CONTRATO DE CONSULTORIA N° - 2076 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS

CONTRATISTA	UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS
NIT	901320546-0
REP. LEGAL.	ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.005.995.516
OBJETO	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO DEL HUILA
VALOR	CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVEMIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($ 166.919.622,80) ANTES DE IVA; TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 31.714.728,33 M/CTE POR CONCEPTO DE IVA VALOR TOTAL: CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON TRECE CENTAVOS ($ 198.634.351,13) COP
PLAZO	TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
DIRECCION Y TELEFONO	CARRERA 13 NO. 3A - 32 Barrio Versalles - Florencia, Caquetá 3115086237 - uniservicios2022@outlook.com
ID SECOP II	MNSDAMACMCN0002-2025
LINK SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.42565962&isFromPublicArea=True&isModal=False

Entre los suscritos, de una parte, **MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS**, mayor de edad, vecina de la ciudad Neiva, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.224.421 expedida en el Neiva-Huila, obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto No. 0062 del 05 de enero de 2024 y posesionada mediante Acta No. 0122 del 09 de Enero de 2024, debidamente delegada para contratar, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 0134 de 2016 y este a su vez modificado por el Decreto 0085 de 2024, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE NEIVA, y por la otra parte **ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.005.995.516 en su calidad de GERENTE, de conformidad con el Decreto No. No. 0215 del 02 de Julio de 2021 y Acta de Posesión No. 101 del 02 de Julio de 2021, quien obra en nombre y representación legal de la **UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS,** entidad oficial por acciones, prestadora de servicios públicos identificada con Nit. 901320546-0 regulada por la Ley 489 de 1998, constituida mediante Decreto No. 072 del 11 de octubre de 2001, quien en adelante se denominará **EL CONSULTOR**, hemos acordado suscribir el presente contrato DE CONSULTORIA, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás Normas Reglamentarias y Complementarias y por las Cláusulas que más adelante se señalan previa las siguientes Consideraciones: **a.** Que mediante Resolución No 203 de octubre 06 de 2025 se ordenó la apertura del proceso de SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS No MNSDAMACMCN0002-2025 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE

BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO DEL HUILA" **b.** Que, dentro del proceso de recepción de propuestas, se registró en el SECOP II la radicación de una (01) propuesta por parte UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS. **c.** Que mediante Resolución No 260 de fecha noviembre 14 de 2026 se designó comité responsable de revisar, evaluar y conceptuar sobre las ofertas recibidas dentro del proceso de CONCURSO DE MÉRITOS No MNSDAMACMCN0002-2025 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO DEL HUILA" **d.** Que el día 19 de noviembre de 2025, la entidad publicó y corrió traslado al informe de evaluación técnico, jurídico y financiero por el término de traslado de 3 días hábiles para observaciones y subsanaciones, plazo durante el cual la entidad acusó recibido de memoriales destinados a dicho fin, tal como consta en el expediente electrónico del proceso. **e.** Que una vez absueltas las observaciones y subsanaciones, el comité evaluador consolidó el informe definitivo en los siguientes términos: UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS hábil y 60 puntos. **f.** Que dado el orden de elegibilidad, el comité evaluador sugirió a la ordenadora del gasto la adjudicación del proceso CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO NÚMERO MNSDAMACMCN0002-2025 cuyo objeto es: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO DEL HUILA", al proponente UNIVERSAL SERVICIOS ZOMAC S.A.S, persona jurídica identificada con Nit 901320546-0 , representada legalmente por ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1005995516, por valor de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON TRECE CENTAVOS ($ 198.634.351,13) COP. **g.** Que la ordenadora del gasto acogió en su integridad la recomendación del comité evaluador, procediendo a la respectiva adjudicación mediante Resolución No 267 de noviembre 27 de 2025. En razón a lo anterior, el presente Contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO DEL HUILA. PARÁGRAFO:** EL CONSULTOR declara que tiene pleno conocimiento de la forma de ejecutarse el Contrato, que se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con sus obligaciones de acuerdo **con** la Invitación realizada por el Municipio. **CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:** Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes :De acuerdo a la necesidad y al deber del principio de planeación, el municipio de Neiva como resultado del análisis económico del sector, de las condiciones de participación, de las cláusulas del contrato a celebrar y de las observaciones presentadas por los interesados del proceso se procede a realizar ajuste a los Estudios Previos del proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y de común utilización, frente a los siguientes puntos, los cuales quedarán así: **Obligaciones generales: 1.** El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. **2.** Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **3.** Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. **4.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así Como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **5.** De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. **6.** Las demás obligaciones que Sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. **7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá cumplir con el objeto contractual denominado: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DE LA CIUDAD DE NEIVA DEPARTAMENTO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

DEL HUILA. de acuerdo a la descripción, unidad y cantidad de cada capítulo y actividad, que se detallan en el presupuesto de obra efectuado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y de Medio de Ambiente y que hace parte del presente estudio previo, ASI: ALCANCE: PRODUCTOS E ENTREGAR: 1. Diagnóstico y Perfil del proyecto; 2. Diseño Arquitectónico y Urbanístico. 3.Estudio y diseño de la Evaluación ambiental (Plan de Manejo Ambiental y Plan sanitario). 4. Formulación, análisis de alternativas y escogencia de la más viable. 5. Estudio de topografía. 6. Estudio hidrológico e hidrogeológico 7. Estudio de suelos y diseño de cimentaciones 8. Diseños hidráulicos, incluye memorias de cálculo y manuelaes de operación y puesta en marcha 9. Diseños estructurales 10. Diseños eléctricos 11. Planos de diseño de las diferentes especialidades debidamente firmados (Arquitectónico y Urbanístico – topografía – cimentaciones – hidráulicos – estructurales – eléctricos - Red contra incendios, datos y todos los que se requieran). 12. Presupuesto de obras requeridas, dotación, insumos y equipos necesarios para la puesta en funcionamiento del CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL, incluye Memorias de cantidades de obra detalladas por componente, Análisis de precios unitarios, EDT, EDO, 13. Cronograma de ejecución y flujo de fondos de inversión, en PROJECT. 14. Especificaciones y fichas técnicas de cada uno de los componentes del proyecto. 15. Formulación de proyecto para entrega ante mecanismos de financiación (Asesoría y acompañamiento en formulación de componente Para La Aprobación) 16. Diseño de Red contra incendios y datos. Incluye memorias de cálculos y especificaciones técnicas. 17. Estudio de sostenibilidad económica. **2.** Entregar el Plan de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio y/o Publicación del Clausulado del contrato en la Página de Contratación Estatal SECOP II. Este consta de un cronograma donde se detallarán las actividades a realizar y su duración, el cual debe ser aprobado por el supervisor(es) del contrato. **3.** Es responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA invertir en forma directa e inequívoca el anticipo en el objeto contractual con sujeción al programa de inversión del anticipo propuesto, revisado y aprobado por supervisor del contrato. Teniendo en cuenta lo anterior el CONTRATISTA deberá: i) Presentar informes mensuales de inversión y buen manejo de anticipo, ii) Ordenes de pagos firmadas, con las facturas o soportes respectivos, iii) Certificación rendimientos financieros generados, emitida por la entidad bancaria respectiva, iv) los rendimientos financieros serán consignados a la cuenta que disponga el Municipio de Neiva, Requisito para realizar la liquidación del contrato. **4.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo. **5.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el personal requerido para la ejecución del contrato de Consultoría deben asistir a la reunión de inicio de la Consultoría, previa a la firma del acta de inicio, donde se pondrán claras las condiciones de seguimiento y ejecución del contrato. **6.** Previo al inicio EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá disponer de todo el personal que está obligado a suministrar por su cuenta para la ejecución del contrato. El contratista deberá establecer conjuntamente con el supervisor del contrato: a) metodología para los controles administrativos en que deben intervenir el contratista de consultoría y el contratista de interventoría: Control de pólizas, control de afiliaciones al sistema de seguridad social, control del pago al sistema de seguridad social y parafiscales entre otros, b) metodología de control presupuestal, c) programación detallada para la elaboración de los estudios y diseños, d) método para realizar el control semanal de la programación. **7.** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar la permanencia del personal profesional ofrecido y aprobado por el municipio de Neiva. durante la ejecución de la Consultoría y hasta la entrega de la misma, si EL CONTRATISTA requiere cambiar o sustituir a uno o más profesionales o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se sustituye. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación por parte del supervisor. **8.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá cumplir las normas legales para el pago de salarios y prestaciones sociales del personal, el cual no tendrá el carácter de oficial. La entidad no asumirá ninguna responsabilidad laboral por la vinculación que haga el contratista del personal requerido. EL CONTRATISTA deberá responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas contra el MUNICIPIO DE NEIVA. **9.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL), y para ello deberá acreditar de conformidad con lo establecido en la normatividad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

vigente, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los subsistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, así como aportes parafiscales que corresponda, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, en caso de vincular personal mediante prestación de servicios, deberán presentarse igualmente los soportes correspondientes a los aportes realizados por los mismos. **10.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, b) manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto, c) todo el contenido de seguridad industrial, debe acogerse a las normas vigentes, d) todo el personal deberá estar debidamente identificado, con carnet o escarapela, uniformes, chalecos u otra prenda de vestir que se determine y que permita su inmediato reconocimiento, de conformidad con los distintivos, logotipos, insignias, etc., que le indique EL MUNICIPIO DE NEIVA. a través del supervisor del contrato. **11.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto Aplicar y dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 330 del 8 de junio de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, garantizando que los diseños y especificaciones técnicas cumplan con los lineamientos establecidos en dicha normativa, Asegurar que todos los diseños estructurales, arquitectónicos y complementarios del Centro de Bienestar Animal cumplan con lo dispuesto en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, velando por la seguridad estructural, funcional y operativa de las edificaciones a desarrollar. **12.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá elaborar todos los estudios y diseños requeridos, entre los que se encuentran (diagnostico situacional del sistema existente, formulación y análisis de alternativas y escogencia de la más favorable, topografía, hidrología, estudio de suelos, diseños hidráulicos, diseños estructurales, diseños eléctricos y electromecánicos, diseños arquitectónicos, memorias de cálculo, planos, memorias de cantidades de obra, especificaciones técnicas de construcción, análisis de precios unitarios,(soportados con las debidas cotizaciones) presupuesto e obra e interventoría, cronograma de ejecución y flujo de fondos de inversión, etc), presentarlos debidamente firmados por los profesionales responsables, adjuntando la carta de responsabilidad correspondiente. **13.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá generar el manual de operación y mantenimiento del proyecto, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad técnica legal vigente, el manual debe especificar como mínimo tipos de materiales de obra utilizados, equipos y/o herramientas suministradas con sus respectivos certificados de garantía, calidad y/o calibración según corresponda, descripción general del sistema incluida su operación, recomendaciones de mantenimiento preventivo y conservación. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, planos arquitectónicos, estructurales, hidro-sanitarios, eléctricos y de equipos especiales según corresponda. Este manual deberá contar con la revisión y aprobación por parte del supervisor. **14.** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá apoyar y elaborar todo los documentos y demás necesarios para el trámite ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos y/o licencias requeridas para la presentación del proyecto, como: concesión de aguas, aprovechamiento forestal, ocupación del cauce, cruce de vías, permisos y autorización de paso, o cualquier otra intervención del espacio público. **15.** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá generar el plano predial de ejecución del proyecto, y apoyar a la autoridad municipal en la entrega de los insumos para obtener los documentos que acrediten propiedad y/o posesión de los predios requeridos por parte de la entidad territorial, así como de los predios que requieran permisos y autorización de paso para la tubería del proyecto. **16.** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá diligenciar y gestionar la aprobación de las fichas MGA y EBI del proyecto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **17.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá realizar la socialización del ajuste del proyecto, estudios, análisis de alternativas, diseños y la localización del mismo a la comunidad beneficiaria del proyecto y del área de influencia del mismo, invitando además a todas las entidades involucradas y presentando listas de asistencia y demás registros que certifiquen el desarrollo de esta actividad y/o otras que aplique. **18.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el personal requerido para la ejecución del contrato de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

consultoría debe participar de comités de seguimiento y presentar la documentación requerida por la supervisión y/o la entidad contratante, los cuales tendrán una periodicidad quincenal. **19.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá suscribir en conjunto con supervisor las actas de inicio, suspensión y reinicio, recibo parcial y final del contrato ejecutado, en los formatos y/o modelos establecidos por el MUNICIPIO DE NEIVA., dentro de los plazos y términos establecidos para ello, y dando estricto cumplimiento a las listas de chequeo emitidas por la entidad para tal fin. Cualquier solicitud de suspensión deberá contener el tiempo estimado de la misma, y ser presentada por escrito al supervisor para su respectiva revisión y visto bueno; una vez surtido este proceso se presentará a la entidad para su respectiva aprobación y suscripción. En caso de que el tiempo estimado de suspensión deba ampliarse, se dejara la respectiva constancia de justificación de mantener la suspensión, en caso de cambio de la causal de la suspensión, deberá dejarse constancia. **20.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que le solicite el supervisor en el desarrollo del contrato. **21.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender las solicitudes, observaciones y órdenes impartidas por el supervisor durante el desarrollo del contrato, sin que dichas determinaciones aminoren y/o eximan la responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, o le releven de las obligaciones derivadas del Contrato. El supervisor estará facultado para suspender el contrato, ordenar el rediseño de la infraestructura que se determine, se encuentran mal desarrollados y/o que no cumplan con la normatividad dispuesta para tal fin, quedando EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la obligación de rehacer nuevamente lo solicitado, sin que de ello se derive ninguna obligación del MUNICIPIO DE NEIVA y/o derecho del contratista a efecto de reembolso. **22.** El programa de trabajo acordado será obligatorio para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita previa del supervisor del contrato y la verificación por parte del MUNICIPIO DE NEIVA. **23.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá dar a conocer al MUNICIPIO DE NEIVA a través del supervisor cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. **24.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe presentar informes mensuales de ejecución del contrato al supervisor para su revisión, verificación, validación y aprobación, en el formato suministrado por el MUNICIPIO DE NEIVA en el cual registre entre otros: i) porcentaje de ejecución vs programación. ii) actividades realizadas durante el periodo. iii) registro fotográfico. iv) informe de ejecución y correcta inversión del anticipo v) informe de ejecución financiera. vi) informe del estado de las garantías. vii) modificaciones del contrato. viii) informe de personal, materiales y equipos utilizados durante el contrato. ix) resultados de ensayos y análisis realizados durante el periodo. x) estado del cumplimiento de los planes y programas requeridos para la ejecución del proyecto. xi) Correspondencia suscrita y recibida durante el periodo. xii) demás aspectos relevantes que sean considerados por el supervisor, y/o EL MUNICIPIO DE NEIVA. **25.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar que las obras se diseñen para su construcción en zonas del predio con una clasificación baja de amenaza por eventos de origen geomorfológicos e hidrometeoro lógicos; dando cumplimiento de las normas sismo resistentes vigentes; que se detalle las medidas necesarias para la protección de las obras en caso de requerirse; que se presente un capítulo sobre el lote, justificando técnicamente la idoneidad del mismo basado en los estudios especializados; si pese al concepto de pre factibilidad del predio desarrollado por el municipio y en caso de que estudios posteriores arrojaren resultados diferentes a los esperados, se deberá exigir la recomendación para escoger el sitio ideal donde los estudios y diseños deberán estar ajustados. **26.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar que las obras relacionadas con el diseño y la construcción de las mismas, cuenten con los respectivos conceptos técnicos en temas relacionados con la Gestión de Riesgo de Desastre y se ajusten a la normatividad vigente en esa materia. **27.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe presentar un informe final de ejecución del contrato al supervisor del contrato, para su revisión, verificación, validación y aprobación, en el formato suministrado por EL MUNICIPIO DE NEIVA., en el cual registre entre otros: i) Control administrativo: Informe de personal empleado durante la ejecución del contrato detallando la modalidad de contratación, control de afiliaciones al sistema de seguridad social

(pensión, salud, ARL), control del pago al sistema de seguridad social y parafiscales (pensión, salud, ARL), comités técnicos realizados durante la ejecución del contrato, correspondencia suscrita y recibida durante la ejecución del contrato, actas suscritas durante la ejecución del contrato, Paz y salvo por todo concepto con los proveedores y subcontratistas, ii) Control presupuestal y contable: Informe final de ejecución y correcta inversión del anticipo, informe final de ejecución financiera (registro cronológico de pagos realizados, ajustes y deducciones efectuadas), adiciones presupuestales, iii) Control técnico: actividades realizadas durante la ejecución del contrato, memoria de todos los diseños elaborados, informes respectivos, cantidades de obra, presupuestos, análisis de precios unitarios (basados en estudio de mercado), registro fotográfico final por actividad, resultados de ensayos y análisis realizados durante la ejecución del contrato, manuales, catálogos y especificaciones técnicas de construcción, memorias de diseños y planos debidamente firmados, manual de operación y mantenimiento, los cuales deben cumplir con toda la normatividad vigente; en medio impreso (2 originales) y digital (2 archivos), y términos de referencia para contratar las obras físicas. iv) Control jurídico: Informe final estado de garantías, póliza de calidad actualizada con la fecha del acta final, modificaciones del contrato, v) demás aspectos relevantes que sean considerados por el supervisor. **28.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá realizar acompañamiento en los ajustes o modificaciones a los diseños, cuando se advierta en la ejecución de las obras, que los motivos que dan lugar al ajuste o modificación, correspondían a situaciones previsibles al momento de la ejecución de la consultoría, siempre y cuando la ejecución de la obra inicie dentro del (1) año siguientes a la entrega y recibo de los estudios y diseños. **29.** Como requisito para la liquidación del contrato EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe hacer entrega al MUNICIPIO DE NEIVA., de los documentos requeridos por la entidad de acuerdo con el formato "Documentos para pago final del contrato de consultoría" entre los que se encuentran: a) Cuenta de cobro o factura. b) Copia del contrato de consultoría y otro sí expedidos. (Si aplica el otro sí) c) Copia acta de inicio. d) Copia actas de suspensión y reinicios suscritas. e) Copia pólizas generadas durante toda la ejecución del contrato. f) Soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales por cada mes de ejecución del contrato. g) Soportes de pagos de aportes parafiscales (Sena, Bienestar Familiar, Caja de compensación). h) Paz y salvo expedido por la oficina de trabajo del municipio en el que se desarrolló el contrato. i) Paz y salvo por todo concepto generado por la comunidad donde se desarrolló el contrato. j) Acta de entrega de la consultoría y recibo a satisfacción suscrita por el contratista, supervisor. k) Ampliación y/o Actualización de garantías según condiciones establecidas en el contrato. l) Resultado de Ensayos de Laboratorio, según sea el caso. m) Acta final de consultoría. n) Acta de liquidación. ñ) Paz y salvo emitido por la entidad, o) Recibo de reintegro de rendimientos de anticipos o certificado de que no lo hubo. p) Copia informe final de SUPERVISIÓN. q) Certificación cuenta bancaría por consignar. r) Las demás requeridas por EL MUNICIPIO DE NEIVA en especial aquellas qué estando directamente relacionadas con el objeto del contrato.**30.** Concertación, Presentación y socialización, a la Alcaldía y a las Autoridades Municipales de los resultados de cada una de las Etapas del proyecto, Diagnostico, Diseños Iniciales, Diseños definitivos, de manera presencial en el Municipio y/o donde la Entidad lo requiera. **31.** OBLIGACIÓN POSTCONSUMO: El Consultor deberá brindar apoyo en los trámites ante las entidades correspondientes, atendiendo las observaciones o requerimientos que estas formulen con ocasión del ajuste del Proyecto, incluso después de que haya sido recibido por la entidad contratante y/o el supervisor. **32.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORIA deberá garantizar el estándar para Centros de Bienestar Animal, donde el 35% de su espacio sea para las personas (recepción, administración, reuniones y capacitaciones, zona de apoyo para voluntarios y personal del Centro) y el 65% sea para los animales con capacidad para 65 perros, 25 gatos y 10 grandes animales (todas las áreas donde permanecen transitoria y permanentemente). **33.** EL CONTRATISTA DE CONSULTORIA deberá entregar documentos correspondientes a los planes de manejo de residuos solidos y líquidos, de limpieza y desinfección y sanitario que hacen parte y deben ir incluidos en el presupuesto de funcionamiento del Centro de Bienestar Animal. **34.** Las demás requeridas por EL MUNICIPIO DE NEIVA en especial aquellas qué estando directamente relacionadas con el objeto del contrato, le sean requeridas. **CLÁUSULA TERCERA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.**

Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. **2.** Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato. **3.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **4.** Exigir que los servicios y suministros sean de óptima calidad. **5.** Exigir calidad de los servicios prestados y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias. **6.** Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales como administrativos. **7.** Verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales. de los trabajadores del Contratista y exigir para cada pago la planilla de pagos y exigirlas para cada pago de los servicios prestados. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **9.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente. **CLÁUSULA CUARTA. – EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONSULTOR no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y EL CONSULTOR. **CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos Fiscales el valor de este Contrato se fija en la suma de CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVEMIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($ 166.919.622,80) ANTES DE IVA más TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 31.714.728,33 M/CTE POR CONCEPTO DE IVA para un VALOR TOTAL: CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON TRECE CENTAVOS ($ 198.634.351,13) COP. **CLAUSULA SEXTA – ANTICIPO:** El municipio otorgará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el cual será amortizado proporcionalmente mediante deducciones de las actas de recibo parcial del contrato y su amortización total deberá realizarse antes de completar el noventa por ciento (90%) girado del valor total del contrato. El contratista para la entrega de los dineros entregado en calidad de anticipo deberá constituir, a su costa, Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR FRENTE AL ANTICIPO: 1. Garantizar la correcta inversión y manejo de los dineros entregados en calidad de anticipo. 2. Una vez perfeccionado y legalizado el respectivo contrato, el consultor debe abrir una cuenta bancaria de ahorros a nombre del contrato suscrito, para la administración de los dineros del anticipo. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo. El objeto de apertura de la cuenta debe ser el número del contrato y el año en el cual se celebra, de tal manera que la denominación sea: NOMBRE DEL CONTRATISTA-MUNICIPIO DE NEIVA- CONTRATO. **CLAUSULA SÉPTIMA – FORMA DE PAGO:** El Municipio desembolsará el valor del presente contrato DE CONSULTORIA de la siguiente manera: La entidad cancelará la ejecución del contrato, mediante acta(s) de recibo parcial, recibidas y certificadas por el interventor y/o supervisor de acuerdo con el avance hasta el noventa por ciento (90%) previa amortización del anticipo en el mismo porcentaje, y el restante diez por ciento (10%) a la terminación del objeto contratado, previa entrega y recibo a satisfacción, liquidación del contrato y aprobación del supervisor. Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros) conjunta suscrita por el contratista, abierto a nombre del contrato suscrito, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Municipio de Neiva. En todo caso la última acta de pago se cancelará una vez el CONSULTOR entregue al Municipio de Neiva: A) Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc) previa amortización del anticipo. B) Acta de liquidación con sus correspondientes

anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pago de seguridad social, informes de gestión, supervisión, actas de cierre de las veedurías, entre otros). C) Acreditación de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1160de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes a parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienes familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. D) Paz y Salvo por todo concepto de los proveedores y subcontratistas. E) Registro fotográfico definitivo. F) Documento suscrito por cada trabajador en donde manifieste que el contratista pago sus salarios y prestaciones sociales o pago de honorarios pactados. El contratista deberá informar al Municipio de Neiva la cuenta bancaria (corriente o de ahorros) abierta a nombre del contrato, en el cual le serán consignados o transferidos electrónicamente el pago que por su concepto le efectué el Municipio de Neiva. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. NOTA: LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SE REALIZARÁ EN TANTO SE TENGA EL AVAL DEL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, Y BAJO EL CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LOS DEMÁS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA ENTIDAD CONTRATANTE. **CLÁUSULA OCTAVA. – PLAZO: A) PLAZO DE VIGENCIA:** El presente Contrato estará vigente por el termino de ejecución y cuatro meses más. **B) PLAZO DE EJECUCIÓN:** EL CONSULTOR se obliga a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal, esto es, a partir de: a) Expedición del compromiso presupuestal, b) Pago de impuestos a que haya lugar y c) Aprobación de las garantías. En todo caso dicho plazo no podrá superar la presente vigencia fiscal liberando las partes de las sumas no ejecutadas. **CLÁUSULA NOVENA. – RIESGOS PREVISIBLES:** Los riesgos tipificados para el presente contrato, se establecen conforme el estudio previo y la propuesta presentada por EL CONSULTOR, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD:** EL CONSULTOR mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – AFILIACIÓN Y PAGO DEL CONSULTOR AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 510 de 2003, EL CONSULTOR deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y realizar los pagos respectivos, los cuales deben ser liquidados conformes a los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De acuerdo con lo previsto en el inciso segundo, numeral segundo, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, no aplica cláusulas excepcionales para la tipología contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONSULTOR debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del CONSULTOR, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONSULTOR o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, en caso de haberse constituido. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Para efectivizar la imposición y cobro de la cláusula penal y la multa se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONSULTOR no podrá ceder el presente Contrato, ni Subcontratar con

persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONSULTOR garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Municipio de Neiva se obliga a reservar la suma de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON TRECE CENTAVOS ($ 198.634.351,13) COP, y solo podrá comprometer, ordenar el gasto y cancelar el contrato conforme a Certificados de Disponibilidad Presupuestal 2025.CEN.01.003182, 2025.CEN.01.003340:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	2.3.2.02.02.008	2000-1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2025.CEN.01.003182 2025.CEN.01.003340
	2.3.2.02.02.008	1492-1.3.3.6.03-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		

El objeto del presente contrato se encuentra enmarcado dentro de un proyecto de inversión debidamente viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación **según código CPC 83310 – Servicios de Asesoría en Ingeniería. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá el control, vigilancia y cumplimiento de este Contrato a través de la Secretaría de SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y DE MEDIO AMBIENTE, o su designado, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: **1)** verificar que EL CONSULTOR cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato; **2)** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR; **3)** Certificar respecto al cumplimiento del CONSULTOR. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Municipio de Neiva; **4)** Elaborar y publicar los documentos de la etapa de ejecución del contrato en la Plataforma SECOP II. **5)** Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar EL CONSULTOR sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos laborales) y del pago de aportes parafiscales, si está obligado a ello. **6)** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular y demás obligaciones consignadas en el Manual de Contratación. **7)** las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona por la firma, por las partes. El Municipio publicará el respectivo Contrato en la plataforma SECOP II, lo que debe hacerse a más tardar tres (3) días hábiles siguientes a su firma. Para su ejecución requiere la expedición del respectivo del Registro Presupuestal, pago de impuestos municipales a que haya lugar y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Pliego de condiciones definitivo, Propuesta del CONSULTOR, Acta de inicio, Documentos de ejecución del contrato, Certificación de disponibilidad presupuestal, Certificación de registro presupuestal, los demás documentos que se produzcan o requieran para la ejecución del contrato, así como los documentos que se generen en la Plataforma SECOP II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – LIQUIDACIÓN:** El contrato será liquidado de conformidad con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y el Art. 11 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – SOLUCIÓN**

A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tales efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual en la ciudad de Neiva. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. Para constancia se firma en Neiva (H), a los

03 DIC 2025

POR EL MUNICIPIO.

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
Jefe de la Oficina de Contratación.

EL CONSULTOR.

ALEXANDRA OSORIO PEDRAZA
C.C. No 1.005.995.516
R.L. UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC SAS

Proyectó: Paola Colorado Moya
Asesora Jurídica Externa

Alcaldía de Neiva

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
	US ZOMAC S.A.S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 13 3 A 32 BRR VERSALLES

42. Correo electrónico uniservicios2022@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 0 8 6 2 3 7	3 2 1 3 8 9 8 0 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 9 1 4 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 OSORIO PEDRAZA ALEXANDRA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 9 0 8 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 9 1 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 1 1 8 8 4	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163599918

(415)7707212489984(8020) 000014116359991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 2 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 0 5 9 9 5 5 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	PEDRAZA	ALEXANDRA	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163599918

(415)7707212489984(8020) **000014116359991 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 3 2 0 5 4 6	0	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 5 1 0 0 2 4	0	1 9 8 3 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GASCA	ENDO	FERNANDO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO