



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
EL COLEGIO
CUNDINAMARCA

**SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN
Y DE LAS TIC**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO



EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO

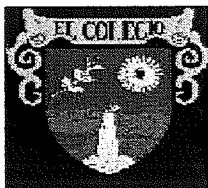
CERTIFICA

Que el proyecto denominado **Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la administración municipal en el colegio** están incluido en el Plan de Desarrollo Municipal **ACCIONES PARA EL PROGRESOS 2024-2027** aprobado mediante el Acuerdo 008 del 25 de junio de 2024 además se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan De Desarrollo Departamental respectivo

LÍNEA ESTRATÉGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	Asegurar la efectividad de la ejecución de los Proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos en el Municipio de El Colegio / Crear un Instituto Municipal de Recreación y Deporte/ Contratar anualmente asesores de ops

El proyecto es técnico, ambiental, financiera y socialmente viable. Este se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el No 202400000006968

ARQ. NÉSTOR ADRIÁN FUENTES MORA
Secretario de Planeación y de las TIC (E)



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
ALCALDIA MUNICIPAL

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nit 890680162-0

El Colegio, Cundinamarca, 15 Enero 2025.

Número de Solicitud: 00089

Dependencia: Administracion Municipal

Centro de Costo: Administracion Central

Señor(a)

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretaria De Hacienda Municipal
La Ciudad

Me permito solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad, para Prestacion De Servicios Para El Mantenimiento Y La Actualizacion Del Software Pradma Para El Manejo Integrado De Informacion De Los Modulos: Presupuesto, Contabilidad, Tesoreria, Impuesto Predial E Industria Y Comercio, Arrendamientos, Nomina Y Almacen E con cargo a los siguientes articulos.

CODIGO	DETALLE	VALOR
SECCION: 16	Administracion Central	
BPIN: 202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO: 2.3.2.02.02.008.45.459	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
9.1000.4599031.159.20		
25252450029		
FUENTE: 007	1.2.4.3.04 - Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorias 4, 5 Y 6	38,900,000.00
Valor Solicitado:		38,900,000.00

Son: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ADMINISTRACION MUNICIPAL
ORDENADOR DEL GASTO



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE EL COLEGIO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 890680162-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 15 de Enero de 2025.

NUMERO: 89.

CERTIFICA

Que en la Fecha, al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal del Año 2025 Existe
Disponibilidad Presupuestal por:

SECCION:	16	Administracion Central	
BPIN:	202400000006968	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
CODIGO:	2.3.2.02.02.008.45.4599.1000.	Fortalecimiento De La Capacidad Institucional De La Administracion Municipal En El Colegio	
	4599031.159.2025252450029		
FUENTE:	007	1.2.4.3.04 - Sgp-proposito General-libre Destinacion Municipios Categorias 4, 5 Y 6	38,900,000.00

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E.

SON: (TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE).

VALOR TOTAL: 38,900,000.00

SOLICITADO POR: DIEGO ANDRES LOPEZ SUAREZ - ALCALDE MUNICIPAL. ADMINISTRACION CENTRAL.

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretaria De Hacienda Municipal



EL SUSCRITO JEFE DE ALMACEN E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA
ALCALDIA DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, validado el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de El Colegio, registrado para la vigencia fiscal de 2025, se encuentra registrado, programado y publicado la necesidad de contratar el suministro, obra y/o la prestación de los siguientes servicios, así:

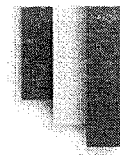
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA
--------	--

Pantallazo

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
81111805	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS. PRESUPUES	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	45.000.000 COI

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de EL Colegio – Cundinamarca, a los dos (2) días del mes de enero de 2025, con destino a la Secretaría de Hacienda.


JUAN MANUEL ROMERO VARGAS
Técnico Operativo
Almacén e Inventarios



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR

Que en la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Colegio, se requiere según solicitud de la Secretaria del Despacho, una persona para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE LOS MÓDULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NÓMINA Y ALMACÉN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO – CUNDINAMARCA.

Que verificada la Planta de Personal y el manual de funciones de la Alcaldía, se verificó que no existe personal capacitado para atender y realizar las actividades, que requiere la Secretaría de Hacienda.

Se advierte a la Oficina Asesora Jurídica que no podrá celebrar contratos que existan relación vigente con el objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad contratante.

Que existe la modalidad de contrato de prestación de servicios de acuerdo al Artículo 1º., Decreto 2209 de 1998, para lo cual se acudió a dicho mecanismo, de manera temporal para poder suplir la necesidad presentada en el área ya que no existe personal capacitado para realizar las funciones de dicha Unidad.

Dada en el Municipio de El Colegio, a solicitud de la Secretaría de Hacienda, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

IVÁN ANDRÉS GUZMÁN VIDAL

Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional

Digitó: Alirio Núñez M.



CIUDAD: EL COLEGIO- CUNDINAMARCA	AA	MM	DD
CÓDIGO UNSPSC: 81111805 – MANTENIMIENTO O SOPORTE DE SISTEMAS PATENTADOS O AUTORIZADOS 81111811 – SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO O DE MESA DE AYUDA 81112202 – AUTORIZACIONES O PARCHES DE SOFTWARE 81112213 – MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTABILIDAD	2025	01	31
<p>1. ASPECTOS LEGALES.</p> <p>La SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, procede con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, a realizar los estudios previos de prestación de servicios profesionales, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición.</p>			
<p>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.</p> <p>2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.</p> <p>La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: <i>“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”.</i></p> <p>Adicionalmente, el artículo 209 establece: <i>“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”.</i></p> <p>Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.</p> <p>Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: <i>“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.</i></p> <p>2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos</p>			



exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

2.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”*.

Por su parte, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”*.

El artículo 209 de la C.P, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Decreto No. 024 del 28 de enero de 2019 **“Por medio del cual se establece y ajusta el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de El Municipio de el Colegio, Cundinamarca”**. Que el anexo 1 del decreto 024 de 2019, relaciona en la página 64 las funciones esenciales del cargo de Secretaría de Hacienda.

EN RELACIÓN CON EL AREA DE TESORERÍA

5. Elaborar informes de rendición de cuentas a los organismos de control, con el fin de demostrar la destinación de los recursos económicos del municipio.

EN RELACIÓN CON EL ÁREA CONTABLE

1. Dirigir, organizar, llevar y responder por la contabilidad general municipal, registrando el movimiento financiero y patrimonial derivado de la ejecución presupuestal, de conformidad con las disposiciones y normas contables vigentes.
2. Elaborar y refrendar con su firma los diferentes estados financieros comparativos, con los respectivos anexos, los estados del cambio en la situación financiera; presentándolos al despacho del Alcalde para su conocimiento y aval.
3. Remitir a tesorería los estados financieros comparativos con los respectivos anexos, los estados del cambio de situación financiera para que conjuntamente con el estado de tesorería se presenten a la Contraloría General del Departamento dentro de los términos establecidos.
4. Presentar el Balance General del Municipio, al Contador General de la Nación, dentro de los términos establecidos.



5. Revisar periódicamente el funcionamiento del sistema contable y proponer las mejoras que se consideren pertinentes.
6. Implantar las nuevas normas contables y fiscales de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional, la Contaduría General de la Nación y el Departamento.
7. Expedir los certificados de los recursos o excedentes financieros, con base en la información de los estados financieros de la administración central municipal y entidades descentralizadas, que le sean requeridos.
8. Elaborar los comprobantes de ajustes por inflación, depreciación por agotamiento y otros, por bajas y altas de inventarios que estén debidamente soportados por las actas respectivas, refrendándolos con su firma.
9. Controlar los ingresos por rendimientos financieros y elaborar los comprobantes respectivos.
10. Llevar y tener actualizados los libros auxiliares de contabilidad, de conformidad con lo dispuesto por el Contador General de la Nación.
11. Analizar todos los movimientos, documentos y libros auxiliares haciendo la retroalimentación pertinente.
12. Revisar y contabilizar la nómina del personal activo del municipio, verificando que responda a la realidad.
13. Contabilizar las notas débito y crédito a fin de afectar correctamente la contabilidad del municipio.
14. Revisar y viabilizar los comprobantes de diario, refrendándolos con su firma.
15. Elaborar cuadro de compras de activos al cierre de cada vigencia, incorporándolos al inventario general del municipio y al inventario por dependencia.
16. Elaborar los informes que se desprendan de los registros contables, que deba rendir el municipio por Ley y los que se le solicite en los términos señalados.

EN RELACION CON EL AREA DE RENTAS Y JURISDICCION COACTIVA

1. Elaborar los estudios y evaluaciones sobre el alcance, impacto e incidencia de la política fiscal, cambiaria, tributaria, presupuestaria y crediticia del Gobierno Nacional y de las reformas legales que incidan en el comportamiento de la Hacienda Pública Municipal.
2. Elaborar los análisis y estudios de corto, mediano y largo plazo de la situación económica y financiera del Municipio.
3. Planear, promocionar, ejecutar y evaluar los estudios técnicos referentes al análisis de las condiciones y estado del mercado financiero y proponer las fuentes de financiación crediticia, así como la ubicación de los recursos y rentas del municipio.
4. Supervisar el área de rentas y cobros coactivos a fin de mantener un adecuado control sobre los procesos que se adelantan.
5. Formular, dirigir, coordinar y evaluar los planes, programas, proyectos, y procesos relacionados con la Inspección y control fiscal y que tiendan a minimizar los índices de evasión por los particulares, personas jurídicas y privadas, que sean sujeto de aplicación de impuestos, tasas y contribuciones municipales.

EN RELACIÓN CON EL AREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS

- Planeación, dirección y coordinación de procesos de recepción, registro, clasificación, administración, custodia y distribución de bienes para atender las necesidades de la Administración Municipal o con destino a la ejecución de proyectos.
- Diseño y/o aplicación de sistemas, métodos y procedimientos para el manejo, actualización y valoración de inventarios.
- Rendición de informes sobre la gestión del almacén e inventarios a las autoridades competentes y a los organismos de control.



La Administración Municipal de El Colegio, a través de la Secretaría de Hacienda en concordancia con el Plan de Desarrollo **ACCIONES PARA PROGRESAR**, ha direccionado sus esfuerzos para lograr el desarrollo local, teniendo como precedente que dentro de las funciones designadas está la de apoyar, consolidar, validar y reportar a los diferentes entes de control todos los informes requeridos para la vigilancia y control que adelanta la Secretaría de Hacienda.

Que en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Municipio de El Colegio, se encuentra registrado el programa **Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**, dentro del PDM aprobado mediante Acuerdo No. 008 del 29 de Mayo de 2024.

SUIFP TERRITORIAL	
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento administración pública del municipio de El Colegio
CODIGO BPIN	2024252450010
PLAN DE DESARROLLO	
PLAN DE DESARROLLO	ACCIONES PARA PROGRESAR 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROGRESAR
SECTOR	45 – GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	4599031 – Servicio de asistencia técnica
INDICADOR DE PRODUCTO	459903100 – Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente.
INDICADOR PERSONALIZADO	159 – Asegurar la efectividad de la de la ejecución de los proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos en el Municipio de El Colegio / Crear un instituto Municipal de Recreación y Deporte / Contratar anualmente asesores de OPS (Jurídica, Planeación, Hacienda).

Dentro de las facultades del alcalde del Municipio de El Colegio, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D numerales 1 y 5 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, donde se establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas.

Que por lo anterior, la Secretaria de Hacienda municipal debe direccionar, planear, coordinar y controlar las políticas, planes y proyectos que incluya la consolidación y ejecución del control



presupuestal mediante un aplicativo que permita el manejo de recursos de forma ágil y segura optimizando así los recursos del erario.

Que, para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la Secretaría de Hacienda es de vital importancia continuar con el servicio de asesoría en todos los aspectos relacionados al Sistema de Información PRADMA para brindar una solución óptima de los requerimientos del sistema, así como la actualización del software especializado y adquirido anteriormente por la Alcaldía Municipal de El Colegio - Cundinamarca, teniendo en cuenta los conceptos básicos de calidad, reingeniería y desarrollo sostenido y utilizando bases de datos en diferentes plataformas.

Es importante contar con la asistencia técnica, el soporte y la capacitación constante de los módulos que contempla el programa presupuestal y contable PRADMA, así como contar con la implementación y actualización de los programas e informes referentes a los módulos, adquiridos por la Entidad.

La necesidad también se hace presente para dar respuesta a las sugerencias de los Entes de Control Departamentales y Nacionales, así como por los cambios de normatividad, aspectos que implican realizar unas adecuaciones al Software Administrativo y Financiero "PRADMA" con el fin de cumplir dichos requerimientos.

Es importante mencionar que la Entidad debe cumplir con la Resolución 533 de 2015, la Resolución 414 de 2014 y la Resolución 108 de 2015, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, y a los lineamientos de la Información financiera internacional, para esto se debe implementar las Normas Internacionales de Información financiera (NICSP), que fueron acogidas por todas las Entidades del País.

En ese mismo sentido también se hace necesario adquirir e implementar el módulo de facturación de servicios públicos ya que resulta necesario liquidar, consolidar e imprimir en forma automática el recibo que expide el municipio a los usuarios del servicio público que presta la entidad, así mismo también se cuenta con el módulo de almacén el cual requiere actualización, mantenimiento y asesoría, para su buen funcionamiento.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios y de profesionales, donde la persona empresa dueña y administradora del software, quien es la única persona quien puede realizar mantenimiento, actualización y soporte del mismo programa PRADMA, por ser titular de los 'Derechos de Autor.

Teniendo en cuenta lo anterior, el apoyo consistirá en desarrollar las actividades de tipo contractual de prestar servicios para el mantenimiento y la actualización del software **PRADMA** para el manejo integrado de información de los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, impuesto predial industria y comercio; arrendamiento, nómina, almacén e inventarios y sus respectivas licencias de manejo en el municipio de el colegio Cundinamarca a cargo de la Secretaría de Hacienda, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Este servicio permite el apoyo y normal ejecución del proyecto anteriormente citado y el desarrollo de las actividades objeto del contrato sin que ello impida en el futuro las respectivas modificaciones contractuales necesarias, para la debida y eficaz ejecución de las actividades.



La contratación se llevara a cabo, conforme lo reglado par el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, que determinó que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate previa expedición de la certificación de idoneidad, experiencia y no permanencia del contratista seleccionado, de conformidad con los pronunciamientos de la Corte Constitucional en sentencia C-614 del 2009, que determinó lo siguiente: "() La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para, ejecutar el objeto contractual convenido.

En el caso de que las actividades con ellos atendidas demande una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones permanentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previsto en sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (:..)".

Conforme a las normas que rigen la contratación estatal, teniendo en cuenta las modalidades de selección señaladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, en especial según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que por lo anterior, la opción más favorable para resolver la necesidad es contratar una persona natural y o jurídica para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en la Secretaría de Hacienda que cuente con las siguientes especificaciones:

Se requiere de una persona jurídica con derechos de autor para operar PRADMA.

Áreas del Conocimiento: Ingeniero de Sistemas

Experiencia: Certificado Derechos de Autor.

Persona Jurídica: Objeto: actos relacionados con el análisis, diseño, ejecución, explotación y/o comercialización de proyectos de ingeniería en lo relacionado con la creación, compra y venta, tanto de hardware como de software, la transcripción de datos, la prestación de asesorías, consultorías para el desarrollo de los mismos, que de alguna forma representen beneficio o solución no solo para esta sociedad, sino también para las firmas o personas a quien presta sus servicios.

Experiencia: Certificado Derechos de Autor.

El contratar una persona que no cuente con la experticia técnica, generará incumplimiento en las actividades propias de la Secretaría De Hacienda, lo cual conlleva a que no se alcancen las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental, en los términos y condiciones establecidos.

Que, para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función de apoyo que debe ser desarrollada por una persona natural competente, la cual cuente con la experiencia en su área de formación y que no genere ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad



social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

Que los recursos con los que será financiada la prestación del servicio requerido corresponden a inversión y que el mismo no puede prestarse a través de servidores públicos de la planta de personal ya que no cuentan con la experiencia ni la idoneidad puesto que el volumen de trabajo es amplio y los servicios requeridos son de carácter temporal, transitorio y a ejecutar por el proveedor del sistema, los cuales serán prestados de manera autónoma por el contratista.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES PUBLICACIÓN.

3.1. OBJETO.

“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA”.

3.1.1. ALCANCE.

Las actividades a desarrollar permitirán a la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda el correcto control del recaudo, su contabilización y disposición, así como la correcta armonización de los recursos del municipio a través de los módulos adquiridos en PRADMA a fin de atender los diversos planes y proyectos de la administración municipal conforme los fines del estado.

3.2.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

- Estudios mínimos requeridos: Profesional en sistemas.
- Experiencia: Certificado Derechos de Autor y contar con mínimo dos (2) contratos con entidades estatales con objetos contractuales a fines al presente.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo a la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.



El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de El Colegio- Cundinamarca, en la sede de la Alcaldía Municipal, ubicada en Carrera 7 o. 9-36.

3.4.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se fija en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$38.900.000,00) M/CTE.

3.4.4 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$38.900.000,00) M/CTE**, de la siguiente manera:

- Un Primer pago del **40%** en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$15.560.000) MCTE**, y
- Dos pagos semestrales del **30%** correspondientes a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$11.670.000) MCTE**, cada uno.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

3.4.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el



incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

3.4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA.

La supervisión del presente contrato estará en cabeza de la **SECRETARÍA DE HACIENDA** o en su defecto la ejercerá el funcionario que designe el alcalde Municipal como parte Contratante y Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual para la Gestión contractual.

3.4.6. OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES.

3.4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO.

- 1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
- 2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
- 3) Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
- 4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

- 1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
- 2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
- 3) Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
- 4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

3.4.6.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y sin que haya constancia del pago del impuesto del timbre cuando a ello hubiere lugar. Por parte de la Oficina Asesora Jurídica deben hacer entrega al interventor o supervisor en el momento de su designación o contratación, de copia del contrato, de la propuesta, termino de referencia, de la póliza, de la constancia de aprobación de la garantía y pago del impuesto de timbre.
2. Suscribir como mínimo las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato; salvo estipulación contractual diferente deberán suscribirse:
 - a. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente el contrato.
 - b. Actas o informes de avance parcial a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
 - c. Acta informe definitivo de recibido a satisfacción. Dicho documento deberá contener la constancia de recibo definitivo de los proyectos, bienes, trabajos o servicios a satisfacción, la cual generalmente es requisito para el último pago y para la liquidación del contrato; se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben los proyectos, obras, bienes o servicios, con las observaciones, las modificaciones o los pendientes.
3. Conformar un expediente en forma cronología, debidamente foliado con toda la documentación que se produzca del desarrollo de la ejecución del contrato, así como la correspondencia realizada por el contratista, copia de las respuestas dadas, copia de los oficios producidos por la oficina de control



interno con ocasión del contrato, al igual que las actuaciones que con respecto al mismo haya adelantado o haya requerido cualquier órgano de control.

4. Llevar el control del archivo en forma permanente, sobre el desarrollo del contrato, con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto.

5. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.

6. Controlar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (términos de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.

7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prorrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación

8. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.

9. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Servicio Nacional de aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, incluyendo el contrato de aprendizaje.

10. En cumplimiento al artículo primero de la Ley 828 del 2003, el interventor o supervisor deberá informar al Alcalde el incumplimiento de esta obligación, la cual será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

11. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa

12. Constar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados.

13. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectuó de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.

14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los proyectos, bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia, plan operativo y obligaciones del contrato. Como mínimo, deberá realizarse un informe de cumplimiento de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad en el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectuó el pago correspondiente al contratista.

15. Para cumplir la anterior función, el interventor debe tener en cuenta los informes presentados por el contratista o conveniente, junto con el análisis efectuado sobre los mismos, y toda la documentación de soporte del convenio del contrato, para determinar las conclusiones a que se puede llegar, respecto de la ejecución del objeto y demás obligaciones pactadas.

16. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución. El aval o concepto sobre la necesidad y viabilidad de los actos antes mencionados debe emitirse por el interventor o supervisor con un mes de antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

17. Verificar de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.

18. Comprobar de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.

19. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado.

20. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al municipio, en caso de ser necesarias. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.



21. Verificar la apertura de las cuentas bancarias, el manejo de las mismas, el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los contratos.
22. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.
23. En caso de necesitarse mayores recursos, debe solicitar el contratista la oportuna y respectiva adición con la debida motivación, la cual debe contar con el visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
24. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.
25. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que ello implique modificación al objeto o plazo del contrato y remitir copia de ello a la carpeta original donde reposa el contrato.
26. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los 15 días siguientes al recibo de la comunicación en el Municipio, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
27. Informar de la ocurrencia de los hechos y por escrito al Alcalde sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
La anterior función tiene vital importancia por cuanto se encuentra estrechamente relacionada con la aplicación de las medidas como la caducidad administrativa, la cláusula penal pecuniaria, las multas, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral; y por último la efectividad de la póliza única de garantía.
28. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del Municipio.
29. Presentar al finalizar el contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
30. En el momento de liquidar los contratos, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas.
31. Comunicar al almacenista la entrada de los ítems a adquirir para la elaboración de las actas de entrada del almacén, cuando se requiera en el servicio

3.4.6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
- 2) Cumplir con el objeto contractual.
- 3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
- 5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
- 6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
- 7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- 8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.



- 9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
- 10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato.
- 12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
- 13) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por el supervisor competente de la administración documental del Archivo general de la Alcaldía Municipal.
- 14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comuniquen por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
- 15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
- 16) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
- 17) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros.
- 18) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
- 19) Cumplir e implementar las medidas sanitarias o que en salud pública disponga el gobierno nacional, departamental o local, así como disponer de las herramientas y elementos necesarios para cumplir con las mismas.
- 20) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan.
- 21) Realizar, cuando sea solicitado por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la alcaldía municipal, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales.
- 22) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.6.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1) Disponer a su cargo, cuenta y riesgo del personal profesional, técnico y/o operativo experimentado que se requiera para la prestación del servicio y soporte técnico a la Alcaldía Municipal.
- 2) El contratista, asumirá a su cargo, los respectivos gastos de desplazamientos a que haya lugar, del personal, las herramientas y/o el equipo que sea necesario en ejercicio de sus obligaciones para la ejecución del contrato.
- 3) Contar con las licencias, permisos y autorizaciones necesarias y legales para la manipulación de software y desarrollos dentro del mismo.
- 4) Brindar el entrenamiento y la capacitación constante al personal de la administración (usuarios) de cada uno de los submódulos de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con el manejo y actualizaciones del sistema PRADMA.
- 5) Prestar el servicio de actualización y mantenimiento de Software PRADMA en los módulos de: IMPUESTO PREDIAL, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA, ALMACEN E



INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS, RECAUDO E INDUSTRIA Y COMERCIO y licencia de manejo del mismo.

6) Brindar la asesoría requerida en el momento oportuno, a los funcionarios de la administración del Municipio de El Colegio en calidad de usuarios del Programa, implementando las diferentes herramientas de comunicación disponibles en la actualidad.

7) Brindar soporte técnico del software PRADMA, permitiendo la funcionalidad del mismo, respecto de cada uno de los módulos contratados.

8) Permitir una fácil interrelación con los usuarios del sistema y la impresión de los informes requeridos, en forma ágil, veraz y confiable.

9) Realizar las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero “PRADMA” con el fin que este cumpla con los requerimientos solicitados por los diversos entes Departamentales y Nacionales de control.

10) Instalar de forma ejecutable en cada una de las estaciones de trabajo, las bases de datos y/o accesos remotos de conexión al servidor a fin de ejecutar el sistema brindando el servicio requerido a los usuarios internos y externos.

11) Dar mantenimiento y actualización de la plataforma Web para pagos a través del botón PSE, a fin de garantizar a la comunidad la consulta de la facturación predial y su respectivo pago.

12) Participar de las actividades que el municipio desarrollo, encaminadas a alcanzar los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN*

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (...)”*.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, se tuvo en cuenta para la determinación del valor los estudios y experiencia necesarios para desarrollar las obligaciones específicas requeridas, según el perfil solicitado, así como el valor cancelado por este tipo de servicio por esta y por otras entidades similares, conforme al análisis del sector adelantado por la entidad.

La SECRETARIA DE HACIENDA dentro de su plan de adquisiciones tienen el proyecto **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO,**



CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO – CUNDINAMARCA”. donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Sin embargo y dado el estado actual de los inventarios, se hace necesario realizar un proceso más específico hacia lo contable, a fin de garantizar el proceso adecuado con los fines que se pretenden satisfacer a través del presente contrato de servicios.

Para la presente contratación el Municipio de El Colegio, cuenta con un presupuesto oficial de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$38.900.000,00) M/CTE**, los cuáles serán cancelados al contratista de la siguiente manera. Primer pago del 40% en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$15.560.000) MCTE**, y dos pagos semestrales del 30% correspondientes a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$11.670.000) MCTE** cada uno.

5.1. PRESUPUESTO A AFECTAR.

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
00089 DEL 15 DE ENERO DE 2025	RUBRO: 2.3.2.02.02.008.45.4599.1000.4599031.159.2025252450029 BPIN: 202400000006968 RECURSO: 1.2.4.3.04 – Sgp-Propósito General-libre Destinación Municipios Categorías 4, 5 y 6.

Los honorarios aquí establecidos incluyen IVA en el evento de que este se cause de conformidad con las disposiciones sobre la materia; y gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de las actividades a contratar.

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista, así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
RETENCION EN LA FUENTE	TARIFA DETERMINADA POR LA DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL DIAN
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
RETE ICA	Según actividad comercial

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H) la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: i) Verificar que se trate de una persona natural o jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; ii) Verificar que el proponente acredite



idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; iii) Verificar que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.

Para la futura contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

- Estudios mínimos requeridos: Profesional en sistemas.
- Experiencia: Certificado Derechos de Autor y contar con mínimo dos (2) contratos con entidades estatales con objetos contractuales a fines al presente.

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpetados, con los siguientes documentos:

1. solicitud de banco de proyectos (banco proyectos cuando se requiere)
2. concepto de planeación (banco de proyectos cuando se requiere)
3. solicitud disponibilidad presupuestal
4. disponibilidad presupuestal
5. solicitud de plan anual de adquisiciones
6. certificado de plan anual de adquisiciones
7. solicitud de insuficiencia e inexistencia del personal
8. certificación de insuficiencia e inexistencia del personal
9. acto admin de justificación de contratación directa (si es el caso)
10. estudios previos (estudio del sector y matriz del riesgo)
11. declaración de inhabilidad e incompatibilidad
12. invitación (la invitación se entiende surtida a través del portal secop ii)
13. propuesta (la propuesta y los documentos de la misma se deben cargar en secop ii)
14. hoja de vida de la función pública – sigep ii
15. publicación proactiva declaración bienes y rentas
16. copia de cedula, cedula de extranjería y/o permiso de trabajo (si aplica)
17. certificado de existencia y representación legal (persona juridica)
18. copia libreta militar (menores de 50 años)
19. licencia de conducción (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
20. paz y salvo simit (conductores- mensajeros en automotor-perifoneo- similares)
21. registro único tributario (rut) actualizado
22. certificado de antecedentes fiscales – contraloría (no mayor a 30 días)
23. certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría (no mayor 30 días)
24. certificado de antecedentes judiciales – policía nacional (no mayor 30 días)
25. registro nacional medidas correctivas–policía nacional (no mayor 30 días)
26. registro de inhabilidades por delitos sexuales (no mayor 30 días)
27. redam (registro de deudores alimentarios morosos) (no mayor 30 días)
28. certificado afiliación como independiente a salud, eps (no mayor 30 días)
29. certificado afiliación como independiente a pensión (no mayor 30 días)
30. examen pre ocupacional (no mayor 3 años)
31. certificación bancaria (no mayor 30 días)
32. soportes de estudios conforme al perfil requerido
33. tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales (si aplica)
34. soportes de experiencia conforme al perfil requerido



- 35. pantallazo de registro proveedores Colombia compra eficiente – secop ii
- 36. certificación de idoneidad y experiencia

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

7.1 ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

En este aparte se deben tener en cuenta los aspectos generales de la oferta y la demanda del sector de servicios en Colombia, los cuales deben revelar la medición directa del comportamiento de los sectores y subsectores y su influencia en la economía.

7.2 PRODUCTOS DEL SECTOR.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con la prestación de servicios se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que tenga la formación profesional/ Técnica/tecnología/ Bachiller/Primaria la idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contractual.

7.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

Teniendo en cuenta que el contrato que nos ocupa es de prestación de servicios, se tiene en cuenta como base la situación laboral en el país para la vigencia del año 2024 comparado con los anteriores años, en donde según los datos obtenidos por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en noviembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,5% la tasa global de participación se ubicó en 63,3% y la tasa de ocupación fue 63,9%.

Otro dato importante para mencionar es el aumento del salario mínimo para el año 2025, presento un aumento del 9,5% respecto al monto vigente para el año 2025, estableciendo como valor el Mínimo Mensual Legal Vigente y lo fija en su vez en UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.423.500).

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de El Colegio - Cundinamarca, tendrá en cuenta los estudios y experiencia solicitada, las obligaciones específicas requeridas, el perfil solicitado, y el valor que ha pagado el municipio por actividades similares o iguales y de igual forma los valores pagados por otros municipios de la misma categoría.

7.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.6 PERSPECTIVA COMERCIAL.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de



producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

- 1. Sector primario o sector agropecuario.
- 2. Sector secundario o sector Industrial.
- 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales o de apoyo a la en las diferentes áreas de la Administración Pública.

7.7 PERSPECTIVA FINANCIERA.

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

7.8 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en el contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Siendo así que se toma como referencia los contratos publicados en el SECOP de entidades con características similares para llevar a cabo el análisis del mercado, así

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CABRERA	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA, SOPORTE Y CAPACITACIÒN DE LOS MODULOS QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL Y CONTABLE “PRADMA”. ASI MISMO ENTREGAR E IMPLEMENTAR LA ACTUALIZACIÒN DE PROGRAMAS E INFORMES REFERENTES A LOS MODULOS ADQUIRIDOS POR SU ENTIDAD A LA FECHA, DURANTE LA VIGENCIA 2024	CPS-043-2024	\$2.299.651,57



CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHIPAQUE	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI DEL SOFTWARE HAS SQL PARA LA VIGENCIA 2024 PARA LOS MÓDULOS DE CONTRATACIÓN, ALMACÉN, SERVICIOS PÚBLICOS, INDUSTRIA Y COMERCIO, PREDIAL, NÓMINA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIPAQUE CUNDINAMARCA.	P-202404	\$2.552.378,42
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN BERNARDO	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE DEL SOFTWARE “PRADMA” PARA EL MANEJO INTEGRADO DE LA INFORMACION DE LOS MODULOS IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA, ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA	CPS- CO-023-2024	\$2.436.363,64

De igual forma se consultó los contratos previos de la entidad con objetos similares:

MUNICIPIO	OBJETO	N. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
CUNDINAMARCA – ALCALDIA DE EL COLEGIO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP- 099-2024	\$6.880.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual “**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO – CUNDINAMARCA**”, se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de



El Colegio– Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7.9 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

7.9.1 Recomendaciones para requisitos de tipo financiero

Tener en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, respecto de los criterios para fijar los honorarios de los contratistas.

Es improcedente la devolución de valores que el contratista hubiese asumido de más, frente a la no afiliación por parte de la Administración Pública al Sistema de Seguridad Social en Salud. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

7.9.2 RECOMENDACIONES PARA REQUISITOS DE TIPO TÉCNICO.

En los proyectos de inversión habría que esperar un período de 30 días hábiles, entre cada año para volver a firmar un contrato de prestación de servicios con la misma persona, esto con el objetivo de que no se "configure un contrato realidad y se entienda que hay solución de continuidad. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

El contrato debe hacerse por el término estrictamente indispensable de que trata el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es decir debe estar sujeto estrictamente a una necesidad de carácter temporal u ocasional sin ánimo de permanencia. (Consejo de Estado que aclarar la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021)

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Documento CONPES 3714 de 2011).

Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, se considera que la presente contratación puede llegar a presentar un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, donde el contratista presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de El Colegio– Cundinamarca, con unas actividades puntuales en los temas referentes al objeto y alcance del contrato, por tal motivo se efectuó la matriz de riesgos la cual hace parte integral del presente estudio previo. (Anexo Matriz Del Riesgo).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, **no exigirán** garantías como quiera que la modalidad es de contratación directa, y dada la forma de ejecución y como se realizara el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones no hay lugar a solicitar la misma.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los



acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

11. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de Banco de Proyectos - BPIN
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Plan anual de adquisiciones
- Matriz del Riesgo

12. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos estatales y las metas del plan de desarrollo del Municipio de El Colegio Cundinamarca, por consiguiente, se recomienda adelantar el proceso contractual respectivo.

ELABORADO Y APROBADO POR:
IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
SECRETARIA DE HACIENDA (E)

REVISADO POR:
NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA



ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la entidad. 4. Castigo Presupuestal de la entidad	1	2	3	Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamiento social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo



N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la alcaldía, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera

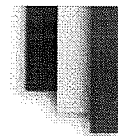


N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		normas que la reglamenten.								o a ello haya lugar)		
3	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal		Una vez suscrito el contrato. Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
EL COLEGIO
CUNDINAMARCA

**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO



El Colegio-Cundinamarca, Febrero de 2025.

Señores

ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA

NIT 830.124.734-1

Atn. WILLIAM SUAREZ HIGUERA

C.C. No. 7.161.504

Ciudad

ASUNTO: INVITACION DE OFERTA

En nombre de la SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de El Colegio-Cundinamarca, presento a usted solicitud de INVITACION DE OFERTA cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA".

Obligaciones Específicas:

1. Disponer a su cargo, cuenta y riesgo del personal profesional, técnico y/o operativo experimentado que se requiera para la prestación del servicio y soporte técnico a la Alcaldía Municipal.
2. El contratista, asumirá a su cargo, los respectivos gastos de desplazamientos a que haya lugar, del personal, las herramientas y/o el equipo que sea necesario en ejercicio de sus obligaciones para la ejecución del contrato.
3. Contar con las licencias, permisos y autorizaciones necesarias y legales para la manipulación de software y desarrollos dentro del mismo.
4. Brindar el entrenamiento y la capacitación constante al personal de la administración (usuarios) de cada uno de los submódulos de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con el manejo y actualizaciones del sistema PRADMA.
5. Prestar el servicio de actualización y mantenimiento de Software PRADMA en los módulos de: IMPUESTO PREDIAL, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA, ALMACEN E INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS, RECAUDO E INDUSTRIA Y COMERCIO y licencia de manejo del mismo.



6. Brindar la asesoría requerida en el momento oportuno, a los funcionarios de la administración del Municipio de EL Colegio en calidad de usuarios del Programa, implementando las diferentes herramientas de comunicación disponibles en la actualidad.
7. Brindar soporte técnico del software PRADMA, permitiendo la funcionalidad del mismo, respecto de cada uno de los módulos contratados.
8. Permitir una fácil interrelación con los usuarios del sistema y la impresión de los informes requeridos, en forma ágil, veraz y confiable.
9. Realizar las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero "PRADMA" con el fin que este cumpla con los requerimientos solicitados por los diversos entes Departamentales y Nacionales de control.
10. Instalar de forma ejecutable en cada una de las estaciones de trabajo, las bases de datos y/o accesos remotos de conexión al servidor a fin de ejecutar el sistema brindando el servicio requerido a los usuarios internos y externos.
11. Dar mantenimiento y actualización de la plataforma Web para pagos a través del botón PSE, a fin de garantizar a la comunidad la consulta de la facturación predial y su respectivo pago.
12. Participar de las actividades que el municipio desarrollo, encaminadas a alcanzar los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$38.900.000,00) M/CTE, de la siguiente manera:

- Un Primer pago del **40%** en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$15.560.000) MCTE**, y
- Dos pagos semestrales del **30%** correspondientes a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$11.670.000) MCTE**, cada uno.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
EL COLEGIO
CUNDINAMARCA

**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO

Plazo de ejecución: ONCE (11) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Sin otro particular;

IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretario de Hacienda (e)

El Colegio-Cundinamarca, Febrero de 2025.

Doctor

DIEGO ANDRÉS LÓPEZ SUÁREZ

ALCALDE MUNICIPAL

ATN. IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL

SECRETARIO DE HACIENDA (E)

El Colegio.

Asunto: aceptación de la oferta.

Yo **WILLIAM SUAREZ HIGUERA** identificado con C.C. No. **7.161.504** en calidad de Representante Legal de **ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA** con **NIT 830.124.734-1**, presento a usted **ACEPTACION** a la oferta presentada cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA"**

Obligaciones Específicas:

1. Disponer a su cargo, cuenta y riesgo del personal profesional, técnico y/o operativo experimentado que se requiera para la prestación del servicio y soporte técnico a la Alcaldía Municipal.
2. El contratista, asumirá a su cargo, los respectivos gastos de desplazamientos a que haya lugar, del personal, las herramientas y/o el equipo que sea necesario en ejercicio de sus obligaciones para la ejecución del contrato.
3. Contar con las licencias, permisos y autorizaciones necesarias y legales para la manipulación de software y desarrollos dentro del mismo.
4. Brindar el entrenamiento y la capacitación constante al personal de la administración (usuarios) de cada uno de los submódulos de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con el manejo y actualizaciones del sistema PRADMA.
5. Prestar el servicio de actualización y mantenimiento de Software PRADMA en los módulos de: IMPUESTO PREDIAL, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, NOMINA, ALMACEN E INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS, RECAUDO E INDUSTRIA Y COMERCIO y licencia de manejo del mismo.
6. Brindar la asesoría requerida en el momento oportuno, a los funcionarios de la administración del Municipio de EL Colegio en calidad de usuarios del Programa, implementando las diferentes herramientas de comunicación disponibles en la actualidad.

7. Brindar soporte técnico del software PRADMA, permitiendo la funcionalidad del mismo, respecto de cada uno de los módulos contratados.
8. Permitir una fácil interrelación con los usuarios del sistema y la impresión de los informes requeridos, en forma ágil, veraz y confiable.
9. Realizar las adecuaciones necesarias al software Administrativo y Financiero “PRADMA” con el fin que este cumpla con los requerimientos solicitados por los diversos entes Departamentales y Nacionales de control.
10. Instalar de forma ejecutable en cada una de las estaciones de trabajo, las bases de datos y/o accesos remotos de conexión al servidor a fin de ejecutar el sistema brindando el servicio requerido a los usuarios internos y externos.
11. Dar mantenimiento y actualización de la plataforma Web para pagos a través del botón PSE, a fin de garantizar a la comunidad la consulta de la facturación predial y su respectivo pago.
12. Participar de las actividades que el municipio desarrollo, encaminadas a alcanzar los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal.

Forma de pago:

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato que corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$38.900.000,00) M/CTE**, de la siguiente manera:

- Un Primer pago del **40%** en el momento de la instalación de actualización vigencia 2025, correspondiente a **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$15.560.000) MCTE**, y
- Dos pagos semestrales del **30%** correspondientes a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$11.670.000) MCTE**, cada uno.

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Plazo de ejecución:

El plazo del presente contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Sin otro particular;



ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA
NIT 830.124.734-1
RL. WILLIAM SUAREZ HIGUERA
C.C. No. 7.161.504

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES,
INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE
LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO**

Fecha: 27 de Enero de 2025

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO.

Ciudad

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, WILLIAM SUAREZ HIGUERA identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley, en especial de los artículos 8° de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, los artículos 150 y 151 de la Ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, .

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumpla con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para la celebración de contrato de prestación de servicios PROFESIONALES – APOYO A LA GESTION con la alcaldía municipal de El colegio- Cundinamarca.

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE EL COLEGIO alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Cordialmente,

WILLIAM SUAREZ HIGUERA
C.C 7.161.504



williamsuarezh@hotmail.com

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA.					
SIGLA			NIT No. 830124734-1		
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :		
ORDEN ☐ NAL ☐ DPTL ☐ DIST. ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO ☐ (VER AL RESPALDO)		CLASE ☐ 1 ☐ 1 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS COLOMBIA	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		
MUNICIPIO BOGOTÁ		DIRECCIÓN CALLE 93 N 72-20 T 1 INTERIOR 1108			
TELÉFONOS 7622119		FAX 7622119		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 ANALISIS, DISEÑO EJECUCION Y/O COMERCIALIZACION DE INGENIERIA		2 DE SOFTWARE Y HADWARE Y PRESTACION DE ASESORIAS			
3 COMPRA Y VENTA IMPORTACION, MONTAJE, REPARACION O		4 MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS TANGIBLES E INTANGIBLES			
5 IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE		6 REDES ELECTRICAS DE VOZ Y DATOS			
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ATACO	X		608 2240042	31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 36.600.000
MUNICIPIO DEL COCUY	X		607 7890024	31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 35.000.000
MUNICIPIO DE CHAPARRAL	X		608 8246090	31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 42.000.000
MUNICIPIO DE NEMOCON	X		3176394003	31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 70.000.000
MUNICIPIO DE SUSÁ	X		601 8559010	31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 55.000.000
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO SUAREZ	SEGUNDO APELLIDO HIGUERA		NOMBRES WILLIAM		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	NÚMERO 7 1 6 1 5 0 4	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal ☒ Apoderado ☐		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$ 3 0 0 0 SMV	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES :					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE			CIUDAD Y FECHA BOGOTÁ, DICIEMBRE 30 DE 2024		
WILLIAM SUAREZ HIGUERA REPRESENTANTE LEGAL					

Tipo de declaración Fecha de publicación

Razón social

ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA

NIT

830124734

DV

1

Lugar de ubicación

País

Departamento

Municipio

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal

Sí

☒

No

☐

Servicios de la entidad:

Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación , análisis ,diseño ,programación y pruebas)

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

WILLIAM

SUAREZ

HIGUERA

Documento de identificación del representante legal

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

7161504

Lugar de nacimiento del representante legal

País

Departamento

Municipio

Lugar de domicilio del representante legal

País

Departamento

Municipio

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

ALCALDIA DE EL COLEGIO

Lugar de sede

País COLOMBIA

Departamento

CUNDINAMARCA

Municipio

EL COLEGIO

Dirección

["Carrera 7 No.9-36"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	\$141.227.000,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	\$141.227.000,00

Las cuentas bancarias de ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	\$14.800.000,00

Los bienes patrimoniales de ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$54.170.000,00
CARRO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$40.000.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$300.000.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDAS BANCARIAS Y OTROS	\$434.700.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA realizó donaciones?

Sí ☐ No ☒

Las donaciones realizadas por ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí ☐ No ☒

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

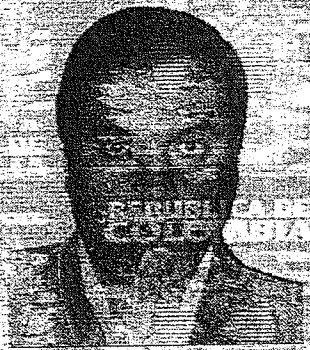
Los potenciales conflictos personales de interés son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 7.161.504
SUAREZ HIGUERA

APELLIDOS: WILLIAM
NOMBRES: SUAREZ HIGUERA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-NOV-1969
TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
13-DIC-1987 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00016361-M-0007161504-20080623 0000582991A 1 1520015331

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA
Nit: 830.124.734-1 Administración : Direccion
Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01292615
Fecha de matrícula: 24 de julio de 2003
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 19 de abril de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 93 N 72 20 Int 1108
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: williamsuarezsh@hotmail.com
Teléfono comercial 1: 7622119
Teléfono comercial 2: 3114808177
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 93 N 72 20 Int 1108
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: williamsuarezsh@hotmail.com
Teléfono para notificación 1: 7622119
Teléfono para notificación 2: 3114808177
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0001783 del 17 de julio de 2003 de Notaría 55 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de julio de 2003, con el No. 00890026 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 17 de julio de 2053.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá por objeto social el desarrollo de las siguientes actividades : 1. Los actos relacionados con el análisis, diseño, ejecución, explotación y/ o comercialización de proyectos de ingeniería en lo relacionado con la creación, compra y venta, tanto de hardware como software, la transcripción de datos, la prestación de asesorías, consultorías para el desarrollo de los mismos, que de alguna forma representen beneficio o solución no solo para esta sociedad, sino también para las firmas o personas a quien prestan sus servicios. 2. La compra, venta, importación, exportación, montaje, reparación o mantenimiento de toda clase de productos tangibles e intangibles para el área de sistemas, comunicación e informática y todo lo relacionado con esta área. 3. La celebración y ejecución de toda clase de contratos relacionados con ingeniería de sistemas, eléctricas o electrónicas. 4. Implementación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de redes eléctricas de voz y datos. 5. Venta, instalación y mantenimiento de plantas telefónicas. 6. Suministro de papelería e implementos de oficina, al igual que repuestos o partes para equipos e impresoras. 7. Diseño y mantenimiento de páginas web. 8. Diseño, estudios, consultoría e interventoría de toda clase de contratos relacionados con el objeto social. 9. La representación de casas nacionales o extranjeras que desempeñen labores relacionadas con el objeto social. 10. Prestar servicios de mantenimiento físico y lógico en el área de sistemas e informática, redes eléctricas de voz

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

y datos. 11. Podrá celebrar todos aquellos contratos y realizar todos aquellos negocios que estén directamente relacionados o que conduzcan al logro del objetivo social, y en especial las siguientes : La inversión de sus fondos o disponibilidades de manera que generen rendimientos periódicos o fijos, el desarrollo de el objetivo y para el adecuado cumplimiento de sus fines, la sociedad podrá adquirir, enajenar, girar, aceptar, endosar, asegurar y proteger cualquier título valor, acciones, bonos y papeles de inversión, celebrar toda clase de contratos con personas naturales o jurídicas relativas a su objetivo ; realizar estudios, promociones y planificaciones de las actividades que proyecte adelantar o para el establecimiento o constitución de empresas en las que haya de invertir como socio o accionista y efectuar los aportes correspondientes con el mismo título en sociedades que tengan el mismo o similar objeto social ; transformarse en otro tipo legal de sociedad o fusionarse con otras sociedades ; cobrar y recibir tarifas, concesiones, honorarios, áticos, gastos y derechos de representación y demás retribuciones ; representar personas naturales o jurídicas participar como proponente y contratante en toda clase de licitaciones públicas o privadas, transigir, recibir, decidir y apelar a decisiones de árbitros en las cuestiones en que tenga interés frente a terceros o asociados, mismos, y celebrar y ejecutar todos los actos y contratos que se relacionen con la existencia y funcionamiento de la sociedad y los demás que sean conducentes para el logro de sus fines.

CAPITAL

El capital social corresponde a la suma de \$ 30.000.000,00 dividido en 1.500,00 cuotas con valor nominal de \$ 20.000,00 cada una, distribuido así :

- Socio(s) Capitalista(s)	
William Suarez Higuera	C.C. 000000007161504
No. de cuotas: 750,00	valor: \$15.000.000,00
Julian Felipe Suarez Salazar	C.C. 000001032465749
No. de cuotas: 750,00	valor: \$15.000.000,00
Totales	
No. de cuotas: 1.500,00	valor: \$30.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El Gerente y un suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

A. representar la Sociedad judicial y extrajudicialmente; B. ejecutar las decisiones de la Junta de Socios; C. constituir apoderados judiciales y extrajudiciales, con el fin de delegarles determinadas funciones; D. crear cargos que considere convenientes para el buen funcionamiento de la empresa unipersonal, determinar sus funciones; E. ejecutar todos los actos y celebrar los contratos civiles, laborales, administrativos, y mercantiles que correspondan al desarrollo de los fines sociales hasta por la suma equivalente de Tres Mil (3000), Salarios Mínimos Mensuales cuyo monto este vigente en la fecha de cada acto o contrato, sin necesidad de autorización de Junta de Socios. F. Presentar a la Junta de Socios en las sesiones ordinarias las cuentas, balances e inventarios de cada ejercicio. G. citar a la Junta de Socios para sesiones ordinarias y extraordinarias. H. cumplir las demás funciones que asigne la Junta de Socios y la ley. Corresponde a la Junta de Socios autorizar al Representante Legal de la sociedad para ejecutar actos y celebrar contratos cuya cuantía exceda la suma de Tres Mil (3000) Salarios Mínimos Mensuales, cuyo monto este vigentes, en la fecha de cada acto o contrato.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 0001783 del 17 de julio de 2003, de Notaría 55 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de julio de 2003 con el No. 00890026 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	William Suarez Higuera	C.C. No. 7161504

Por Acta No. 02 del 17 de julio de 2017, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2017 con el No. 02244083 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Gerente	Del Julith Paola Castillo	C.C. No. 1010163964

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000205 del 2 de febrero de 2005 de la Notaría 55 de Bogotá D.C.	00975363 del 4 de febrero de 2005 del Libro IX
E. P. No. 461 del 21 de febrero de 2017 de la Notaría 7 de Bogotá D.C.	02216140 del 17 de abril de 2017 del Libro IX
E. P. No. 1057 del 13 de junio de 2023 de la Notaría 37 de Bogotá D.C.	02990649 del 26 de junio de 2023 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6201
Actividad secundaria Código CIIU: 6209
Otras actividades Código CIIU: 4741, 6202

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 421.392.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6201

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 7 de diciembre de 2007. Fecha de envío de información a Planeación : 27 de abril de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de enero de 2025 Hora: 13:30:48

Recibo No. AA25001738

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25001738D98B3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14970134867



(415)7707212489984(8020) 000001497013486 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 1 2 4 7 3 4

1

Impuestos de Bogotá

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA.

36. Nombre comercial

ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA.

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 93 72 20 IN 1108

42. Correo electrónico

williamsuarezh@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 7 6 2 2 1 1 9

45. Teléfono 2

3 1 1 4 8 0 8 1 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

6 2 0 1

2 0 0 3 0 7 1 7

6 2 0 9

2 0 0 3 0 7 1 7

4 7 4 1 6 2 0 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 7 8 9 1 4 4 2 4 7 4 8 5 2 5 5

07- Retención en la fuente a título de rent

52- Facturador electrónico

08- Retención timbre nacional

55- Informante de Beneficiarios Finales

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

47- Régimen Simple de Tributación - SIM

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SUAREZ HIGUERA WILLIAM

985. Cargo Representante legal Certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14970134867



(415)7707212489984(8020) 0000014970134867

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 1 2 4 7 3 4 1

Impuestos de Bogotá

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 0

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

68. Sin personería jurídica

66. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	0 1 7 8 3	2 0 5	
73. Fecha	2 0 0 3 0 7 1 7	2 0 0 5 0 2 0 2	83. Nacional público 0 . 0
74. Número de notaría	5 5	5 5	
75. Entidad de registro	0 3	0 3	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 0 3 0 7 2 4	2 0 0 5 0 2 0 4	
77. No. Matrícula mercantil	0 1 2 9 2 6 1 5	0 1 2 9 2 6 1 5	85. Extranjero 0 %
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1	86. Extranjero público 0 . 0 %
			87. Extranjero privado 0 . 0 %
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 3 0 7 1 7	2 0 0 5 0 2 0 2	
81. Hasta	2 0 2 3 0 7 1 7	2 0 2 3 0 7 1 7	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 4 0 1 0 1		
2	1 0 1	2 0 2 1 0 1 3 1		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 4 Hoja 4			
				4. Número de formulario 14970134867			
 (415)7707212489984(8020) 000001497013486 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 3 0 1 2 4 7 3 4		1		Impuestos de Bogotá			
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales							
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 7 1 6 1 5 0 4		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA		1 6 9	
115. Primer apellido SUAREZ		116. Segundo apellido HIGUERA		117. Primer nombre WILLIAM		118. Otros nombres	
119. Razón social							
120. Valor capital del socio 15,000,000		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 5 0 2 0 0 3 0 7 1 7		123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 5 2 7 0 7 2 1 6		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA		1 6 9	
115. Primer apellido PULIDO		116. Segundo apellido RINCON		117. Primer nombre GENNY		118. Otros nombres PATRICIA	
119. Razón social							
120. Valor capital del socio 15,000,000		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 5 0 2 0 0 3 0 7 1 7		123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad			
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
119. Razón social							
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad			
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
119. Razón social							
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad			
115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres	
119. Razón social							
120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN



Página 3 de 4 Hoja 3

4. Número de formulario

14970134867



(415)7707212489984(8020) 0000014970134867

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 3 0 1 2 4 7 3 4

1

Impuestos de Bogotá

3

2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 3 0 7 1 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 7 1 6 1 5 0 4	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido SUAREZ	105. Segundo apellido HIGUERA	106. Primer nombre WILLIAM
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 7 1 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 1 0 1 0 1 6 3 9 6 4	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido BARBOSA	105. Segundo apellido CASTILLO	106. Primer nombre JULIAN
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

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

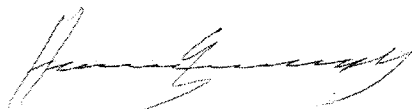
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de enero de 2025, a las 16:55:47, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8301247341
Código de Verificación	8301247341250127165547

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de enero de 2025, a las 16:55:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7161504
Código de Verificación	7161504250127165507

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262918836



PIB

15:34:52

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA identificado(a) con NIT número 8301247341:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262919989



PIB

15:40:56

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAM SUAREZ HIGUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7161504:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:51:58 PM horas del 28/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7161504**

Apellidos y Nombres: **SUAREZ HIGUERA WILLIAM**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:51:58 PM horas del 28/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7161504**

Apellidos y Nombres: **SUAREZ HIGUERA WILLIAM**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/01/2025 05:00:10 p. m. para - **NIT, sin dígito de verificación: N°. 830124734**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109151245** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/01/2025 03:43:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7161504**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109236516**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:57:25 horas del 28/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7161504**,
Apellidos y Nombres **SUAREZ HIGUERA WILLIAM**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA**, con NIT **890680162-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 7161504 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/01/2025 11:39 AM



Código Verificación: V5XL7P8JEK

Válida hasta: 02/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo ALBA RUTH SANTAMARIA ARIZA, identificada con cedula de ciudadanía No. 63.437.843 DE VELEZ, en mi calidad de CONTADORA PUBLICA, de la empresa ARTESANOS EN INFORMATICA con NIT No. 830.124.734-1 (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la empresa** ha cumplido durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.



ALBA RUTH SANTAMARIA ARIZA
Identificación No. 63.437.843 DE VELEZ.
En calidad de CONTADORAPUBLICA
Ciudad y fecha Bogotá, Enero 2 de 2024.

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

269139-T

**ALBA RUTH
SANTAMARIA ARIZA**
C.C. 83437843
RES. INSCRIPCION 760 DEL 08/04/2020
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON



JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

289781 301153

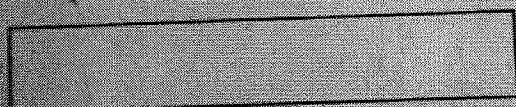
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 844 4460 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 28/12/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA** con NIT **8301247341** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número

0560004569999495

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que verificados los archivos de contratación que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que los señores ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA, con NIT 830.124.734-1, Representante Legal WILLIAM SUAREZ HIGUERA identificado con cédula de ciudadanía No. 7.161.505 de Tunja Boyacá, laboró al servicio del Municipio de San Antonio del Tequendama por contrato de alquiler, según datos contractuales relacionados:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
ALSAT - CAL 079 - 2024	ALQUILER DE SOFTWARE CON MODULOS O HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS (CONTABLE, FINANCIERO, VENTANA UNICA, ALMACEN Y PRESUPUESTAL) PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	\$19.000.000	Del 27 de mayo al 31 de diciembre de 2024

Dada en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Municipal de San Antonio del Tequendama Cundinamarca, a los nueve (09) días del mes de enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

SANDRA PATRICIA PEÑUELA
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas



MUNICIPIO DE CHAPARRAL
NIT: 800.100.053 – 1

ACTA DE RECIBO FINAL

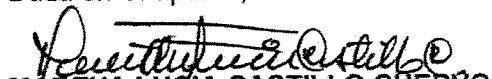
CONTRATO No. - FECHA	101 del 02 de abril de 2020
CONTRATANTE	Municipio de Chaparral – Tolima
CONTRATISTA	ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA
VALOR	\$ 16'668.264 M/CTE
PLAZO	(180) días
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA, ACTUALIZACION, SOPORTE Y CAPACITACION DE LOS MODULOS: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTO PREDIAL, ALMACEN, NÓMINA Y COBROS COACTIVOS DEL SOFTWARE PRADMA – PROYECTO CON CÓDIGO BPIN No. 2020731680006"
FECHA ACTA DE INICIO	06 de Abril de 2020
FECHA DE TERMINACION	05 de Octubre de 2020

En la ciudad Chaparral, en las instalaciones de la Secretaria de Hacienda Municipal, nos reunimos la Doctora **MARTHA LUCIA CASTILLO CUERVO** en calidad de Supervisor, el Señor **WILLIAM SUAREZ HIGUERA**, Representante Legal de **ARTESANOS EN INFORMÁTICA LTDA.** en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE RECIBO FINAL**, de la cual se deja constancia:

1. Que el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se ejecutó a satisfacción, en virtud de las obligaciones y a las necesidades de la Secretaria de Hacienda Municipal.
2. Que se cumplió a cabalidad con el objeto contractual para el contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.
3. Que las obligaciones ejecutadas se entregaron a entera satisfacción del supervisor.
4. Que se recibe como soporte final de la prestación del servicio la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades realizadas – Producto Final
- ✓ El cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social integral de todo el tiempo contractual.

Dada en Chaparral, el 30 de Octubre de 2020.


MARTHA LUCIA CASTILLO CUERVO
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisor


ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA
WILLIAM SANCHEZ HIGUERA
Representante Legal





Buscar...

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen Editar datos completos

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Información general



Logo de la entidad

Nombre de la entidad artesanos en informática

Nombre abreviado artesanos en informática

Fecha de creación 21/01/2019 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento NIT

Número de documento 830124734

Tipo Entidad Estatal /

Proveedor

Sociedad de Responsabilidad Limitada colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

País COLOMBIA

Ciudad Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Información de contacto

Dirección CALLE 93 # 72-20 INT 1108

Código postal 80111609**Teléfono de oficina** 3114808177**Fax de oficina****Correo electrónico de la oficina**
williamsuarezh@hotmail.com**Correo electrónico para notificaciones SECOP II**
williamsuarezh@hotmail.com**Dirección****Estado****País****Teléfono***No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Página web

Página web**Facebook****URL linkedin****URL de youtube****Twitter URL**

Contacto principal

Título Other**Nombre** ARTESANOS EN INFORMATICA**Cargo** ingeniero de sistemas**Teléfono** 3114808177**Móvil** 3114808177**Fax****Correo electrónico** WILLIAMSUAREZH@HOTMAIL.COM

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)



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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-29-400
Fecha Registro
04-Ago-2011

Página 1 de 1

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos	WILLIAM SUAREZ HIGUERA	No de identificación CC	7161504
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CALLE 24C NO 85G -45 INT 41	Ciudad:	BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Nombres y Apellidos	WILLIAM SUAREZ HIGUERA	No de identificación CC	7161504
Nacional de	COLOMBIA		
Dirección	CALLE 24C NO 85G -45 INT 41	Ciudad:	BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original PROGRAMA INTEGRADO DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y CONTABLE "PRADMA"

Año de Creación 1995 País de Origen - Año Edición

CARACTER DE LA OBRA OBRA INDIVIDUAL

CARACTER DE LA OBRA OBRA ORIGINARIA

ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

SOFTWARE ADMINISTRATIVO PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS MODULOS IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, MODULO FINANCIERO, MODULO TESORERIA, MODULO PRESUPUESTAL, MODULO CONTABLE, MODULO CONTRATACION, MODULO ACTIVOS FIJOS, MODULO ALMACEN E INVENTARIOS, MODULO FISCALIZACION, MODULO COBRO COACTIVO, MODULO NOMINA Y PERSONAL, MODULO BANCO DE PROYECTOS, MODULO SERVICIOS PUBLICOS, MODULO FACTURACION, MODULO CUENTAS X COBRAR, MODULO CUENTAS X PAGAR

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	WILLIAM SUAREZ HIGUERA	No de identificación	7161504
Nacional de	COLOMBIA	Medio Radicación	REGISTRO EN LINEA
Dirección	CALLE 24C NO 85G -45 INT 41	Ciudad	BOGOTA D.C.
		Teléfono	4777064
Correo electrónico	WILLIAMSUAREZH@HOTMAIL.COM	Radicación de entrada	1-2011-33715
En representación de	EN REPRESENTACION DE PERSONA JURIDICA		


OSCAR EDUARDO SALAZAR ROJAS

JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO

OAGC

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



CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ARTICULO
2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL
COLEGIO

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE PRADMA PARA EL MANEJO INTEGRADO DE INFORMACION DE LOS MODULOS: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, ARRENDAMIENTOS, NOMINA Y ALMACEN E INVENTARIOS, Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE MANEJO EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA". Con base en los documentos presentados por la empresa ARTESANOS EN INFORMATICA LTDA, identificada con NIT número 830.124.734-1.

FORMACION ACADEMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Ingeniero de Sistemas

FORMACION ACADEMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

Título Obtenido o Nombre de los Estudios Adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha de Grado	Matrícula Profesional
Ingeniero de Sistemas	Universidad Nacional de Colombia	Julio 23 de 1993	25255-52070

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

- Certificado de Derechos de Autor.



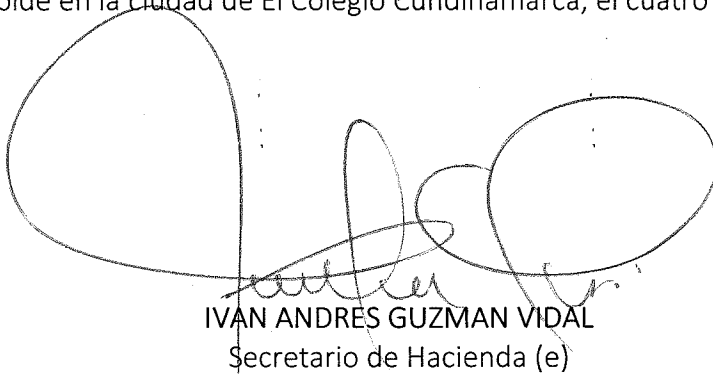
EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACION:

- Certificado Derechos de Autor y contar con mínimo dos (2) contratos con entidades estatales con objetos contractuales a fines al presente.

ENTIDAD	OBJETO	CONTRATO
ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	ALQUILER DE SOFTWARE CON MODULOS O HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS (CONTABLE, FINANCIERO, VENTANA UNICA, ALMACEN Y PRESUPUESTAL) PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	ALSAT-CAL-079-2024
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHAPARRAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TECNICA, ACTUALIZACION, SOPORTE Y CAPACITACION DE LOS MODULOS: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERIA, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTO PREDIAL, ALMACEN, NOMINA Y COBROS COACTIVOS DEL SOFTWARE PRADMA – PROYECTO CON CODIGO BPIN No. 2020731680006.	101 DE 2020

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada, CUMPLE con la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

La presente se expide en la ciudad de El Colegio Cundinamarca, el cuatro (4) de febrero de 2025.



IVAN ANDRES GUZMAN VIDAL
Secretario de Hacienda (e)