| Concejo de Neiva | **PROCESO:** GESTIÒN DE CONTRATACIÒN<br>**FORMATO:** VERIFICACIÓN PROCESOS CONTRATACIÓN DIRECTA | **CÓDIGO:** AP-CT-FO-07<br>**VERSIÓN:** 01<br>**FECHA:** 25/10/2024<br>**Página** 1 de 1 |
|---|---|---|

**Tipo de Contrato:** CPS AS

**Tipo de Contratista: Natural** X **Jurídica** ____

| ETAPA PRECONTRATUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DOCUMENTO - REQUISITO** | **Cumple** | **N/A** |
| 1 | Solicitud de de viablidad de personal | / | |
| 2 | Certificado de Disponibilidad de Personal | / | |
| 3 | Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal | / | |
| 4 | Certificado de diponibilidad presupuestal | / | |
| | **Estudios Previos** | | |
| 5 | Resolución justificación contratación directa (si aplica) | | X |
| 6 | Carta de Presentación de la Propuesta y/o Propuesta (si aplica) | | X |
| 7 | Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas) | | X |
| 8 | Formato ùnico de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP o Formato Único de Hoja de Vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP SIGEP II | / | |
| 9 | Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública | / | |
| 10 | Copia cédula de ciudadanía legible | / | |
| 11 | Consulta Situación Militar a través del Enlace: https://www.libretamilitar.mil.co (Menores de 50 años) legible | / | |
| 12 | Copia del RUT con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2019 | / | |
| 13 | Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición **no superior a 30 días calendario** | / | |
| 14 | Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición **no superior a 30 días calendario** | / | |
| 15 | Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con fecha de expedición **no superior a 30 días calendario** | / | |
| 16 | Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) con fecha de expedición **no superior a 30 días calendario** | / | |
| 17 | Certificado del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM **no superior a 30 días calendario** | / | |
| 18 | Autorización **y copia de la** consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018) | / | |
| 19 | Examen Ocupacional de ingreso (vigencia 3 años – para Conductores 1 año). | / | |
| 20 | Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión – Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión. | / | |
| 21 | Planilla de último pago de aportes parafiscales (si esta obligado a ello) o paz y salvo | | X |
| 22 | Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista. **Vigente en el año en curso** | / | |
| 23 | Registro del secop II | / | |
| | **Otros: Dependiendo de la naturaleza del Contrato.** | | |
| 24 | **1.** Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas (si aplica) | | X |
| 25 | **2.** Vigencia de la Matrícula (si aplica) | | X |
| 26 | **3.** Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión (si aplica) | | X |
| 27 | **4.** Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica | / | |
| 28 | **5.** Copia de Diploma y/o acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos | / | |

| Nicolás Gutiérrez Quintero | **Cumple** | |
|---|---|---|
| | **SI** | **NO** |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL ABOGADO DEPENDENCIA ORIGINADORA DE LA NECESIDAD** | / | |

| ETAPA DE LEGALIZACION | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DOCUMENTO - REQUISITO** | **Cumple** | **N/A** |
| 29 | Contrato suscrito | | |
| 30 | Registro presupuestal | | |
| 31 | Derechos de contratacion (Impuestos municipales) | | |
| 32 | Certificado de afiliacion a la ARL (si aplica) | | |
| 33 | Designacion de supervisor | | |
| 34 | Acta de inicio | | |
| | | **Cumple** | |
| | | **SI** | **NO** |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGO DE REVISIÒN** | | | |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link Procesos y procedimientos (concejodeneiva.gov.co)
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Concejo de Neiva

PC. No. 073

[redacted]
Ciudad

Asunto: Solicitud viabilidad de personal.

Cordial saludo,

Por medio de presente y de conformidad con lo establecido en el Artículo 1°. del Decreto 2209 de 1998, mediante el cual se modifica el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, en el cual se determinó que, sólo se podrán celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán; respetuosamente solicito a Usted señora Secretaria con el fin de solicitarle se sirva certificar si el Concejo Municipal de Neiva cuenta en su planta de personal con diez (10) servidores públicos disponibles con perfil de Bachiller, con experiencia general mínima de seis (06) meses en la ejecución de actividades de administrativas y/o de apoyo en entidades públicas y/o privadas, para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión que tiene por objeto **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DEL CONCEJO DE NEIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN**, con disposición inmediata para adelantar las siguientes actividades:

A. **Obligaciones Generales:**

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato
3. 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.
4. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de
5. corte a 30 días calendario.

6. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. 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.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.
15. Garantizar la confidencialidad y reserva de todos y cada uno de los asuntos y documentos que conozca en el desarrollo del presente contrato.
16. Las obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.

B. **Obligaciones Generales:**

1. Apoyar el proceso de clasificación, foliación, rotulación, ordenación de las unidades de conservación, expedientes y documentación de manera física.
2. Realizar procesos de limpieza a las unidades tales como carpetas, cajas, archivadores o estanterías y propender por la adecuada conservación del material documental del archivo.
3. Coadyuvar en el almacenamiento y cambio de las unidades de conservación cuando estas se encuentren en mal estado.
4. Apoyar en la recepción, búsqueda, entrega y retorno de documentos y expedientes que se efectúen en el proceso de préstamo de la corporación Concejo de Neiva.
5. Asistir a las reuniones que se realicen en virtud de la actividad contratada.
6. Cumplir con los requerimientos propios del Concejo de Neiva que se relacionen con las directrices establecidas por el supervisor del contrato.

Para concluir, quedamos atentos a cualquier inquietud que pueda surgir sobre el particular, para lo cual recibimos notificaciones en el Concejo Municipal de Neiva, ubicado en la calle 14 No. 1 G -- 02 del barrio los Mártires de la Comuna 4 de la Ciudad de Neiva, y/o al correo electrónico concejodeneivapresidencia@gmail.com.

Atentamente,

JUAN CARLOS PARADA MORENO
Presidente
Concejo de Neiva

Proyectó: Laura Melissa Polanía Rojas
Asesor Jurídico Presidencia

CN. No. 071

Neiva, 19 de febrero de 2025

Honorable Concejal
**JUAN CARLOS PARADA MORENO**
Presidente
**CORPORACIÓN CONCEJO DE NEIVA**
Calle 14 No. 1 G – 02
Barrio los Mártires
Ciudad

**Asunto:** Respuesta oficio PC. No. 073 - Solicitud viabilidad de personal.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación relacionada en el asunto, mediante la cual solicita certificar si el Concejo Municipal de Neiva cuenta en su planta de personal con diez (10) servidores públicos disponibles con perfil de Bachiller, con experiencia general mínima de seis (06) meses en la ejecución de actividades de administrativas y/o de apoyo en entidades públicas y/o privadas, para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión que tiene por objeto **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DEL CONCEJO DE NEIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN,** respetuosamente me dirijo a Usted en mi calidad de Secretaria General del Concejo de Neiva, con el fin de **CERTIFICAR** que, la planta global de la Corporación no cuenta con servidores públicos disponibles para desarrollar las actividades descritas en su comunicación.

La anterior certificación se expide con el alcance establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 del año 1998, el cual modifica el artículo 3 del Decreto 1737 del año 1998.

Atentamente,

**MILENA ANDREA NARVAEZ FIRIGUA**
Secretaria General
Concejo de Neiva

Concejo

| | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD FUNCIONAMIENTO/SERVICIO A LA DEUDA. | FOR-GHP-06<br>Versión: 01<br>Vigente desde: Diciembre 29 de 2022 | mipg modelo integrado de planeación y gestión |
|---|---|---|---|

| INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO/ SERVICIO A LA DEUDA | |
|---|---|
| **NÚMERO DE SOLICITUD** | 2025.CEN.01.004792 |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | NOV.27.2025 |
| **SOLICITANTE** | PARADA MORENO JUAN CARLOS - PRESIDENTE DEL CONCEJO |
| **A QUIEN SE DIRIGE** | CALDERON ROSERO MARIBEL - LÍDER DE PROGRAMA DE PRESUPUESTO |

| SECCION PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| **SECCION** | AC-ADMINISTRACION CENTRAL |
| **DEPENDENCIA** | AC-1-CONCEJO MUNICIPAL |

| DETALLE DE LA SOLICITUD |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DEL CONCEJO DE NEIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN. |

NOTA: *LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ITEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP.*

| DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO | | |
|---|---|---|
| **TOTAL SOLICITUD** | $ 2.000.000,00 | **SON:** DOS MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. |

| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL GASTO** | CONCE.2.1.2.02.02.008.01 - SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL, EDUCATIVOS, AMBIENTALES Y ASEO |
| **FUENTE O RECURSO** | 2000 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION |
| **VALOR FUENTE** | $ 2.000.000,00 |

| FIRMA RESPONSABLE |
|---|
|  |
| **PARADA MORENO JUAN CARLOS**<br>PRESIDENTE DEL CONCEJO |



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

DEPARTAMENTO DEL HUILA

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA - HUILA

SECRETARIA DE HACIENDA

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2025

| INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE CDP** | 2025.CEN.01.004927 | **NÚMERO DE LA SOLICITUD** | 2025.CEN.01.004792 |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | NOV.28.2025 | | |
| **CONCEPTO** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DEL CONCEJO DE NEIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN. | | |
| **VALOR TOTAL DEL CDP** | $ 2.000.000,00 | **SON.** DOS MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. | |

| SECCION PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| **SECCION** | AC-ADMINISTRACION CENTRAL |
| **DEPENDENCIA** | AC-1-CONCEJO MUNICIPAL |

| IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| **OBJETO DEL GASTO** | CONCE.2.1.2.02.02.008.01 - SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL, EDUCATIVOS, AMBIENTALES Y ASEO |
| **FUENTE O RECURSO** | 2000 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION |
| **PRODUCTO CPC** | 85999 - OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P. |
| **VALOR FUENTE** | $ 2.000.000,00 |

| FIRMA RESPONSABLES | | |
|---|---|---|
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** |
| **GASCA SANCHEZ DIEGO ARMANDO**<br>CONTRATISTA | **CALDERON ROSERO MARIBEL**<br>LÍDER DE PROGRAMA DE PRESUPUESTO | **LEIVA BOCANEGRA OSCAR IVAN**<br>SECRETARIO DE HACIENDA |

ALCALDIA DE NEIVA
AREA DE PRESUPUESTO
Vo.Bo.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| MORALES | CUELLAR | DIEGO LEONARDO |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1144043125 | F ○ M ⊗ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1144043125 D.M. 42

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 28 MES 03 AÑO 1991 | CARRERA 2 8 5 CENTRO | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | HUILA |
| DEPTO | HUILA | MUNICIPIO | NEIVA | | |
| MUNICIPIO | NEIVA | TELÉFONO | 8716141 | EMAIL | diegomorales2891@hotmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2007 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 10 | X | | INGENIERIA DE SOFTWARE | 11 | 2022 | 161132-0656511 TLM |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| | | | | | | | |

## 4 IDIOMAS

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

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

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE RIVERA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>HUILA | MUNICIPIO<br>RIVERA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 29 | Mes | 02 | Año | 2024 | Día | 30 | Mes | 09 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 7 - 4 64 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE RIVERA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>HUILA | MUNICIPIO<br>RIVERA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 31 | Mes | 01 | Año | 2024 | Día | 15 | Mes | 03 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 7 4 64 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 12 | *Año* 2023 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 5 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 04 | *Año* 2023 | *Día* | 21 | *Mes* | 09 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 5 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3182468277 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 06 | *Año* 2021 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 - 4 64 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3182468277 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 03 | *Año* 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 - 4 64 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 02 | *Año* 2020 | *Día* | 18 | *Mes* | 04 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 - 4 64 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8387410 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 5 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8387410 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 05 | *Año* 2018 | *Día* | 13 | *Mes* | 10 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 5 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8387410 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 03 | *Año* 2018 | *Día* | 19 | *Mes* | 04 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 5 11 05 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8387410 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 08 | *Año* 2017 | *Día* | 28 | *Mes* | 10 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 4 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL DIVINO NIÑO - RIVERA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>RIVERA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* 2017 | *Día* | 13 | *Mes* | 07 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 4 01 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | PÚBLICA | | PRIVADA | | PAÍS | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | | Mes: | | Año: | Día: | | Mes: | | Año: |
| AREA DE CONOCIMIENTO | NIVEL EDUCATIVO | | | | | DIRECCIÓN | | | | |

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 0 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 8 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Diego Morales

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2025-10-27 21:14 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| DIEGO | LEONARDO | MORALES | CUELLAR |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1144043125 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | HUILA | Municipio | NEIVA |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | HUILA | Municipio | NEIVA |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 | CONCEJO DE NEIVA |

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | HUILA | Municipio | NEIVA |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carrera 5 No 9-74"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $130.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $130.000.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $40.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.144.043.125**

**MORALES CUELLAR**

APELLIDOS

**DIEGO LEONARDO**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAR-1991**

**NEIVA**
**(HUILA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.74**
ESTATURA

**A+**
G.S. RH

**M**
SEXO

**15-ABR-2009 CALI**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-3100100-01180530-M-1144043125-20201119 **0072517795A 1** 9913778722

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**

**EJÉRCITO NACIONAL**

**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

**C E R T I F I C A**

Que el señor DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1144043125, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

| | |
|---|---|
| Primer Nombre: | DIEGO |
| Segundo Nombre: | LEONARDO |
| Primer Apellido: | MORALES |
| Segundo Apellido: | CUELLAR |
| Tipo Documento: | Cédula de Ciudadanía |
| Número Documento: | 1144043125 |
| Clase Libreta Militar: | Segunda Clase |

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 27 días del mes de Octubre de 2025, a las 8:29:43 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141200275227

(415)7707212489984(8020) 000014120027522 7

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

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | | 25. Tipo de documento | | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida | 2 | Cédula de Ciudadanía | 1 3 | 1144043125 | |

| Lugar de expedición | 28. País | | 29. Departamento | | 30. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| COLOMBIA | | 1 6 9 | Valle del Cauca | 7 6 | Cali | 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MORALES | CUELLAR | DIEGO | LEONARDO |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| SERVICIO ELECTRONICO DIEGO MORALES | |

## UBICACIÓN

| 38. País | | 39. Departamento | | 40. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Huila | 4 1 | Neiva | 0 0 1 |

41. Dirección principal: C R 2 N 8 05 LC 3199

42. Correo electrónico: diegomorales2891@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 0 0 1 0 0 4 | 3 1 8 4 6 1 4 2 7 9 | 3 0 5 4 5 7 0 8 5 7 |

## 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 |
| 9 5 1 1 | 2 0 1 3 0 1 1 4 | 4 7 4 1 | 2 0 1 3 0 1 1 4 | 8 2 1 1 | 1 8 1 1 | | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código 5 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

### Usuarios aduaneros

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | |

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### 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 MORALES CUELLAR DIEGO LEONARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de octubre de 2025, a las 20:08:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1144043125 |
| Código de Verificación | 1144043125251027200853 |

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 283299836

PIB
20:11:31


Bogotá DC, 27 de octubre 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) DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144043125:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:12:49 PM horas del 27/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1144043125**

Apellidos y Nombres: **MORALES CUELLAR DIEGO LEONARDO**

**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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 27/10/2025 08:14:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144043125** y Nombre: **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR.**

## 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. **125606542** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1144043125 **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 27/10/2025 08:22 PM

Código Verificación: **YA4HX2VTEB**

Válida hasta: **26/01/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

# 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 20:58:57 horas del 27/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1144043125,** Apellidos y Nombres **MORALES CUELLAR DIEGO LEONARDO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE NEIVA** , con NIT **891180009-1** 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

Neiva- Huila, 26 de noviembre de 2025

Señores
**CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA**
Ciudad

El suscrito, **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR ,** identificado con C.C No. **1.144.043.125,** expedida en **Cali-Valle**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA con nit 891180009-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada dos (2) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Neiva, el día 26 de noviembre del 2025.

Firma Diego Morales
Nombre: **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**
Cédula: **1.144.043.125**

Salud Ocupacional

DR.OSCAR MAURICIO PEREZ Q.
MEDICO ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LSO1783/2013 Y RM.0373/2003

# CERTIFICADO DE APTITUP MEDICO-LABORAL

## I-INFORMACION PERSONAL:

| | |
|---|---|
| FECHA: | 27/01/2024 |
| NOMBRE: | DIEGO LEONARDO MORALES |
| C.C : | 1.144.043.125 |
| FECHA NACIMIENTO: | 28/03/1991 |
| EDAD: | 32 AÑOS |
| SEXO: | MASCULINO |
| DIRECCION: | CRA 13B # 2ª - 03 |
| TEL: | 3184614279 |
| CORREO ELECTRONICO: | diegomorales2891@Hotmail.com |
| ESCOLARIDAD: | PROFESIONAL INGENIERIA SOFWARE |

## II-INFORMACION DE LA EMPRESA:

| | |
|---|---|
| EMPRESA: | |
| CARGO: | CONTRATISTA |
| EPS: | NUEVA EPS |
| FONDO PENSIONES: | PROTECCION |
| ARL | SURA ARL |

## III- CONCEPTO MEDICO:

| | |
|---|---|
| SIN RESTRICCIONES MEDICO-LABORALES | X |
| CON RESTRICCIONES MEDICO-LABORALES | |
| APLAZADO | |

## IV- EXAMEN MEDICO-LABORAL CON ENFASIS:

| | |
|---|---|
| SISTEMA OSTEOMUSCULAR | X |
| EJECUCION LABORES EN ALTURA | |
| EJECUCION LABORES ESPACIOS CONFINADOS | |

## V- AYUDAS DIAGNOSTICAS PRACTICADAS:

| | |
|---|---|
| EXAMENES DE LABORATORIO | NO |
| AUDIOMETRIA | NO |
| OPTO/VISIOMETRIA | NO |
| IMÁGENES DIAGNOSTICAS | NO |
| PRUEBA PSICOLOGICA | NO |
| PRUEBA PSICOSENSOMETRICA | NO |

## VI- CONDUCTA MEDICA:

| | |
|---|---|
| REMISON A EPS | NO |
| RESMISION ARL | NO |
| OTRA | NO |

## VII- OBSERVACIONES:

EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL DE (INGRESO) CON ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR: (SATISFACTORIO)
TRABAJADOR(A) SIN RESTRICCIONES MEDICAS PARA EJECUTAR LABORES AFINES AL CARGO: (CONTRATISTA)

**RECOMENDACIONES:**

HACER LAS PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL, MANTENER POSTURA CORPORAL CORRECTA, UTILIZAR LOS E.P.P. HACER LAS TAREAS SEGÚN LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE LA EMPRESA PARA PREVENIR LOS A.T.E.P. SEGUIR LOS PROTOCOLOS PREVENCION SARS COVID-2.

Diego Morales

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA: ( PROFESIONAL QUIEN CERTIFICA)

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR identificado(a) con CC 1144043125 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de** | **01/11/2014** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. IDIME SA NEIVA CENTRO** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes de octubre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

**Gerencia de Afiliaciones**
Nueva EPS S.A

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1144043125,** se encuentra afiliado/a desde **27/02/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de octubre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

ARL

sura

Medellin, 27 de octubre de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS HACE CONSTAR:

Que DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR con documento de identidad C1144043125, se encuentra afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajador(a) de DIEGO LEONARDP MORALES CUELLAR con NIT C1144043125.

A continuación, se relacionan las fechas de afiliación:

Información general de la afiliación

| Fecha inicio | Fecha fin | Tipo cotizante | Centro de trabajo | Código C.T | Clase de riesgo | Tasa cotización | Estado cobertura |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2017-02-01 | 3000-12-31 | INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES | INDEPENDIENTES VOLUNTARIOS | 0000000001 | 1 | 0.522 | EN COBERTURA |



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-1144043125 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 02 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 02 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2025-10-27 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2025-10-10 |
| FECHA DE PAGO: | 2025-10-10 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE OCCIDENTE |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2025-09 |
| PERÍODO SALUD: | 2025-09 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8638388310 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8694201186 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS037 | 900156264 | NUEVA E.P.S. S.A. | 1 | $ 1.423.500 | $ 0 | $ 0 | $ 400 | $ 178.000 | $ 178.400 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | $ 1.423.500 | $ 0 | $ 0 | $ 500 | $ 227.800 | $ 228.300 |
| 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | $ 1.423.500 | $ 0 | $ 0 | $ 100 | $ 14.900 | $ 15.000 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 1.000 | $ 420.700 | $ 421.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 10/11/2025 |

# Certificado
## Bancario

Lunes, 3 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR identificado(a) con CC 1144043125, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 07699788729 | 2013/07/11 | ACTIVA |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Mis datos de usuario
**Noticias SECOP**
**Mis registros**
**Accesos del usuario**
**Términos y condiciones de uso**

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Carga** | |
| **Título** | Sr. |
| **Nombre** | Diego Leonardo |
| **Apellidos** | Morales Cuéllar |
| **Fecha de Nacimiento** | 28/03/1991 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Nivel Educativo** | Universidad completa |
| **Género** | Masculino |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | Si No |
| **Nombre y apellido** | Diego Leonardo Morales Cuellar |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1144043125 |
| **Dirección** | cr 2 N8-05 local 3199 |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | |
| **Ubicación** | Neiva |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | diegomorales2891@hotmail.com |
| **Teléfono** | 8716141 |
| **Celular** | 3184614279 |

## Configuración

| | |
|---|---|
| **Zona horaria** | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| **Idioma** | Español (Colombia) |
| **Configuración regional** | Español (Colombia) |

## Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| **Pregunta de seguridad** | ¿Cuál es tu apodo? |
| **Respuesta** | Diego |
| **SMS para recuperar la contraseña** | 3184614279 |

Editar

MATRICULA PROFESIONAL

161132-0656511 TLM

R2023007240



INGENIERIA DE SOFTWARE

DIEGO LEONARDO
MORALES CUELLAR

ID: 1144043125

FUNDACION ESCUELA TECNOLOGICA
DE NEIVA - JESUS OVIEDO PEREZ -FET

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA**

**CERTIFICA:**

Que, una vez revisados los archivos de la entidad, se verifico que el señor **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.144.043.125 de Cali – Valle del Cauca, suscribió con **EL MUNICIPIO DE RIVERA – HUILA**, contrato de arrendamiento 170 del 15 de febrero de 2024, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Arrendamiento de equipos tecnológicos, suministro y venta de insumos y elementos de cómputo y mantenimiento a todo costo de equipos de cómputo y tecnológicos dispuestos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía municipal.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Cumplir con el suministro pactado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones injustificadas en la prestación. **2.** Realizar por cuenta propia y durante el plazo de ejecución del contrato, el soporte técnico, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y/o impresoras que se pongan a disposición del MUNICIPIO para la ejecución de las actividades propias de este tipo de artefactos. **3.** Asumir el transporte de entrega y recolección de los equipos tecnológicos que se deriven del contrato de suministro. **4.** Garantizar previo a la entrega, la adecuada preparación de los equipos, es decir, que estén en buenas condiciones físicas, operativas y realice las pruebas de estrés adecuadas para garantizar el funcionamiento acorde a las necesidades de la entidad. **5.** Hacer entrega de los equipos rentados, debidamente iniciados, con un usuario administrador local sin contraseña y con el software debidamente licenciado y activado. **6.** Cambiar los equipos o elementos del objeto contractual cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando existan defectos de fabricación o diseño de los mismos o en caso de entrega de equipos de mala calidad. **7.** Tener disponibilidad de los equipos, suministros, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución del Contrato. **8.** Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia. **9.** Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato. **10.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. **11.** Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo durante el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **12.** Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. **13.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor. **14.** Asistir y apoyar al MUNICIPIO oportunamente, en las reuniones, presentaciones, y/o documentación que sobre el Contrato sean necesarias ante otras entidades del sector privado o regional y/o nacional, organismos de control y comunidad en general. **15.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al MUNICIPIO. **16.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo del contrato. **17.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993. **18.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen de manera especifica los elementos y/o servicios suministrados durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañado de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **19.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**VALOR INICIAL CONTRATADO:** TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000.oo)

**VALOR FINAL CONTRATADO:** CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($54.000.000,oo)

**VALOR EJECUTADO:** CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($53.957.311,oo)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será el necesario hasta agotar el valor del mismo, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2024. El contrato mantendrá vigencia por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

**FECHA INICIACIÓN:** 29 de febrero de 2024

**FECHA TERMINACIÓN:** 30 de septiembre de 2024

Dada en el Despacho de la Secretaría General y de Gobierno, a los tres (3) días del mes de octubre de 2024.

**LUISA FERNANDA SIERRA PERDOMO**
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Olga Lucia Carvajal L.
Técnico Administrativo

**EL ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verifico que el señor **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.144.043.125 de Cali – Valle del Cauca, suscribió con **EL MUNICIPIO DE RIVERA – HUILA**, contrato de prestación de servicios de apoyo logístico a la gestión 098 del 31 de enero de 2024, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo logístico a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO para el desarrollo de actividades de apoyo operativo y a todo costo en el proceso de organización ofimática, facturación, impresión y entrega de recibos del impuesto predial en la zona urbana y rural del Municipio a cargo de la Secretaría de hacienda y finanzas públicas del Municipio de Rivera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Brindar soporte técnico a la Secretaría de hacienda y finanzas públicas municipales en la organización de los archivos magnéticos de la facturación del impuesto predial de la vigencia 2024 correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera Huila, adelantando también la impresión, a todo costo (equipo, tinta y papel). **Parágrafo:** Tal actividad, en lo que hace a la recolección de las fuentes de información para la facturación, deberá efectuarse desde las instalaciones y equipos de cómputo la Secretaría de hacienda y finanzas públicas del municipio de Rivera, toda vez que la misma es administrada mediante software HAS SQL y tiene carácter de reservada. **2.** Apoyar las labores de entrega focalizada, a todo costo, de la facturación del impuesto predial, tipo volanteo, correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera, en número aproximado de 14.575 recibos/ predios, sujetándose en ello a los tiempos y cronograma establecidos por la dependencia competente. **3.** Contar con los insumos necesarios para cumplir la prestación prometida, incluidos los medios de transporte para el logro de la actividad de entrega en el tiempo prometido, dentro de todos los lugares de ubicación de los predios que conforman el catastro inmobiliario municipal. **4.** Acreditar ante el MUNICIPIO los comprobantes de entrega de los recibos respetivos que evidencien su recepción por el usuario, con sujeción a las condiciones de validez que se impartan a tal fin. **5.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal. **6.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal. **7.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **8.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **9.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **10.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **11.** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley

1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **12.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **13.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades especificas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **14.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

**VALOR CONTRATADO:** VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000.oo)

**VALOR EJECUTADO:** DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($19.863.000.oo)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO, sin que en todo caso exceda del 30 de abril de 2024. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**FECHA INICIACIÓN:** 31 de enero de 2024

**FECHA TERMINACIÓN:** 15 de marzo de 2024

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Rivera (H), a los tres (3) días del mes de julio de 2024.

**LUIS FELIPE OBANDO PARRA**
Alcalde Municipal (E)

Proyectó: Olga Lucia Carvajal L.
Técnico Administrativo

E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO
Comprometidos por una Salud Humanizada

**LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el señor (a): **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.125 expedida en Cali (V) y quien obra en condición de propietario del establecimiento de comercio denominado **SERVICIO ELECTRÓNICO DIEGO MORALES**, debidamente inscrito en el registro mercantil, con matrícula 239220 del 14 de enero de 2013, ha suscrito con la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**, contrato de prestación de servicios No. 137 del 25 de noviembre de 2023, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Prestación de servicios en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA — HUILA**, para el desarrollo de actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) y el suministro y/o alquiler de equipos de cómputo y multifuncionales, tóner, recargas, repuestos y accesorios, de acuerdo a las condiciones técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, las cuales formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido, dentro del marco de las competencias asignadas a la entidad.

**OBLIGACIONES EJECUTADAS:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Suministrar los bienes relacionados en el objeto del contrato, en los términos allí especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad y dentro del término previsto para ello; 1.1. Suministrar a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**; recargas para tóner de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga tóner CANON REF. 127 | 1 | $ 45,000 |
| 2 | Recarga tóner HP LASER Ref. 12° - 105° - 78° - 85°- 26°-83° | 1 | $ 45,000 |
| 3 | Recarga tóner SAMSUNG 2010 | 1 | $ 45,000 |
| 4 | Recarga de Toner RICOH MP501 | 1 | $ 160,000 |

1.2. Suministrar cuando se requiera y a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, tóner para las impresoras de la entidad así:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Toner RICOH MP501 ORIGINAL | 1 | $ 650,000 |
| 2 | Toner RICOH MP501 GENÉRICO | 1 | $ 350,000 |
| 3 | Tóner HP 85° Y 78° ORIGINAL | 1 | $ 290,000 |
| 4 | Tóner HP 85° Y 78° GENÉRICO | 1 | $ 140,000 |
| 5 | Tóner HP 105° ORIGINAL | 1 | $ 290,000 |
| 6 | Tóner HP 105° GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Tóner CANON 127 ORIGINAL | 1 | $ 310,000 |
| 8 | Tóner CANON 127 GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |
| 9 | Tóner SAMSUNG 111 Y 101 ORIGINAL | 1 | $ 250,000 |
| 10 | Tóner SAMSUNG 111 Y 101 GENÉRICO | 1 | $ 150,000 |
| 11 | Tóner SAMSUNG 2010 ORIGINAL | 1 | $ 210,000 |
| 12 | Tóner SAMSUNG 2010 GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |
| 13 | Tóner HP 226 ° ORIGINAL | 1 | $ 450,000 |
| 14 | Tóner HP 226 ° GENÉRICO | 1 | $ 210,000 |

1.3. Alquilar a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ÍTEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Alquiler impresoras LASER SAMSUNG 3200, HP M521, HP PRO400, HP PRO3015P, HP 1212 | C/U MES | $ 80,000 |
| 2 | Alquiler de Scanner EPSON alto rendimiento | C/U MES | $ 100,000 |
| 3 | Alquiler De Computador portátil | C/U MES | $ 120,000 |
| 4 | Alquiler De Computador de escritorio | C/U MES | $ 120,000 |
| 5 | Alquiler Fotocopiadora alto rendimiento por impresion hoja o copia | 1 | $ 55 |

1.4. Realizar mantenimiento tanto preventivo como correctivo a cada uno de los equipos de cómputo e impresoras propiedad de la E.S.E. para lo cual se deberá elaborar y presentar un plan de mantenimiento a desarrollar; teniendo en cuenta los siguientes contenidos:

| ÍTEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento Equipos de Computo | 1 | $ 80,000 |
| 2 | Mantenimiento de Impresoras Multifuncional | 1 | $ 100,000 |
| 3 | Mantenimiento de Impresora Monocromática | 1 | $ 70,000 |

1.5. Suministrar cuando se requiera y a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** repuestos y accesorios necesarios para los equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) de la entidad así:

| ÍTEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | UPS 800W | 1 | $ 210.000 |
| 2 | Televisor Led de 50 pulgadas | 1 | $2.800.000 |
| 3 | Cámara web alta resolución full HD | 1 | $520.000 |
| 4 | Disco Duro Externo I TERA | 1 | $340.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Cámara de seguridad 4MP | 1 | $250.000 |
| 6 | Computador todo en uno procesador C15 SSD 256, 8 GB RAM, WIN IO PRO | 1 | $5.900.000 |
| 7 | Unidad fusora para impresora HP 426 | 1 | $750.000 |
| 8 | Router | 1 | $ 95,000 |
| 9 | Computador corporativo todo en uno procesador 15 DE 8 GENERACION, 8 RAM, disco de 1 TERA WIN IOPRO | 1 | $4.900.000 |
| IO | Reset de impresora HP107 | 1 | $ 90,000 |
| 11 | Rack | 1 | $ 250,000 |
| 12 | Cable UTP 300 Metros | 1 | $305,000 |
| 13 | DVR 8 canales 4MP | 1 | $550.000 |
| 14 | Caja Plástica | 1 | $ 5,500 |
| 15 | Canaleta Plástica 200mmX300mm | 1 | $ 5,500 |
| 16 | Fuentes 12V | 1 | $ 9,000 |
| 17 | Fuente de poder para PC | 1 | $ 85,000 |
| 18 | Tinta EPSON original | 1 | $ 38,000 |
| 19 | Mouse USB | 1 | $22.000 |
| 20 | Teclado USB | 1 | $95.000 |
| 21 | Rodillo carga de RICOH MP501 | 1 | $180.000 |
| 22 | Unidad Fusora Para Impresora HP 107W | 1 | $280.000 |
| 23 | Cabezal EPSON SERIES L | 1 | $390.000 |
| 24 | Cilindro para Tóner | 1 | $25.000 |
| 25 | Cuchilla para tóner | 1 | $15.000 |
| 26 | Discos Solidos 500GB para PC | 1 | 5380,000 |
| 27 | Impresora EPSON 13210 | 1 | $790.000 |
| 26 | Impresora Laserjet HP 107W | 1 | $780.000 |

1.6. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual; 1.7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones; 1.8. Garantizar que los elementos y servicios sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta; 1.9. Garantizar que los productos relacionados en el objeto tengan garantía como mínimo de un año por defectos de fabricación; 1.10. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes; **2.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL CONTRATANTE; **3.** Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en éste contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe; **4.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención de la legalización; **5.** Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución CONTRATANTE; **6.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando

se retire de la empresa CONTRATANTE; **7.** Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes; **8.** Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **9.** Presentar su respectiva factura, cuenta de cobro o documento equivalente al mes efectivamente ejecutado o su fracción según el caso, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente; **10.** Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante; **11.** Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado;

**VALOR CONTRATADO:** DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000,00)

**VALOR EJECUTADO:** QUINCE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($15.503.100,00)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución de objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida, conforme los lineamientos allí establecidos, plazo que en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2023.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 07 de diciembre de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 27 de diciembre de 2023

Dada en Rivera, Huila a los tres (03) días del mes de febrero (02) de dos mil veinticuatro (2024).

**YANETH CASTILLO RAMÍREZ**
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: DIANA M. CUELLAR SUNCE
Auxiliar Administrativa

E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO

Comprometidos por una Salud Humanizada

**LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el señor (a): **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.125 expedida en Cali (V) y quien obra en condición de propietario del establecimiento de comercio denominado **SERVICIO ELECTRÓNICO DIEGO MORALES**, debidamente inscrito en el registro mercantil, con matrícula 239220 del 14 de enero de 2013, ha suscrito con la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**, contrato de prestación de servicios No. 052 del 15 de marzo de 2023, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Prestación de servicios en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** para el desarrollo de actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) y el suministro y/o alquiler de equipos de cómputo y multifuncionales, tóner, recargas, repuestos y accesorios, de acuerdo a las condiciones técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, las cuales formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido, dentro del marco de las competencias asignadas a la entidad.

**OBLIGACIONES EJECUTADAS:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Suministrar los bienes relacionados en el objeto del contrato, en los términos allí especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad y dentro del término previsto para ello; 1.1. Suministrar a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**; recargas para tóner de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga tóner CANON REF. 127 | 1 | $ 45,000 |
| 2 | Recarga tóner HP LASER Ref. 12° - 105° - 78° - 85°- 26°-83° | 1 | $ 45,000 |
| 3 | Recarga tóner SAMSUNG 2010 | 1 | $ 45,000 |
| 4 | Recarga de Toner RICOH MP501 | 1 | $ 160,000 |

1.2. Suministrar cuando se requiera y a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, tóner para las impresoras de la entidad así:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Toner RICOH MP501 ORIGINAL | 1 | $ 650,000 |
| 2 | Toner RICOH MP501 GENÉRICO | 1 | $ 350,000 |
| 3 | Tóner HP 85° Y 78° ORIGINAL | 1 | $ 290,000 |
| 4 | Tóner HP 85° Y 78° GENÉRICO | 1 | $ 140,000 |
| 5 | Tóner HP 105° ORIGINAL | 1 | $ 290,000 |
| 6 | Tóner HP 105° GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Tóner CANON 127 ORIGINAL | 1 | $ 310,000 |
| 8 | Tóner CANON 127 GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |
| 9 | Tóner SAMSUNG 111 Y 101 ORIGINAL | 1 | $ 250,000 |
| 10 | Tóner SAMSUNG 111 Y 101 GENÉRICO | 1 | $ 150,000 |
| 11 | Tóner SAMSUNG 2010 ORIGINAL | 1 | $ 210,000 |
| 12 | Tóner SAMSUNG 2010 GENÉRICO | 1 | $ 160,000 |
| 13 | Tóner HP 226 ° ORIGINAL | 1 | $ 450,000 |
| 14 | Tóner HP 226 ° GENÉRICO | 1 | $ 210,000 |

1.3. Alquilar a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Alquiler impresoras LASER SAMSUNG 3200, HP M521, HP PRO400, HP PRO3015P, HP 1212 | C/U MES | $ 80,000 |
| 2 | Alquiler de Scanner EPSON alto rendimiento | C/U MES | $ 100,000 |
| 3 | Alquiler De Computador portátil | C/U MES | $ 120,000 |
| 4 | Alquiler De Computador de escritorio | C/U MES | $ 120,000 |
| 5 | Alquiler Fotocopiadora alto rendimiento por impresion hoja o copia | 1 | $ 55 |

1.4. Realizar mantenimiento tanto preventivo como correctivo a cada uno de los equipos de cómputo e impresoras propiedad de la E.S.E. para lo cual se deberá elaborar y presentar un plan de mantenimiento a desarrollar; teniendo en cuenta los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento Equipos de Computo | 1 | $ 80,000 |
| 2 | Mantenimiento de Impresoras Multifuncional | 1 | $ 100,000 |
| 3 | Mantenimiento de Impresora Monocromática | 1 | $ 70,000 |

1.5. Suministrar cuando se requiera y a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** repuestos y accesorios necesarios para los equipos de cómputo y multifuncionales (Fotocopiadoras, escáner, impresoras) de la entidad asi:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | UPS 800W | 1 | $ 210,000 |
| 2 | Disco Duro Externo 1 TERA | 1 | $ 340,000 |
| 3 | Discos Solidos 500GB para PC | 1 | $ 380,000 |
| 4 | Fuentes 12V | 1 | $ 9,000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Fuente de poder para PC | 1 | $ 85,000 |
| 6 | Mouse USB | 1 | $ 22,000 |
| 7 | Teclado USB | 1 | $ 35,000 |
| 8 | Router | 1 | $ 95,000 |
| 9 | Rack | 1 | $ 250,000 |
| 10 | Cable UTP 300 Metros | 1 | $ 305,000 |
| 11 | Caja Plástica | 1 | $ 5,500 |
| 12 | Canaleta Plástica 200mmX300mm | 1 | $ 5,500 |
| 13 | Tinta EPSON original | 1 | $ 38,000 |
| 14 | Cabezal EPSON SERIES L | 1 | $ 390,000 |
| 15 | Cilindro para Tóner | 1 | $ 25,000 |
| 16 | Cuchilla para tóner | 1 | $ 15,000 |
| 17 | Rodillo Carga de RICOH MP501 | 1 | $ 180,000 |
| 18 | Unidad Fusora Para Impresora HP 426 | 1 | $ 750,000 |
| 19 | Unidad Fusora Para Impresora HP 107W | 1 | $ 280,000 |
| 20 | Reset de impresora HP107 | 1 | $ 90,000 |

1.6. Suministrar a solicitud de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, dispositivos de digitalización de documentos (ESCÁNER), de acuerdo a las siguientes condiciones:

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Escáner Epson Workforce DS-530 | 1 | $ 2,400,000 |

1.7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual; 1.8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones; 1.9. Garantizar que los elementos y servicios sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta; 1.10. Garantizar que los productos relacionados en el objeto tengan garantia como mínimo de un año por defectos de fabricación; 1.11. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes; **2.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL CONTRATANTE; **3.** Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en éste contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe; **4.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención de la legalización; **5.** Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución CONTRATANTE; **6.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE; **7.** Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes; **8.** Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **9.** Presentar su respectiva factura, cuenta de cobro o documento equivalente al mes efectivamente ejecutado o su fracción según el caso, dentro de los cinco (05) primeros

días del mes siguiente; **10.** Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante; **11.** Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado

**VALOR INICIAL CONTRATADO:** VEINTE MILLONES DE PESOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($20.065.000,00)

**VALOR ADICIONAL:** DIEZ MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($10.032.500,00)

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** TREINTA MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($30.097.500,00)

**VALOR EJECUTADO:** TREINTA MILLONES SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($30.065.335,00)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución de objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida, conforme los lineamientos allí establecidos, plazo que en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2023. El contrato mantendrá vigencia durante el término de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 11 de abril de 2023

**FECHA OTROSÍ (ADICIONAL) No. 001**: 22 de junio de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 21 de septiembre de 2023

Dada en Rivera, Huila a los tres (03) días del mes de febrero (02) de dos mil veinticuatro (2024).

**YANETH CASTILLO RAMÍREZ**
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: DIANA M. CUELLAR SUNCE
Auxiliar Administrativa

**LA SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el Señor **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.144.043.125 de Cali (V), suscribió con **EL MUNICIPIO DE RIVERA - HUILA,** contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 142 del 03 de Junio de 2021, de las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO para el desarrollo de actividades de apoyo en materia de sistemas y redes al personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Rivera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Brindar apoyo al personal de las diferentes Secretarías de despacho de la Administración Municipal de Rivera en la atención de los requerimientos que por problemas en el manejo de los sistemas de información telemáticos presente el personal al servicio del MUNICIPIO; **2.** Prestar soporte técnico en materia de sistemas al personal de la Administración Municipal que lo requiera, en todo lo relativo a conectividad remota, videoconferencias charlas o en general, conexiones que deben efectuarse desde y hacia el MUNICIPIO; **3.** Adelantar de forma inmediata a su ocurrencia y reporte, las gestiones necesarias para solucionar los inconvenientes que en cuanto a manejo de sistemas informáticos presente el personal al servicio de la Administración Municipal; **4.** Documentar los daños que advierta en el software o hadware con los que tenga contacto en ejercicio de su actividad, para la gestión pertinente; **5.** Reportar al titular del despacho de la Secretaria general, gobierno y social, los defectos de software que advierta en desarrollo de su gestión, para que a través de las dependencia respectiva se adelanten las reclamaciones correspondientes; **6.** Consolidar el sustento técnico de los reportes que por daños o defectos se realicen por parte de la Administración municipal respecto de los equipos de cómputo que utiliza; **7.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal; **8.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales; **9.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda; **10.** Acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado, asumiendo los costos del mismo; **11.** Cumplir estrictamente con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las

normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad; **12.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **13.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **14.** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin; **15.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado; **16.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

**VALOR:** TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($13.866.667.oo)

**PLAZO DE EJECUCION:** seis (6) meses y 28 días.

**FECHA INICIACIÓN:** 03 de junio de 2021

**FECHA TERMINACIÓN:** 28 de diciembre de 2021.

Dada en el Despacho de la Secretaría General, Gobierno y Social, a los 04 días del mes de enero de 2022.

**DEISSI JOHANNA RUEDA PADILLA**
Secretaria General, Gobierno y Social

Elaboró: MARY VARGAS PERDOMO
Técnico Administrativo.

**LA SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el Señor DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR, identificado con cédula de ciudadanía No 1.144.043.125 de Cali (V), suscribió con EL MUNICIPIO DE RIVERA - HUILA, contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 090 del 01 de marzo de 2021, de las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo logístico a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO para el desarrollo de actividades de impresión y entrega, a todo costo, de la facturación del impuesto predial en la zona urbana y rural del municipio de Rivera.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: 1. Realizar la impresión, a todo costo, de la facturación del impuesto predial de la vigencia 2021 correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera Huila, con base en la información suministrada por la dependencia encargada de ello al interior de la Administración Municipal, incluyendo en dicha actividad la provisión e instalación de equipos a su cargo, tinta y papel de los documentos. **Parágrafo:** Tal actividad, en lo que hace a las fuentes de información, deberá efectuarse desde las instalaciones y equipos de cómputo la Secretaria de hacienda y finanzas públicas del municipio de Rivera, toda vez que la misma se maneja mediante software HAS SQL y tiene carácter de reservada; 2. Hacer la entrega focalizada, a todo costo, de la facturación del impuesto predial, tipo volanteo, correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera, sujetándose en ello a los tiempos y cronograma establecidos por la dependencia competente; 3. Contar con los insumos necesarios para cumplir la prestación, a saber, papel y tinta para la impresión, igual que los medios de transporte para el logro de la actividad de entrega en el tiempo prometido, dentro de todos los lugares de ubicación de los predios que conforman el catastro inmobiliario municipal; 4. Hacer entrega al MUNICIPIO de los comprobantes de entrega de los recibos respotivos que evidencien la entrega efectiva y con sujeción a las condiciones de validez que se impartan a tal fin; 5. Portar documento que le identifique como persona vinculada al MUNICIPIO y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias y normatividad de seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad e imagen corporativa; 6. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal; 7. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales; 8. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda; 9. Acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un

examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado, asumiendo los costos del mismo; **10.** Cumplir estrictamente con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad; **11.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **12.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **13.** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin; **14.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado; **15.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

**VALOR:** TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.000.000.oo)

**PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del objeto contractual será el necesario para el desarrollo de la actividad prometida, de conformidad con los requerimientos hechos por EL MUNICIPIO, sin que en todo caso exceda de cuatro (4) meses o el 30 de diciembre de 2021.

**FECHA INICIACIÓN:** 01 de marzo de 2021

**FECHA TERMINACIÓN:** 30 de abril de 2021.

Dada en el Despacho de la Secretaría General, Gobierno y Social, a los 02 días del mes de junio de 2021.

**DEISSI JOHANNA RUEDA PADILLA**
Secretaria General, Gobierno y Social

Elaboró: MAYURY VARGAS PERDOMO
Técnico Administrativo.

LA SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIVERA HUILA

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el Señor **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.144.043.125 de Cali (Valle), suscribió con EL **MUNICIPIO DE RIVERA - HUILA**, contrato de prestación de servicios de apoyo logístico No. 093 del 21 de febrero de 2020, de las siguientes especificaciones:

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA GESTION DE LA ENTIDAD, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESION Y ENTREGA, A TODO COSTO, DE LA FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE RIVERA. LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION SE EJECUTARAN DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL MUNICIPIO Y LA PROPUESTA PRESENTADA, LA CUAL SE INCORPORA AL MISMO.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Realizar la impresión a todo costo de la facturación del impuesto predial correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera Huila, con base en la información suministrada por la dependencia encargada de ello al interior de la administración municipal. Parágrafo: Tal actividad, en lo que hace a los equipos con la fuente de información, deberá efectuarse desde las instalaciones y equipos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del municipio de Rivera, toda vez que la información se maneja mediante software HAS SQL y tiene carácter de reserva y localización. **2.** Hacer entrega focalizada a todo costo, de la facturación del impuesto predial, tipo volanteo, correspondiente a la zona urbana y rural del municipio de Rivera, sujetándose en ello a los tiempos establecidos por la dependencia competente. **4.** Contar con los insumos necesarios para cumplir la prestación, a saber, papel y tinta para la impresión, igual que los medios de transporte para el logro de la actividad de entrega en el tiempo prometido dentro de todos los ligares de ubicación de los predios que conforman el catastro inmobiliario municipal. **5.** Hacer entrega al municipio de los comprobantes de entregas de los recibos respectivos que evidencien la entrega efectiva y con sujeción a las condiciones de validez que se impartan a tal fin, **6.** Portar el carnet de identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias y normatividad de seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad e imagen corporativa. **6.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del municipio, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, si el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estrategia y en general cualquier información relacionada con las competencias del municipio, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal. **7.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución del contrato, según corresponda. **8.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda. **9.** Acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un

examen pro-ocupacional y allegar el respectivo certificado, asumiendo los costos del mismo. 10. Cumplir estrictamente con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), la gestión de calidad y el plan institucional de gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en la actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad. 11. Informar a tiempo el municipio acerca de cualquier anormalidad o novedad que se den dentro del marco de cumplimiento de sus actividades. 12. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas brindando la posibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se hagan, sin que por ello se genere dependencia. 13. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 14. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades especificas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado. 15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular el empleo de alcalde municipal.

**VALOR TOTAL:** TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.000.000.co)

**PLAZO DE EJECUCION:** Un (01) Mes.

**FECHA INICIACIÓN:** 21 de febrero de 2020
**FECHA SE SUSPENSION:** 03 de marzo de 2020.
**FECHA DE REINICIO:** 01 de abril de 2020.
**FECHA DE TERMINACION:** 18 de abril de 2020.

Dada en el Despacho de la Secretaría General, Gobierno y Social, a los 28 días del mes de enero de 2021.

DEISSI JOHANNA RUEDA PADILLA
Secretaria General, Gobierno y Social

Elaboró: MAYURY VARGAS PERDOMO
Técnico Administrativo

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO

De todo corazón por RIVERA

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA.

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el (la) señor (a): DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.124 de Cali (V), propietario del establecimiento de comercio denominado SERVICIO ELECTRONICO DIEGO MORALES, suscribió con la ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA, contrato de suministro No. 059 el 29 de abril de 2019, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: El objeto del presente contrato se define a partir del suministro y/o alquiler de equipos de cómputo, reproducción e impresión, toner, recargas, cilindros y cuchillas de tóner; licencia para Windows 10 pro, dispositivos de almacenamiento, elementos para el circuito cerrado de televisión, en forma autónoma e independiente, con oportunidad, eficiencia y eficacia por parte del CONTRATISTA y a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, para el desarrollo de actividades propias de la ESE, dentro del marco de las competencias asignadas a la entidad.

OBLIGACIONES EJECUTADAS: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: 1. Suministrar los bienes relacionados en el objeto del contrato, en los términos allí especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad y dentro del término previsto para ello; 1.1. Suministrar a solicitud de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, equipos de cómputo, impresión, licencia Windows 10 Pro, al igual que los elementos necesarios para el circuito cerrado de televisión atendiendo los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANT | VLR UND IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | Portátil Corporativo HP 240G8, Procesador Corei5-8250, 4ram, Disco Duro 1 Tera, Windows 10pro | 1 | 2.600.000 |
| 2 | Portátil ASUS Corei3, 4ram, Disco Duro 1 Tera, Windows 10pro | 1 | 1.600.000 |
| 3 | Licencia Windows 10 Profesional | 1 | 550.000 |
| 4 | Todo En Uno Corporativo Marca Lenovo V330z, Procesador: Core I5 8400 RAM: 4 GB Disco D: 1TB Pantalla: 19,5" DVD: SI S.O: WIN 10 PRO Garantía 1 Año. | 1 | 2.900.000 |
| 5 | Impresora Multifuncional LASERJET CANON MF244FW Imprime, Copia Y Escanear | 1 | 1.100.000 |
| 6 | Impresora Laser HP M426 FD Con ADF Automático Doble Cara, Imprime, Copia Y Escanear Marca Hp | 1 | 1.600.000 |
| 7 | DVR XVR DAHUA DHI-XVR5232AN XVR Pentahíbrido Para CCTV, 32 Cámaras, 2mp, H.264+ & H.264, USB, Soporta Hasta 2 HDD Sata X 6tb Garantía 1 Año | 1 | 1.750.000 |
| 8 | Camara Bala Plástica Dahua 4en1 HDCVI 1080p 2mp 3.6mm | 1 | 120.000 |
| 9 | Disco Duro WD 2 Tera 7200rpm 64mb DVR Pc Tb | 1 | 420.000 |
| 10 | Conjunto De Cámaras Transformador 12v 1000ma Trans12v1000 | 1 | 90.000 |
| 11 | Video Balun AHD Con Corriente HDVBPDC | 1 | 10.000 |
| 12 | Cinta De Cable UTP CAT 6a Interior 100% Cobre 300 Metros | 1 | 240.000 |
| 13 | Canaleta Plastica En PVC Con Adhesivo 20 X 12mm | 1 | 4.000 |



CALLE 5 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Teléfono 51 Pulgadas LG Smart 4k 50 Um6900 | 1 | 2.500.000 |
| 15 | Gabinete Rack De Pared DVR Metálico 39 Alto X 52 Ancho X 51 | 1 | 250.000 |
| 16 | Ups Interactiva 8 AP TEC 2200va | 1 | 450.000 |
| 17 | Caja Plastica 18x15x7 Termoplásticas Cámaras Proyectos | 1 | 5.000 |

1.2. Suministrar a solicitud de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, recargas para tóner, rodillos y cuchillas para los mismos de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANT | VLR UND IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga tonor HP LASER Ref. 12° - 53° - 78° - 85°- 26°-83° | 1 | 35.000 |
| 2 | Recarga tóner SAMSUNG 111, 101 Y 2010 | 1 | 35.000 |
| 3 | Cilindro para Tóner | 1 | 20.000 |
| 4 | Cuchilla para toner | 1 | 15.000 |

1.3. Suministrar a solicitud de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, tóner para las impresoras de la entidad así:

| ITEM | DETALLE | CANT | VLR UND IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | Tóner HP 85° Y 78° ORIGINAL | 1 | 210.000 |
| 2 | Tóner HP 85° Y 78° GENERICO | 1 | 110.000 |
| 3 | Tóner HP 12° Y 53° ORIGINAL | 1 | 230.000 |
| 4 | Tóner HP 12° Y 53° GENERICO | 1 | 140.000 |
| 5 | Tóner SAMSUNG 111 y 101 ORIGINAL | 1 | 200.000 |
| 6 | Tóner SAMSUNG 111 y 101 GENERICO | 1 | 110.000 |
| 7 | Tóner SAMSUNG 2010 ORIGINAL | 1 | 210.000 |
| 8 | Tóner SAMSUNG 2010 GENERICO | 1 | 140.000 |
| 9 | Tóner HP 225 ° ORIGINAL | 1 | 410.000 |
| 10 | Tóner HP 225 ° GENERICO | 1 | 210.000 |

1.4. Alquilar a solicitud de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANT | VLR UND IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | Alquiler Impresoras Samsung 2240, 2010, 1660, HP 2035 y Kyocera 1035 | c/u mes | 60.000 |
| 2 | Alquiler de Scanner HP 7000 | c/u mes | 50.000 |
| 3 | Alquiler De Computador Portatil Con Un Minimo De Caracteristicas Procesador Core I3- Ram 4 Gb-Disco 500gb | c/u mes | 100.000 |
| 4 | Alquiler De Computador De Escritorio Con Un Minimo De Caracteristicas Procesador Core I3- Ram 4 Gb-Disco 500gb | c/u mes | 100.000 |

1.5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual; 1.6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones; 1.7 Garantizar que los elementos sean de optima calidad y correspondan a las caracteristicas y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta, 1.8. Garantizar que los productos relacionados en el objeto tengan garantia como minimo de un año por defectos de fabricación; 1.9 Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes; 2. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL CONTRATANTE. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. La inobservancia de esta previsión será causal para la

imposición de multas sucesivas en la forma prevista en éste contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe; 4. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención de la legalización; 5. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución CONTRATANTE y cumplir con la política de la empresa en cuanto a la calidad de los servicios, humanización del servicio y seguridad del paciente; 6. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE: 7. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, seguridad en el trabajo y bioseguridad; 8. Presentar un informe final con su respectiva factura, cuenta de cobro o documento equivalente al mes efectivamente ejecutado o su fracción según el caso, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente; 9. Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante; 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

VALOR INICIAL CONTRATADO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 44.800.000,00)

VALOR ADICIONAL: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 7.000.000,00)

VALOR TOTAL CONTRATADO: CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 51.800.000,00)

VALOR EJECUTADO: CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($ 51.789.000,00)

TERMINO DE EJECUCION: El necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida, conforme los lineamientos allí establecidos, plazo que en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2019.

FECHA DE INICIACIÓN: 30 de abril de 2019

FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de diciembre de 2019

Dado en Rivera, Huila a los nueve (09) días del mes de junio (06) del año dos mil veintiuno (2021).

JOHAN FRANCISCO GARZON FERNANDEZ
Subgerente Administrativo y Financiero



CALLE 6 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO
Comprometidos por una Salud Humanizada

De corazón por RIVERA

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA.**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el (la) señor (a): **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado (a) cor. cédula de ciudadanía No. 1.144.043.125 de Cali (V), suscribió con la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**, contrato de suministro No. 053 del 17 de mayo de 2018, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** El objeto del presente contrato se define a partir del **"SUMINISTRO DE TONER, RECARGAS, RODILLOS Y CUCHILLAS DE TONER, Y EQUIPOS DIGITALIZACION E IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPIAL DIVINO NIÑO DE RIVERA-HUILA**, de forma autónoma e independiente y de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DETALLE | CANT. | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Recarga tóner HP LASER Ref. 12° - 53° - 78° - 85°- 26° | 1 | 40.000 |
| 2 | Recarga tóner SAMSUNG 111, 101 Y 2010 | 1 | 40.000 |
| 3 | Tóner HP 85° Y 78° ORIGINAL | 1 | 210.000 |
| 4 | Tóner HP 85° Y 78° GENERICO | 1 | 110.000 |
| 5 | Tóner HP 12° Y 53° ORIGINAL | 1 | 230.000 |
| 6 | Tóner HP 12° Y 53° GENERICO | 1 | 140.000 |
| 7 | Tóner SAMSUNG 111 y 101 ORIGINAL | 1 | 200.000 |
| 8 | Tóner SAMSUNG 111 y 101 GENERICO | 1 | 110.000 |
| 9 | Tóner SAMSUNG 2010 ORIGINAL | 1 | 210.000 |
| 10 | Tóner SAMSUNG 2010 GENERICO | 1 | 140.000 |
| 11 | Tóner HP 226 ° ORIGINAL | 1 | 410.000 |
| 12 | Tóner HP 226 ° GENERICO | 1 | 210.000 |
| 13 | Cilindro para Tóner | 1 | 20.000 |
| 14 | Cuchilla para tóner | 1 | 10.000 |
| 15 | Alquiler impresoras Samsung 2240, 2010, 1680, HP 2035 y Kyocera 1035 | c/u mes | 50.000 |
| 16 | Alquiler de Scanner HP 7000 | c/u mes | 50.000 |

**OBLIGACIONES EJECUTADAS:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner HP Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **2.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner SAMSUNG 111,101 y 2010, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **3.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** Tóner para impresoras en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 111, 101, y 110 o Hp Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª-226ª, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **4.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** rodillo para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 111, 101 y 2010 o Hp Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª; **5.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** cuchillas para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 111, 101 y 2010 o HP Laser



CALLE 5 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª--226ª; **6.** Alquiler de impresoras Samsung 2240,2010,1680,HP 2035 y Kyocera 1035 y alquiler de Scanner HP 7000, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **7.** Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de proveimiento a recargar o cambiar, los cuales se deben ajustar a los requerimientos técnicos y disposiciones legales vigentes en la materia; **8.** Ofrecer y cumplir con la medida establecida para cada recarga suministrada; **9.** Entregar información histórica del suministro de recarga, dentro de un rango determinado de fechas, indicando la fecha del suministro, hora, cantidad, valor, valor unidad, beneficiario, e impresión de los recibos soporte del suministro; **10.** Entregar mensualmente y cada vez que lo requiera el supervisor del presente contrato, un informe impreso y en medio magnético, detallando el consumo efectivo de bienes y proveimientos durante el respectivo periodo, relacionado la información que se detalló en el numeral anterior; **11.** Informar previamente cualquier irregularidad en el suministro contratado para facilitar la adopción oportuna de las medidas indispensables frente a una contingencia especial; **12.** Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato; **13.** Las demás que correspondan a la naturaleza de este acuerdo o que sean comunicadas por LA E.S.E.

**VALOR CONTRATADO:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000,00).-

**VALOR ADICIONAL:** CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000,00).

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000,00).

**TERMINO DE EJECUCION:** El necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 17 de Mayo de 2018.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 13 de Octubre de 2018.

Dada en Rivera, Huila a los veintiséis (26) días del mes de agosto (08) del año dos mil veinte (2020).

JOHAN FRANCISCO GARZON FERNANDEZ
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: DIANA M. CUELLAR SUNCE
Auxiliar Administrativa

E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO

Comprometidos por una Salud Humanizada

De Corazón por RIVERA

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA.**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el (la) señor (a): **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.125 de Cali (V), suscribió con la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA,** orden de suministro No.130 del 17 de agosto de 2017, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** El objeto de la presente orden se define a partir del **"SUMINISTRO DE TONER, RECARGAS, RODILLOS Y CUCHILLAS DE TONER, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA-HUILA,** de forma autónoma e independiente y de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VR. UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | RECARGA TÓNER HP LASER REF. 12ª-35ª-78ª-85ª | UNIDAD | 40.000 |
| 2 | RECARGA TÓNER SAMSUNG 111, 101 Y 2010 | UNIDAD | 40.000 |
| 3 | TÓNER HP 85ª Y 78ª ORIGINAL | UNIDAD | 210.000 |
| 4 | TÓNER HP 85ª Y 78ª GENERICO | UNIDAD | 110.000 |
| 5 | TÓNER HP 12ª Y 53ª ORIGINAL | UNIDAD | 230.000 |
| 6 | TÓNER HP 12ª Y 53ª GENERICO | UNIDAD | 140.000 |
| 7 | TÓNER SAMSUNG 111 Y 101 ORIGINAL | UNIDAD | 200.000 |
| 8 | TÓNER SAMSUNG 111 Y 101 GENERICO | UNIDAD | 110.000 |
| 9 | TÓNER SAMSUNG 2010 ORIGINAL | UNIDAD | 210.000 |
| 10 | TÓNER SAMSUNG 2010 GENERICO | UNIDAD | 140.000 |
| 11 | CILINDRO PARA TONER | UNIDAD | 20.000 |
| 11 | CUCHILLA PARA TONER | UNIDAD | 10.000 |

**OBLIGACIONES EJECUTADAS:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner HP Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **2.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner SAMSUNG 110 ML, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **3.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner SAMSUNG 111SC, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **4.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** rodillo para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 110 ML- 111SC o Hp Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª; **5.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** cuchillas para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 111, 101 y 2010 o HP Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª; **6.** Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de proveimiento a recargar o cambiar, los cuales se deben ajustar a los requerimientos técnicos y disposiciones legales vigentes en la materia; **7.** Ofrecer y cumplir con la medida establecida para cada recarga suministrada; **8.** Entregar información histórica del suministro de recarga, dentro de un rango determinado de fechas, indicando la fecha del suministro, hora, cantidad, valor, valor



CALLE 5 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

unidad, beneficiario, e impresión de los recibos soporte del suministro; 9. Entregar mensualmente y cada vez que lo requiera el supervisor del presente contrato, un informe impreso y en medio magnético, detallando el consumo efectivo de bienes y proveimientos durante el respectivo periodo, relacionado la información que se detalló en el numeral anterior; 10. Informar previamente cualquier irregularidad en el suministro contratado para facilitar la adopción oportuna de las medidas indispensables frente a una contingencia especial; 11. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato; 12. Las demás que correspondan a la naturaleza de este acuerdo o que sean comunicadas por LA E.S.E.

**VALOR CONTRATADO:** CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000,00).

**TERMINO DE EJECUCION:** El necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 17 de Agosto de 2017.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 28 de Octubre de 2017.

Dada en Rivera, Huila a los veintiséis (26) días del mes de agosto (08) del año dos mil veinte (2020).

**JOHAN FRANCISCO GARZON FERNANDEZ**
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: DIANA M. CUELLAR SUNCE
Auxiliar Administrativa

E.S.E HOSPITAL DIVINO NIÑO
Comprometidos por una Salud Humanizada

Yo por RIVERA

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA.**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se verificó que el (la) señor (a): **DIEGO LEONARDO MORALES CUELLAR**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.144.043.125 de Cali (V), suscribió con la **ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO RIVERA– HUILA**, orden de suministro No.047 del 03 de febrero de 2017, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** El objeto de la presente orden se define a partir del **"SUMINISTRO DE TONER, RECARGAS, RODILLOS Y CUCHILLAS DE TONER, PAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA-HUILA**, de forma autónoma e independiente y de acuerdo a los siguientes contenidos:

| ITEM | DESCRIPCION. | CANTIDAD | SERVICIO ELECTRONICO |
|---|---|---|---|
| 1 | RECARGA DE TONER HP LASER REF 12ª-35ª-78ª-85ª | UNIDAD | $40.00 |
| 2 | RECARGA DE TONER SAMSUNG 111, 101 Y 2010 | UNIDAD | $40.00 |
| 3 | TONER HP 85ª y 78aª ORIGINAL | UNIDAD | $210.00 |
| 4 | TONER HP 85ª y 78aª GENERICO | UNIDAD | $110.00 |
| 5 | TONER HP 12ª Y 53ª ORIGINAL | UNIDAD | $230.00 |
| 6 | TONER HP 12ª Y 53ª GENERICO | UNIDAD | $140.00 |
| 7 | TONER SAMSUNG 111 Y 101 ORIGINAL | UNIDAD | $200.00 |
| 8 | TONER SAMSUNG 111 Y 101 GENERICO | UNIDAD | $110.00 |
| 9 | TONER SAMSUNG 2010 ORIGINAL | UNIDAD | $210.00 |
| 10 | TONER SAMSUNG 2010 GENERICO | UNIDAD | $140.00 |
| 11 | CILINDRO PARA TONER | UNIDAD | $20.00 |
| 12 | CUCHILLA PARA TONER | UNIDAD | $10.00 |

**OBLIGACIONES EJECUTADAS:** Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner HP Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **2.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner SAMSUNG 110 ML, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **3.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** recargas para Tóner SAMSUNG 111SC, que cumplan con las condiciones de calidad y oportunidad de entrega a las diferentes áreas o dependencias de la entidad; **4.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** rodillo para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 110 ML-111SC o Hp Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª; **5.** Suministrar a solicitud de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** cuchillas para cambio de tóner en cualquiera de las referencias de SAMSUNG 110 ML-111SC o HP Laser Referencia 12ª-35ª-78ª-85ª; **6.** Garantizar el cumplimiento de las caracterpisticas técnicas de operación y



CALLE 5 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

seguridad de los equipos de proveimiento a recargar o cambiar, los cuales se deben ajustar a los requerimientos técnicos y disposiciones legales vigentes en la materia; 7. Ofrecer y cumplir con la medida establecida para cada recarga suministrada; 8. Entregar información histórica del suministro de recarga, dentro de un rango determinado de fechas, indicando la fecha del suministro, hora, cantidad, valor, valor unidad, beneficiario, e impresión de los recibos soporte del suministro; 9. Entregar mensualmente y cada vez que lo requiera el supervisor del presente contrato, un informe impreso y en medio magnético, detallando el consumo efectivo de bienes y proveimientos durante el respectivo periodo, relacionado la información que se detalló en el numeral anterior; 10. Informar previamente cualquier irregularidad en el suministro contratado para facilitar la adopción oportuna de las medidas indispensables frente a una contingencia especial; 11. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato; 12. Las demás que correspondan a la naturaleza de este acuerdo o que sean comunicadas por LA E.S.E.

**VALOR INICIAL CONTRATADO:** CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000,00).

**VALOR ADICIONAL:** DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000,00).

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000,00).

**TERMINO DE EJECUCION:** El necesario para el desarrollo de la actividad contractual prometida.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 03 de Febrero de 2017.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 13 de Julio de 2017.

Dada en Rivera, Huila a los veintiséis (26) días del mes de agosto (08) del año dos mil veinte (2020).

**JOHAN FRANCISCO GARZON FERNANDEZ**
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: DIANA M. CUELLAR SUNCE
Auxiliar Administrativa



CALLE 5 N° 11-05 TELEFONO: 8387144 TELEFAX: 8386061 RIVERA - HUILA

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

# Nucleo Escolar El Guadual

Rivera - Huila

Autorizado por la Secretaria de Educación del Huila, según Decretos de Aprobación de estudios No. 1591 del 26 de Noviembre de 2002 y 0000 del 8 de Agosto de 2003

Confiere a :

# Diego Leonardo Morales Cuéllar

R.C. 16191591 de Neiva

el título de:

# Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber concluido el Plan de Estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales y reglamentarios correspondientes a la Educación Media Técnica Agropecuaria, según los planes y programas vigentes (Decreto 1860 de 1994 y 230 de 2002)

Rector

Secretaria

Dado en Rivera ( Huila ), a 30 de Noviembre de 20 07

Anotado al Folio 63 , del libro de Registro de Actas de Graduación No. 01

Acta General de Graduación No. 33

Un registro Registro de Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República

FET

FUNDACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA

JESÚS OVIEDO PÉREZ

Institución de Educación Superior, con personería Jurídica N° 1595 de 28 de febrero de 2011, sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional
Nit. 900.440.771-2

# ACTA DE GRADO No. 196

En el Municipio de Rivera, Departamento de Huila, República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), fue celebrada la ceremonia de graduación de la Fundación Escuela Tecnológica de Neiva "Jesús Oviedo Pérez" - FET, Institución de Educación Superior, con personería jurídica 1595 de 28 de febrero de 2011, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, y previo el juramento reglamentario, otorgó del titulo de:

**INGENIERO DE SOFTWARE**

Registro SNIES N° 103582 - 94

A

*Diego Leonardo Morales Cuellar*

No. 1144043125 expedida en Cali

Verificado el cumplimiento de los requisitos institucionales el graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia y a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en el municipio de Rivera, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023). Valida para todos los efectos legales.

**ALBA LILIANA GARZÓN CALDERÓN**
Rectora

**LEIDY ESMERALDA HERRERA JARA**
Vicerrectora académica

Registrado en el folio 194 del libro de Diploma 3