



CARMEN EMILIA OSPINA  
Unidad Ejecutora

FORMATO  
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO



PROCESO:  
GESTIÓN DE  
CONTRATACIÓN

CODIGO: GCR-S1-F19

VIGENCIA: 18/05/2023

V2

PÁGINA 1 de 4

No.  
Contrato

0115-2024

No.  
Entrega

2

Fecha

8/08/2024

La Suscrita Coordinadora área TIC de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina en calidad de  
SUPERVISORA

**CERTICA QUE:**

La empresa AUREA S.A S., Identificada con Nit 813.000.606, Representada legalmente por HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, Identificado con cedula de ciudadanía número 4.925.832 de Neiva., Responsable del contrato Número 0115-2024 cuyo objeto es **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, para pago de mes del 27 de Abril al 26 de mayo, 27 Mayo al 26 de Junio, del 27 de Junio al 26 de Julio Cumplió a satisfacción con los requerimientos de calidad, cantidad y oportunidad definidos en el mismo contrato, entregados a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, el referido contrato tiene las siguientes especificaciones:

Contrato No. 0115  
de 2024

Fecha de inicio

27/02/2024

Fecha de terminación

26/07/2024

Otrosí

26/09/2024

Valor inicial

\$10.000.000

Valor Otrosí

\$4.000.000

Valor total

\$14.000.000

Valor ejecutado

\$4.000.000

Vienen contrato

\$10.000.000

Valor factura (s)

\$6.000.000

Saldo contrato

\$4.000.000

Ítem

Factura

Fecha

Comprobante  
entrada a  
almacén

Valor facturas

1

FE 416

08/08/2024

\$6.000.000

Total

Total de facturas

1

De conformidad con las directrices legales, contractuales e institucionales, establecidas por la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, el contratista cumplió a cabalidad con los respectivos pagos al SGSSS, soportada por la certificación expedida por señor TITO LEONARDO RODRIGUEZ CARDOSO, contador Público de la Entidad contratista TP 158170-T, Contador de la entidad contratista.

Expedida en la ciudad de Neiva, a los 8 de Agosto del año 2024.

*Carolina Gonzalez*  
LILIANA CAROLINA GONZALEZ GUTIERREZ  
otorga el certificado de Supervisora

*Johanna Villanueva*  
14/08/2024

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f i o  
ESE Carmen Emilia Ospina

**AUREA S.A.S**

NIT : 813,000,606 - 2  
CALLE 75 N 22 30 OF 301  
BOGOTA - COLOMBIA  
2555246  
gerencia@aureasas.com



**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA  
FE 416**

**Cliente** E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA  
**NIT** 813,005,265 - 7  
**Dirección** CLLE 34 N. 8 -30  
**Ciudad** NEIVA - COLOMBIA  
**Teléfono** 8726363  
**Correo** INFO@ESECARMENEMILIAOSPINA.GOV.CO

**Fecha Factura:** 08/08/2024 08:33:06  
**Fecha Expedición:** 08/08/2024 08:30:14  
**Fecha Vencimiento:** 08/09/2024  
**Vendedor:** AUREA SAS  
**Centro Costo:** 5

| Item               | Código        | Descripción                         | Unidad | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total  |
|--------------------|---------------|-------------------------------------|--------|----------|----------------|--------------|
| 1                  | 0010003000001 | SOPORTE Y MANTENIMIENTO SIMAD MAYO  | UN     | 1.00     | 1,680,672.27   | 1,680,672.27 |
| 2                  | 0010003000001 | SOPORTE Y MANTENIMIENTO SIMAD JUNIO | UN     | 1.00     | 1,680,672.27   | 1,680,672.27 |
| 3                  | 0010003000001 | SOPORTE Y MANTENIMIENTO SIMAD JULIO | UN     | 1.00     | 1,680,672.27   | 1,680,672.27 |
| <b>Total Items</b> |               | <b>3</b>                            |        |          |                |              |

**FORMA DE PAGO**

Credito Credito

**MEDIO DE PAGO**

Efectivo

Cuota 1 F - 003- 416 Vence el 2024-09-08 6.000.000,00

**Total Bruto** 5,042,016.81

**IVA 19%** 957,983.19

**Total a Pagar \$ 6.000.000,00**

**VALOR EN LETRAS**

Seis Millones De Pesos Mcte

**OBSERVACIONES**

CONTRATAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS SOFTWARE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SIY LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA CONTRATO 00115

GRACIAS POR PREFERIRNOS...

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No.** 18764044632346 **aprobado en** 2023-02-17 **hasta el** 2024-08-10, **vigencia** 18 Meses, **prefijo FE desde el número** 294 **al** 2000 Responsables de iva - Actividad Económica 7220 Tarifa 9,66 - - -

CUFE :90675f639008df1a3f34e2583597e35fe797097d40b0758ed263cc285fdddbf149c41a2f1e46924586f94ea4954579bb

ORIGINAL

Página : 1 de 1

Fabricante del Software: Silgo S.A.S - Nit: 830.048.145-8, Nombre del Software: Silgo Pyme. Proveedor tecnológico: Silgo S.A.S - Nit: 830.048.145-8



|                                                                                   |                                                                    |  |                      |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|----------------------|-------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                                                     |  | <b>CODIGO</b>        | <b>GBS-S1-F41</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | <b>VERSIÓN</b>       | <b>3</b>          |
|                                                                                   |                                                                    |  | <b>VIGENCIA</b>      | <b>14/08/2018</b> |
|                                                                                   |                                                                    |  | <b>PAGINA 1 DE 8</b> |                   |

Neiva, 8 de Agosto de 2024

Ingeniera,  
**LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**  
**INTERVENTORA**

Supervisor - Contrato Prestación de Servicios N° 000115 del 2024

**REF: INFORME DE ACTIVIDADES.**

**Hugo Javier Castillo Andrade** mayor de edad y domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 4.925.832 expedida en Pital (H), mediante el presente documento me permito presentar el **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** del contrato de la referencia:

**Objeto contractual: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MÓDULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MÓDULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.**

**Periodo ejecutado: DEL 27 DE ABRIL AL 26 DE MAYO 2024**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

| No. | Actividades del contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividades realizadas                                                                                      | Evidencia aprobada                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Prestar el servicio de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema de información SIMAD de los módulos actuales o de los que presente mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Correspondencia interna</li> <li>• Correspondencia externa enviada</li> <li>• Correspondencia externa recibida</li> <li>• Archivos de Gestión</li> <li>• Archivos Activos e inactivos</li> <li>• Solicitudes, préstamos y devoluciones de</li> </ul> | Se realiza mesa de trabajo con el fin de realizar videos tutoriales que faciliten el manejo del aplicativo. | Videos Tutoriales del aplicativo con cada una de sus funcionalidades y módulos según lo solicitado. |



FORMATO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA**

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 2 DE 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>documentos</li><li>Solicitudes de servicios al CAD</li><li>P.Q.R. – Peticiones quejas y reclamos</li><li>Manual de formas Corporativas</li></ul>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2 | Allegar la licencia de los módulos nuevos adquiridos, PQRS y ventanilla única virtual.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se realizó la entrega del módulo de PQRS según el servicio requerido, el licenciamiento está incluido dentro de la licencia de SIMAD, toda vez que se desarrollaron como módulos adicionales de dicho aplicativo | Modulo de Ventanilla Unica y PQRS cargado en el servidor designado, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la ley, integrado con el aplicativo SIMAD, donde se tiene interoperabilidad entre lo que interpone el usuario y el módulo de comunicaciones externas recibidas a través de web service.<br><br><a href="https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/">https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a><br><br><a href="http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/">http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a> |
| 3 | Realizar las actualizaciones del sistema de información, Aurea SAS, instalara las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el sistema integrado de administración documental SIMAD 5.0 instalado en la ESE Carmen Emilia Ospina como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que | No aplica                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



## FORMATO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 3 DE 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | potencian el producto. Solo podrán hacer las solicitudes de mejoramiento del sistema a través de área de tecnología de la información de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | Mantenimientos preventivos y correctivos al sistema (Depuración de logs del sistema SIMAD 5.0)                                                                                                                                                                                                              | Para el desarrollo del contrato de soporte y mantenimiento del año 2024, se realizó la verificación de los requerimientos y las diferentes necesidades e inconformismos de la operación del sistema SIMAD. | Se realiza la regeneración de los índices de cada una de las tablas, dentro del servidor, en atención al mantenimiento.<br><br>Resolver errores o incidentes encontrados en la revisión de los logs. |
| 5 | Realizar las actividades de administración y gestión del SIMAD para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.                                                                                                                                                          | AUREA SAS desarrollo actividades para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.                                                                                       | Se realiza seguimiento de auditorías y trazabilidad de la información.<br><br>Ver anexo 1                                                                                                            |
| 6 | Mantenimiento perfectivo: este servicio consiste en el desarrollo de actualizaciones del software e instalación de mejores tecnológicas en el software.                                                                                                                                                     | AUREA SAS llevo a cabo la actualización de los procedimientos dentro del funcionamiento del web service que conecta el módulo de PQRSDF y SIMAD.                                                           | Mejoramiento en el funcionamiento del web service utilizado para la interconexión de los diferentes módulos.                                                                                         |
| 7 | El contratista deberá realizar las siguientes actividades dentro del soporte técnico:<br>A. Realizara soporte virtual desde la oficina de AUREA SAS y asistirá a una visita bimestral a las instalaciones de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para interactuar con el administrador del sistema en los casos que | AUREA SAS realizo soporte técnico virtual según las necesidades establecidas por parte de la ESE Carmen Emilia Ospina.                                                                                     | Visitas presenciales realizadas a las instalaciones de la ESE durante el periodo.                                                                                                                    |

**FORMATO****INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA****CODIGO****GBS-S1-F41****VERSIÓN****3****VIGENCIA****14/08/2018****PAGINA 5 DE 8**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 3  | Para llevar el control de las comunicaciones externas enviadas, se debe tener el campo de la fecha real de entrega y permitir cerrar la comunicación, teniendo en cuenta que se adjunte el documento soporte de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              |                                                       |
| 4  | Es importante que se implemente la política de autenticación del usuario para cuando se cambien las contraseñas de acceso, PERO, que únicamente llegue para ese momento; porque en otras ocasiones, llegaban todas las comunicaciones al correo registrado. Tener en cuenta que la contraseña debe dar aplicabilidad a la política de seguridad en la creación de contraseña con las exigencias de mínimo 8 caracteres que incluya mayúscula, minúscula, carácter especial (+-\$%*) y números |                                                                                              |                                                       |
| 5  | Cambiar la periodicidad de Backus para que se guarde cada hora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
| 6  | Crear, estructurar y organizar los usuarios existentes, teniendo en cuenta los grupos, roles, y perfiles de estos, para determinar los permisos de accesos y poder elegir de forma individual o por grupo de usuarios, según la actividad.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |                                                       |
| 7  | Desde la plantilla de creación de usuario se asigne el grupo y rol al que pertenece para asociarlos desde la creación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                       |
| 8  | Al momento de crear una comunicación interna, se requiere que el sistema permita elegir a grupos específicos de usuarios para no efectuarlo uno por uno y a la vez capacitar sobre cómo crear o modificar o actualizar dichos grupos                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                       |
| 9  | Es necesario que el SIMAD muestre un mensaje de aviso o alarma cada vez que le llega al usuario un mensaje de radicación que requiera respuesta, tanto para las comunicaciones internas como externas, y se realice el recordatorio 3 días antes del vencimiento.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Parametrizar la opción de respuesta donde se deba elegir uno de los campos: 1, información negada, 2, por competencia o 3 TRAMITADA, al momento de proyectar la respuesta de las comunicaciones externas enviadas, teniendo en cuenta los requerimientos de ley.                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Disponer de un operador básico y/o persona capacitada para operar el equipo con acceso remoto al servidor donde está instalado el aplicativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AUREA SAS cuenta con personal de ingeniero capacitados con amplio conocimiento del programa. | No aplica.                                            |
| 11 | Si se llegara a encontrar algún error en la actualización que sea responsabilidad del contratista, se debe comprometer teniendo en cuenta los niveles según el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AUREA SAS está atento a los requerimientos establecidos por la entidad.                      | Disponibilidad suministrada en caso de requerirse.    |
| 12 | Generar y enviar al supervisor del contrato de forma mensual el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se generaron y enviaron los informes mensuales de las actividades ejecutadas                 | Informe de las actividades realizadas durante el mes. |

|                                                                                   |                                                                    |  |                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|-----------------|------------|
|  | <b>FORMATO</b>                                                     |  | <b>CODIGO</b>   | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | <b>VERSIÓN</b>  | 3          |
|                                                                                   |                                                                    |  | <b>VIGENCIA</b> | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                    |  | PAGINA 6 DE 8   |            |

|                                                                                                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| listado de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, así como también las estadísticas de solicitudes y su estado. |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Observación:**

**VALOR DE PERIODO EJECUTADO: DOS MILLONES DE PESOS M/TE \$2.000.000**  
Atentamente,

  
**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**  
 C.C 4.925.832  
 Gerente

  
**JOSE YAMIL LAGUNA ROJAS**  
 Apoyo a la supervisión

  
**LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**  
 Interventor y/o supervisor



|                                                                                   |                                                                |  |                      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|----------------------|------------|
|  | <b>FORMATO</b>                                                 |  | <b>CODIGO</b>        | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | <b>VERSIÓN</b>       | 3          |
|                                                                                   |                                                                |  | <b>VIGENCIA</b>      | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                |  | <b>PAGINA 1 DE 8</b> |            |

Neiva, 8 de Agosto de 2024

Ingeniera,  
**LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**  
 INTERVENTORA

Supervisor - Contrato Prestación de Servicios N° 000115 del 2024

**REF: INFORME DE ACTIVIDADES.**

**Hugo Javier Castillo Andrade** mayor de edad y domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 4.925.832 expedida en Pital (H), mediante el presente documento me permito presentar el **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** del contrato de la referencia:

**Objeto contractual: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MÓDULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MÓDULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.**

**Periodo ejecutado: DEL 27 DE MAYO AL 26 DE JUNIO 2024**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

| No. | Actividades del contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividades realizadas                                                                                      | Evidencia aprobada                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Prestar el servicio de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema de información SIMAD de los módulos actuales o de los que presente mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Correspondencia interna</li> <li>• Correspondencia externa enviada</li> <li>• Correspondencia externa recibida</li> <li>• Archivos de Gestión</li> <li>• Archivos Activos e inactivos</li> <li>• Solicitudes, préstamos y devoluciones de</li> </ul> | Se realiza mesa de trabajo con el fin de realizar videos tutoriales que faciliten el manejo del aplicativo. | Videos Tutoriales del aplicativo con cada una de sus funcionalidades y módulos según lo solicitado. |



FORMATO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA**

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 2 DE 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>documentos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitudes de servicios al CAD</li><li>• P.Q.R. – Peticiones quejas y reclamos</li><li>• Manual de formas Corporativas</li></ul>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | <p>Allegar la licencia de los módulos nuevos adquiridos, PQRS y ventanilla única virtual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Se realizó la entrega del módulo de PQRS según el servicio requerido, el licenciamiento está incluido dentro de la licencia de SIMAD, toda vez que se desarrollaron como módulos adicionales de dicho aplicativo</p> | <p>Modulo de Ventanilla Unica y PQRS cargado en el servidor designado, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la ley, integrado con el aplicativo SIMAD, donde se tiene interoperabilidad entre lo que interpone el usuario y el módulo de comunicaciones externas recibidas a través de web service.</p> <p><a href="https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/">https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> <p><a href="http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/">http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> |
| 3 | <p>Realizar las actualizaciones del sistema de información, Aurea SAS, instalara las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el sistema integrado de administración documental SIMAD 5.0 instalado en la ESE Carmen Emilia Ospina como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que</p> | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                   |                                                                    |  |          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|----------|------------|
|  | FORMATO                                                            |  | CODIGO   | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | VERSIÓN  | 3          |
|                                                                                   |                                                                    |  | VIGENCIA | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                    |  |          |            |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   | los requiera el área de tecnología de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.<br>B. Soporte técnico telefónico y vía email (El soporte se prestara durante las horas hábiles laborales de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA)                                                                        |                                                    |                                                                     |
| 8 | El contratista deberá comprometerse a que cada actualización que sea enviada o instalada será previamente revisada, y que en conjunto con el cumplimiento con los procesos de actualización que hará la ESE Carmen Emilia Ospina, estas irán con la mínima posibilidad de errores. | No aplica                                          | No aplica                                                           |
| 9 | Desarrollo de nuevas funcionalidades en diferentes módulos del sistema, AUREA SAS, asignará un ingeniero desarrollador de software para esta labor y la ESE Carmen Emilia Ospina dispondrá de las siguientes cantidades de horas para la ejecución de estos requerimientos.        | Aurea SAS desarrollo las funcionalidades a un 100% | Aplicativo SIMAD con las funcionalidades solicitadas desarrolladas. |

| ítem | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Que sea obligatorio la opción de asignar la fecha de vencimiento para las comunicaciones externas recibidas. <b>TENIENDO EN CUENTA QUE HAY COMUNICACIONES QUE ESTABLECE LA FECHA LIMITE DE RESPUESTA-MAFE</b>                                                                                                                                  |
| 2    | Que cuando se consulte el listado de seguimiento de control de las comunicaciones en general, se tenga los campos de fecha de ingreso de radicación, número de radicado de entrada, <u>la fecha de respuesta del radicado y el número de radicado de salida y la fecha de entrega real</u> . (tener en cuenta que este es un campo adicional). |

**FORMATO****INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA****CODIGO** GBS-S1-F41**VERSIÓN** 3**VIGENCIA** 14/08/2018**PAGINA** 5 DE 8

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 3  | Para llevar el control de las comunicaciones externas enviadas, se debe tener el campo de la fecha real de entrega y permitir cerrar la comunicación, teniendo en cuenta que se adjunte el documento soporte de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              |                                                       |
| 4  | Es importante que se implemente la política de autenticación del usuario para cuando se cambien las contraseñas de acceso, PERO, que únicamente llegue para ese momento; porque en otras ocasiones, llegaban todas las comunicaciones al correo registrado. Tener en cuenta que la contraseña debe dar aplicabilidad a la política de seguridad en la creación de contraseña con las exigencias de mínimo 8 caracteres que incluya mayúscula, minúscula, carácter especial (+-\$%*) y números |                                                                                              |                                                       |
| 5  | Cambiar la periodicidad de Backus para que se guarde cada hora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
| 6  | Crear, estructurar y organizar los usuarios existentes, teniendo en cuenta los grupos, roles, y perfiles de estos, para determinar los permisos de accesos y poder elegir de forma individual o por grupo de usuarios, según la actividad.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |                                                       |
| 7  | Desde la plantilla de creación de usuario se asigne el grupo y rol al que pertenece para asociarlos desde la creación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                       |
| 8  | Al momento de crear una comunicación interna, se requiere que el sistema permita elegir a grupos específicos de usuarios para no efectuarlo uno por uno y a la vez capacitar sobre cómo crear o modificar o actualizar dichos grupos                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                       |
| 9  | Es necesario que el SIMAD muestre un mensaje de aviso o alarma cada vez que le llega al usuario un mensaje de radicación que requiera respuesta, tanto para las comunicaciones internas como externas, y se realice el recordatorio 3 días antes del vencimiento.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Parametrizar la opción de respuesta donde se deba elegir uno de los campos: 1, información negada, 2, por competencia o 3 TRAMITADA, al momento de proyectar la respuesta de las comunicaciones externas enviadas, teniendo en cuenta los requerimientos de ley.                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Disponer de un operador básico y/o persona capacitada para operar el equipo con acceso remoto al servidor donde está instalado el aplicativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AUREA SAS cuenta con personal de ingeniero capacitados con amplio conocimiento del programa. | No aplica.                                            |
| 11 | Si se llegara a encontrar algún error en la actualización que sea responsabilidad del contratista, se debe comprometer teniendo en cuenta los niveles según el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AUREA SAS está atento a los requerimientos establecidos por la entidad.                      | Disponibilidad suministrada en caso de requerirse.    |
| 12 | Generar y enviar al supervisor del contrato de forma mensual el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se generaron y enviaron los informes mensuales de las actividades ejecutadas                 | Informe de las actividades realizadas durante el mes. |



FORMATO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA**

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

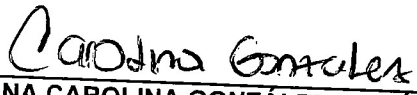
PAGINA 6 DE 8

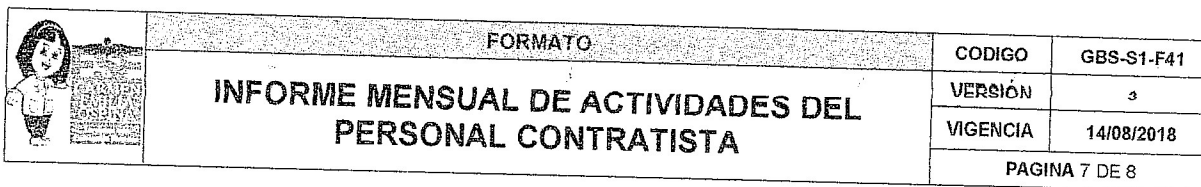
|                                                                                                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| listado de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, así como también las estadísticas de solicitudes y su estado. |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Observación:****VALOR DE PERIODO EJECUTADO: DOS MILLONES DE PESOS M/TE \$2.000.000**  
Atentamente,

  
**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**  
C.C 4.925.832  
Gerente

  
**JOSE YAMIL LAGUNA ROJAS**  
Apoyo a la supervisión

  
**LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**  
Interventor y/o supervisor

[illegible][illegible]

|          |          |
|----------|----------|
| DATE     | NAME     |
| TIME     | TIME     |
| LOCATION | LOCATION |
| REMARKS  | REMARKS  |

**Índice Electrónico del Expediente**

| 659471<br>ANÁLISIS DE RIESGO<br>INFORMES HOSPITALIZACIONES<br>01/01/2024-01/01/2024                                                                                                                        |                                                                                                          |                 |                 |                                  |                                  |              |            |        |         |        |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------|------------|--------|---------|--------|--------|--|--|
| IDV: 659471-01/01/2024<br>0<br>CATEGORÍA DE SERVICIOS HOSPITALIZACIONES-URGENTES<br>INSTRUMENTOS DE CONTROL<br>INSTRUMENTOS DE CONTROL: REGISTRO INVENTARIO DE SUMINISTROS DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN |                                                                                                          |                 |                 |                                  |                                  |              |            |        |         |        |        |  |  |
| Nombre Documento                                                                                                                                                                                           | Tipo Documental                                                                                          | Fecha Documento | Fecha inserción | Checksum                         | Hash                             | Pag. Inicial | Pag. Final | Origen | Formato | Tamaño | Objeto |  |  |
| 01-01-2024-01/01-2024-01/01/2024                                                                                                                                                                           | Instrumento de Control: Registro Inventario de Suministros y Suministros del Servicio de Hospitalización | 01/01/2024      | 01/01/2024      | 01/01/2024-01/01/2024-01/01/2024 | 01/01/2024-01/01/2024-01/01/2024 | 1            | 1          | 1      | 1       | 1      | 1      |  |  |

|                                                                                   |                                                                    |  |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------|
|  | FORMATO                                                            |  | CODIGO        | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | VERSIÓN       | 3          |
|                                                                                   |                                                                    |  | VIGENCIA      | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                    |  | PAGINA 1 DE 8 |            |

Neiva, 8 de Agosto de 2024

Ingeniera,  
**LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**  
 INTERVENTORA

Supervisor - Contrato Prestación de Servicios N° 000115 del 2024

**REF: INFORME DE ACTIVIDADES.**

**Hugo Javier Castillo Andrade** mayor de edad y domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 4.925.832 expedida en Pital (H), mediante el presente documento me permito presentar el **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** del contrato de la referencia:

**Objeto contractual: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MÓDULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MÓDULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.**

**Periodo ejecutado: DEL 27 DE JUNIO AL 26 DE JULIO 2024**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

| No. | Actividades del contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividades realizadas                                                                                      | Evidencia aprobada                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Prestar el servicio de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema de información SIMAD de los módulos actuales o de los que presente mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Correspondencia interna</li> <li>• Correspondencia externa enviada</li> <li>• Correspondencia externa recibida</li> <li>• Archivos de Gestión</li> <li>• Archivos Activos e inactivos</li> <li>• Solicitudes, préstamos y devoluciones de</li> </ul> | Se realiza mesa de trabajo con el fin de realizar videos tutoriales que faciliten el manejo del aplicativo. | Videos Tutoriales del aplicativo con cada una de sus funcionalidades y módulos según lo solicitado. |

**FORMATO**

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 2 DE 8

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>documentos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitudes de servicios al CAD</li><li>• P.Q.R. – Peticiones quejas y reclamos</li><li>• Manual de formas Corporativas</li></ul>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | <p>Allegar la licencia de los módulos nuevos adquiridos, PQRS y ventanilla única virtual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Se realizó la entrega del módulo de PQRS según el servicio requerido, el licenciamiento está incluido dentro de la licencia de SIMAD, toda vez que se desarrollaron como módulos adicionales de dicho aplicativo</p> | <p>Modulo de Ventanilla Unica y PQRS cargado en el servidor designado, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la ley, integrado con el aplicativo SIMAD, donde se tiene interoperabilidad entre lo que interpone el usuario y el módulo de comunicaciones externas recibidas a través de web service.</p> <p><a href="https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/">https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> <p><a href="http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/">http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> |
| 3 | <p>Realizar las actualizaciones del sistema de información, Aurea SAS, instalara las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el sistema integrado de administración documental SIMAD 5.0 instalado en la ESE Carmen Emilia Ospina como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que</p> | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



FORMATO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL  
PERSONAL CONTRATISTA**

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 2 DE 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>documentos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitudes de servicios al CAD</li><li>• P.Q.R. – Peticiones quejas y reclamos</li><li>• Manual de formas Corporativas</li></ul>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | <p>Allegar la licencia de los módulos nuevos adquiridos, PQRS y ventanilla única virtual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Se realizo la entrega del módulo de PQRS según el servicio requerido, el licenciamiento esta incluido dentro de la licencia de SIMAD, toda vez que se desarrollaron como módulos adicionales de dicho aplicativo</p> | <p>Modulo de Ventanilla Unica y PQRS cargado en el servidor designado, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la ley, integrado con el aplicativo SIMAD, donde se tiene interoperabilidad entre lo que interpone el usuario y el módulo de comunicaciones externas recibidas a través de web service.</p> <p><a href="https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/">https://vur.simad.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> <p><a href="http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/">http://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/</a></p> |
| 3 | <p>Realizar las actualizaciones del sistema de información, Aurea SAS, instalara las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el sistema integrado de administración documental SIMAD 5.0 instalado en la ESE Carmen Emilia Ospina como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que</p> | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

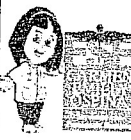
|                                                                                   |                                                                    |  |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------|
|  | FORMATO                                                            |  | CODIGO        | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | VERSIÓN       | 3          |
|                                                                                   |                                                                    |  | VIGENCIA      | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                    |  | PAGINA 3 DE 8 |            |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | potencian el producto. Solo podrán hacer las solicitudes de mejoramiento del sistema a través de área de tecnología de la información de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | Mantenimientos preventivos y correctivos al sistema (Depuración de logs del sistema SIMAD 5.0)                                                                                                                                                                                                              | Para el desarrollo del contrato de soporte y mantenimiento del año 2024, se realizó la verificación de los requerimientos y las diferentes necesidades e inconformismos de la operación del sistema SIMAD. | Se realiza la regeneración de los índices de cada una de las tablas, dentro del servidor, en atención al mantenimiento.<br><br>Resolver errores o incidentes encontrados en la revisión de los logs. |
| 5 | Realizar las actividades de administración y gestión del SIMAD para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.                                                                                                                                                          | AUREA SAS desarrollo actividades para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.                                                                                       | Se realiza seguimiento de auditorías y trazabilidad de la información.                                                                                                                               |
| 6 | Mantenimiento perfectivo: este servicio consiste en el desarrollo de actualizaciones del software e instalación de mejores tecnológicas en el software.                                                                                                                                                     | No Aplica                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                            |
| 7 | El contratista deberá realizar las siguientes actividades dentro del soporte técnico:<br>A. Realizara soporte virtual desde la oficina de AUREA SAS y asistirá a una visita bimestral a las instalaciones de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para interactuar con el administrador del sistema en los casos que | AUREA SAS realizo soporte técnico virtual y presencial según las necesidades establecidas por parte de la ESE Carmen Emilia Ospina.                                                                        | Visitas presenciales y soporte virtual, realizadas a las instalaciones de la ESE durante el periodo.                                                                                                 |



|                                                                                   |                                                                |  |                      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|----------------------|------------|
|  | <b>FORMATO</b>                                                 |  | <b>CODIGO</b>        | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA</b> |  | <b>VERSIÓN</b>       | 3          |
|                                                                                   |                                                                |  | <b>VIGENCIA</b>      | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                |  | <b>PAGINA 5 DE 8</b> |            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 3  | Para llevar el control de las comunicaciones externas enviadas, se debe tener el campo de la fecha real de entrega y permitir cerrar la comunicación, teniendo en cuenta que se adjunte el documento soporte de entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              |                                                       |
| 4  | Es importante que se implemente la política de autenticación del usuario para cuando se cambien las contraseñas de acceso, PERO, que únicamente llegue para ese momento; porque en otras ocasiones, llegaban todas las comunicaciones al correo registrado. Tener en cuenta que la contraseña debe dar aplicabilidad a la política de seguridad en la creación de contraseña con las exigencias de mínimo 8 caracteres que incluya mayúscula, minúscula, carácter especial (+-\$%*) y números |                                                                                              |                                                       |
| 5  | Cambiar la periodicidad de Backus para que se guarde cada hora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                       |
| 6  | Crear, estructurar y organizar los usuarios existentes, teniendo en cuenta los grupos, roles, y perfiles de estos, para determinar los permisos de accesos y poder elegir de forma individual o por grupo de usuarios, según la actividad.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |                                                       |
| 7  | Desde la plantilla de creación de usuario se asigne el grupo y rol al que pertenece para asociarlos desde la creación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                       |
| 8  | Al momento de crear una comunicación interna, se requiere que el sistema permita elegir a grupos específicos de usuarios para no efectuarlo uno por uno y a la vez capacitar sobre cómo crear o modificar o actualizar dichos grupos                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                       |
| 9  | Es necesario que el SIMAD muestre un mensaje de aviso o alarma cada vez que le llega al usuario un mensaje de radicación que requiera respuesta, tanto para las comunicaciones internas como externas, y se realice el recordatorio 3 días antes del vencimiento.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Parametrizar la opción de respuesta donde se deba elegir uno de los campos: 1, información negada, 2, por competencia o 3 TRAMITADA, al momento de proyectar la respuesta de las comunicaciones externas enviadas, teniendo en cuenta los requerimientos de ley.                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |                                                       |
| 10 | Disponer de un operador básico y/o persona capacitada para operar el equipo con acceso remoto al servidor donde está instalado el aplicativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AUREA SAS cuenta con personal de ingeniero capacitados con amplio conocimiento del programa. | No aplica.                                            |
| 11 | Si se llegara a encontrar algún error en la actualización que sea responsabilidad del contratista, se debe comprometer teniendo en cuenta los niveles según el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AUREA SAS está atento a los requerimientos establecidos por la entidad.                      | Disponibilidad suministrada en caso de requerirse.    |
| 12 | Generar y enviar al supervisor del contrato de forma mensual el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se generaron y enviaron los informes mensuales de las actividades ejecutadas                 | Informe de las actividades realizadas durante el mes. |

|                                                                                   |                                                                    |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
|  | FORMATO                                                            | CODIGO        | GBS-S1-F41 |
|                                                                                   | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL<br/>PERSONAL CONTRATISTA</b> | VERSIÓN       | 3          |
|                                                                                   |                                                                    | VIGENCIA      | 14/08/2018 |
|                                                                                   |                                                                    | PAGINA 7 DE 8 |            |



Julio 04, 2024  
2:07 am



**E.S.E Carmen Emilia Ospina**  
Bello - Meta 41231



**Carlos Andres Facundo Ortega**  
Gestor De Bienes - Amazon - Manizales

**Mis Actividades Pendientes**

Comunicaciones Externas Recibidas

0

4

5

Comunicaciones Internas

4

73

SQLQuery25.sql - SER-APLI:DBSIMAD (SER-APLI:Administrador (64)) - Microsoft SQL Server Management Studio (Administrat...

File Edit View Query Project Tools Windows Help

DBSIMAD

USE DBSIMAD

```
GO
-- with indices bd indicetipo, fragmentacion indice, tabla
as
SELECT
    db.name basedatos, ps.index_type_desc, ps.avg_fragmentation_in_percent,
    ind.name indice, tab.name tabla
FROM
    sys.dm_db_index_physical_stats (db_id('DBSIMAD'), NULL, NULL, NULL, 'LIMITED') ps
    inner join sys.databases db
    on ps.database_id = db.database_id
    inner join sys.indexes ind
    on ps.object_id = ind.object_id
    inner join sys.tables tab
    on tab.object_id = ind.object_id
```

100 %

Results Messages

| Query                                                                     | fragmentacion    | bd      | indice                               |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|--------------------------------------|
| alter index IX_SUBSERIE_DESCARTEFINALSUBSERIE_ID on...                    | 50               | DBSIMAD | IX_SUBSERIE_DESCARTEFINALSUBSERIE_ID |
| alter index IX_SUBSERIE_SERIE_ID on SUBSERIE rebuild                      | 50               | DBSIMAD | IX_SUBSERIE_SERIE_ID                 |
| alter index FK_ROL_PRIVILEGIO on ROL_PRIVILEGIO rebuild                   | 50               | DBSIMAD | FK_ROL_PRIVILEGIO                    |
| alter index IX_SERIE_DESCRIPCION on SERIE rebuild                         | 33.3333333333333 | DBSIMAD | IX_SERIE_DESCRIPCION                 |
| alter index IX_SUBSERIE_CODIGO on SUBSERIE rebuild                        | 33.3333333333333 | DBSIMAD | IX_SUBSERIE_CODIGO                   |
| alter index IX_TIPO_DOCUMENTAL_ORDEN on TIPO_DOCUMENTAL_ORDEN rebuild     | 33.3333333333333 | DBSIMAD | IX_TIPO_DOCUMENTAL_ORDEN             |
| alter index PK_CARGO on CARGO rebuild                                     | 33.3333333333333 | DBSIMAD | PK_CARGO                             |
| alter index PK_PROVEEDOR on PROVEEDOR rebuild                             | 33.3333333333333 | DBSIMAD | PK_PROVEEDOR                         |
| alter index PK_SOLICITUD_PRESTAMO on SOLICITUD_PRESTAMO rebuild           | 33.3333333333333 | DBSIMAD | PK_SOLICITUD_PRESTAMO                |
| alter index PK_RECEPTOR_COMUNICACIONES on RECEPTOR_COMUNICACIONES rebuild | 19.6666666666667 | DBSIMAD | PK_RECEPTOR_COMUNICACIONES           |
| alter index PK_SUBSERIE_POR_USUARIO on SUBSERIE_POR_USUARIO rebuild       | 7.69230769230769 | DBSIMAD | PK_SUBSERIE_POR_USUARIO              |

Query executed successfully.

SER-APLI (14.0 RTM) SER-APLI:Administrador... DBSIMAD 00:00:00 15 rows

|                                                                                   |                 |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|
|  | FORMATO         | CODIGO         | GBS-S1-F8  |
|                                                                                   | <b>CONTRATO</b> | VERSIÓN        | 3          |
|                                                                                   |                 | VIGENCIA       | 09/05/2017 |
|                                                                                   |                 | PÁGINA 1 DE 10 |            |

| <b>CLASE</b>                  | <b>MANTENIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                        |            |                        |               |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|------------|------------------------|---------------|------------------------|-------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------------|--------------|---------------|
| <b>No. DE CONTRATO</b>        | <b>00115</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                        |            |                        |               |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
| <b>OBJETO</b>                 | CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                        |            |                        |               |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
| <b>CONTRATISTA</b>            | AUREA S.A.S identificado con NIT. 813.000.606-2 representado legalmente por HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE Identificado con CC. 4.925.832                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                        |            |                        |               |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
| <b>CONTRATANTE</b>            | JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ, mayor edad, con domicilio en Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.144.134 expedida en San Agustín - Huila, quien tomo posesión (Acta No. 0261 del 30 de Abril de 2020) del cargo de Gerente, según Decreto No. 0502 del 20 de Abril de 2020, expedido por la Alcaldía de Neiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                        |            |                        |               |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
| <b>PRECIO Y FORMA DE PAGO</b> | <p>El Valor del presente Contrato es por la suma de <b>DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)</b> La ESE CARMEN EMILIA OSPINA cancelara de manera mensual el valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000) IVA INCLUIDO</b> de acuerdo a la necesidad y a razón de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>DETALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>VALOR UNITARIO SIN IVA</th> <th>IVA 19%</th> <th>VALOR UNITARIO CON IVA</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mantenimiento y soporte a los módulos habilitados al software de gestión documental SIMAD-5.0 y a los módulos adicionales de PQRS y ventanilla única virtual</td> <td>5 mensualidades</td> <td>\$ 1.680.673</td> <td>\$ 319.327</td> <td>\$ 2.000.000</td> <td>\$ 10.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>La ESE CARMEN EMILIA OSPINA cancelara de forma mensual el valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000) IVA INCLUIDO</b>, conforme a la factura presentada, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la misma y/o documento equivalente con sus respectivos soportes: copia del contrato, certificado de legalización expedido por la oficina de contratación, certificación de cumplimiento expedida por el interventor y /o supervisor del contrato (donde conste el cumplimiento de actividades, obligaciones, facturas causadas</p> | Nº              | DETALLE                | CANTIDAD   | VALOR UNITARIO SIN IVA | IVA 19%       | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL | 1 | Mantenimiento y soporte a los módulos habilitados al software de gestión documental SIMAD-5.0 y a los módulos adicionales de PQRS y ventanilla única virtual | 5 mensualidades | \$ 1.680.673 | \$ 319.327 | \$ 2.000.000 | \$ 10.000.000 |
| Nº                            | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CANTIDAD        | VALOR UNITARIO SIN IVA | IVA 19%    | VALOR UNITARIO CON IVA | VALOR TOTAL   |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |
| 1                             | Mantenimiento y soporte a los módulos habilitados al software de gestión documental SIMAD-5.0 y a los módulos adicionales de PQRS y ventanilla única virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5 mensualidades | \$ 1.680.673           | \$ 319.327 | \$ 2.000.000           | \$ 10.000.000 |                        |             |   |                                                                                                                                                              |                 |              |            |              |               |



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F8

## CONTRATO

VERSIÓN

3

VIGENCIA

09/05/2017

PAGINA 3 DE 10

## &gt; Manual de Formas Corporativas

2. Allegar la licencia de los módulos nuevos adquiridos, PQRSD y Ventanilla Única Virtual.
3. Realizar las actualizaciones del Sistema de Información, Aurea s.a.s instalará las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el Sistema integrado de Administración Documental SIMAD 5.0 instalado en LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que potencian el producto. solo podrán hacer solicitudes de mejoramiento del sistema a través del área de Tecnología de Información de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
4. Mantenimientos Preventivos y Correctivos al Sistema (depuración de logs del sistema SIMAD 5.0).
5. Realizar las actividades de administración y gestión del SIMAD para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.
6. Mantenimiento perfectivo: Este servicio consiste en el desarrollo de actualizaciones del software e instalación de mejoras tecnológicas en el software.
7. El contratista deberá realizar las siguientes actividades dentro del soporte técnico:
  - a) Realizará soporte virtual desde la oficina de AUREA S.A.S y asistirá a una visita bimestral a las instalaciones de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para interactuar con el Administrador del Sistema en los casos que los requiera la el Dpto de Tecnología de la ESE CARMEN EMILIA
  - b) Soporte técnico telefónico y vía email (El soporte se prestará durante las horas hábiles laborales de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA
8. El contratista deberá comprometerse a que cada actualización que sea enviada o instalada, será previamente revisada y que en conjunto con el cumplimiento con los procesos de actualización que hará la ESE, éstas irán con la mínima posibilidad de errores.
9. Desarrollo de nuevas funcionalidades en diferentes módulos del sistema, Aurea SAS, asignará a un ingeniero desarrollador de software para esta labor y la ESE CARMEN EMILIA OSPINA dispondrá de las siguientes cantidades de horas para la ejecución de estos requerimientos:



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F8

## CONTRATO

VERSIÓN

3

VIGENCIA

09/05/2017

PAGINA 5 DE 10

10

Parametrizar la opción de respuesta donde se deba elegir uno de los campos: 1, información negada, 2, por competencia o 3 TRAMITADA, al momento de proyectar la respuesta de las comunicaciones externas enviadas, teniendo en cuenta los requerimientos de ley.

10. Disponer de un operador básico y/o persona capacitada para operar el equipo con acceso remoto al servidor donde está instalado el aplicativo.
11. Si se llegara a encontrar algún error en la actualización que sea responsabilidad del contratista, se debe comprometer teniendo en cuenta los siguientes niveles de servicios:

| NIVEL SEVERIDAD | SIGNIFICADO                                                                                                                                                                                                                          | TIEMPO DE ATENCION                                    | TIEMPO DE SOLUCION |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| Critico         | Parálisis total o indisponibilidad de uno o varios módulos de la solución implementada. Se realizará vía internet con acceso al servidor en donde está instalado el aplicativo.                                                      | Máximo 2 horas dentro del nivel de cobertura acordado | 2 a 3 horas        |
| Controlable     | El error permite que el sistema del cliente pueda seguir con su operación, pero tiene efectos laterales de algún impacto sobre la operación. Se realizará vía internet con acceso al servidor en donde está instalado el aplicativo. | 12 horas hábiles                                      | 2 a 24 horas       |
| Menor           | El problema no detiene la operación del sistema ni tiene efectos importantes en ella. Se realiza vía internet con acceso al servidor en donde está instalado el aplicativo.                                                          | 32 horas hábiles                                      | 2 a 72 horas       |

12. Generar y enviar al supervisor del contrato de forma mensual el listado de actividades realizadas durante la ejecución del contrato así como también las estadísticas de solicitudes y su estado.

IMPUTACIÓN  
PRESUPUESTAL

Los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE por el presente contrato se imputaran al código 21202020080383159 denominado otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura





FORMATO

## CONTRATO

CODIGO

GBS-S1-F8

VERSIÓN

3

VIGENCIA

09/05/2017

PAGINA 8 DE 10

**CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, entendido éste como el imprevisto que no es posible resistir, según lo define la legislación civil, las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta donde conste tal circunstancia, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, señalándose la fecha en que se deberán reanudar los trabajos. **PARÁGRAFO.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la reiniciación del contrato, **LA CONTRATISTA** deberá prorrogar las pólizas constituidas por un término igual al de la duración de la suspensión. **CLÁUSULA QUINTA. VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN.** La vigilancia administrativa y el control técnico sobre la ejecución del objeto y la correcta aplicación de las estipulaciones del contrato serán ejercidos por la persona que se designare por parte de **LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA.** Cualquier cambio que en este sentido se produzca se hará conocer a la **CONTRATISTA** mediante oficio. Serán funciones del supervisor, además de las propias establecidas en la Ley, las de resolver las consultas que formule la **CONTRATISTA**, velar por el cumplimiento del programa de trabajo, inspeccionar los trabajos realizados, elaborar y suscribir las actas necesarias, verificar su calidad, aprobar la iniciación o continuación de las diferentes partes del trabajo, impartir por escrito las órdenes que se requieran en su ejecución y elaborar el acta de liquidación final del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor representa los intereses de la Empresa y como tal no podrá eximir a la **CONTRATISTA** de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato. **CLÁUSULA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución o en la Ley para contratar y en el evento de que llegare a presentarse una causal sobreviniente, se actuará conforme lo establece el artículo noveno de la Ley 80 de 93. **CLÁUSULA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** Si durante la ejecución del contrato surgieren discrepancias en la interpretación o fuere necesario introducir variaciones para evitar su paralización, La Empresa lo modificará e interpretará mediante acto administrativo debidamente motivado. También lo podrá dar por terminado anticipadamente mediante acto administrativo motivado cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA. LIQUIDACIÓN.** El contrato se liquidará de conformidad con lo establecido por el artículo trigésimo segundo del Estatuto Interno

|                                                                                   |                 |  |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|----------------|------------|
|  | FORMATO         |  | CODIGO         | GBS-S1-F8  |
|                                                                                   | <b>CONTRATO</b> |  | VERSIÓN        | 3          |
|                                                                                   |                 |  | VIGENCIA       | 09/05/2017 |
|                                                                                   |                 |  | PAGINA 9 DE 10 |            |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>de Contratación de la Empresa, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. <b>CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:</b> Las partes acuerdan que para resolver las controversias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato, siempre y cuando las causas que las generen no correspondan al incumplimiento total de las obligaciones del <b>CONTRATISTA</b>, en primer lugar acudirán a la transacción, amigable composición y a la conciliación. <b>PARÁGRAFO:</b> El coordinador de la oficina jurídica de contratación con su firma da fe de que toda la documentación que soporta el presente contrato ha sido verificado, analizado y revisado estrictamente conforme a las normas legales vigentes haciéndose responsable por cualquier omisión al respecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>INDEMNIDAD</b>                                   | <p>El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la <b>E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA</b> por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PERFECCIONAMIENTO O LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN</b> | <p>El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución <b>EL CONTRATISTA</b> deberá presentar garantía única exigida. <b>PARÁGRAFO UNO:</b> De conformidad al Acuerdo Municipal No. 028 de 2018 <b>POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA Y SE CONCEDEN UNAS FACULTADES</b> expedido por el Concejo Municipal de Neiva el cual dispone "Exclúyase del pago relativos a estampillas pro electrificación rural, prousco, pro cultura y pro Adulto Mayor los contratos cuyo recurso tiene destinación específica al sector salud para régimen subsidiado, las actividades no cubiertas por subsidio a la demanda, acciones de salud pública colectiva, atención de la atención de la población pobre no asegurada, así como los contratos que celebre el prestador de servicios de salud (PSS) con sus profesionales o proveedores para garantizar la atención en salud de la población a su cargo o cuyo recurso, provengan del sistema general de participaciones y/o del sistema general de seguridad social en salud" se excluye del pago de derechos de contratación. <b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del</p> |

|                       |      |                      |            |
|-----------------------|------|----------------------|------------|
| Fecha de legalización |      | 27/02/2024           |            |
| No. Contrato          | 0115 | Fecha de suscripción | 26/02/2024 |
| No. Otrosí            |      | Fecha de suscripción |            |
| Acta de reinicio      |      | Fecha de suscripción |            |
| Contratista           |      | AUREA S.A.S.         |            |

|                                                      |      |       |            |
|------------------------------------------------------|------|-------|------------|
| Número de certificado de disponibilidad presupuestal | 0203 | Fecha | 29/01/2024 |
| Número del registro de compromiso                    | 0232 | Fecha | 26/02/2024 |

#### APROBACIÓN DE PÓLIZAS

|                     |                    |                  |                 |
|---------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| Fecha de aprobación | 27/02/2024         | Número de póliza | 61-46-101026125 |
| Aseguradora         | SEGUROS DEL ESTADO |                  |                 |

#### PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 2.000.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/01/2025 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

#### PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA- Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL– Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE CALIDAD – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 3.000.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/07/2025 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

#### PÓLIZA DE ANTICIPO – Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE SALARIOS – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 1.000.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/07/2027 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

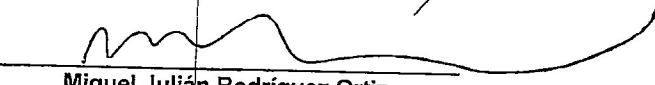
#### PÓLIZA DE OBRA – Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

|                    |    |               |    |          |    |
|--------------------|----|---------------|----|----------|----|
| No. de Paz y Salvo | NA | Fecha de Exp. | NA | Vigencia | NA |
| No. de Liquidación | NA | Fecha de Exp. | NA | Exento   | SI |

#### OBSERVACIONES

  
P/ MARIA MADELEINE CASTRO VARGAS  
Profesional en Derecho

  
Miguel Julián Rodríguez Ortiz  
Asesor Jurídico Área De Contratación



|                                                                                   |                                         |  |                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|-----------------|------------|
|  | <b>ACTA DE INCIO BIENES Y SERVICIOS</b> |  | <b>CODIGO</b>   | GBS-S1-F8  |
|                                                                                   |                                         |  | <b>VERSIÓN</b>  | 1          |
|                                                                                   |                                         |  | <b>VIGENCIA</b> | 09/05/2017 |
|                                                                                   |                                         |  | PAGINA 1 DE 1   |            |

No. Contrato.: 0115-2024

Clase: MANTENIMIENTO

Contratante: Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina NIT 813.005.265-7

Contratista: AUREA S.A.S con NIT 813.000.606-2 Representante legal HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE con Cedula de Ciudadanía No. 4.925.832.

Objeto: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA

Valor inicial del contrato: \$10.000.000

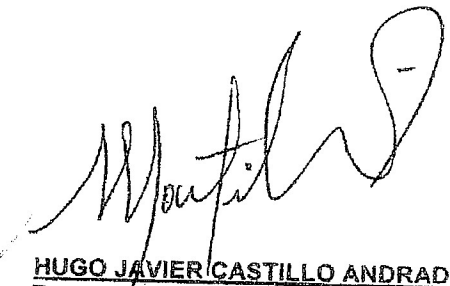
Fecha de iniciación del contrato: 27-02-2024

Fecha de terminación del contrato: 26-07-2024

En Neiva, A los (27) día del mes de febrero del año 2024, se reunieron en las instalaciones de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, Dra. MARTHA PATRICIA PLAZAS ZAMBRANO, Coordinadora sistemas de información área TIC de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina en calidad de SUPERVISORA, y El señor HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, Identificado con el número de CC 4.925.832, Representante Legal de la empresa, AUREA S.A.S., para dejar constancia por medio de la presente acta de inicio que en el día de hoy el contratista inicia la ejecución de su contrato y el cumplimiento del objeto del mismo.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

  
**MARTHA PATRICIA PLAZAS ZAMBRANO**  
E.S.E. Carmen Emilia Ospina  
Supervisora

  
**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**  
Representante legal  
AUREA S.A.S

|                                                                                   |               |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------------|
|  | FORMATO       | CODIGO        | GBS-S1-F18 |
|                                                                                   | <b>OTROSÍ</b> | VERSIÓN       | 2          |
|                                                                                   |               | VIGENCIA      | 09/05/2017 |
|                                                                                   |               | PAGINA 1 DE 4 |            |

**OTRO SÍ No. 01 AL CONTRATO No. 0115 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA Y AUREA S.A.S**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA"** con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7, representada legalmente por el Dr. **JULIO CESAR QUINTERO VIEDA**, mayor edad, con domicilio en Neiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.710.577 expedida en Neiva- Huila, quien tomo posesión (Acta No. 0267 del 04 de Julio de 2024) del cargo de Gerente, según Decreto No. 0375 del 04 de Julio de 2024, expedido por la Alcaldía de Neiva, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte y **AUREA S.A.S** identificado con NIT. 813.000.606-2 representado legalmente por **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE** Identificado con CC. 4.925.832, quien para efectos de este documento se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente otrosí adicional al contrato **0115 de 2024** previa a las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) El día Veintiséis (26) de febrero de 2024 se suscribió el contrato No. 0115 de 2024 cuyo objeto es "**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**", de acuerdo a la necesidad del Contratante, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente, de conformidad a la propuesta presentada, los estudios previos presentados por el responsable técnico del servicio, documentos que hacen parte integral del presente contrato, con un plazo de ejecución de **CINCO (5) Meses** previa legalización del contrato y suscripción del acta de inicio con el supervisor del mismo, hasta por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000,00)**; 2) Que el día veintisiete (27) de Febrero de 2024 se suscribió el acta de inicio del contrato. 3) Que el día veintisiete (27) de Febrero de 2024 se surtió legalización del contrato No. **0115 de 2024**; 4) Que la Ingeniera **LILIANA CAROLINA GONZALEZ** en calidad de Supervisor del Contrato No. 0115 de 2024, mediante estudios previos justifican la necesidad de ampliar en tiempo hasta **POR DOS (2) MESES MAS** y adicionar en recurso la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 4.000.000,00)**, más a la establecida en el contrato inicial No. 0115 de 2024.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA**, Busca a través de su visión, ser una empresa líder en la prestación de los servicios de salud de primer nivel en el municipio de Neiva, reconocida por sus clientes, la comunidad en general y otras Instituciones. Mediante su misión contribuye a mejorar la calidad de vida de la población Neivana a través del cuidado integral de la salud de los afiliados al Régimen Subsidiado y Vinculado del municipio, particulares y entidades que demanden servicios con énfasis en la detección temprana y en la protección científica enfocando su mayor esfuerzo a la prestación de sus servicios y sus clientes. De conformidad con la ley 594 DE 2000, para dar cumplimiento a los Principios generales, y a la obligatoriedad de la creación, organización, preservación y control de los archivos; así como atender los lineamientos del ACUERDO 060 DE 2001, del Archivo General de la Nación; se hace necesario tener control del personal que firma la documentación de las comunicaciones emitidas con destino interno y externo. De igual forma velar por la transparencia de los números de radicación, sin reservarlos ni repetirlos o corregirlos;

|                                                                                   |         |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|------------|
|  | FORMATO | CODIGO        | GBS-S1-F18 |
|                                                                                   | OTROSÍ  | VERSIÓN       | 2          |
|                                                                                   |         | VIGENCIA      | 09/05/2017 |
|                                                                                   |         | PAGINA 3 DE 4 |            |

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribió contrato No. 115 del 26 de febrero de 2024, cuyo objeto es el de **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS MODULOS HABILITADOS AL SOFTWARE DEL SISTEMA GESTION DOCUMENTAL SIMAD 5.0 Y A LOS MODULOS ADICIONALES DE PQRS Y VENTANILLA UNICA VIRTUAL PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**. Que el día 23 de enero de 2024, se suscribe acta de inicio al Contrato No. 037 de 2024, cuyo objeto es el de **CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSMISION DE DOCUMENTO ELECTRONICO DEL PROCESO DE FACTURACION ELECTRONICA – FASE II PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**. Que el día 27 de febrero de 2024, se suscribió acta de inicio y de legalización al contrato 0115 de 2024. Es necesario precisar que la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, requiere dar continuidad al contrato de mantenimiento y soporte de los modulos habilitados al software del sistema gestion documental simad 5.0 y a los modulos adicionales de PQRS y VENTANILLA UNICA VIRTUAL de conformidad con sus respectivas y continuas versiones. Que la supervisora del contrato la ingeniera **LILIANA CAROLINA GONZALEZ**, Responsable Tecnico – Asesor sistemas de informacion, mediante estudio previo solicita la adicion en tiempo y recurso al contrato No. 0115 de 2024. El presente otrosí No. 1 se hace con el propósito de adicionar al Contrato de prestación de Servicios No. 0115 de 2024, con **AUREA S.A.S** identificado con NIT. 813.000.606-2 representado legalmente por **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**, identificado con CC. 4.925.832, la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 4.000.000.00)** y una prolongación en el tiempo de DOS (2) MESES MAS.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario realizar la siguiente adición: **PRIMERO - ADICIÓN EN VALOR:** Adicionar al Valor Inicial del contrato N° 0115 de 2024, la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 4.000.000.00)**, para un valor total del contrato de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000.00)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **0649** del 18 de Julio de 2024, Recurso 01, Código: 21202020080383159, denominado como Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información - LICENCIAS, Expedido por la Oficina de Presupuesto. **SEGUNDO- ADICIÓN EN TIEMPO:** Amplíese el plazo inicial establecido en el contrato No. 0115 de 2024, **ADICIONANDOSE, DOS (2) MESES más.** **TERCERO-OBLIGACIONES:** EL **CONTRATISTA** se compromete a seguir ejecutando el contrato conforme a las condiciones establecidas en el contrato inicial acorde a la presente adición. **CUARTO-PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato otrosí se perfecciona con las firmas de las partes y deberá contar con el registro presupuestal. Para su legalización y ejecución **EL CONTRATISTA** deberá ampliar las pólizas exigidas.

|                       |              |                      |            |
|-----------------------|--------------|----------------------|------------|
| Fecha de legalización | 24/07/2024   |                      |            |
| No. Contrato          | 0115         | Fecha de suscripción | 26/02/2024 |
| No. Ofrosí            | 01           | Fecha de suscripción | 23/07/2024 |
| Acta de reinicio      |              | Fecha de suscripción |            |
| Contratista           | AUREA S.A.S. |                      |            |

|                                                      |      |       |            |
|------------------------------------------------------|------|-------|------------|
| Número de certificado de disponibilidad presupuestal | 0649 | Fecha | 18/07/2024 |
| Número del registro de compromiso                    | 0645 | Fecha | 23/07/2024 |

#### APROBACIÓN DE PÓLIZAS

|                     |                    |                  |                 |
|---------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| Fecha de aprobación | 24/07/2024         | Número de póliza | 61-46-101026125 |
| Aseguradora         | SEGUROS DEL ESTADO |                  |                 |

#### PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 2.800.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/03/2025 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

#### PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA- Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL – Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE CALIDAD – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 4.200.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/09/2025 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

#### PÓLIZA DE ANTICIPO – Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

#### PÓLIZA DE SALARIOS – Porcentaje de cubrimiento:

|       |           |                 |            |                       |            |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Valor | 1.400.000 | Fecha de Inicio | 26/02/2024 | Fecha de Finalización | 26/09/2027 |
|-------|-----------|-----------------|------------|-----------------------|------------|

#### PÓLIZA DE OBRA – Porcentaje de cubrimiento:

|       |    |                 |    |                       |    |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|
| Valor | NA | Fecha de Inicio | NA | Fecha de Finalización | NA |
|-------|----|-----------------|----|-----------------------|----|

|                    |    |               |    |          |    |
|--------------------|----|---------------|----|----------|----|
| No. de Paz y Salvo | NA | Fecha de Exp. | NA | Vigencia | NA |
| No. de Liquidación | NA | Fecha de Exp. | NA | Exento   | NA |

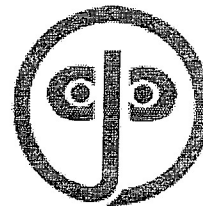
#### OBSERVACIONES

SONIA MILENA MOTTA ROBAYO  
Asesora Jurídico De Contratación

PI Diana Paola Mendoza Alarcón  
Profesional en Derecho Área de Contratación

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

845858249C9F8709

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **TITO LEONARDO RODRIGUEZ CARDOSO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7731212 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 158170-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO**

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

**ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005**

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



## CERTIFICACIÓN PAGO APORTES AL SGSS POR REPRESENTANTE LEGAL

Bogotá D.C., 30 de julio de 2024

En mi calidad de Representante Legal de la entidad denominada **AUREA S.A.S.** identificada con el NIT. No. 813.000.606-2 he ejecutado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por **AUREA S.A.S.**, por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ( Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), **durante el periodo de seis (6) meses contados de marzo de 2024 a julio de 2024.**

El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de **AUREA S.A.S.** como parte de su gestión, mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

- a) Indagación con el personal del área responsable, en la relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a la Caja de Compensación Familiar.
- b) Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de Salud Pensiones y Riesgos Laborales, y a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) preparado por **AUREA S.A.S.**, para el periodo de seis (6) meses.
- c) Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por **AUREA S.A.S.**

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente y conforme al Artículo 23 de Ley 1150 de 2007, certifico que **AUREA S.A.S. durante el periodo de (6) meses contados de marzo de 2024 a julio de 2024**, pago los aportes a los sistemas de Salud (EPS) Pensiones (AFP) y Riesgos Laborales (ARL) y a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Att.

**HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**

Representante Legal

c.c. 4.925.832 de El Pital-Huila

---

NIT. 813.000.606-2

Calle 75 No 22-30 Of. 301 PBX-2555246 Bogotá – Calle 9 No. 5 – 92 Of. 308 Tel. 8713122 Neiva

E-Mail: [Gerencia@aureasas.com](mailto:Gerencia@aureasas.com) – [www.aureasas.com](http://www.aureasas.com)

EL SUSCRITO CONTADOR DE LA COMPAÑÍA AUREA SAS

NIT: 813000606-2

CERTIFICA QUE:

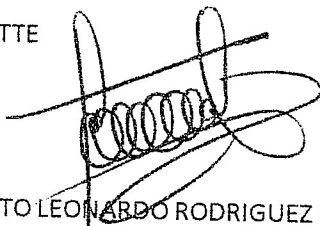
Del 1 de mayo del 2024 al 30 de julio de 2024, se han realizado en forma oportuna los respectivos pagos de: APORTES DE NOMINA, SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, ICBF, SENA Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, de conformidad a los sistemas relacionados con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de igual forma el pago correspondiente a la EPS se encuentra cancelado hasta mes de julio 2024, encontrándose al día con el pago de sus aportes a la firma de la presente certificación.

De igual forma, la compañía a la fecha de la presente certificación se encuentra a Paz y Salvo por concepto de liquidaciones de contratos de trabajo, los cuales se han realizado oportunamente.

Esta certificación se expide a solicitud de la compañía con fines de dar cumplimiento a los requerimientos de los términos de referencia a los ocho (30) días del mes de julio del año 2024.

Atentamente,

ATTE

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'T' and 'R' with a series of loops and a horizontal line across the middle.

TITO LEONARDO RODRIGUEZ CARDOSO

CC 7731212

TP 158170-T

República de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

UNIA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO



**158170-I**

TITO LEONARDO  
RODRIGUEZ CARDOSO  
C.C. 7731212

RESOLUCION INSCRIPCION 107  
UNIVERSIDAD SUR COLOMBIANA

FECHA 07/04/2011

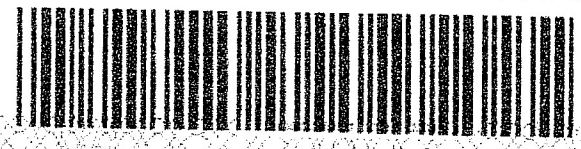
PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON

168787

FIRMA DEL TITULAR - 84012 -

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Unia Central  
de Contadores.



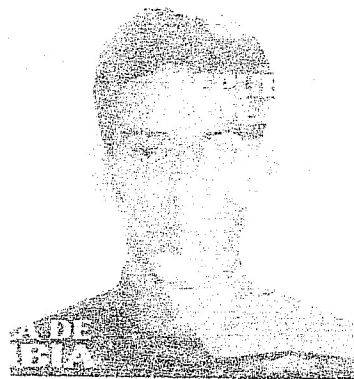


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 7.731.212

RODRIGUEZ CARDOSO  
APELLIDOS

TITO LEONARDO  
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-MAR-1985

NEIVA  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71

ESTATURA

A+

G S. RH

M

SEXO

07-ABR-2003 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Alba Luz*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1900100-50120181-M-0007731212-20040120

0160204020A 02 143159645



PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES  
PLANILLA NRO. 30298832  
REFERENCIA DE PAGO (PIN):  
Fecha Pago Planilla: 2024-07-03

| DATOS DEL APORTANTE          |                 |                    |                            |                   |                             |  |
|------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL                 | AUREA SAS       | TIPO DE PERSONA    | Jurídica                   | TIPO DE DOCUMENTO | NIT                         |  |
| Nro. DE IDENTIFICACIÓN       | 813000606       | D.V.               | 2                          | TIPO DE APORTANTE | B menor a 200 empleados     |  |
| DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | CILL 5 92 OF308 | DEPARTAMENTO       | HUILA                      | MUNICIPIO         | NEIVA                       |  |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA          | 6202            | CORREO ELECTRÓNICO | AMANDA.VAREGAS@URRASAS.COM | TELÉFONO          | 8713122                     |  |
| FAX                          | 8713122         | SUCURSAL           | 0                          | NOMBRE SUCURSAL   | administrativos aurea-shell |  |
| TIPO DE ENTIDAD              | Privada         | ARL                | ARL SURA                   | Tipo de aportante | Empleador                   |  |

| REPRESENTANTE LEGAL    |                 |                |                  |
|------------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Nro. DE IDENTIFICACIÓN | PRIMER APELLIDO | CASTILLO       | SEGUNDO APELLIDO |
| PRIMER NOMBRE          | HUGO            | SEGUNDO NOMBRE | JAVIER           |
| ANDRADE                |                 |                |                  |

| PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN |         | PERÍODO COTIZACIÓN SALUD |         | FORMA DE PRESENTACIÓN |
|----------------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------|
| Año: 2024                  | Mes: 06 | Año: 2024                | Mes: 07 | Único                 |
| Nro. DE TRABAJADORES       |         | Vlr. TOTAL NÓMINA        |         | Nro. DE RADICACIÓN    |
| 8                          |         | \$10.350.000             |         | 30298832              |

| APORTES PARAFISCALES |                      |                |             |            |            |             |             |             |             |             |             |                |                |
|----------------------|----------------------|----------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| Identificación       | CCF                  | Días Cot a CCF | IBC Cajas   | Tarifa CCF | Aporte CCF | Tarifa SENA | Aporte SENA | Tarifa ICBF | Aporte ICBF | Tarifa ESAP | Aporte ESAP | Tarifa Min Edu | Aporte Min Edu |
| CC-1075235233        | COMPANILAR DEL HUILA | 30             | \$1.500.000 | 0.04000000 | \$50.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-4925832           | COMPANILAR DEL HUILA | 30             | \$2.000.000 | 0.04000000 | \$80.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-12187366          | COMPANILAR DEL HUILA | 30             | \$1.300.000 | 0.04000000 | \$52.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-1077720196        | CAFAM                | 30             | \$1.600.000 | 0.04000000 | \$64.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-1020770392        | CAFAM                | 30             | \$1.300.000 | 0.04000000 | \$52.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-83226875          | CAFAM                | 30             | \$1.300.000 | 0.04000000 | \$52.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-83227159          | CAFAM                | 1              | \$50.000    | 0.04000000 | \$2.000    | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |
| CC-1064977870        | CAFAM                | 30             | \$1.300.000 | 0.04000000 | \$52.000   | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000  | \$0         | 0.00000000     | \$0            |

TOTALES PARA EL PERÍODO 2024 - 06

| TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA |          |                   |                         |                         |                              |                               |           |               |                                    |                                     |             |                          |             |
|--------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| ADMINISTRADORA                                         | NÚM AFIL | VLR TOTAL COT OBL | VLR COTIZACIÓN VOL AFIL | VLR NETO APORTES DE COT | VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL | VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS | DÍAS MORA | VLR INTERESES | VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD | VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA | TOTAL PAGAR | TOTAL FONDO DE SOL SALUD | TOTAL PAGAR |
| FORVENIR                                               | 4        | \$976.000         | \$0                     | \$0                     | \$0                          | \$0                           | 0         | \$0           | \$0                                | \$0                                 | \$976.000   |                          |             |
| COLPENSIONES                                           | 2        | \$464.000         | \$0                     | \$0                     | \$0                          | \$0                           | 0         | \$0           | \$0                                | \$0                                 | \$464.000   |                          |             |
| COLFONDOS                                              | 2        | \$216.000         | \$0                     | \$0                     | \$0                          | \$0                           | 0         | \$0           | \$0                                | \$0                                 | \$216.000   |                          |             |

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

| ADMINISTRADORA | NÚM AFIL | VLR TOTAL COT OBL | VLR DESG LMA | VLR NETO APORTES DE COT | VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL | VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS | DÍAS MORA | VLR INTERESES | VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD | VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA | TOTAL PAGAR | TOTAL FONDO DE SOL SALUD | TOTAL PAGAR |
|----------------|----------|-------------------|--------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| SANITAS        | 2        | \$112.000         | \$0          | \$112.000               | \$0                          | \$0                           | 0         | \$0           | \$0                                | \$0                                 | \$112.000   | \$0                      | \$112.000   |
| FAMISANAR      | 1        | \$52.000          | \$0          | \$52.000                | \$0                          | \$0                           | 0         | \$0           | \$0                                | \$0                                 | \$52.000    | \$0                      | \$52.000    |





PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES  
PLANILLA NRO. 30029440  
REFERENCIA DE PAGO (PIN):  
Fecha Pago Planilla: 2024-06-04

| DATOS DEL APORTANTE          |                 |                    |                            |                   |                             |
|------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| RAZÓN SOCIAL                 | AUREA SAS       | TIPO DE PERSONA    | Jurídica                   | TIPO DE DOCUMENTO | NIT                         |
| Nro. DE IDENTIFICACIÓN       | 813000606       | D.V.               | 2                          | TIPO DE APORTANTE | B menor a 200 empleados     |
| DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | CLL9 5 92 OF308 | DEPARTAMENTO       | HUILA                      | MUNICIPIO         | NEIVA                       |
| ACTIVIDAD ECONOMICA          | 6202            | CORREO ELECTRONICO | AMANDA.VANEGAS@UREASAS.COM | TELÉFONO          | 8713122                     |
| FAX                          | 8713122         | SUCURSAL           | 0                          | NOMBRE SUCURSAL   | administrativos aurea-shell |
| TIPO DE ENTIDAD              | Privada         | ARL                | ARL SURA                   | Tipo de aportante | Empleador                   |

| REPRESENTANTE LEGAL    |                 |                |                  |
|------------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Nro. DE IDENTIFICACIÓN | PRIMER APELLIDO | CASTILLO       | SEGUNDO APELLIDO |
| PRIMER NOMBRE          | HUGO            | SEGUNDO NOMBRE | JAVIER           |
|                        |                 | ANDRADE        |                  |

| PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN |         | PERÍODO COTIZACIÓN SALUD |         | FORMA DE PRESENTACIÓN |
|----------------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------|
| Año: 2024                  | Mes: 05 | Año: 2024                | Mes: 06 | Único                 |
| Nro. DE TRABAJADORES       |         | Vlr. TOTAL NÓMINA        |         | Nro. DE RADICACIÓN    |
| 8                          |         | \$11.800.000             |         | 30029440              |

| SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES |                   |             |                 |           |          |          |               |          |                |           |             |                 |                     |           |          |
|------------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------|-----------|----------|----------|---------------|----------|----------------|-----------|-------------|-----------------|---------------------|-----------|----------|
| SISTEMA GENERAL DE SALUD                 |                   |             |                 |           |          |          |               |          |                |           |             |                 |                     |           |          |
| Identificación                           | EPS               | Días<br>Cot | IBC<br>salud    | Tarifa    | Cot Obl  | UPC Adic | Núm Aut<br>EG | Valor EG | Núm Aut<br>Lic | Valor Lic | Días<br>Cot | IBC<br>Riesgos  | Có<br>d<br>CT       | Tarifa    | Cot Obl  |
| CC - 1075235233                          | SANITAS           | 30          | \$1.500.00<br>0 | 0.0400000 | \$60.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.500.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$7.900  |
| CC - 4925832                             | ALIANSA SALUD EPS | 30          | \$2.000.00<br>0 | 0.0400000 | \$80.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$2.000.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$10.500 |
| CC - 12187366                            | FAMISANAR         | 30          | \$1.300.00<br>0 | 0.0400000 | \$52.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.300.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$5.800  |
| CC - 1077720196                          | ALIANSA SALUD EPS | 30          | \$1.600.00<br>0 | 0.0400000 | \$64.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.600.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$8.400  |
| CC - 1020770392                          | ALIANSA SALUD EPS | 30          | \$1.300.00<br>0 | 0.0400000 | \$52.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.300.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$6.800  |
| CC - 83226875                            | SALUD TOTAL       | 30          | \$1.300.00<br>0 | 0.0400000 | \$52.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.300.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$6.800  |
| CC - 83227159                            | COMPENSAR-EPS     | 30          | \$1.500.00<br>0 | 0.0400000 | \$60.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.500.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$7.900  |
| CC - 1064977870                          | SANITAS           | 30          | \$1.300.00<br>0 | 0.0400000 | \$52.000 | \$0      | 0             | \$0      | 0              | \$0       | 30          | \$1.300.00<br>0 | 81<br>00<br>60<br>6 | 0.0052200 | \$6.800  |

| CONCEPTO                |  | TOTAL A PAGAR   |             |
|-------------------------|--|-----------------|-------------|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN |  | TOTAL ENTIDADES | VALOR       |
|                         |  | 1               | \$0         |
| GRAN TOTAL              |  | 1               | \$2.893.900 |