTEMATIZACION TODO TIPO DE INFORMACI.
5		6	

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
TERPEL		X	0180007522222	30/09/2023	1.466.419.726
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA		X	5416389	02/08/2017	35.700.000
MUNICIPIO GARZON	X		0988332000	31/07/2015	83.665.000
CADEFIHUILA		X	8721605	22/07/2015	50.000.000
CHAPARRAL	X		82461309	22/04/2014	39.800.000
ESE CARMEN EMILIA		X	8631818	31/12/2013	99.500.000
ITALCOL		X	8748187	2/04/2012	92.800.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO CASTILLO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ANDRADE	NOMBRES HUGO JAVIER	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO 4925832	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal X [ ] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI X [ ] NO [ ] 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 21/03/2024

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

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASTILLO	ANDRADE	HUGO JAVIER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 4.925.832	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 4925832 D.M 042

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 22 MES 12 AÑO 1963

DEPTO HUILA

MUNICIPIO EL PITAL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 75 NO. 22 – 30 Of. 301

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

TELÉFONO 2555246 EMAIL gerencia@aureasas.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6a. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA			FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6a.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 1980

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL **FRENTE** EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UNIVERSITARIO	8		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			
UNIVERSITARIO		X		TECNOLOGO EN SISTEMAS		1994	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AUREA SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	gerencia@aureasas.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2555246	DÍA 2,9 MES 1,2 AÑO 1,9,9,5	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GERENTE	ADMINISTRACION	Calle 75 No. 22 – 30 Of. 301

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
HOCOL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
HUILA	AIPE (H)	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(091)4884000	DÍA MES AÑO 1,9,8,0	DÍA MES AÑO 1,9,9,6

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO DE SISTEMAS		AIPE(H)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
GERENTE	22	02
TECNICO DE SISTEMAS	16	
	38	02

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOM- PATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Fecha de publicación: 2023-01-31 15:28

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HUGO	JAVIER	CASTILLO	ANDRADE

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 4925832

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA Departamento: HUILA Municipio: PITAL

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA Departamento: HUILA Municipio: PITAL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje: ALCALDIA DE GARZON

Lugar de sede

País: COLOMBIA Departamento: HUILA Municipio: GARZÓN

Dirección: ["Carrera 8 No. 7-74"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$89.503.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$89.503.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$6.295.003,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$46.258.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PASIVOS	$70.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

40

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año 2022

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2117723315004

(415)7707212489984(8020) 000211772331500 4

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
4 9 2 5 8 3 2	6	CASTILLO	ANDRADE	HUGO	JAVIER	3 2

24. Actividad económica principal: 0 0 1 0 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar: 0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	732,809,000	Deudas	30	238,451,000	Total patrimonio líquido	31	494,358,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetas a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 1° art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	24,357,000	43	0	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	1,920,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	22,437,000	46	0	61	0	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	5,559,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	5,559,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	5,559,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	0	87	0
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	16,878,000	57	0	73	0	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	22,437,000	Ren. ex. y ded. imp. ll.	92	5,559,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	16,878,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc renta presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	16,878,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	
Renta líquida	101	0	
Rentas exentas de pensiones	102	0	
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	

Cédula de dividendos y participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0	
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art 49 del E.T.	107	0	
2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior	109	0	
Rentas exentas de la casilla 109	110	0	

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior	111	5,042,000	
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112	0	
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)	113	0	
Costos por ganancias ocasionales	114	0	
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115	0	

Ganancias ocasionales gravables	116	5,042,000

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

General y de pensiones	117	0
Renta presuntiva y de pensiones	118	0
Por dividendos y/o participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula	120	0
Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros	121	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	122	0

Descuentos

Imp. pagados en el exterior	123	0	Donaciones	124	0
Otros	125	0	Total descuentos trib.	126	0

Impuesto neto de renta	127	0
Impuesto de ganancias ocasionales	128	1,008,000
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	129	0
Total impuesto a cargo	130	1,008,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	131	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	132	4,751,000
Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexequibilidad impuesto solidario por el COVID -19	133	1,008,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	134	0

Saldo a pagar por impuesto	135	0	Sanciones	136	0	Total saldo a pagar	137	0	Total saldo a favor	138	4,751,000

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 984. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

DIAN
2023-08-31 / 11:10:27 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

2023-08-31/23:10:27

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900047800875

2023259490189 6

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año 2022 — 29. Fracción año gravable siguiente ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 1117601447873

(415)7707212489984(8020) 000111760144787 3

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
813000606	2				

11. Razón social: AUREA S.A.S

12. Cód. Direcc. Seccional: 32

24. Actividad económica principal: 6202

Corrección — 25. Cód. — 26. No Formulario anterior — 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial — 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos — 33. Total costos y gastos de nómina: 730,048,000 — 34. Aportes al sistema de seguridad social: 67,362,000 — 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 21,516,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	582,582,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	356,096,000
Inventarios	39	0
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	47,291,000
Otros activos	43	169,685,000
Total patrimonio bruto	**44**	**1,155,654,000**
Pasivos	45	542,146,000
Total patrimonio líquido	**46**	**613,508,000**

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	2,400,348,000
Ingresos financieros	48	1,000
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	0
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	40,948,000
Total ingresos brutos	**58**	**2,441,297,000**
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0
Total ingresos netos	**61**	**2,441,297,000**

Costos y deducciones

Costos	62	1,117,452,000
Gastos de administración	63	904,691,000
Gastos de distribución y ventas	**64**	**0**
Gastos financieros	65	55,358,000
Otros gastos y deducciones	66	10,808,000
Total costos y gastos deducibles	**67**	**2,088,309,000**

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	**352,988,000**
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	**0**
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	**352,988,000**
Renta presuntiva	76	0

Renta

Renta exenta	77	0
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	**352,988,000**

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Costos por ganancias ocasionales	81	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	**83**	**0**

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Sobre la renta líquida gravable	84	123,546,000
Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0
De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 55)	87	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 ET (base casilla 53)	89	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**91**	**123,546,000**
Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	**94**	**123,546,000**
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	**96**	**123,546,000**
Impuesto de ganancias ocasionales	**97**	**0**
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	**99**	**123,546,000**
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	0
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	0

Retenciones

Autorretenciones	105	19,335,000
Otras retenciones	106	99,074,000
Total retenciones año gravable a declarar	**107**	**118,409,000**

Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	0
Saldo a pagar por impuesto	**111**	**5,137,000**
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	**113**	**5,137,000**
Total saldo a favor	**114**	**0**
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T	117	0

981. Cód. Representación ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal — 994. Con salvedades ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2023-04-11 / 06:29:56 PM

DIAN - Fecha Acuse de Recibo - Firmado

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91001002002092

RECIBO

42

ANEXO No. 1

Garzón, 4 de abril de 2024

Señores
MUNICIPIO DE GARZÓN
Área de Tesorería
Ciudad

Asunto: Información solicitada por el ART. 1 Decreto 1070 de mayo 28/2013 y adicional Decreto 3032 del 27 de diciembre de 2013.

Dando cumplimiento a los establecido con el artículo 1 del decreto 1070 de mayo 28/2013 y al artículo 6 del decreto 3032 de diciembre de 27/2013 como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando renta de trabajo (Salario u Honorarios o Servicios personales), certifico bajo la gravedad de juramento la siguiente información:

1. Durante el año gravable 2023, el 80% o más de mis ingresos brutos **NO** provinieron en una relación laboral o legal y reglamentaria.
2. Durante el año gravable 2023, el 80% o más de mis ingresos brutos **SI** provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos.
3. Por el año gravable 2023, soy una persona natural que **SI** quedó obligada a presentar declaración anual del impuesto del régimen al gobierno colombiano.
4. Por el año gravable 2023 **SI** obtuve ingresos superiores brutos totales superiores a 1400 UVT ($ 42.412 * 1400= $59.376.800).
5. En el año gravable inmediatamente anterior **NO** desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del estatuto tributario y normatividad vigente y si las desarrolle no generó más del 20% de mis ingresos totales.
6. Durante el año gravable inmediatamente anterior **NO** presté servicios técnicos que se requieran de material o insumo especializado, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

Atentamente,

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
C.C. 4.925.832 del Pital Huila



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.925.832

CASTILLO ANDRADE
APELLIDOS

HUGO JAVIER
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-DIC-1963

PITAL
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

13-MAY-1982 PITAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00152565-M-0004925832-20090315 0010311302A 1 28251076

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4925832, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	HUGO
Segundo Nombre:	JAVIER
Primer Apellido:	CASTILLO
Segundo Apellido:	ANDRADE
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	4925832
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 4 días del mes de Abril de 2024, a las 9:52:03 AM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

45

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14855545712

(415)7707212489984(8020) 000001485554571 2

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
AUREA S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 75 22 30 OF 301

42. Correo electrónico amanda.vanegas@aureasas.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 0 4 7 8 1 5	2 5 5 5 2 4 6

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
6 2 0 2	1 9 9 5 1 2 2 9	9 1 0 1	1 9 9 5 1 2 2 9		7 7 3 0	8 2 9 9		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 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 - 08 - 26 / 16 : 57: 00

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 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

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

984. Nombre CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14855545712

(415)7707212489984(8020) 000001485554571 2

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

Características 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 5	0 1
72. Número	2 7 1 6	2 3
73. Fecha	1 9 9 5 1 2 2 9	2 0 1 1 0 8 0 8
74. Número de notaría	4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 3 0 1	2 0 1 1 0 9 0 2
77. No. Matrícula mercantil	7 4 4 8 5	0 2 1 3 6 9 2
78. Departamento	4 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	2 3	4

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 3 0 1	
81. Hasta	2 0 1 5 1 2 2 9	2 0 2 5 1 2 2 9

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

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				

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

47

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14855545712

(415)7707212489984(8020) 000001485554571 2

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 9 2 5 8 3 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTILLO	ANDRADE	HUGO	JAVIER

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 0 8 1 0 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 3 2 2 6 8 7 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHARRY	CASTILLO	JAVIER	FERNANDO

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14871285523

(415)7707212489984(8020) 000001487128552 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 9 2 5 8 3 2	1 9 8 2 0 5 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pital 5 4 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	ANDRADE	HUGO	JAVIER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 168 9 70

42. Correo electrónico: tileroc@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	46. Teléfono 2
0	4 7 8 6 3 2 0	3 1 0 3 0 4 7 8 1 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 3 1 1	2 0 0 7 0 3 0 6	0 0 1 0	2 0 1 3 0 6 0 6	4 7 9 9			0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 10 - 13 / 11 : 04: 53

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 04 de abril de 2024, a las 09:53:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4925832
Código de Verificación	4925832240404095349

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA 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 04 de abril de 2024, a las 15:57:07, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	813000606
Código de Verificación	813000606240404155707

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

SI

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244549512

PIB
15:58:18
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de abril del 2024

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) HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4925832:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 244719987

PIB
11:32:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de abril del 2024

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) AUREA S.A.S. identificado(a) con NIT número 8130006062:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:58:35 AM horas del 04/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **4925832**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER**

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

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, 4/04/2024 10:35:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **4925832 .**

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. **85208591** . 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

55

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 4925832 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 4/04/2024 11:08 AM

Código Verificación: **G3C1RTYEKA**

Válida hasta: **4/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ANEXO No. 2

Garzón, 4 de abril del 2024

Señores
MUNICIPIO DE GARZÓN
Carrera 8 No. 7 - 74

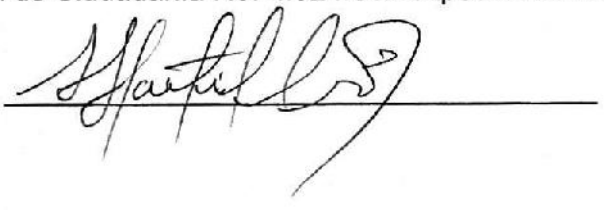
Asunto: Declaración de la no existencia de conflicto de interés

Respetuoso saludo.

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.924.832 expedida en el Pital Huila, obrando a nombre propio, bajo la gravedad de juramento, declaro que conozco y entiendo las posibles situaciones – causales de conflicto de interés, y doy fe de que NO tengo afiliación o relación causal de conflicto de interés que pueda impedirme contratar con el MUNICIPIO DE GARZÓN

Atentamente;

Nombre: HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Cédula de Ciudadanía No. 4.924.832 expedida en el Pital Huila

Firma: 

ANEXO No. 3

Garzón, 4 de abril del 2024

Señores
MUNICIPIO DE GARZÓN
Carrera 8 No. 7 - 74

Asunto: Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad

Respetuoso saludo.

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.924.832 de expedida en el Pital Huila, obrando a nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, normas generales, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Atentamente;

Nombre: **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**
Cédula de Ciudadanía No. 4.924.832 del Pital - Huila.

Firma: _____

ANEXO No. 4

Garzón, 4 de abril de 2024

Señores
MUNICIPIO DE GARZÓN
Carrera 8 No. 7 - 74

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Respetuoso saludo.

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.924.832 expedida en el Pital Huila, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al MUNICIPIO DE GARZÓN con NIT. 891.80.022-6 - Código DANE: 41298, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada www.garzon-huila.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente;

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Cédula de Ciudadanía No. 4.924.832 expedida en el Pital Huila

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 08:31:34 horas del 15/04/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **4925832,** Apellidos y Nombres **CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GARZON**, con NIT **891180022-6** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.grail.atr@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · GOV.CO

ALIANSALUD

830.113.831-0

CERTIFICA

ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS

Que el (la) Señor(a) HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado con CC No. 4925832 se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (POS) con el contrato No 4925832, con vigencia desde 7/1/2013 hasta 12/31/2050.La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

N.B	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEMANAS COTIZADAS	FECHA AFILIACION	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	COTIZA
1	4925832	HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE	60	655	01/07/2013	Vigente	31/12/2050	

Se expide en Bogotá a los 5 días del mes de Abril del 2024

FIRMA AUTORIZADA

OFICINA VIRTUAL SERVICIO AL CLIENTE (DIRECCION GENERAL)

Esta certificación no es válida para traslados entre EPS, ni para definir la multiafiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

ARL | sura

Medellín, 05 de Abril de 2024

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de AUREA S.A.S, en el centro de trabajo 0000000012 - SEDE NEIVA, Clase de riesgo 1, Porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C4925832	CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER	03/05/2018		21561129	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C361678672409639579

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 05/04/2024 10:59:38 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.235.146.251, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

62

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **4.925.832**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 5 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

MUNICIPIO DE GARZON

NIT: 891.180.022-6

SECRETARIA DE HACIENDA DIVISION TESORERIA, FISCALIZACION Y COBRO

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL ORIGINAL

No. 10141wgAUoRXRQt

Destino: CONTRATACION

Fecha y hora de expedición: 2024-04-29 10:20 am

Solicitante: HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE

C.C. / NIT:4925832

PAZ Y SALVO MUNICIPAL POR TODO CONCEPTO

VALIDO HASTA: 2024-05-29 10:22 am

ULADISLAO GORRON TOLEDO
TESORERO GENERAL

10141wgAUoRXRQt

ELABORO:

GOBIERNO DIGITAL

Dirección: Carrera 8 # 7 - 74 Esquina, Edificio Municipal -
Teléfonos: (098) - 833 2000 - Fax: (098) 833 3943 *Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co*

Código Postal Garzón 414020



MUNICIPIO DE GARZON

NIT: 891.180.022-6

SECRETARIA DE HACIENDA DIVISION TESORERIA, FISCALIZACION Y COBRO

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL ORIGINAL

No. 10142wgAUoRXRQt

Destino: CONTRATACION **Fecha y hora de expedición:** 2024-04-29 10:20 am

Solicitante: AUREA SAS **C.C. / NIT:**813000606

PAZ Y SALVO MUNICIPAL POR TODO CONCEPTO

VALIDO HASTA: 2024-05-29 10:22 am

ULADISLAO GORRON TOLEDO
TESORERO GENERAL

10142wgAUoRXRQt

ELABORO:

GOBIERNO DIGITAL

Dirección: Carrera 8 # 7 - 74 Esquina, Edificio Municipal -
Teléfonos: (098) - 833 2000 - Fax: (098) 833 3943 *Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co*

Código Postal Garzón 414020



Certificación Bancaria

Bancolombia

Bogotá D. C., 11 de abril de 2024

Señores

A QUIEN INTERESE
Ciudad

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa **AUREA S A S** identificado con Nit No. **813000606** a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	76-068738-91	2001/06/01	ACTIVA

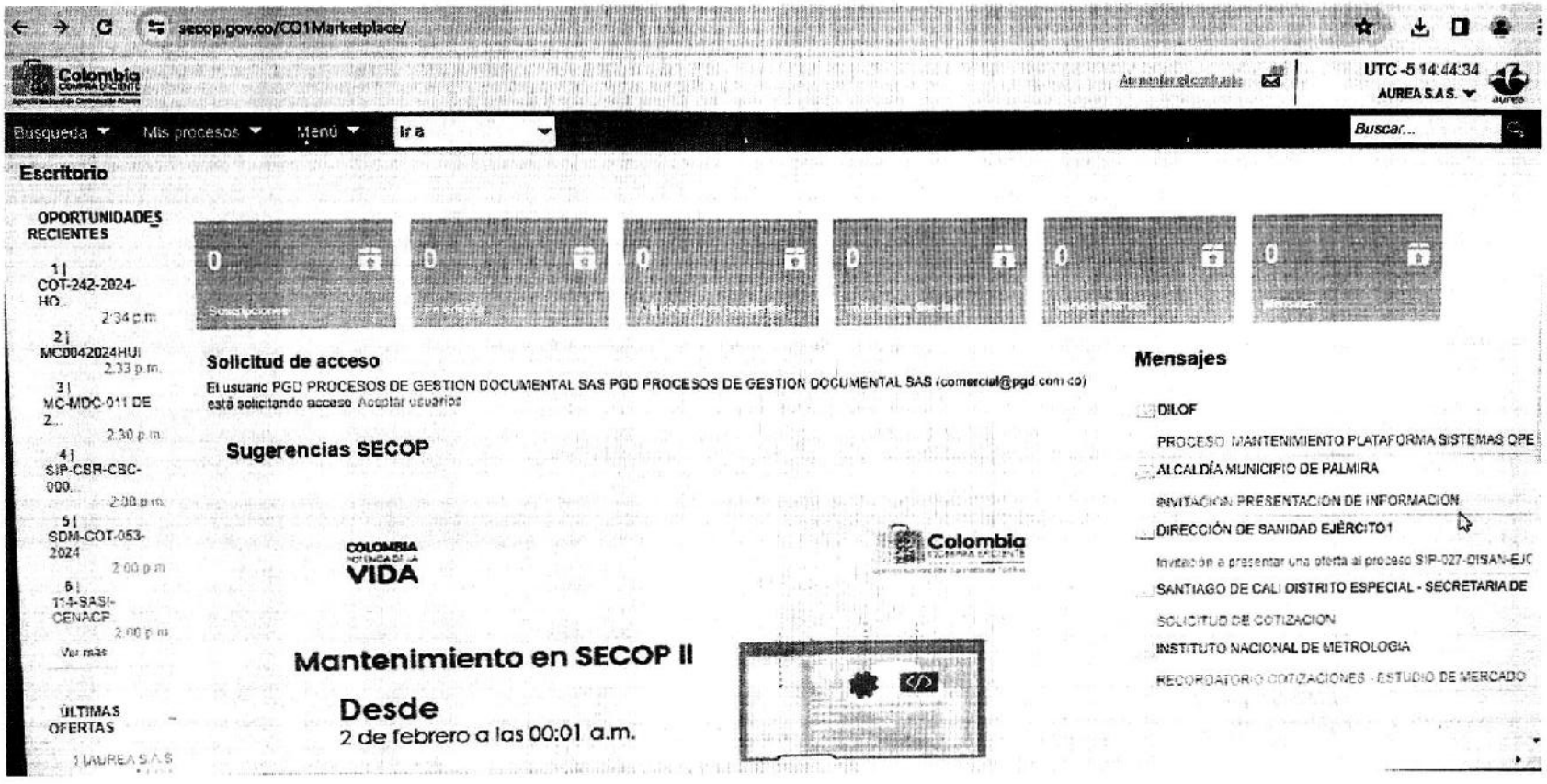
El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, a través de los siguientes números: Medellín: (57-4) 510 90 00 \ Barranquilla: (57-5) 361 88 88 \ Bogotá: (57-1) 343 00 00 \ Cali: (57-2) 554 05 05 \ Resto del país: 01800 09 12345

Atentamente,

BANCOLOMBIA
Firma Autorizada

Lizeth Andrea Quiñones Gaona
Jefe de centro
CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PYME
Elaborado por: Nathalia Fernanda Heredia Vega


secop.gov.co/CO1Marketplace/
Colombia Compra Eficiente
UTC -5 14:44:34
AUREA S.A.S.
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
1| COT-242-2024-HO... 2:34 p.m.
2| MC0042024HUI 2:33 p.m.
3| MC-MDC-011 DE 2... 2:30 p.m.
4| SIP-CBR-CBC-000... 2:00 p.m.
5| SDM-COT-053-2024 2:00 p.m.
6| 114-SASI-CENACE 2:00 p.m.
Ver más
ÚLTIMAS OFERTAS
1 | AUREA S.A.S
Solicitud de acceso
El usuario PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS (comercial@pgd.com.co) está solicitando acceso Aceptar usuarios
Sugerencias SECOP
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Colombia Compra Eficiente
Mantenimiento en SECOP II
Desde
2 de febrero a las 00:01 a.m.
Mensajes
DILOF
PROCESO MANTENIMIENTO PLATAFORMA SISTEMAS OPE
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA
INVITACION PRESENTACION DE INFORMACION
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO1
Invitación a presentar una oferta al proceso SIP-027-DISAN-EJC
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE
SOLICITUD DE COTIZACION
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA
RECORDATORIO COTIZACIONES - ESTUDIO DE MERCADO

Organización Terpel S.A. | Oficinas centrales | Carrera 7 número 75 – 51. PBX 3175353 | Bogotá, Colombia

terpel

ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.
NIT. 830.095.213-0

HACE CONSTAR

Que la empresa **AUREA SAS** con **Nit. 813.000.606**, mantiene relaciones comerciales con la Organización Terpel, a través de contratos y órdenes de compra, para el Servicio de Gestión documental a través del centro de administración documental – CAD y Alquiler de Scanners

–

Documento Contractual : **Contrato** CN-2019-002787
Fecha Ejecución : **18/12/2019 a 30/09/2023**

Realizando actividades tales como:

- Operación y Capacitación a Usuarios del Aplicativo SIMAD suministrado por AUREA SAS– Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 5.0
- Aplicación de tablas de retención Documental
- Recepción y Radicación de correspondencia externa
- Digitalización de archivo activo e Inactivo con cargue al aplicativo SIMAD
- Alistamiento y entrega del archivo inactivo para bodegaje
- Alistamiento y entrega de documentos y mercancía a nivel nacional e internacional a las empresas contratadas para tal fin
- Apoyo logístico a las áreas
- Arrendamiento de Scanner

Las siguientes fueron la cantidad de servicios desarrollados en las siguientes actividades:

Proceso	2022	2023	Total
Radicación facturas (factura)	23.681	14.913	38.594
Radicación correspondencia (correspondencia)	6.425	4.680	11.105
Prestamos archivo (Carpetas)	3.639	1.973	5.612
Aceptación transferencias (Carpetas)	12.529	10.824	23.353
Digitalización Documentos	13.471.562	11.214.720	24.686.282
Alquiler scanners	22	22	22

Valor servicios gestión documental : 3.627.939.491
Valor Alquiler scanners : 278.400.000

El valor total ejecutado es de COP 3.906.339.491 - IVA No incluido.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los 20 días del mes de octubre de 2023

Atentamente;

Henry Marroquín Suarez
Director Administrativo

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 68D No. 24A - 51
(+571) 427 27 07
Bogotá D.C.

CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No:	**16C-201-19**
CONTRATANTE:	**CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.**
NIT	830.040.745-0
REPRESENTANTE:	**ADRIANA CORREA VELÁSQUEZ**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá, en calidad Presidente Ejecutiva y Representante Legal.
IDENTIFICACIÓN:	Cédula de Ciudadanía No. 43.221.238
DIRECCIÓN:	Cra. 68d #24A-51, Bogotá, Cundinamarca
TELÉFONO:	4272707
CORREO ELECTRÓNICO:	acorrea@maloka.org
CONTRATISTA:	**AUREA S.A.S.**
IDENTIFICACIÓN:	813000606-2
REPRESENTANTE:	**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE,** mayor de edad, domiciliado en Bogotá, en calidad de Representante Legal.
IDENTIFICACION	Cédula de Ciudadanía N° 4.925.832
DIRECCIÓN:	Calle 75 No. 22-30
TELÉFONO:	2555246
CORREO ELECTRÓNICO:	info@aurealtda.com

Entre las partes anteriormente identificadas, quienes conjuntamente para los efectos del presente Contrato se denominarán las "PARTES", han convenido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Lo descrito a continuación se tendrá en cuenta para la interpretación y ejecución del contrato celebrado en los términos del artículo 871 del Código de Comercio, demás normas concordantes de este mismo estatuto y disposiciones correspondientes del Código Civil que resultaren aplicables. En estas consideraciones se precisa el contexto en el cual se valorará el cumplimiento de las obligaciones de LAS PARTES, sin que por tal razón, puedan interpretarse de manera taxativa.

Que en el marco del desarrollo del Acuerdo 693 de 2017 "Por el cual se autoriza a la administración distrital a participar en la Corporación Maloka de Ciencia, Tecnología e Innovación", el Reglamento de actividades para el cumplimiento de las disposiciones legales referidas a la apropiación de la ciencia, tecnología e innovación; el Plan de inversiones de los aportes de la Alcaldía aprobado en la Junta Directiva No 161 donde se establecen los objetivos, productos, metas, indicadores y presupuesto alineados con el Plan sectorial de educación; la Estrategia nacional de apropiación social de ciencia, tecnología e innovación de Colciencias y respondiendo al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en los estatutos de la Corporación Maloka.

Que en el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá Distrito Capital, de conformidad con el acuerdo 728 de 2018 dispuso el giro de recursos a Corporación Maloka que constituyen la fuente de pago de esta solicitud.

Que teniendo en cuenta que el Plan de inversiones en su programa número uno señala como uno de sus pilares la transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía-gobierno y ciudadanía digital, cuyo enfoque consiste en asegurar una gestión efectiva y transparente orientada a resultados, el cual se plantea como objetivo específico armonizar el modelo operativo, con la estructura administrativa y con el desarrollo de un modelo que articule los niveles de gestión, mejore los procesos de planeación y el desarrollo del talento humano para la prestación eficiente del servicio, que desemboca en un producto denominado Implementar el Sistema Integrado de Gestión en el cual en una de sus actividades denominada diseñar e implementar el programa de fortalecimiento de capacidades del equipo de Maloka con la actividad de implementar el Sistema Integrado de Gestión en el detalle digitalización de archivo, diagnóstico y adquisición del Sistema Integrado de Información.

Esta solicitud se realiza basada en la necesidad de implementar un software de gestión documental que permita llevar a cabo las labores de administración, clasificación, control e inventario documental, la gestión adecuada de información contenida en documentos físicos y electrónicos, la organización, clasificación, custodia y retención de documentos igualmente el aporte a la implementación y desarrollo del Centro de Administración Documental (CAD) como complemento a los planes de inversión para la renovación tecnológica que se adelantan en la Corporación Maloka.

De acuerdo con la planeación institucional, este aplicativo será utilizado para la radicación, registro, custodia, retención, comunicación, consulta y administración centralizada y segura de toda la información recibida como enviada, desde y hacia la Corporación Maloka, ejecutando flujos de trabajo, procesos, procedimientos, controles, indicadores y capacitaciones, la consulta eficiente de la información es fundamental para el correcto funcionamiento de la organización, el software será el pilar fundamental para la recopilación, retención, custodia, digitalización y almacenamiento de la información histórica de la empresa con el fin de gestionar y controlar de forma precisa la ubicación de los documentos e información, la gestión automatizada por las diferentes áreas, lograr optimizar procesos, economizar gastos y tiempo, permitiendo ser cada vez más efectivos en la razón social del objeto.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de Gestión Documental, bajo la siguiente condición:

1. Entregar un software de Gestión Documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato.

PARÁGRAFO: Este contrato es de naturaleza comercial, por lo anterior no se genera relación laboral alguna entre LAS PARTES, ni entre el personal que eventualmente llegaré a contratar EL CONTRATISTA para prestar el servicio o entregar el bien. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de otras obligaciones pactadas en el presente documento EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: a) Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los términos y condiciones previstos en este documento, sus anexos y en los acuerdos de servicio que eventualmente suscriban las partes durante la ejecución del contrato b) Realizar todas las obligaciones a pactar en el contrato; c) Llevar un archivo digital e impreso (si se requiere) de los documentos y archivos que estén a su cargo; d) Guardar absoluta confidencialidad frente al manejo de la información y responder por el manejo inadecuado que EL CONTRATISTA, haga de la información; e) Pagar de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los porcentajes y términos establecidos en

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 68D No. 24A - 51
(+571) 422 27 67
Bogotá D.C.

la ley; f) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Local, y demás disposiciones pertinentes, teniendo en cuenta además entre otras las disposiciones generales para la protección de datos personales; g) Responder por la calidad de los bienes, obras o servicios prestados en virtud del contrato y por las obligaciones a su cargo; h) Responder por los daños que se causen a los equipos, elementos y bienes de MALOKA, en ejecución de las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA en virtud del contrato; i) Responder por los daños que se causen a las personas y bienes de terceros, en ejecución de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA en virtud del contrato; j) Responder ante MALOKA y ante terceros por todas las fallas, errores, omisiones, negligencias, anomalías o inconsistencias que le sean imputables frente al objeto contratado y por los perjuicios que con ello se generen; k) Abstenerse de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos relacionados con las actividades que se desarrollan y no hacer uso externo de los formatos y documentación entregada por MALOKA los cuales son exclusivos para la ejecución del contrato; l) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del servicio, entrega del bien o realización de la obra a contratar evitando demoras o dilaciones injustificadas en el cumplimiento del mismo; m) Dar cumplimiento a todas y cada una de las políticas que por cualquier medio le señale MALOKA para la prestación del servicio objeto del contrato; n) Adoptar todas las medidas que sean necesarias con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de riesgos profesionales, el cumplimiento del programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo de EL CONTRATISTA y el de MALOKA, y acatar las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos; ñ) Cumplir con las prácticas de seguridad de la información y acatar las normas de seguridad informática y física a ser aplicadas. Por consiguiente se compromete a no realizar ningún acto u omisión que implique la manipulación indebida de la información que en virtud de la orden, contrato o invitación a proponer le vaya a ser entregada por parte de MALOKA. o) Todas las demás que sin necesidad de mención expresa se entienden hacer parte del contrato en atención a su naturaleza y las que se deriven de la buena fe contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación la siguiente licencia de software de Gestión Documental que incluye los siguientes módulos:

1.1. Módulo de Administración: El usuario funcionario de Maloka definido como el administrador del sistema tendrá a su disposición las siguientes acciones, documentos, e información: Administrar los usuarios de la aplicación directamente desde el módulo de administración, crear reportes de los usuarios y permisos de la aplicación, instaurar los diferentes parámetros que contribuyen al buen funcionamiento del sistema, proveer el acceso rápido a la información de los módulos y el manejo de la cuenta de usuario, administración de usuarios, permisos y listados del sistema, estadísticas de información de los módulos, manejo concurrente de los usuarios, alto rendimiento en el proceso de datos, configuración tabla de parametrización, ayudas contextuales para la solución de problemas en los módulos de manera rápida, aplicar estándares del (AGN), base de datos relación y normalizada, validación en datos de entrada, clave de usuario, manuales técnicos de instalación y resolución de problemas, manuales de usuario y administrador, Notificación a usuarios a través del mismo aplicativo y por correo electrónico, consulta e impresión de la imagen del documento desde cualquier estación de trabajo ubicada en la red de la organización, parametrización de Tablas de Retención, administración de información documental por dependencias y el manejo específico de números de radicación por dependencias, idioma en español, almacenamiento de información fuera de base de datos, crear flujos de trabajo (Workflow) que se generen al interior de la organización presentando sencillamente la secuencia de actividades que se desarrollan, instalación configuración y puesta en marcha de todo el aplicativo, incluyendo los módulos descritos y flujos de trabajo mencionados, que se desempeñe en ambiente Web y sea completamente parametrizable, Informar espacio de almacenamiento, capacidad de memoria RAM, arquitectura del sistema, lenguaje de desarrollo, servidor WEB, procesador, motor de base de datos.

amd

1.2. Módulo de Comunicaciones: El software bajo la administración de Maloka permitirá llevar control de todas las comunicaciones de la empresa tanto internas como externas cumpliendo normatividad AGN (Acuerdo 060/2001), gestionar comunicaciones entrantes salientes y recibidas generadas dentro y fuera de la organización e intégrelas dentro del workflow, mantener un registro consecutivo de las mismas registrando hora y fecha para su control, efectuar consultas de toda clase de comunicaciones e historial online para generar respuestas rápidas y efectivas, ver bandejas de entrada y salida de las comunicaciones de la organización con una interface amigable y sencilla de operar, anexar toda clase de documento a las comunicaciones e imágenes digitalizadas por lotes, notificar alertas a los usuarios para indicar el estado de la comunicación, llevar el control detallado de las comunicaciones leídas, por leer, por responder y de los borradores que no se hayan radicado, enviar y recibir comunicaciones de personas, proveedores o clientes externos con total seguridad y facilidad de gestión, integración de estampado cronológico y firmas digitales, crear administrar y consultar todas aquellas comunicaciones de carácter corporativo manejadas internamente en la organización, radicar administrar y consultar las diferentes comunicaciones que se reciben de personas naturales y jurídicas, fácil administración y consulta de comunicaciones generadas cuyo destino sea una persona natural o jurídica externa a la organización.

1.3. Módulo de Archivo: facilitar la organización y administración de información generada y custodiada dentro de la organización en los archivos de gestión, central e histórico, gestionar préstamos documentales, transferencias documentales, crear o borrar carpetas y traslado de acuerdo al nivel de autorización y seguridad de acceso, generar o borrar carpetas de acuerdo a niveles de autorización y seguridades de acceso, traslado de una carpeta a otra de acuerdo con los niveles de autorización y acceso, visualizar las imágenes digitalizadas de los documentos incluidos dentro de una carpeta, observar atributos de los documentos incluidos dentro de la carpeta así como ordenar los documentos de una carpeta por diferentes atributos, búsqueda general de documentos por carpeta, configuración de índices para el catálogo de documentos (tipo de documento, fecha de creación, palabras claves, comentarios, asunto, títulos, período de retención), almacenamiento de diferentes medios (video, voz, imagen, papel, electrónicos, otros físicos, correos electrónicos) archivos adjuntos, consulta de documentos creados con otras aplicaciones y visualizarlos (imágenes, voz, video, Office, Autocad, Cristal Reports, Winzip, etc.) archivos adjuntos, definición y administración de periodos de retención documental, migrar información a un archivo de Excel, acceso simultaneo de usuarios a un documento, administrar documentos físicos y registro de solicitud de préstamo y devolución, generar rótulo de identificación del expediente con su respectivo código de barras, consulta de documentos por diferentes caracteres (nombre de personas, fecha de emisión, código, asunto, nombre de dependencias etc.), registro control y consulta referencial de las unidades archivísticas así como la asociación de imágenes de acuerdo a los tipos documentales de la subserie a la cual pertenece la carpeta, Controlar ubicación locativa de los documentos físicos que hacen parte de un proceso, administrar archivo físico, desarrollo submodulos archivos de gestión, central e histórico así como el de clientes y préstamos.

1.4. Módulo de documentación técnica: permitir a los usuarios crear y consultar todos los documentos generados por y para la organización facilitando de manera eficiente el desarrollo de los procesos de las actividades, encontrar clasificar o archivar ágilmente planos, libros y cualquier tipo de documento técnico generado al interior de la empresa, gestionar eficazmente los préstamos de la documentación técnica ver en tiempo real las solicitudes de este tipo de documentos que realizan los usuarios del sistema, lograr almacenar, gestionar y administrar documentos técnicos como planos, manuales, catálogos, informes técnicos, libros técnicos, publicaciones seriadas, registros, medios audiovisuales y magnéticos, incluir módulo de Biblioteca.

1.5. Módulo de Servicios: Permitir la comunicación entre diferentes usuarios del sistema y el Centro de Administración Documental (CAD) para la realización de solicitudes de requerimientos de mensajería, correo interno, correo externo, digitalización de documentos, fax y capacitación que se presenten al interior de la PYME cumpliendo con las exigencias del AGN (Acuerdo 027), facilitar

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 69D No. 24A - 51
(+571) 427 27 07
Bogotá D.C.

la organización y administración de los distintos formatos plantillas procesos y procedimientos establecidos por las diferentes áreas, gestionar los permisos de acceso a los diferentes formatos, procesos y procedimientos, control de versiones de los procesos y procedimientos así como también de los formatos registrados, módulo de Solicitudes de Servicios (CAD) que reconozca la administración de requerimientos de mensajería correo interno correo externo digitalización de documentos fax y capacitación, módulo apoyo al usuario que facilite la administración de todas las peticiones quejas y reclamos respecto a los procedimientos del (CAD) e inconvenientes que presente el sistema, el sistema software de digitalización e indexación de documentos que disponga de diversas funciones como digitalizar, abrir archivos, imprimir, crear lotes, cortar, copiar, insertar página, reemplazar página y aplicar OCR así como también reconocer textos capturados digitalmente y convertirlos en textos editables para utilizar en Word Excel y demás, contar con filtros automatizados para incrementar el proceso de digitalización (eliminar puntos negros y bordes, omisión de color, recorte de imagen, rectitud de imagen, dilatar imagen, erosionar imagen, eliminar perforaciones, invertir imagen, eliminar líneas, eliminar ruido, rotar etc.), indexación de imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas, poder filtrar por dependencia serie y subserie para agilizar la búsqueda del expediente a indexar, permitir la indexación por tipo documental haciendo despliegue de los tipos documentales que pertenecen al expediente seleccionado, utilizar cualquier scanner para desarrollo de función del sistema, indexación de las imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas

1.6. Capacitación e Implementación: Asegurar una correcta capacitación que incluya el siguiente personal; capacitación a los 30 usuarios, administrador de la aplicación y administrador de archivo, con el fin de que el sistema quede totalmente familiarizado por los responsables de su uso.

Realizar la implementación del flujo de facturación, diseño, configuración e implementación del sticker de radicación, rótulos de cajas y carpetas. Configuración, pruebas y puesta en marcha del servidor, scaner e impresora de código de barras, equipos suministrados por Maloka. Programar los horarios y espacios para las actividades de capacitación, configuración, instalación y pruebas del software de acuerdo a los horarios y lugares que Maloka suministre.

2. Obligaciones relacionadas con la ejecución de actividades:

2.1. Proporcionar todo el personal, insumos, herramientas necesarias para la ejecución de la instalación, configuración y pruebas del software y equipos, soporte y capacitaciones.

2.2. Acogerse a los horarios establecidos desde la supervisión del contrato de Maloka para la ejecución de actividades.

2.3. Garantizar que todos los procesos operativos, administrativos y logísticos están completamente a cargo del proveedor.

2.4. Aceptar que el proceso de instalación y configuración incluye procesos de prueba y ajuste que pueden generar cambios en los detalles de puesta a punto proveídos o suministrados por el proveedor, dichos ajustes correrán bajo la responsabilidad del proveedor previa aprobación de los mismos por el supervisor técnico de Maloka.

2.5. Pagar todos los impuestos, tasas o contribuciones legales inherentes o consecuencia de la ejecución del presente contrato, durante su desarrollo e incluso durante su liquidación.

3. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para el cumplimiento del contrato.

3.1 Contratar por su cuenta y riesgo todo el personal que sea necesario para la adecuada y oportuna instalación, configuración y pruebas del software, configuración de equipos y para las capacitaciones al personal de Maloka.

3.2 Contar con el equipo de trabajo que permita cumplir el contrato.

3.3 Ejecutar las retenciones en la fuente de los pagos por servicios y honorarios, de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.4 Cumplir el protocolo de ingreso y salida de Maloka.

3.5 Cumplir los reglamentos legales y de seguridad industrial e higiene. El cumplimiento de dichos reglamentos deberá ser observado de manera estricta por parte del CONTRATISTA y su equipo de trabajo, y el no cumplimiento de estos acarreará las sanciones a que haya lugar.

4. Obligaciones de carácter ambiental, seguridad social y salud en el trabajo.
4.1. Pagar cumplidamente al personal a su cargo los sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones, indemnizaciones y demás cargos que a la ley, de tal forma que el CONTRATANTE, bajo ningún concepto tengan que asumir responsabilidades por omisiones legales del CONTRATISTA o sus subcontratistas con sus trabajadores.
4.2. Vincular al sistema general de seguridad social (pensiones, salud y riesgos laborales) a todos los trabajadores que contrate directamente y verificar el cumplimiento de dicha vinculación en caso de subcontratación, a fin de cubrir los riesgos de muerte, accidente y enfermedad a que estén sujetos, compromiso que recae directa y exclusivamente sobre el CONTRATISTA.
4.3. Entregar la(s) certificación(es) del sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
4.4. Cumplir todas las obligaciones y requisitos en materia de seguridad industrial y salud en el trabajo y garantizar la protección del medio ambiente.
TERCERA.- OBLIGACIONES DE MALOKA: Maloka está obligada a:

Maloka está obligada a:

a) Suministrar la información con la que cuente y que requiera EL CONTRATISTA para la adecuada y oportuna prestación de sus servicios.
b) Pagar en los tiempos acordados el valor del contrato.
c) Las demás que garanticen la satisfacción del objeto contratado

CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de **SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($65'450.000 M/CTE)**, incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.
QUINTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:
Un primer pago por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($32'725.000),** una vez finalizada la instalación del software, previa radicación de la factura y confirmación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y acta de aprobación por parte del Jefe de Tecnología e información de Maloka.
Un segundo pago por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($32'725.000),** una vez de radicada la factura, previa finalización de las capacitaciones, configuración de equipos y software, entrega del documento de confirmación de activación de licencias y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acta de aprobación del Jefe de Tecnología e información de Maloka.
PARÁGRAFO PRIMERO: REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD PARA EL PAGO.- Para que procedan los pagos derivados del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos:
i) Factura con la validación del supervisor del contrato.
ii) Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
i) Acta de aprobación del Jefe de Tecnología e información de Maloka.
ii) Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, entre ellos sin limitarse, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
Los pagos se realizarán entre los 30 días calendario siguiente a la radicación de la factura en las instalaciones de MALOKA. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El pago se efectuará en favor del CONTRATISTA una vez radique la respectiva factura o cuenta de cobro en las oficinas de MALOKA, debidamente refrendada por MALOKA y/o su delegado. Para el pago de las facturas o cuenta de cobro éstas deberán cumplir con todos los requisitos para su aprobación y pago de

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 69D No. 24A - 51
(+571) 427 22 67
Bogotá D.C.

manera tal que no haya lugar a la devolución de las mismas, para que se modifiquen, aclaren o adicionen. En el evento que alguna factura o cuenta de cobro presentada por EL CONTRATISTA sea devuelta para su aclaración, modificación o adición, se tendrá como fecha de presentación aquella en que ésta haya sido entregada en las oficinas de MALOKA, debidamente aclarada, modificada o adicionada. **SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo del contrato es de sesenta (60) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y aprobación de las garantías. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes en atención a circunstancias que así lo justifiquen se podrá, de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, la cual en principio ampliará el término inicial establecido en lo relativo al tiempo que dura la suspensión, siempre que la misma no exceda del plazo restante por ejecutar una vez suspendido el contrato. No obstante, lo anterior, las partes en el documento de suspensión podrán estipular expresamente que dicho plazo no compute para efectos de la expiración del plazo extintivo, en donde no surtirá efectos si la misma no consta por escrito. En cualquiera de los dos eventos las partes acuerdan que las suspensiones no constituyen por sí mismas un costo adicional para la Corporación Maloka. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá ser terminado anticipadamente, teniendo en cuenta el resultado de las evaluaciones que haga de la gestión de EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o interventor del contrato. **SÉPTIMA.- GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de MALOKA, y entregarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato para aprobación del CONTRATANTE, las garantía y a mantener vigente por su cuenta y a favor de ésta, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., y aceptada por MALOKA, la(s) garantía(s) en formato para particulares que cubran los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo deberá constituirse con el objeto de garantizar el cumplimiento general del presente Contrato, así como todos los compromisos derivados del mismo. Deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más a partir del perfeccionamiento y el valor asegurado debe ser el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.
2. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Este amparo deberá garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución del contrato. Deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir del perfeccionamiento del contrato, y el valor asegurado debe ser el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
3. **AMPARO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Este amparo deberá garantizar la calidad de los servicios prestados por EL CONTRATISTA, y deberá cubrir la totalidad de los perjuicios que se ocasionen. La garantía se deberá constituir por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y tener una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más a partir del perfeccionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIONES. En todos los casos en que se modifique el plazo de ejecución del presente contrato y/o se adicione el valor del mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar a MALOKA el certificado de modificación de las pólizas, ajustado con el nuevo plazo o valor, según corresponda, y su respectivo recibo de pago. El CONTRATISTA deberá prorrogar las garantías de que trata esta cláusula siempre que haya alguna ampliación del plazo, adición de dinero, modificación del objeto o suspensión del contrato. Es obligación del CONTRATISTA informar a la aseguradora que expida las pólizas y obtener toda modificación que se derive de la modificación o prórroga del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades contractuales en relación con el riesgo asegurado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Dentro de los términos estipulados en este contrato, el amparo otorgado, no podrá ser terminado sin la autorización de MALOKA. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía a que se refiere

esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA se demora en modificar la garantía, ésta podrá ser modificada por la aseguradora a petición de MALOKA, a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente a MALOKA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que surjan solicitudes de garantía el contratista deberá asistir y diagnosticar directamente en sitio el daño y repararlos o cambiarlos en los términos de la garantía ofrecida por este, o de la establecida en las obligaciones contractuales. Durante éste periodo la totalidad de los costos asociados a las reparaciones y arreglos incluyendo transportes, materiales, mano de obra, tiempo de trabajo, etc., corren por cuenta del contratista. **OCTAVA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:** Las partes manifiestan que EL CONTRATISTA presta los servicios objeto del presente contrato en forma independiente, utilizando sus propios medios y recursos, con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que medie subordinación alguna respecto de MALOKA. Por tanto, se entiende que con la suscripción del presente contrato no se configura ningún tipo de vinculación laboral entre MALOKA y EL CONTRATISTA o sus dependientes. **NOVENA.- SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Director (a) Administrativo y Financiero de Maloka** o quien haga sus veces, quien efectuará una evaluación cada vez que lo considere, en cuanto al cumplimiento de los términos del contrato, con el fin de determinar la continuidad del mismo. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita. . **DÉCIMA.- FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La persona encargada de la supervisión del contrato deberá cumplir, entre otras con las siguientes obligaciones: **a)** Verificar el adecuado y oportuno cumplimiento del contrato. **b)** Aprobar los entregables o productos derivados del contrato. **c)** Aprobar con su firma las cuentas y/o facturas presentadas por **EL CONTRATISTA,** derivadas del cumplimiento del contrato. **d)** Verificar los pagos realizados en virtud del contrato. **e)** Hacer seguimiento del plazo de ejecución del contrato o de sus prórrogas y solicitar con la debida antelación cualquier modificación contractual en caso de ser necesario. **f)** Aprobar y hacer seguimiento a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA si a ello hubiere lugar, así como asistir u organizar, cuando haya lugar a los espacios de seguimiento necesarios para la ejecución del contrato. **g)** Gestionar modificaciones, adiciones, prorrogas y el acta de terminación y liquidación si aplica. **DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA, sus dependientes, subcontratistas y en general el personal que designe para la ejecución del presente contrato, se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos, planos o fotografías relacionados con las actividades de MALOKA, que conozcan por virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes convienen que toda la información que reciban EL CONTRATISTA y/o sus dependientes, referente a MALOKA, se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de estos o su reputación. EL CONTRATISTA y/o sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de MALOKA, para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROPIEDAD INDUSTRIAL:** Los diseños, informes, análisis, estudios, instrumentos, herramientas y cualquier otra obra que sea ejecutada y producida por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, sin tener en cuenta el medio de almacenamiento en el que se encuentre contenida, serán de propiedad exclusiva de MALOKA. Por lo tanto, todos los derechos patrimoniales sobre los diseños, informes, análisis y estudios, instrumentos, herramientas y cualquier otra obra que sea ejecutada y producida por EL CONTRATISTA quedan en cabeza de MALOKA, quien podrá hacer uso de ellas en la forma en que lo considere más conveniente para sus intereses, sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar, especialmente aquellos definidos en los literales a. y b. del artículo 30 de la ley 23 de 1982 o a aquellos que reconozca la normatividad vigente en la materia. MALOKA, si lo considera conveniente podrá, en los términos de la Ley 44 de 1993, registrar los diseños, informes, análisis y estudios de su propiedad, que adquiera en virtud de la

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 69D No. 24A - 51
(+571) 422 22 07
Bogotá D.C.

ejecución del presente contrato, en el Registro Nacional de Derechos de Autor. **DÉCIMA TERCERA.- CONFLICTO DE INTERESES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en conflicto de interés para contratar con MALOKA. **DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** En ningún caso EL CONTRATISTA podrá subcontratar ni ceder el presente contrato, salvo con autorización previa por escrito de MALOKA. El incumplimiento de esta obligación facultará a MALOKA para terminar unilateralmente y de manera inmediata el presente contrato, sin que por este hecho se genere indemnización alguna por parte de MALOKA a favor de EL CONTRATISTA. **DÉCIMA QUINTA.- CLÁUSULA PENAL:** Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a MALOKA, EL CONTRATISTA pagará a MALOKA sin necesidad de previo requerimiento, por el retardo o inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del presente contrato, una suma equivalente al 20% del valor total del mismo. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, ni su pago extinguirá las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de MALOKA de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos con indemnización de perjuicios. EL CONTRATISTA manifiesta y acepta que MALOKA compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de MALOKA, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. EL CONTRATANTE hará efectiva la suma impuesta a título de cláusula penal mediante el descuento directo de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, o de la retención en garantía si se ha pactado, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. **DÉCIMA SEXTA.- MULTAS Y SANCIONES:** MALOKA, aplicará multas diarias hasta del 0.1% del valor total estimado del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del quince (15%) en los siguientes eventos: a) Por el incumplimiento o retardo de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA estipuladas en el contrato, dentro del plazo contractual previsto para cada una de ellas. b) Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. c) Por el retraso o demora en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral. d) Por el incumplimiento en el deber de confidencialidad de la información por EL CONTRATISTA, sus empleados, subcontratistas o dependientes, por lo cual pagará a MALOKA una suma equivalente al 5% del valor del contrato. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO.** La multa se aplicará siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte de MALOKA a EL CONTRATISTA. Se aplicará una multa diaria hasta que EL CONTRATISTA cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que MALOKA pueda dar por terminado anticipadamente el contrato por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA acepta que MALOKA descuente el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato o de cualquier otro crédito que exista a cargo de MALOKA y a favor de EL CONTRATISTA. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por MALOKA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. Para la terminación del presente contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA o para la exigencia de la cláusula penal, no será necesario que MALOKA imponga previamente multas a EL CONTRATISTA. El procedimiento mínimo para la aplicación de cualquier sanción contractual será el siguiente: (i) El Supervisor del Contrato comunicará por escrito a EL CONTRATISTA el presunto incumplimiento presentado. (ii) Recibida la comunicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, EL CONTRATISTA podrá indicar las razones por las cuales estima que no tiene responsabilidad en relación con el presunto incumplimiento. (iii) El Supervisor del Contrato analizará las explicaciones suministradas por EL CONTRATISTA, y de resultar aceptables, se lo hará saber a éste; en caso contrario le comunicará que se procederá a la sanción contractual (igual comunicación se dará en caso de que EL CONTRATISTA no indique razón alguna). **DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:**

Además de otras causales previstas en el presente documento, este contrato terminará: **a)** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **b)** Por el vencimiento del plazo de ejecución. **c)** Por mutuo acuerdo entre MALOKA y EL CONTRATISTA. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito. **e)** Por imposibilidad técnica, administrativa y/o legal de continuar con la ejecución del presente contrato. **f)** De manera unilateral e inmediata cuando EL CONTRATISTA se encuentre incurso en cualquier conflicto de interés para contratar con MALOKA. **g)** Por la inejecución total, ejecución parcial como defectuosa o retrasada del contrato por parte del CONTRATISTA. **h)** La falta de constitución o renovación oportuna de la(s) garantía(s) a que está obligado EL CONTRATISTA; **i)** Presentación de documentos o datos con inexactitud y EL CONTRATISTA no los corrija dentro del plazo que para el efecto indique el supervisor. **j)** Por retrasos injustificados en los trabajos objeto del Contrato, que afecten el cumplimiento de los plazos acordados. **k)** Por incumplimiento, abandono o descuido del CONTRATISTA, de las obligaciones contratadas que afecten o pongan en peligro la ejecución del Contrato y del Proyecto. **l)** Cuando la calidad del objeto contratado, o de los equipos o del personal utilizados en ella, no sean aceptables, a juicio del CONTRATANTE. **m)** Cuando el CONTRATISTA incumpla sin justa causa y de manera grave las órdenes o instrucciones impartidas por EL CONTRATANTE, directamente o a través de la SUPERVISIÓN, de acuerdo con lo dispuesto en el presente contrato. **n)** Por incapacidad del CONTRATISTA para seguir prestando sus servicios, si ésta fuere de tal naturaleza que no pudiere continuar con la ejecución del Contrato. **o)** Por incapacidad financiera del CONTRATISTA que se presume en los siguientes casos: i) Cuando sea admitido a proceso de reestructuración, liquidación obligatoria o cualquier tipo de proceso concursal. ii) Cuando se retrasa el pago de salarios o prestaciones sociales. iv) Cuando EL CONTRATISTA es embargado judicialmente siempre que se ponga en riesgo la ejecución del contrato. **p)** Por incumplimiento del CONTRATISTA en sus obligaciones laborales frente a sus empleados (pago de salarios, seguridad social y/o parafiscales). **q)** Por incapacidad técnica, esto es, cuando carece de los conocimientos y medios técnicos para adelantar los trabajos. **r)** Por hacer caso omiso, o desacatar las órdenes o recomendaciones que, con ocasión del desempeño de sus funciones, le imparta el CONTRATANTE. **s)** Por ceder el Contrato total o parcialmente, sin la autorización previa expresa y escrita del CONTRATANTE. **t)** Cuando EL CONTRATISTA (sus socios, partícipes, miembros de junta directiva o representantes legales) resulte reportado o figure en una lista de lavado de activos y financiación del terrorismo o sea vinculado en un proceso judicial por este tipo de actividades, o por violaciones a las normas disciplinarias, fiscales y penales. u) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Contrato. **v)** Por las demás causales señaladas en el presente contrato o en la ley. **w)** En cualquier momento, por decisión unilateral de MALOKA o del SUPERVISOR del contrato, teniendo en cuenta la verificación que éste realizará en cuanto al cumplimiento del contrato. Sin embargo, en este evento, MALOKA deberá informar por escrito a EL CONTRATISTA su intención en ese sentido con una antelación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha en que pretenda hacer efectiva la terminación. **PARÁGRAFO PRIMERO: TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO**. Las partes de mutuo acuerdo podrán terminar anticipadamente el presente contrato, mediante documento en el cual manifiesten los motivos de la terminación, suscrito por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EFECTOS DE LA TERMINACIÓN.** Las partes renuncian expresamente a reclamar perjuicios o indemnizaciones entre ellas mismas, con motivo de la terminación del presente contrato por cualquiera de las causales indicadas en la presente cláusula, salvo la estipulada en literal (a), pero EL CONTRATISTA tendrá derecho a que se le liquiden y paguen los dineros correspondientes a los servicios ejecutados o bienes entregados a satisfacción de MALOKA.**PARÁGRAFO TERCERO: RETRASOS O INCUMPLIMIENTO.** En caso de presentarse un retraso o incumplimiento que amenace la ejecución del presente contrato, EL CONTRATANTE, tendrá la facultad previa notificación al CONTRATISTA de contratar a un tercero para que ejecute la obligación correspondiente, deduciendo del valor del CONTRATO lo que se deba pagar al tercero. Los costos en que incurra el CONTRATANTE por este concepto serán a cargo del CONTRATISTA.

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 69D No. 24A - 51
(+571) 427 33 62
Bogotá D.C.

PARÁGRAFO CUARTO: CONTRATACIÓN CON TERCEROS. EL CONTRATANTE, podrá en cualquier momento, contratar con un tercero la ejecución de parte o la totalidad de las actividades y/o funciones a cargo de EL CONTRATISTA. Esta contratación podrá ser en forma temporal y/o permanente y desarrollarse de manera exclusiva y/o concomitante con el desarrollo de las actividades que continúen a cargo del CONTRATISTA quien, en todo caso, deberá asumir el costo de esta nueva contratación. **PARÁGRAFO QUINTO: TERMINACIÓN UNILATERAL.** En los casos de terminación unilateral por parte del CONTRATANTE no se requerirá declaración judicial y no habrá lugar al pago de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. No obstante lo anterior, el CONTRATANTE se obliga a cancelar al CONTRATISTA el valor del objeto contractual ejecutado a satisfacción hasta el momento de la terminación del Contrato, siempre y cuando el mismo se haya realizado correctamente, y haya sido previamente revisada y aprobada de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Contrato. **DÉCIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a MALOKA, por cualquier situación o hecho que se derive de la ejecución del objeto del presente contrato, por tanto, se obliga a asumir la defensa de MALOKA y los costos de la misma, incluidos los honorarios de abogados, así como las indemnizaciones a las que hubiera lugar, en caso de que MALOKA resultara demandada por hechos derivados de la ejecución del presente contrato y que sean imputables a EL CONTRATISTA. Esta cláusula también se aplicará cuando existan quejas o reclamos por compensaciones laborales de los trabajadores de EL CONTRATISTA y en todo caso de demandas civiles, laborales, penales, administrativas, entre otras, por dolo o culpa de EL CONTRATISTA. Este se obliga a salir en defensa de MALOKA, y estará obligado a acudir al llamamiento en garantía, que se le dirija si cualquiera de éstos, es demandado o recibe algún reclamo por parte de terceras personas en relación con la ejecución del contrato (por incumplimiento de los requisitos técnicos pactados, por defecto de los bienes suministrados, deficiente o mala calidad en los bienes y/o servicios prestados, así como defectos en la instalación y puesta en funcionamiento, entre otros), independientemente de si este reclamo se hace a través de jueces, árbitros, autoridades administrativas o por cualquier otro medio. Presentada una reclamación judicial o extrajudicial que se derive por incumplimiento del objeto y el alcance del mismo pactado, por deficiente o mala calidad de los servicios prestados, MALOKA notificará a EL CONTRATISTA, quien asumirá de inmediato la defensa de MALOKA, según corresponda. Si EL CONTRATISTA después de notificado por MALOKA no asume la defensa en un término de cinco (5) días hábiles, ésta queda facultada para contratar, a expensas de EL CONTRATISTA, la defensa que considere necesaria, cuyos costos y las indemnizaciones a que hubiere lugar correrán por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA, pudiendo MALOKA repetir contra EL CONTRATISTA. **DÉCIMA NOVENA.- DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS.-SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT.** En cumplimiento del deber legal que le asiste a EL CONTRATANTE de conformidad con la Circular N°011 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital y en relación con la cooperación para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y cualquier otro delito conexo contemplado en normas nacionales e internacionales, EL CONTRATISTA declara que su patrimonio y las fuentes económicas que permiten desarrollar su objeto social no son fruto de actividades ilícitas, tales como narcotráfico, testaferrato, enriquecimiento ilícito, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo y/o trata de personas, entre otros delitos conexos, razón por la cual, acepta que en el evento en que EL CONTRATISTA o alguno de sus socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores hagan parte de la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), ONU FINCEN o de alguna otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, o haya sido sentenciado judicialmente por cualquier delito o haya sido extraditado, será responsable por los daños y perjuicios que dicho reporte o sentencia le ocasione a EL CONTRATANTE, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste y, faculta a EL CONTRATANTE, para dar por terminado unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, por configurarse una causal objetiva de terminación del mismo.

VIGÉSIMA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente Contrato, inicialmente buscarán solucionarlas mediante mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como: conciliación, transacción, amigable composición entre otros en derecho, en donde se tendrá como lugar escogido por las partes el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá en lo aplicable, ubicado en la Calle 76 nro. 11-52. No obstante si pasado un término de quince (15) días corrientes desde el inicio de las negociaciones persisten diferencias, entre ellas, el término se podrá prorrogar de mutuo acuerdo y por escrito o en su defecto si las mismas no logran un acuerdo, todas las eventuales diferencias originadas con ocasión del contrato se someterán ante los jueces competentes en la República de Colombia, de conformidad con las leyes colombianas. **VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las modificaciones que se efectúen al presente contrato deberán constar por escrito suscrito por las partes contratantes. Ahora bien, como medio de comunicación entre las partes se preferirá la comunicación escrita debidamente dirigida a la dirección indicada por cada una de las partes o al correo electrónico registrado por éstas al inicio del presente documento. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INTEGRIDAD Y DIVISIBILIDAD:** Si cualquier disposición del contrato fuese ineficaz, nula o inexistente o no pudiese hacerse exigible de conformidad con las leyes de la República de Colombia, las disposiciones restantes no se entenderán invalidadas a menos que el contrato no se pueda ejecutar sin la disposición ineficaz, nula, inexistente o que no se pueda exigir. **VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:** El contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia. **VIGÉSIMA CUARTA.- VARIOS:** Las partes acuerdan los siguientes puntos adicionales: a) La falta o demora de cualquiera de las partes en ejercer cualquiera de las facultades o derechos consagrados en este Contrato, o a exigir su cumplimiento, no se interpretará como una renuncia a dichos derechos o facultades ni afectará la validez, total o parcial, del Contrato ni el derecho de la respectiva parte de ejercer posteriormente tales facultades o derechos, salvo disposición legal en contrario; b) La cancelación, terminación o extinción de este Contrato por cualquier causa, no extinguirá las obligaciones o derechos que por su naturaleza subsistan a tales eventos, incluyendo pero sin limitarse, los derivados de las garantías, responsabilidad, propiedad intelectual, confidencialidad e indemnidad; c) Si alguna disposición de este Contrato se considera nula, ilegal o inexigible, ninguna de las partes estará obligada a cumplir dicha disposición en la medida de dicha nulidad, ilegalidad o inexigibilidad. Sin perjuicio de ello, dicha disposición será cumplida en la medida máxima permitida por la ley aplicable. La nulidad, ilegalidad o inexigibilidad de una disposición o cláusula del Contrato no afectará la validez y operatividad de las restantes disposiciones y/o cláusulas de este Contrato. **VIGÉSIMA QUINTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA SEXTA.- MÉRITO EJECUTIVO**: El presente Contrato presta mérito ejecutivo para la exigibilidad de cualquiera de las obligaciones en él contenidas, sin necesidad de reconocimiento de su contenido por las partes, ni requerimiento o reconvención judicial o extrajudicial alguna para constituir en mora al deudor, por renunciar las partes expresamente a ello. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- INSTRUMENTACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a suscribir el presente contrato y aportar los documentos correspondientes establecidos en el mismo, entre ellas la(s) garantía(s) y su correspondiente recibo de pago una vez suscrito el contrato. EL CONTRATISTA acepta que MALOKA podrá desistir de contratar lo previsto en este documento en caso de que EL CONTRATISTA incumpla el término señalado en la cláusula de garantías, y no entregue o no entregue oportunamente a MALOKA los documentos atrás señalados, sin que se genere indemnización alguna y sin que se requiera para ello notificación de cualquier naturaleza, en caso a que haya lugar. **VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) por parte de MALOKA y la presentación ante MALOKA del documento que acredite la afiliación al régimen de Seguridad Social Integral, ARL y el pago de

MUSEO INTERACTIVO
Carrera 69D No. 24A - 51
(+571) 427 27 87
Bogotá D.C.

aportes parafiscales de EL CONTRATISTA o su personal, si a ello hubiere lugar. **VIGÉSIMA NOVENA.- INTEGRIDAD:** Forman parte integral del presente contrato como anexos y vinculan jurídicamente a las partes, en el mismo orden que aquí se contempla, los siguientes documentos: a) Los términos de referencia b) La(s) garantía(s) señalada(s) en eltexto del presente documento y su correspondiente recibo de pago si hubiere lugar a ello. c) Los certificados de existencia y representación legal de cada una de las partes; si es persona natural la cédula y el registro tributario RUT; d) Los Anexos que aquí se identifiquen y demás soportes solicitados para la contratación.

En señal de aceptación y conocimiento de los términos del presente contrato, en la ciudad de Bogotá D.C., el 19 NOV 2019

EL CONTRATISTA

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
REPRESENTANTE LEGAL

MALOKA

ADRIANA CORREA VELÁSQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró: Marith Blanchar
Revisó: Adriana Rivera

MUNICIPIO DE GARZÓN
NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONTRATO No. 00016 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y AUREA S.A.S

CONTRATISTA:	AUREA S.A.S NIT: 813.000.606 2 R.L: HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE C.C. 4.925.832 DEL PITAL - HUILA
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZÓN.
VALOR:	VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($21.890.000) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

Entre los suscritos a saber, **MARIA JOSE ROJAS OSPINA**, mayor de edad, vecina y domiciliada en Garzón Huila, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.459.571 expedida en Bogotá D.C., en calidad de Directora del Departamento Administrativo Jurídico, nombrada mediante el Decreto No. 0149 del 11 de noviembre del 2021, posesionada mediante Acta No. 1038 del 12 de noviembre del 2021, quien obra en nombre y representación del Municipio y como ordenadora del gasto conforme a las facultades delegadas mediante Decreto No. 0207 del 24 de diciembre de 2020, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y por otra parte **AUREA S.A.S** identificada con NIT: 813.000.606. 2, representada legalmente por HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado con cédula de ciudadanía No. 4.925.832 del Pital - Huila, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios de soporte, actualización y acompañamiento a los módulos del Software del SIMAD 5.0 instalado en el Municipio de Garzón, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias y por las cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes **CONSIDERACIONES: A)** El CONTRATISTA: Declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 literal J, artículo 44 de la Ley 617 de 2000 y artículo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales. **B)** El presente contrato de prestación de servicios se celebra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, así como el literal g) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **C)** Que el municipio de Garzón, en el año 2015 a través del proceso de selección abreviada de menor cuantía SAMC – 005

CONTRATO No. 00010 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y AUREA S.A.S

DE 2015, adquirió el Software de Gestión Documental para el Trámite de Documentos y Correspondencia cuyo contratista seleccionado fue la empresa AUREA S.A.S., identificada con NIT. 813.000.606-2, con la cual se celebró el contrato No. 000171-2015, cuyo objeto fue: "Suministro y licenciamiento de software de gestión documental, inventario documental en estado natural de la Alcaldía Municipal de Garzón", con el fin de tener la trazabilidad de la información, tiempos de respuesta y el archivo digital de la misma; permitiendo generar procesos de auditoria de forma ágil y confiable, con el objetivo de brindar los informes a control interno y a los entes de control. **D)** Que en virtud del principio de planeación el Departamento Administrativo de Planeación, dependencia donde surge la necesidad, suscribió los Estudios y Documentos Previos No. 0110 del 31 de enero de 2023, para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios señalados en el objeto. **E)** Que, una vez analizada la oferta de servicios presentada por el CONTRATISTA, se estableció que cumple con los requisitos establecidos en el estudio previo. **F)** Que resulta pertinente contratar los servicios de actualización, acompañamiento y soporte técnico del sistema de gestión documental SIMAD del municipio de Garzón, con la empresa AUREA S.A.S, quien es la titular de los derechos de propiedad industrial, debidamente registrado en la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, siendo los únicos que tienen potestad de realizar las actualizaciones o modificaciones a los códigos fuente del sistema, por lo cual, deberá darse aplicación al literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015: *"Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando exista solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*. En razón a lo anterior, el Contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZÓN. **PARÁGRAFO:** El Contratista declara que tiene conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, y que se encuentra enterada de los requisitos, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo a la propuesta realizada y contempladas en el presente contrato, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la Cláusula anterior, el Contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y

responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales y naturales de este tipo de Contratos, que tendrá entre otras las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Suscribir oportunamente el acta de inicio, suspensiones, reinicios, modificaciones, recibo final, finalización y liquidación. **2.** Regirse por los precios, obligaciones y especificaciones acordados en la propuesta, que hace parte integral del contrato. **3.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato. **4.** Prestar al municipio de Garzón, respaldo de soporte, mantenimiento y actualización del software SIMAD 5.0 contratado por la Entidad para la gestión documental de acuerdo con la propuesta y los requerimientos efectuado por el supervisor. **5.** Socialización, acompañamiento e instrucción de las actividades y actualizaciones realizadas al sistema, dirigida a los usuarios u operadores del software, que sean los responsables de los procesos dentro de la entidad y manejo del aplicativo. **6.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas ofrecidas y en coordinación con el Supervisor del mismo. **7.** Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **9.** Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato. **10.** El contratista aportara bajo su cargo los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual. **11.** El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato. **12.** Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos. **13.** Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Brindar las actualizaciones para el mejoramiento de las nuevas versiones del software, los cuales deben contener mejoras en la funcionalidad existente y en las nuevas. **2.** Realizar Acompañamiento, mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental SIMAD del municipio de Garzón. **3.** Brindar asistencia técnica durante la ejecución del contrato la ayuda y el apoyo necesario de una forma ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se presente en el manejo del software. **4.** Brindar durante la ejecución del contrato el soporte necesario o requerido por la entidad, como se lo indique el supervisor a través de los siguientes medios: • Soporte virtual, • Soporte telefónico, • Correo Electrónico - e-mail, • Acceso Remoto, • Presencial. **5.** El contratista deberá mantener lo especificado en su propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, la propuesta deberá reunir en forma inequívoca los requerimientos y especificaciones. **6.** El contratista debe

mantener el precio fijo hasta la finalización del contrato, ofertado exclusivamente en pesos colombianos. **7.** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación. **8.** Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato. **9.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. **10.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **12.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **13.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **14.** El contratista deberá realizar el Mantenimiento del software SIMAD 5.0 (Incluye mantenimiento preventivo y correctivo), disponiendo para ello de veinte (20) de horas en ajustes solicitados, que incluyen: i) Generación de Reportes trimestrales, ii) Utilización funcionalidad reenvió comunicaciones. iii) Funcionalidad respuesta PQR. iv) Otras que requieran la entidad y que no superen las 20 horas. **15.** El contratista ejecutará una Capacitación de diez (10) horas a las siguientes Dependencias de la Administración Municipal: • Despacho, • Plaza de mercado, • Control Interno, • Desarrollo social, • Cultura y Turismo, • Planeación, • Sistemas, • Dpto. Jurídico, • Tránsito, • Urbanismo, • Salud, • Saneamiento, • Banco Proyectos• Tesorería • SISBEN, • Educación. La Alcaldía organizará los grupos por dependencias conforme a las necesidades de la Entidad para recibir 2 horas por cada grupo hasta culminar las 10 horas de capacitación. Si la capacitación toma más tiempo de las horas establecidas, el contratista realizará la capacitación de manera completa por las horas que sean necesarias sin que esto implique un aumento en el precio pactado. **16.** Las demás que por ley le sean asignadas. **PARAGRAFO 1:** Además de las anteriores obligaciones el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **PARAGRAFO 2:** El contratista deberá ejecutar sus obligaciones de conformidad con la propuesta técnica presentada. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo. 4. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la ley. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($21.890.000) IVA INCLUIDO.**

MUNICIPIO DE GARZÓN
NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONTRATO No. 0 0 0 1 9 5 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y AUREA S.A.S

PARÁGRAFO: Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado. **CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al contratista mensualidades vencidas cada una por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.990.000)**, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato o proporcional al mes de ejecución. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Para el último pago se requiere los siguientes documentos: Acta de recibo final debidamente suscrita por el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, Paz y Salvo Municipal. **Nota:** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **CLÁUSULA SEXTA.- IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El MUNICIPIO DE GARZÓN se ajusta a las apropiaciones presupuestales correspondiente al RUBRO: 2.3 - INVERSIÓN; FUENTE: 260101 - ONCE DOC. SGP LIBRE DESTINACIÓN, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000159 de fecha 26 de enero de 2023, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCION DEL CONTRATO:** A) PLAZO DE VIGENCIA: El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución y cuatro meses (4) más, contados a partir de la suscripción del contrato. B) PLAZO DE EJECUCIÓN: El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. El Plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder el 31 de diciembre de 2023, de tal forma que si llegada esa fecha y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón al suma no ejecutada. **CLÁUSULA OCTAVA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Municipio; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley." **CLÁUSULA NOVENA - LOCALIZACIÓN:** El CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato en el municipio de Garzón **CLÁUSULA DECIMA.- GARANTÍAS:** Con el objeto de que se garantice el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste tomará en una compañía de seguros legalmente constituida una póliza que ampare: **1) Cumplimiento:** cuya cuantía será del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo. **2) Calidad del bien y del servicio:** cuya cuantía sera del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados

a partir de la suscripción del mismo. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, contando con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CONTRATOS ADICIONALES:** En los eventos en los cuales se requiera por necesidad del servicio, previamente justificado, incrementar el valor o el plazo del contrato, deberán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor no podrá exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos, y para los que conlleven incremento de valor se efectuará además la aprobación de garantía y El registro presupuestal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, además de su perfeccionamiento, el pago de los impuestos correspondientes, si a ello hubiera lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN:** El Municipio de Garzón, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Profesional Universitario encargado de la oficina de sistemas, o el funcionario que el Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación designe, quien tendrá las siguientes funciones de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría, o la que la modifique o remplace y demás normas que regulan el tema de supervisión, entre otras las siguientes actividades: 1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón. 4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato. 5. Verificar el pago mensual que por la ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello. 6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- ELEMENTOS DEVOLUTIVOS:** Los elementos devolutivos, así como los documentos que El MUNICIPIO suministra al CONTRATISTA, siempre y cuando haya lugar a ello, deberán ser reintegrados en buen estado al MUNICIPIO a la terminación del contrato o cuando éste los solicite, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN:** Sólo procederá la suspensión temporal de la ejecución del contrato, de común acuerdo entre las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa suscripción del acta respectiva donde conste tal evento por parte del CONTRATISTA, el Supervisor u ordenador del gasto para ésta contratación, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la

MUNICIPIO DE GARZÓN
NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONTRATO No. 0 0 0 - 0 6 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y AUREA S.A.S

suspensión. **PARÁGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por el **CONTRATISTA;** la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- PENAL PECUNIARIA:** En el evento de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se hará acreedor a favor del MUNICIPIO, de una sanción a título de pena por incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Suma ésta que se podrá cobrar por el MUNICIPIO tomándolo directamente de los saldos pendientes a su favor. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente, con fundamento en el acto administrativo que así lo declare, el cual una vez ejecutoriado prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Para efectivizar la imposición y cobro de la multa y de la sanción a título de pena por incumplimiento se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo a lo previsto en el inciso 2°, numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993; el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, podrá el MUNICIPIO interpretar, modificar y terminar el presente contrato, cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA VIGESIMA.- INCUMPLIMIENTO:** El MUNICIPIO podrá declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, observando el procedimiento fijado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes solucionarán sus diferencias observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotarán el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a (5) días; b) Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación, acudirán a la conciliación, para lo cual nombraran cada parte un conciliador, etapa que no podrá prorrogarse más de quince (15) días. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde

la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con El MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- AFILIACIÓN.** El CONTRATISTA deberá acreditar su vinculación al sistema integral de Seguridad Social, en salud, pensión y riesgos laborales, presentando en forma periódica ante el MUNICIPIO el cumplimiento de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes de conformidad con el Decreto 1703 de 2002, Ley 789 de 2002 y Ley 797 de 2003. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En el presente contrato no requiere de liquidación, de conformidad al Artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012, solamente bastará la presentación del informe final de actividades y acta de terminación previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: a) El estudio Previo, b) La propuesta del contratista c) El registro presupuestal; d) Las actas y documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato. e) Pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes. Para su ejecución, el Municipio facilitara copia del Contrato para que en un plazo no superior a tres (3) días hábiles el contratista realice los pagos de gravámenes municipales y demás impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para el inicio del plazo contractual, se requiere de la expedición de la aprobación de la garantía, el Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la suscripción del acta de inicio respectiva. **PARÁGRAFO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- NORMAS DE SEGURIDAD:** El contratista se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de las tareas, en los sitios determinados para desarrollar su labor. **CLÁUSULA TRIGESIMA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Garzón. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto por la ley 80 de

MUNICIPIO DE GARZÓN
NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONTRATO No. 000106 DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y AUREA S.A.S

1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

Para constancia se firma en el Municipio de Garzón, 01 FEB 2023

EL MUNICIPIO

MARIA JOSE ROJAS OSPINA
Directora del Departamento Administrativo Jurídico

EL CONTRATISTA

AUREA S.A.S
NIT: 813.000.606-2
RL/ HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
C.C. 4.925.832 DEL PITAL
Contratista

Proyectó: Leidy J. Rojas N.
LEIDY JOHANA ROJAS NUÑEZ
Abogada Contratista D.A.J.

Municipio de Garzón
Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

ANEXO No. 5

CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

El suscrito **ELKIN LLOREDA GOMEZ**, en calidad de Secretario General y de Convivencia ciudadana, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia de la empresa AUREA SAS, quien se identifica con el NIT. No. 813.000.606-2 representada legalmente por **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **4.925.832** expedida en el Pital – Huila, allegados con su hoja de vida para la ejecución del contrato cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÒN DOCUMENTAL SIMAD DEL MUNICIPIO DE GARZON, procede a realizar análisis y verificación de estos documentos. En consecuencia, certifico lo siguiente:

IDONEIDAD		
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los Estudios Previos del proceso de contratación Directa.	**REGISTRO MERCANTIL** MATRICULA No.02136692 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2011	

EXPERIENCIA					**Experiencia relacionada**	
ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO** (DD/MM/AAAA)	**FECHA DE RETIRO** (DD/MM/AAAA)	**MESES**	**DÍAS**	**SI**	**NO**
Corporación Terpel	18/12/2019	30/09/2023	45	13		
Corporación Maloka de Ciencia, Tecnología e Innovación	19/11/2019	19/01/2019	2			
Municipio de Garzón Huila	01/02/2023	31/12/2023	11			
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL					**Cumple** 58 meses 13 días	

Nota: Los certificados y documentos que aporta el contratista para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso contractual se presumen auténticos en atención a los postulados de la buena fe que establece el artículo 83 de la constitución política de Colombia.

Dado en Garzón, a los doce (12) días de mes de abril de 2024.

ELKIN LLOREDA GOMEZ
Secretario General y de Convivencia Ciudadana

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-67-303
Fecha Registro
31-may-2018

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE	**No de Identificación** CC	4925832
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CL 75 22 - 30 AP 202	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón Social	AUREA S.A.S.	**Nit**	8130006062
Dirección	CL 75 22 - 30 OF 301	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón Social	AUREA S.A.S.	**Nit**	8130006062
Dirección	CL 75 22 - 30 OF 301	**Ciudad:**	BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original SIMAD 5.0 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL

Año de Creación 2017 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA INDIVIDUAL
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

SISTEMA QUE COMPRENDE LOS MODULOS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA, RECIBIDA, INTERNA, ARCHIVO, SERVICIOS Y ADMINISTRACION.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**	No de Identificación	**4925832**
Nacional de	**COLOMBIA**	Medio Radicación	**ENTREGA PERSONAL**
Dirección	**CL 75 22 - 30 AP 202**	Ciudad	**BOGOTA D.C.**
		Teléfono	**2555248**
Correo electrónico	**GERENCIA@AUREASAS.COM**	Radicación de entrada	**1-2018-43087**
En representación de	**EN NOMBRE PROPIO**		

MIGUEL ANGEL ROJAS CHAVARRO
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras . No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).