ADQUISICIÓN DE LICENCIA Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, CONTABLE Y LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

## 1. INTRODUCCIÓN

El paquete de servicios integrados de sistemas de información diseñados para solucionar muchas de las necesidades de las empresas son una realidad creciente en los ambientes corporativos. Brindar soluciones integrales en sistemas, desde la planeación estratégica hasta la administración total de su información, es la tendencia que hoy se da en un mundo cada vez más globalizado. Por eso contamos además con una gran cantidad de clientes en todos los sectores de la economía, últimamente nos hemos adentrados en el sector oficial, por ser este uno de los más estancados en cuanto al área de sistematización se refiere con lo cual pretendemos aportar en el mejoramiento de esta área en cada una de las entidades donde tengamos la posibilidad de instalar nuestras aplicaciones y soluciones.

En nuestras soluciones damos cumplimiento a toda la reglamentación y normativa existente como a la Ley 23 de 1.982, Ley 44 de 1.993 y Decisión 351 de 1.993 sobre derechos de autor y Ley 603 del 2.000 y cumpliendo igualmente los diferentes estándares tecnológicos que se requieren para estas soluciones.

## 2. OBJETIVO GENERAL

ADQUISICIÓN DE LICENCIA Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, CONTABLE Y LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Suministrar a la Entidad la licencia de funcionamiento del software RHINO FINANZAS por un término de 12 meses, contados a partir de la entrega formal a la entidad. Para ello se deberá levantar un acta de entrega de la mencionada licencia debidamente suscrita entre las partes.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software RHINO FINANZAS conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas, contrato y demás documentos del proceso, durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
3. Suministrar las actualizaciones y/o los nuevos aplicativos de manera gratuita que vaya desarrollando el software y brindar soporte en su implementación durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
4. Brindar a la entidad soporte en sitio cuando la entidad lo requiera, durante el término del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Brindar de forma remota soporte técnico 24/7 a los funcionarios de la entidad del software financiero RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina.
6. Brindar capacitación a los funcionarios o contratistas de la entidad que manejen el Software financiero RHINO FINANZAS, en el uso, actualizaciones y/o los nuevos aplicativos que vaya desarrollando el mismo, lo cual se evidenciará con las planillas de asistencia a las capacitaciones, correos electrónicos y/o capturas de pantalla correspondiente.
7. Garantizar el alojamiento del aplicativo RHINO FINANZAS en el servidor hasta 31 de diciembre de 2026.
8. Realizar entrega del Manual de instalación del RHINO FINANZAS.

9. Realizar el acompañamiento virtual en caso de que vayan a ingresar información al software y requieran apoyo desde el punto de vista del sistema de manera telefónica o virtual, durante el termino de ejecución del contrato.
10. Realizar la adaptación de los informes exportados del software de acuerdo con los requerimientos de Montería Ciudad Amable S.A.S, durante el término de ejecución del contrato.
11. Administrar y poner en marcha el Módulo de Inventario en el Software Financiero RHINO FINANZAS.
12. Brindar durante el termino de duración del licenciamiento (12 meses), el servicio de Alojamiento, Acceso y Mantenimiento del Sistema Financiero - Administrativo RHINO FINANZAS, bajo el modelo PaaS (Plataforma como servicio) en la nube. Aquí se alojarán los Datos Financieros-Administrativos, en un servicio de Hosting de Alojamiento de Información Remota, sobre el que solo pueda tener acceso Montería Ciudad Amable S.A.S., a través de un usuario acreditado asignado por la entidad, lo cual se evidenciará con la entrega de credenciales al supervisor y las capturas de pantalla correspondientes. El servicio debe contar con las siguientes características:

**CARACTERÍSTICAS DEL HOSTING. ANCHO DE BANDA DE BAJADA Y SUBIDA DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET**

Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud Functions o Cloud Run para compilar y alojar microservicios en Firebase. Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud.

**SERVIDOR DE BASE DE DATOS**

Firebase Database es una base de datos alojada en la nube. Los datos se almacenan bajo un modelo no relacionado usando arquitectura noSQL y se sincronizan en tiempo real con cada cliente conectado, con soporte multiplataforma para iOS, Android, Web y más.

13. Diseñar y desarrollar todos los cambios que sean estipulados por Leyes Nacionales, que apliquen para cualquiera de los módulos del Software, contratados para uso de Montería Ciudad Amable S.A.S. y las que señale el supervisor.
14. Prestar por el termino de duración de la licencia (12 meses), el Servicio de Hosting de Software y Datos en un Servidor en la Nube. Este Servicio incluye las licencias de Acceso a las Bases de Datos, la recuperabilidad, Backup y Afinamiento de los Datos, para Montería Ciudad Amable S.A.S.
15. Firmar un acuerdo de confidencialidad para guardar la reserva sobre la información suministrada por Montería Ciudad Amable S.A.S.
16. Mantener la integridad de las bases de datos y la estructura de las mismas, durante la ejecución del contrato.
17. Colocar a disposición de la entidad el Certificado SSL para protección de la URL en https, por el termino de duración de la licencia. Este certificado protege la URL, a través de protocolos seguros, evitando que los navegadores o usuarios realicen eventos de vulnerabilidad contra el Software financiero RHINO FINANZAS.
18. Prestar el Servicio de reporte de Nómina Electrónica ante la Dian. Este servicio es necesario dado que para las empresas que tengan más de un empleado como lo es el ente gestor, Montería Ciudad Amable S.A.S., por ley deben reportar todos los meses ante la Dian su nómina de forma electrónica.

A través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, se generarán los reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian.

19. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
20. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan, lo cual se evidenciará con Actas, correos electrónicos y capturas de pantalla correspondientes.
21. Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.
22. Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad y nómina.
23. Custodiar de manera integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de información y seguridad de la información.
24. Supeditar el control de los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información esté segura y disponible.
25. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de información para la realización del inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.
26. Realizar la actualización de la página web institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales.
27. Prestar asistencia y acompañamiento en el cargue de información en la plataforma de Cámara de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.
28. Realizar tres (03) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S. cada 4 meses o conforme a la necesidad que se presente por parte de la entidad durante la vigencia 2026.
29. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a todos los funcionarios encargados de las distintas áreas.
30. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

## 3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución de la propuesta es hasta el 31 de diciembre de 2026.

## 4. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la presente propuesta de trabajo es de: **DOSCIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 201.379.485)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VIGENCIA | SUBTOTAL | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS. | UN (1) AÑO | $ 40.950.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 40.950.000 |
| 2 | Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 4.800.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 4.800.000 |
| 3 | Administración y gestión de plataforma de transmisión de nómina electrónica y documento soporte vinculados con la DIAN. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 5.075.000 | $ 964.250 | $ 6.039.250 |
| 4 | Acompañamiento presencial para el soporte técnico y asistencia personalizada de la operación de cada uno de los aplicativos que conforman el sistema de gestión financiera RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario y apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 53.830.000 | $ 10.227.700 | $ 64.057.700 |
| 5 | Soporte remoto 24/7 de las bases de datos incluyendo copias de seguridad de las bases de datos, arquitectura y modelado que se requieran en el desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del aplicativo RHINO FINANZAS incluido soporte de vigencias: 2020, 2021,2022,2023,2024,2025. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 31.500.000 | $ 5.985.000 | $ 37.485.000 |
| 6 | Acompañamiento en la preparación y generación de informes contables y presupuestales que cumplan con los requisitos específicos de los entes de ley que son presentados a los entes de control y entidades nacionales. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 7.975.000 | $ 1.515.250 | $ 9.490.250 |
| 7 | Administración y mantenimiento del sitio web y de plataforma de los correos institucionales incluido servicio de almacenamiento sobre la plataforma Gmail, que podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno y aplicación de mensajería que permite la comunicación, colaboración, reuniones y uso compartido de archivos y 6 licencias de office 365 para equipos de computo. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 10.650.000 | $ 2.023.500 | $ 12.673.500 |
| 8 | Copias de seguridad a los equipos de cómputo medios no incluidos. | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 13.779.480 | $ 2.616.101 | $ 16.397.581 |
| 9 | 3 mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de computo | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 | $ 7.971.600 | $ 1.514.604 | $ 9.486.204 |
| | | SUBTOTAL | $ 176.531.080 | $ 24.848.405 | $ 201.379.485 |

## 5. DESCRIPCION TÉCNICA

### ITEM 1: Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS

**Incluye:**

- Licencia de uso del software de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del software RHINO FINANZAS, multiusuarios (hasta 100 usuarios- accesos concurrentes) en la versión más actualizada que el software disponga por un término de **12 MESES.**

### ITEM 2: Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS

Suministro del servicio de alojamiento web o hosting para el almacenamiento de la información contenida en el sitio web de la entidad, todo sitio o paliación web, requiere de un servidor el cual albergue los diferentes resources y assets que los componen, este debe tener como característica principal ser visible o ser público y accesible desde cualquier lugar a través de internet, lo cual permite que la información (archivos, contenido multimedia y código fuente) que estructuran a el sitio web sea accesible a través del dominio que tenga configurado dicho sistema de alojamiento, garantizando su disponibilidad y accesibilidad durante la vigencia y servicio de hosting que aloja la información contenida en el Software Financiero RHINO FINANZAS de la entidad, el cual se ejecuta como una plataforma web, cumpliendo con funciones de accesibilidad y disponibilidad en distintos dispositivos tecnológicos que acceden a internet, dado que el sistema cuenta con la capacidad de Resposive Web Design.

**Características Técnicas**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VIGENCIA | SUBTOTAL | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS. | UN (1) AÑO | $ 40.950.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 40.950.000 |
| 2 | Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS | UN (1) AÑO | $ 4.800.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 4.800.000 |
| 3 | Administración y gestión de plataforma de transmisión de nómina electrónica y documento soporte vinculados con la DIAN. | UN (1) AÑO | $ 5.075.000 | $ 964.250 | $ 6.039.250 |
| 4 | Acompañamiento presencial para el soporte técnico y asistencia personalizada de la operación de cada uno de los aplicativos que conforman el sistema de gestión financiera RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario y apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II. | UN (1) AÑO | $ 53.830.000 | $ 10.227.700 | $ 64.057.700 |
| 5 | Soporte remoto 24/7 de las bases de datos incluyendo copias de seguridad de las bases de datos, arquitectura y modelado que se requieran en el desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del aplicativo RHINO FINANZAS incluido soporte de vigencias: 2020, 2021,2022,2023,2024,2025. | UN (1) AÑO | $ 31.500.000 | $ 5.985.000 | $ 37.485.000 |
| 6 | Acompañamiento en la preparación y generación de informes contables y presupuestales que cumplan con los requisitos específicos de los entes de ley que son presentados a los entes de control y entidades nacionales | UN (1) AÑO | $ 7.975.000 | $ 1.515.250 | $ 9.490.250 |
| 7 | Administración y mantenimiento del sitio web y de plataforma de los correos institucionales incluido servicio de almacenamiento sobre la plataforma Gmail, que podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno y aplicación de mensajería que permite la comunicación, colaboración, reuniones y uso compartido de archivos y 6 licencias de office 365 para equipos de computo. | UN (1) AÑO | $ 10.650.000 | $ 2.023.500 | $ 12.673.500 |
| 8 | Copias de seguridad a los equipos de cómputo medios no incluidos. | UN (1) AÑO | $ 13.779.480 | $ 2.618.101 | $ 16.397.581 |
| 9 | 3 mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de computo | UN (1) AÑO | $ 7.971.600 | $ 1.514.604 | $ 9.486.204 |
| | | SUBTOTAL | **$ 176.531.080** | **$ 24.848.405** | **$ 201.379.485** |

## 5. DESCRIPCION TÉCNICA

### ITEM 1: Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS

**Incluye:**

- Licencia de uso del software de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del software RHINO FINANZAS, multiusuarios (hasta 100 usuarios- accesos concurrentes) en la versión más actualizada que el software disponga por un término de **12 MESES.**

### ITEM 2: Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS

Suministro del servicio de alojamiento web o hosting para el almacenamiento de la información contenida en el sitio web de la entidad, todo sitio o paliación web, requiere de un servidor el cual albergue los diferentes resources y assets que los componen, este debe tener como característica principal ser visible o ser público y accesible desde cualquier lugar a través de internet, lo cual permite que la información (archivos, contenido multimedia y código fuente) que estructuran a el sitio web sea accesible a través del dominio que tenga configurado dicho sistema de alojamiento, garantizando su disponibilidad y accesibilidad durante la vigencia y servicio de hosting que aloja la información contenida en el Software Financiero RHINO FINANZAS de la entidad, el cual se ejecuta como una plataforma web, cumpliendo con funciones de accesibilidad y disponibilidad en distintos dispositivos tecnológicos que acceden a internet, dado que el sistema cuenta con la capacidad de Resposive Web Design.

**Características Técnicas**

**Incluye:**

- Administración del servicio de alojamiento del sitio web.
- Certificado SSL (SECURE SOCKET LAYER), el cual brinda seguridad a sitio web.
- 50 GB de almacenamiento para todos los archivos que requiere el sitio (imágenes, videos, archivos, etc.).
- Administración avanzada de zonas DNS
- Sistema avanzado de gestión de archivos en la nube bajo el sistema Storage
- Capacidad de almacenamiento ilimitado
- Tazas de transferencia altas para garantizar la divulgación de la información
- Dashboard en tiempo real de generación de estadísticas
- Disposición de ambientes QA y Testing
- Disposición de leguajes de programación PHP, PERL y JavaScript bajo implementación de server architecture
- duplicación de data entre servidores de diferentes ubicaciones geográficas.

**ITEM 3: Administración y gestión de plataforma de transmisión de nómina electrónica y documento soporte, vinculados con la DIAN.**

Soporte en la generación a través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, los reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian, este proceso se realiza a través de protocolo TestsetID, (código único requerido para enviar la documentación de habilitación exigida por la DIAN)

**ITEM 4: Acompañamiento presencial para el soporte técnico y asistencia personalizada de la operación de cada uno de los aplicativos que conforman el sistema de gestión financiera RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario y apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II.**

- Acompañamiento presencial y permanente ejecutando el soporte técnico y apoyo personalizado en la operación de los diferentes módulos que hacen parte del software financiero RHINO FINANZAS.
- Atender peticiones de forma inmediata de los funcionarios que con hacen parte del área administrativa y financiera de la entidad.
- Realizar capacitaciones permanentes sobre el uso Software Financiero RHINO FINANZAS.
- Socialización de las actuaciones que se realizan.
- Brindar apoyo en la generación de informes le ley que periódicamente se envían a entes de control y demás entidades.
- Apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II.

**ITEM 5: Soporte remoto 24/7 de las bases de datos incluyendo copias de seguridad de las bases de datos, arquitectura y modelado que se requieran en el desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del aplicativo RHINO FINANZAS.**

**Incluye:**

- Soporte remoto 24/7 de las bases de datos Software Financiero RHINO FINANZAS.

- Desarrollo de nuevas funcionalidades en los módulos Software Financiero RHINO FINANZAS conforme a la necesidad que se presente.
- Actualizaciones permanentes en el software Rhino Finanzas, optimizando el funcionamiento de este, para un mayor rendimiento en el trabajo diario del cliente.
- Realización mensual de copias de seguridad de las bases de datos.

**ITEM 6: Acompañamiento en la preparación y generación de informes contables y presupuestales que cumplan con los requisitos específicos de los entes de ley que son presentados a los entes de control y entidades nacionales.**

Acompañamiento integral en la elaboración, generación y desarrollo de informes contables y presupuestales que se envían a entes de control y entidades de orden nacional, garantizando el cumplimiento riguroso de los requisitos específicos exigidos por los entes normativos. Asesoría orientada hacia la preparación de documentación que cumple con los estándares legales, siendo presentada de manera precisa ante los entes de control y entidades nacionales correspondientes.

**ITEM 7: Administración y mantenimiento del sitio web y de plataforma de los correos institucionales incluido servicio de almacenamiento sobre la plataforma Gmail, que podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno y 6 licencias de Microsoft office 365 para equipos de cómputo.**

Administración y mantenimiento del sitio web de la entidad, realizando actualizaciones permanentes, cumpliendo con la normatividad que regula a las entidades públicas en cuanto a la ley transparencia y acceso a la información pública(Ley 1712 de 2014) , lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales, garantizando seguridad y respaldo del sitio web y administración del servidor de correos institucionales, el espacio para almacenamiento para las cuentas de correos electrónicos institucionales se realiza a través de la plataforma Gmail, podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno.
**Incluye:**

- Administración y mantenimiento del sitio web del cliente garantizando el buen funcionamiento de este.
- Publicación del contenido (archivos, contenido multimedia) asignado por cliente.
- Garantizar la seguridad web, evitar el spam, proteger el portal frente a ataques de virus.
- Realización de copias de seguridad y actualizaciones del sitio web.
- Administración del servidor de correos institucionales.
- Distribución de almacenamiento sobre la plataforma GMAIL: hasta 100 GB por cuenta de correo a consideración del cliente (Máximo 10 cuentas de correo)
- 6 licencias Microsoft office 365 para equipos de computo.

**ITEM 8: Copias de seguridad a los equipos de cómputo medios no incluidos.**

Realización de copias de seguridad - backups mensuales a los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información este seguro y disponible en caso de requerirse, aplicando lineamientos generales para garantizar la buena realización de esta.

**Incluye:**

- Realización de copias de seguridad - backups mensuales a los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) resguardando la información de los discos duros.
- Restauración de copia de seguridad, conforme a la necesidad que se presente.

**ITEM 9: Tres (03) mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de cómputo.**

Realización de tres (03) mantenimientos preventivos y/o correctivos a los equipos de cómputo e impresoras durante la vigencia 2026, a fin de localizar deterioros o defectos en estos, para corregirlos o repararlos. Los mantenimientos preventivos se deben realizar a nivel físico y lógico, garantizando así su buen funcionamiento y fiabilidad. Es de anotar que se realizaran reparaciones conforme a la necesidad que se presente.

**Incluye:**

- Diagnóstico inicial sobre el estado de los equipos de cómputos (computadores de escritorio y portátiles) e impresoras.
- 3 mantenimientos preventivo y/o correctivo de hardware y software de los equipos de cómputo e impresoras realizados de por forma periódica a convenir con el cliente.
- Realización de recomendaciones al usuario sobre el buen uso de los equipos de cómputo e impresoras.

**6. FORMA DE PAGO:**

**MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.**, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato es decir la suma de **DOSCIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 201.379.485)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, de la siguiente forma: **1) UN PRIMER PAGO,** por valor **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL c PESOS M/CTE. ($ 40.950.000),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, a los cinco (05) días siguientes de la suscripción del acta de inicio. **2) PAGOS PARCIALES**: se cancelarán **ONCE (11) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 14.584.499),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Atentamente,

Linda Vanessa Rivera C

**Linda Vanessa Rivera Castillo**
**Representante Legal**

Suministros & Servicios
TECH-AC
NIT. 901290441-6

Montería, enero de 2026

Dr.
**Luis Armando Diaz Ramirez**
Montería Ciudad Amable S.A.S
Ciudad

Respetuoso Saludo.

Suministros & Servicios TECH- AC, es una empresa dedicada a ofrecer suministros y servicios integrales en ingeniería de forma honesta y responsable, esto mediante la entrega de productos y servicios de excelente calidad buscando optimizar las herramientas informáticas, eléctricas y arquitectónicas de nuestros clientes para que estas les permitan un desarrollo eficaz de sus diversas actividades.

En el cumplimiento de nuestro trabajo nos preocupamos por que cada uno de nuestros servicios prestados se haga con responsabilidad y seriedad, esto conjugado con que cumplimos con las técnicas que corresponden a cada procedimiento, además gozamos de las mejores herramientas y mano de obra calificada para la materia de sistemas, eléctrica y electrónica que existe en el mercado. Somos unos totales interesados y hace parte de lo que son nuestros objetivos, el que nuestros clientes después de recibir nuestros servicios se sientan satisfechos y además superen sus expectativas. El contar con estos importantes elementos y características nos permite ofrecerles nuestros productos y servicios seguros de que vamos a suplir la totalidad de las necesidades por usted expuestas.

Muy amablemente le hacemos llegar la siguiente propuesta de acuerdo al requerimiento y visitas hechas por nuestro personal a su empresa.

Respetuosamente,

Linda Vanessa Rivera C.
Linda Vanessa Rivera Castillo
Representante Legal.

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

## GESTION CONTRACTUAL

## REVISIÓN DOCUMENTAL PERSONA JURÍDICA

| REQUISITO | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| 1. PROPUESTA DIRIGIDA A GERENCIA DE MONTERIA AMABLE | | | |
| 2. FORMATO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA (PERSONA JURIDICA) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO | | | |
| 3. DILIGENCIAR FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS DEL R/L | | | |
| 4. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL R/L | | | |
| 5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | | | |
| 6. ESTATUTOS Y RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA (CUANDO HUBIERE LUGAR) | | | |
| 7. AUTORIZACION PARA CONTRATAR SIN LIMITE DE CUANTIA | | | |
| 8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT (ACTUALIZADO) | | | |
| 9. ANEXOS QUE SOPORTAN LA EXPERIENCIA. (CERTIFICACIONES LABORALES, COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA FINAL) - RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL | | | |
| 7. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA. NO APLICA PARA PERSONAS MAYORES DE 50 AÑOS. | | | |
| 10. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA DEL R/L Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.PROCURADURIA.GOV.CO) | | | |
| 11. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA DEL R/L Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.CONTRALORIAGEN.CO) | | | |
| 12. CONSULTA DEL CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R/L | | | |
| 13. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA) DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA | | | |
| 14. Certificado Registro de Deudores Alimientarios Morosos (REDAM) Representante Legal | | | |
| 15. CONSTANCIA DE PAGO DE APORTES AL SGSS EN SALUD, PENSIONES Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | |
| 16. BALANCES O ESTADOS DE RESULTADOS CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR | | | |
| 17. COPIA DE LA CEDULA DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | |
| 18. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | |
| 19. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR (VIGENTES) | | | |
| 20, Certificado consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales. Disponible en el link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ | | | |
| 21. CERTIFICADO CUENTA BANCARIA | | | |
| 22. REGISTRO EN SECOP II - APORTAR PANTALLAZO DEL DIRECTORIO CON LA BÚSQUEDA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. | | | |
| **DOCUMENTOS PARA EJECUCIÓN** | | | |
| 23. GARANTÍAS (PÓLIZAS) | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OBSERVACIÓN** | | | | | |
| **ENTREGA** | **NOMBRE** | Linda Vanessa Rivera | **REVISÓ** | **NOMBRE** | |
| | **FIRMA** | Linda Vanessa Rivera. | | **FIRMA** | |

Suministros & Servicios
TECH-AC
S.A.S

NIT. 901290441-6

Montería, enero de 2026

Dr.
**Luis Armando Diaz Ramirez**
Montería Ciudad Amable S.A.S
Ciudad

Respetuoso Saludo.

Suministros & Servicios TECH- AC, es una empresa dedicada a ofrecer suministros y servicios integrales en ingeniería de forma honesta y responsable, esto mediante la entrega de productos y servicios de excelente calidad buscando optimizar las herramientas informáticas, eléctricas y arquitectónicas de nuestros clientes para que estas les permitan un desarrollo eficaz de sus diversas actividades.

En el cumplimiento de nuestro trabajo nos preocupamos por que cada uno de nuestros servicios prestados se haga con responsabilidad y seriedad, esto conjugado con que cumplimos con las técnicas que corresponden a cada procedimiento, además gozamos de las mejores herramientas y mano de obra calificada para la materia de sistemas, eléctrica y electrónica que existe en el mercado. Somos unos totales interesados y hace parte de lo que son nuestros objetivos, el que nuestros clientes después de recibir nuestros servicios se sientan satisfechos y además superen sus expectativas. El contar con estos importantes elementos y características nos permite ofrecerles nuestros productos y servicios seguros de que vamos a suplir la totalidad de las necesidades por usted expuestas.

Muy amablemente le hacemos llegar la siguiente propuesta de acuerdo al requerimiento y visitas hechas por nuestro personal a su empresa.

Respetuosamente,

Linda Vanessa Rivera C.
Linda Vanessa Rivera Castillo
Representante Legal.

ADQUISICIÓN DE LICENCIA Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, CONTABLE Y LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

## 1. INTRODUCCIÓN

El paquete de servicios integrados de sistemas de información diseñados para solucionar muchas de las necesidades de las empresas son una realidad creciente en los ambientes corporativos. Brindar soluciones integrales en sistemas, desde la planeación estratégica hasta la administración total de su información, es la tendencia que hoy se da en un mundo cada vez más globalizado. Por eso contamos además con una gran cantidad de clientes en todos los sectores de la economía, últimamente nos hemos adentrados en el sector oficial, por ser este uno de los más estancados en cuanto al área de sistematización se refiere con lo cual pretendemos aportar en el mejoramiento de esta área en cada una de las entidades donde tengamos la posibilidad de instalar nuestras aplicaciones y soluciones.

En nuestras soluciones damos cumplimiento a toda la reglamentación y normativa existente como a la Ley 23 de 1.982, Ley 44 de 1.993 y Decisión 351 de 1.993 sobre derechos de autor y Ley 603 del 2.000 y cumpliendo igualmente los diferentes estándares tecnológicos que se requieren para estas soluciones.

## 2. OBJETIVO GENERAL

ADQUISICIÓN DE LICENCIA Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, CONTABLE Y LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Suministrar a la Entidad la licencia de funcionamiento del software RHINO FINANZAS por un término de 12 meses, contados a partir de la entrega formal a la entidad. Para ello se deberá levantar un acta de entrega de la mencionada licencia debidamente suscrita entre las partes.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software RHINO FINANZAS conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas, contrato y demás documentos del proceso, durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
3. Suministrar las actualizaciones y/o los nuevos aplicativos de manera gratuita que vaya desarrollando el software y brindar soporte en su implementación durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
4. Brindar a la entidad soporte en sitio cuando la entidad lo requiera, durante el término del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Brindar de forma remota soporte técnico 24/7 a los funcionarios de la entidad del software financiero RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina.
6. Brindar capacitación a los funcionarios o contratistas de la entidad que manejen el Software financiero RHINO FINANZAS, en el uso, actualizaciones y/o los nuevos aplicativos que vaya desarrollando el mismo, lo cual se evidenciará con las planillas de asistencia a las capacitaciones, correos electrónicos y/o capturas de pantalla correspondiente.
7. Garantizar el alojamiento del aplicativo RHINO FINANZAS en el servidor hasta 31 de diciembre de 2026.

8. Realizar entrega del Manual de instalación del RHINO FINANZAS.
9. Realizar el acompañamiento virtual en caso de que vayan a ingresar información al software y requieran apoyo desde el punto de vista del sistema de manera telefónica o virtual, durante el termino de ejecución del contrato.
10. Realizar la adaptación de los informes exportados del software de acuerdo con los requerimientos de Montería Ciudad Amable S.A.S, durante el término de ejecución del contrato.
11. Administrar y poner en marcha el Módulo de Inventario en el Software Financiero RHINO FINANZAS.
12. Brindar durante el termino de duración del licenciamiento (12 meses), el servicio de Alojamiento, Acceso y Mantenimiento del Sistema Financiero - Administrativo RHINO FINANZAS, bajo el modelo PaaS (Plataforma como servicio) en la nube. Aquí se alojarán los Datos Financieros-Administrativos, en un servicio de Hosting de Alojamiento de Información Remota, sobre el que solo pueda tener acceso Montería Ciudad Amable S.A.S., a través de un usuario acreditado asignado por la entidad, lo cual se evidenciará con la entrega de credenciales al supervisor y las capturas de pantalla correspondientes. El servicio debe contar con las siguientes características:

**CARACTERÍSTICAS DEL HOSTING. ANCHO DE BANDA DE BAJADA Y SUBIDA DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET**

Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud Functions o Cloud Run para compilar y alojar microservicios en Firebase. Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud.

**SERVIDOR DE BASE DE DATOS**

Firebase Database es una base de datos alojada en la nube. Los datos se almacenan bajo un modelo no relacionado usando arquitectura noSQL y se sincronizan en tiempo real con cada cliente conectado, con soporte multiplataforma para iOS, Android, Web y más.

13. Diseñar y desarrollar todos los cambios que sean estipulados por Leyes Nacionales, que apliquen para cualquiera de los módulos del Software, contratados para uso de Montería Ciudad Amable S.A.S. y las que señale el supervisor.
14. Prestar por el termino de duración de la licencia (12 meses), el Servicio de Hosting de Software y Datos en un Servidor en la Nube. Este Servicio incluye las licencias de Acceso a las Bases de Datos, la recuperabilidad, Backup y Afinamiento de los Datos, para Montería Ciudad Amable S.A.S.
15. Firmar un acuerdo de confidencialidad para guardar la reserva sobre la información suministrada por Montería Ciudad Amable S.A.S.
16. Mantener la integridad de las bases de datos y la estructura de las mismas, durante la ejecución del contrato.
17. Colocar a disposición de la entidad el Certificado SSL para protección de la URL en https, por el termino de duración de la licencia. Este certificado protege la URL, a través de protocolos seguros, evitando que los navegadores o usuarios realicen eventos de vulnerabilidad contra el Software financiero RHINO FINANZAS.
18. Prestar el Servicio de reporte de Nómina Electrónica ante la Dian. Este servicio es necesario dado que para las empresas que tengan más de un empleado como lo es el ente gestor, Montería Ciudad

Amable S.A.S., por ley deben reportar todos los meses ante la Dian su nómina de forma electrónica. A través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, se generarán los reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian.

19. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
20. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan, lo cual se evidenciará con Actas, correos electrónicos y capturas de pantalla correspondientes.
21. Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.
22. Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad y nómina.
23. Custodiar de manera integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de información y seguridad de la información.
24. Supeditar el control de los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información esté segura y disponible.
25. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de información para la realización del inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.
26. Realizar la actualización de la página web institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales.
27. Prestar asistencia y acompañamiento en el cargue de información en la plataforma de Cámara de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.
28. Realizar tres (03) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S. cada 4 meses o conforme a la necesidad que se presente por parte de la entidad durante la vigencia 2026.
29. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a todos los funcionarios encargados de las distintas áreas.
30. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

## 3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución de la propuesta es hasta el 31 de diciembre de 2026.

## 4. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la presente propuesta de trabajo es de: **DOSCIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 201.379.485)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VIGENCIA | SUBTOTAL | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 40.950.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 40.950.000 |
| 2 | Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 4.800.000 | NO APLICA IVA (exento de IVA según Art 476 del estatuto tributario) | $ 4.800.000 |
| 3 | Administración y gestión de plataforma de transmisión de nómina electrónica y documento soporte vinculados con la DIAN. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 5.075.000 | $ 964.250 | $ 6.039.250 |
| 4 | Acompañamiento presencial para el soporte técnico y asistencia personalizada de la operación de cada uno de los aplicativos que conforman el sistema de gestión financiera RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario y apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 53.830.000 | $ 10.227.700 | $ 64.057.700 |
| 5 | Soporte remoto 24/7 de las bases de datos incluyendo copias de seguridad de las bases de datos, arquitectura y modelado que se requieran en el desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del aplicativo RHINO FINANZAS incluido soporte de vigencias: 2020, 2021,2022,2023,2024,2025. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 31.500.000 | $ 5.985.000 | $ 37.485.000 |
| 6 | Acompañamiento en la preparación y generación de informes contables y presupuestales que cumplan con los requisitos específicos de los entes de ley que son presentados a los entes de control y entidades nacionales. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 7.975.000 | $ 1.515.250 | $ 9.490.250 |
| 7 | Administración y mantenimiento del sitio web y de plataforma de los correos institucionales incluido servicio de almacenamiento sobre la plataforma Gmail, que podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno y aplicación de mensajería que permite la comunicación, colaboración, reuniones y uso compartido de archivos y 6 licencias de office 365 para equipos de computo. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 10.650.000 | $ 2.023.500 | $ 12.673.500 |
| 8 | Copias de seguridad a los equipos de cómputo medios no incluidos. | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 13.779.480 | $ 2.618.101 | $ 16.397.581 |
| 9 | 3 mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de computo | 11 MESES Y 15 DÍAS | $ 7.971.600 | $ 1.514.604 | $ 9.486.204 |
| | | SUBTOTAL | $ 176.531.080 | $ 24.848.405 | $ 201.379.485 |

## 5. DESCRIPCION TÉCNICA

### ITEM 1: Licencia de uso de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del Software RHINO FINANZAS

**Incluye:**

- Licencia de uso del software de los módulos presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario del software RHINO FINANZAS, multiusuarios (hasta 100 usuarios- accesos concurrentes) en la versión más actualizada que el software disponga por un término de **12 MESES.**

### ITEM 2: Servicio de alojamiento (Hosting) para página web y plataforma RHINO FINANZAS

Suministro del servicio de alojamiento web o hosting para el almacenamiento de la información contenida en el sitio web de la entidad, todo sitio o paliación web, requiere de un servidor el cual albergue los diferentes resources y assets que los componen, este debe tener como característica principal ser visible o ser público y accesible desde cualquier lugar a través de internet, lo cual permite que la información (archivos, contenido multimedia y código fuente) que estructuran a el sitio web sea accesible a través del dominio que tenga configurado dicho sistema de alojamiento, garantizando su disponibilidad y accesibilidad durante la vigencia y servicio de hosting que aloja la información contenida en el Software Financiero RHINO FINANZAS de la entidad, el cual se ejecuta como una plataforma web, cumpliendo con funciones de accesibilidad y disponibilidad en distintos dispositivos tecnológicos que acceden a internet, dado que el sistema cuenta con la capacidad de Resposive Web Design.

**Características Técnicas**

**Incluye:**

- Administración del servicio de alojamiento del sitio web.
- Certificado SSL (SECURE SOCKET LAYER), el cual brinda seguridad a sitio web.
- 50 GB de almacenamiento para todos los archivos que requiere el sitio (imágenes, videos, archivos, etc.).
- Administración avanzada de zonas DNS
- Sistema avanzado de gestión de archivos en la nube bajo el sistema Storage
- Capacidad de almacenamiento ilimitado
- Tazas de transferencia altas para garantizar la divulgación de la información
- Dashboard en tiempo real de generación de estadísticas
- Disposición de ambientes QA y Testing
- Disposición de leguajes de programación PHP, PERL y JavaScript bajo implementación de server architecture
- duplicación de data entre servidores de diferentes ubicaciones geográficas.

**ITEM 3: Administración y gestión de plataforma de transmisión de nómina electrónica y documento soporte, vinculados con la DIAN.**

Soporte en la generación a través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, los reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian, este proceso se realiza a través de protocolo TestsetID, (código único requerido para enviar la documentación de habilitación exigida por la DIAN)

**ITEM 4: Acompañamiento presencial para el soporte técnico y asistencia personalizada de la operación de cada uno de los aplicativos que conforman el sistema de gestión financiera RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad e inventario y apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II.**

- Acompañamiento presencial y permanente ejecutando el soporte técnico y apoyo personalizado en la operación de los diferentes módulos que hacen parte del software financiero RHINO FINANZAS.
- Atender peticiones de forma inmediata de los funcionarios que con hacen parte del área administrativa y financiera de la entidad.
- Realizar capacitaciones permanentes sobre el uso Software Financiero RHINO FINANZAS.
- Socialización de las actuaciones que se realizan.
- Brindar apoyo en la generación de informes le ley que periódicamente se envían a entes de control y demás entidades.
- Apoyo técnico en la administración de la plataforma SECOP II.

**ITEM 5: Soporte remoto 24/7 de las bases de datos incluyendo copias de seguridad de las bases de datos, arquitectura y modelado que se requieran en el desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del aplicativo RHINO FINANZAS.**

**Incluye:**

- Soporte remoto 24/7 de las bases de datos Software Financiero RHINO FINANZAS.

- Desarrollo de nuevas funcionalidades en los módulos Software Financiero RHINO FINANZAS conforme a la necesidad que se presente.
- Actualizaciones permanentes en el software Rhino Finanzas, optimizando el funcionamiento de este, para un mayor rendimiento en el trabajo diario del cliente.
- Realización mensual de copias de seguridad de las bases de datos.

**ITEM 6: Acompañamiento en la preparación y generación de informes contables y presupuestales que cumplan con los requisitos específicos de los entes de ley que son presentados a los entes de control y entidades nacionales.**

Acompañamiento integral en la elaboración, generación y desarrollo de informes contables y presupuestales que se envían a entes de control y entidades de orden nacional, garantizando el cumplimiento riguroso de los requisitos específicos exigidos por los entes normativos. Asesoría orientada hacia la preparación de documentación que cumple con los estándares legales, siendo presentada de manera precisa ante los entes de control y entidades nacionales correspondientes.

**ITEM 7: Administración y mantenimiento del sitio web y de plataforma de los correos institucionales incluido servicio de almacenamiento sobre la plataforma Gmail, que podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno y 6 licencias de Microsoft office 365 para equipos de cómputo.**

Administración y mantenimiento del sitio web de la entidad, realizando actualizaciones permanentes, cumpliendo con la normatividad que regula a las entidades públicas en cuanto a la ley transparencia y acceso a la información pública(Ley 1712 de 2014) , lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales, garantizando seguridad y respaldo del sitio web y administración del servidor de correos institucionales, el espacio para almacenamiento para las cuentas de correos electrónicos institucionales se realiza a través de la plataforma Gmail, podrá distribuirse hasta 100 GB por cuenta de correo en máximo 10 cuentas de correo cada uno.
**Incluye:**

- Administración y mantenimiento del sitio web del cliente garantizando el buen funcionamiento de este.
- Publicación del contenido (archivos, contenido multimedia) asignado por cliente.
- Garantizar la seguridad web, evitar el spam, proteger el portal frente a ataques de virus.
- Realización de copias de seguridad y actualizaciones del sitio web.
- Administración del servidor de correos institucionales.
- Distribución de almacenamiento sobre la plataforma GMAIL: hasta 100 GB por cuenta de correo a consideración del cliente (Máximo 10 cuentas de correo)
- 6 licencias Microsoft office 365 para equipos de computo.

**ITEM 8: Copias de seguridad a los equipos de cómputo medios no incluidos.**

Realización de copias de seguridad - backups mensuales a los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información este seguro y disponible en caso de requerirse, aplicando lineamientos generales para garantizar la buena realización de esta.

**Incluye:**

- Realización de copias de seguridad - backups mensuales a los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) resguardando la información de los discos duros.
- Restauración de copia de seguridad, conforme a la necesidad que se presente.

**ITEM 9: Tres (03) mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de cómputo.**

Realización de tres (03) mantenimientos preventivos y/o correctivos a los equipos de cómputo e impresoras durante la vigencia 2026, a fin de localizar deterioros o defectos en estos, para corregirlos o repararlos. Los mantenimientos preventivos se deben realizar a nivel físico y lógico, garantizando así su buen funcionamiento y fiabilidad. Es de anotar que se realizaran reparaciones conforme a la necesidad que se presente.

**Incluye:**

- Diagnóstico inicial sobre el estado de los equipos de cómputos (computadores de escritorio y portátiles) e impresoras.
- 3 mantenimientos preventivo y/o correctivo de hardware y software de los equipos de cómputo e impresoras realizados de por forma periódica a convenir con el cliente.
- Realización de recomendaciones al usuario sobre el buen uso de los equipos de cómputo e impresoras.

**6. FORMA DE PAGO:**

**MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.**, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato es decir la suma de **DOSCIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 201.379.485)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, de la siguiente forma: **1) UN PRIMER PAGO,** por valor **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL c PESOS M/CTE. ($ 40.950.000),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, a los cinco (05) días siguientes de la suscripción del acta de inicio. **2) PAGOS PARCIALES**: se cancelarán **ONCE (11) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($$ 14.584.499),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

Atentamente,

Linda Vanessa Rivera C

**Linda Vanessa Rivera Castillo**
**Representante Legal**

Libertad y Orden

**FORMATO ÚNICO**

# HOJA DE VIDA

**PERSONA JURÍDICA**

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

**ENTIDAD RECEPTORA**

## I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC

SIGLA:

NIT No.: 901290441-6

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 08 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: 16 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: CORDOBA

MUNICIPIO: MONTERIA | DIRECCIÓN: CALLE 64-13-75

TELÉFONOS: 3205734653 | FAX: | APARTADO AÉREO:

## II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

| | |
|---|---|
| 1 Actividades de tecnología de información y servicios informáticos | 2 Edición de programas de informática(software) |
| 3 Otras actividades de telecomunicaciones | 4 |
| 5 | 6 |

## III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

| ENTIDAD CONTRATANTE | PUB | PRIV | TELÉFONO | FECHA TERMINACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| MONTERIA CIUDAD AMABLE | x | | 7848910 | 30-12-2024 | $192.393.250 |
| MONTERIA CIUDAD AMABLE | x | | 7848910 | 28-12-2023 | $176.060.500 |
| MONTERIA CIUDAD AMABLE | x | | 7849810 | 31-12-2022 | $147.100.000 |
| MONTERIA CIUDAD AMABLE | x | | 7849810 | 28-02-2021 | $145.000.000 |
| | | | | | |
| | | | | | |

## IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: RIVERA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): CASTILLO | NOMBRES: LINDA VANESSA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 1.018.466.947

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Linda Vanessa Rivera. | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 07-01-2026

## V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

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 | 2025-01-08 10:30 |
|---|---|---|---|

Razón social

SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS

NIT

| 901290441 | DV | 6 |
|---|---|---|

Lugar de ubicación

| País | COLOMBIA | Departamento | CÓRDOBA | Municipio | MONTERÍA |
|---|---|---|---|---|---|

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Nombres y apellidos completos del representante legal

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| LINDA | VANESSA | RIVERA | CASTILLO |

Documento de identificación del representante legal

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1018466947 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento del representante legal

| País | COLOMBIA | Departamento | CÓRDOBA | Municipio | MONTERÍA |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio del representante legal

| País | COLOMBIA | Departamento | CÓRDOBA | Municipio | MONTERÍA |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 | MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S. |

Lugar de sede

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | CÓRDOBA | Municipio | MONTERÍA |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carrera 4 No. 49 -112"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS en el año gravable 2024 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales | $367.137.996,53 |
| Ingresos no operacionales | $0,00 |
| Otros | $0,00 |
| TOTAL | $367.137.996,53 |

Las cuentas bancarias de SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS 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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Los bienes patrimoniales de SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS son los siguientes:

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

Las acreencias y obligaciones vigentes de SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS a la fecha son:

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

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

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

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

Sí [ ] No [X]

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

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

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

Sí [ ] No [X]

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

| |
|---|
| |

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

¿SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

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

## 2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) 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 son:

| |
|---|
| |

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.018.466.947**
**RIVERA CASTILLO**

APELLIDOS
**LINDA VANESSA**

NOMBRES
Linda Vanessa Rivera

FIRMA






FECHA DE NACIMIENTO **05-FEB-1994**
**MONTERIA**
**(CORDOBA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.61** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**29-MAY-2012 BOGOTA D.C**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00383968-F-1018466947-20120622 0030275910A 1 38209824

**CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 08/01/2026 - 12:18:48
Recibo No. S001175936, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 9F47WgqkUy**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

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

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC SAS
Nit : 901290441-6
Domicilio: Montería, Córdoba

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 172363
Fecha de matrícula: 04 de junio de 2019
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 21 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CL 64 NRO. 13 - 75
Barrio : BARRIO LA CASTELLANA
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico : techsuministrosyservicios@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3012605241
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 64 NRO. 13 - 75
Barrio : BARRIO LA CASTELLANA
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico de notificación : techsuministrosyservicios@gmail.com

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

**CONSTITUCIÓN**

Por documento privado del 30 de mayo de 2019 de la Asamblea Constitutiva de Monteria, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de junio de 2019, con el No. 47219 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC SAS.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

objeto social.- La sociedad tendra como objeto principal asesorar, suministrar y/o proveer bienes

y servidos. Asi mismo, podra realizar cualquier otra actividad economica licita tanto en colombia como en el extranjero. Como objeto complementario suministro de instalacion de camaras de seguridad, suministro y mantenimiento de computadores, red de voz y datos, mantenimiento y mejoras locativas, suministro de elementos de oficina, mantenimiento de aires acondicionados, mantenimientos electricos entre otros. La sociedad podra llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, asi como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad

## CAPITAL

| | |
|---|---|
| | * CAPITAL AUTORIZADO * |
| Valor | $ 10.000.000,00 |
| No. Acciones | 10,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000.000,00 |
| | * CAPITAL SUSCRITO * |
| Valor | $ 10.000.000,00 |
| No. Acciones | 10,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000.000,00 |
| | * CAPITAL PAGADO * |
| Valor | $ 10.000.000,00 |
| No. Acciones | 10,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 1.000.000,00 |

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

administracion y representacion legal: Representacion legal.- La representacion legal de la sociedad por acciones simplificada estara a cargo de una persona natural o juridica, accionista o no, quien no tendra suplentes. Las funciones el representante legal terminaran en caso de dimision o revocacion por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidacion privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona juridica. La cesacion de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnizacion de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocacion por parte de la asamblea general de accionistas no tendra que estar motivada y podra realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona juridica, las funciones quedaran a cargo del representante legal de esta. Toda remuneracion a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, debera ser aprobada por la asamblea general de accionistas. Facultades del representante legal.- La sociedad sera gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendra restricciones de contratacion por razon de la naturaleza ni de la cuantia de los actos que celebre. Por lo tanto, se entendera que el representante legal podra celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entendera investido de los mas amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepcion de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se

hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le esta prohibido al representante legal y a los demas administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad juridica prestamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantia de sus obligaciones personales.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 2 del 16 de marzo de 2022 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2022 con el No. 55740 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL | LINDA VANESSA RIVERA CASTILLO | C.C. No. 1.018.466.947 |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

**Actividad principal Código CIIU:** J6209
**Actividad secundaria Código CIIU:** G4651
**Otras actividades Código CIIU:** J6190 G4652

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN

WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $71.628.671,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6209.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



SANDRA SIERRA BUELVAS

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141125190472

(415)7707212489984(8020) 000014112519047 2

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

## IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC SAS

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| OLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 64 13 75 BARRIO LA CASTELLANA

42. Correo electrónico techsuministrosyservicios@gmail.com

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

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 / 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 2 0 9 | 2 0 1 9 0 6 0 4 | 4 6 5 1 | 2 0 1 9 0 6 0 4 | 4 6 5 2 / 6 1 9 0 | | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

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

| Usuarios aduaneros | Exportadores |
|---|---|
| 54. Código | 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 RIVERA CASTILLO LINDA VANESSA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141125190472

(415)7707212489984(8020) 000014112519047 2

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

## Características y formas de las organizaciones

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

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 4 | |
| 72. Número | 1 | |
| 73. Fecha | 2 0 1 9 0 5 3 0 | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 9 0 6 0 4 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 0 0 1 7 2 3 6 3 | |
| 78. Departamento | 2 3 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 2 2 | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 1 9 0 5 3 0 | |
| 81. Hasta | 2 0 9 9 1 2 3 1 | |

## Composición del Capital

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

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades 5

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 1 9 0 6 0 4 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141125190472

(415)7707212489984(8020) 000014112519047 2

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

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

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

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

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

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Revisor fiscal suplente**

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

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

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

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 5 7 0 4 4 5 4 | 7 | 1 0 6 2 0 7 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RICARDO | ARRAZOLA | JORGE | ALEJANDRO |

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

**LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la empresa **SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC** identificada con el NIT 901290441-6, representada legalmente por **LEDIS PATRICIA CARCAMO HERNANDEZ** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.50.917.268 expedida en Montería - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 025-2020** de fecha veinticuatro (24) de marzo de 2020.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA DISEÑO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DE ÁREAS FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

**1.** Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.

**2** Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad Nomina, Almacén, Quejas y Reclamos, Correspondencia y Gestión documental.

**3**. Custodiar de manera integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de información y seguridad de la información

**4.** Supeditar del control de los equipos de cómputos (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, reguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información este segura y disponible.

**5**. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de información para la realización del inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montaría Ciudad Amable S.A.S.

**6**. Realizar la actualización de la página web institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia Min Tic y demás entidades gubernamentales.

**7**.- Prestar asistencia y acompañamiento en la oficina Jurídica para el cargue de información de procesos contractuales a las plataformas de Contratación estatal, Cámaras de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.

**8**. Realizar tres (3) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.

**9**. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

**10**. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

**11**. Atender cualquier solicitud que con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., o su suplente y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo así Montería Ciudad Amable S.A.S., el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.

**12**. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

**13**. Respetar las normas y reglamentos de MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

**14**. Poner al servicio de MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

**15**. Informar cuando MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

**16**. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

**17**. Devolver a MONTERÍA CIUDAD AMABLE SA.S. Todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.

**18**. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.

**19**. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad AMABLE S.A.S.

**VALOR DEL CONTRATO**: CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($155.068.950)

**FECHA DE INICIO:** veinticuatro (24) de marzo de 2020.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** veintiocho (28) de febrero de 2021.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:**
SI _ NO_ X _

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN**:
SI _X NO_

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los siete (07) días del mes marzo de 2022

**ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**
Gerente

Email: contactenos@monteriaamable.gov.co
Elaboro: Franklin López - contratista de Apoyo
Revisó: Giseth Arango- Coordinación Área Contratación

MONTERÍA AMABLE

MONTERÍA

## ACTA FINAL

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 033-2021**
**CONTRATANTE:** MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S
**CONTRATISTA:** SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC S.A.S CON NIT 901.290.441-6

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, ASESORÍA, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

**VALOR INICIAL:** CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($125.000.000)
**MODIFICATORIO No. 001:** Valor del Contrato VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)
**MODIFICATORIO No. 002:** Valor del Contrato OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO PESOS ($ 8.591.065).
**VALOR FINAL:** CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($153.591.065)

**DURACIÓN:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de enero de 2022.

**SUPERVISOR:** GERENTE, MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
**FECHA DE INICIO:** 10 DE MARZO DE 2021
**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 20 DE ENERO DE 2022.

En la Ciudad de Montería, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022, los suscritos a saber: **ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**, Gerente, en calidad de Supervisora del contrato de Prestación de Servicios N° 033-2021 cuyo objeto es: "Prestación de Servicios Profesionales para brindar soporte, asesoría, mantenimiento y acompañamiento de un software integrado de información para el manejo del área financiera, administrativa, jurídica y contable, así como el mantenimiento de la página web institucional de la entidad Montería Ciudad Amable S.A.S., en desarrollo de la implementación del sistema estratégico de transporte público de pasajeros "SEPT" de la ciudad de Montería.", y **LEDIS PATRICIA CÁRCAMO HERNÁNDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 50.917.268, de Montería, representante legal de la empresa SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC S.A.S en calidad de contratista, proceden a suscribir la respectiva acta de finalización del objeto contratado.

Para constancia se firma a los veinte (20) días del mes de enero de 2022.

**ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**
Gerente
Supervisor

**LEDIS PATRICIA CÁRCAMO HERNÁNDEZ**
Representante Legal
Suministros y Servicios TECH AC SAS
Contratista.

## LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

## CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la empresa **SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC** identificada con el NIT 901290441-6, representada legalmente por **LEDIS PATRICIA CARCAMO HERNANDEZ** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.50.917.268 expedida en Montería - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 031-2022** de fecha veinticuatro (24) de enero de 2022.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, ASESORÍA, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CUIDAD DE MONTERÍA.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.

2. Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones con los módulos de presupuesto. tesorería, contabilidad y nómina.

3. Custodiar de manera Integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de Información y seguridad de la información.

4. Supeditar el control de los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la Información esté segura y disponible.

5. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de Información para la realización del Inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.

6. Realizar la actualización de la página web Institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia Min Tic y demás entidades gubernamentales.

7. Prestar asistencia y acompañamiento en la oficina Jurídica para Información de procesos contractuales a las plataformas de Contratación estatal, el cargue de Cámaras de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.

8. Realizar tres (3) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e Impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.

9. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

10. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a todos los funcionarios encargados de las distintas áreas.

11. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

12. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectué el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., o su suplente y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo así Montería Ciudad Amable S.A.S., el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.

13. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

14. Respetar las normas y reglamentos de MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

15. Poner al servicio de MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

16. Informar cuando MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

17. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

18. Devolver a MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Esta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.

19. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.

20. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad AMABLE S.A.S.

**FECHA DE INICIO:** veintiocho (28) de enero de 2022.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:**
SI _ NO_ X _
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**
SI _X NO_
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los veintitrés (23) días del mes enero de 2023

**ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**
Gerente

Email: contactenos@monteriaamable.gov.co
Reviso: Luis Armando Díaz Ramírez – Jefe Jurídico

## LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

## CERTIFICA:

Que la empresa **SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC** identificada con el NIT 901290441-6, representada legalmente por **LINDA VANESSA RIVERA CASTILLO** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.018.466.947 expedida en Bogotá, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-MCA-035-2023** de fecha trece (13) de febrero de 2023.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, ASESORÍA, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Suministrar a la Entidad la licencia de funcionamiento del software RHINO FINANZAS por un término de diecisiete (17) meses, contados a partir de la entrega formal a la entidad. Para ello se deberá levantar un acta de entrega de la mencionada licencia debidamente suscrita entre las partes.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software RHINO FINANZAS conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas, contrato y demás documentos del proceso, durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
3. Suministrar las actualizaciones y/o los nuevos aplicativos de manera gratuita que vaya desarrollando el software y brindar soporte en su implementación durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
4. Brindar a la entidad soporte en sitio de lunes a viernes, en los horarios de 8:00 am a 6:00 pm, durante el término del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Brindar de forma remota soporte técnico 24/7 a los funcionarios de la entidad del software financiero RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina.
6. Brindar capacitación a los funcionarios o contratistas de la entidad que manejen el Software financiero RHINO FINANZAS, en el uso, actualizaciones y/o los nuevos aplicativos que vaya desarrollando el mismo, lo cual se evidenciará con las planillas de asistencia a las capacitaciones, correos electrónicos y/o capturas de pantalla correspondiente.

7. Garantizar el alojamiento del aplicativo RHINO FINANZAS en el servidor durante el término de diecisiete (17) meses, contados partir de la suscripción del acta de inicio.
8. Realizar entrega del Manual de instalación del RHINO FINANZAS.
9. Realizar el acompañamiento virtual en caso de que vayan a ingresar información al software y requieran apoyo desde el punto de vista del sistema de manera telefónica o virtual, durante el termino de ejecución del contrato.
10. Realizar la adaptación de los informes exportados del software de acuerdo con los requerimientos de Montería Ciudad Amable S.A.S, durante el término de ejecución del contrato.
11. Administrar y poner en marcha el Módulo de Inventario en el Software Financiero RHINO FINANZAS.
12. Brindar durante el termino de duración del licenciamiento (17 meses), el servicio de Alojamiento, Acceso y Mantenimiento del Sistema Financiero - Administrativo RHINO FINANZAS, bajo el modelo PaaS (Plataforma como servicio) en la nube. Aquí se alojarán los Datos Financieros-Administrativos, en un servicio de Hosting de Alojamiento de Información Remota, sobre el que solo pueda tener acceso Montería Ciudad Amable S.A.S., a través de un usuario acreditado asignado por la entidad, lo cual se evidenciará con la entrega de credenciales al supervisor y las capturas de pantalla correspondientes. El servicio debe contar con las siguientes características:

**CARACTERÍSTICAS DEL HOSTING. ANCHO DE BANDA DE BAJADA Y SUBIDA DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET**

Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud Functions o Cloud Run para compilar y alojar microservicios en Firebase. Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud.

**SERVIDOR DE BASE DE DATOS**

Firebase Database es una base de datos alojada en la nube. Los datos se almacenan bajo un modelo no relacionado usando arquitectura noSQL y se sincronizan en tiempo real con cada cliente conectado, con soporte multiplataforma para iOS, Android, Web y más.

13. Diseñar y desarrollar todos los cambios que sean estipulados por Leyes Nacionales, que apliquen para cualquiera de los módulos del Software, contratados para uso de Montería Ciudad Amable S.A.S. y las que señale el supervisor.
14. Prestar por el termino de duración de la licencia (17 meses), el Servicio de Hosting de Software y Datos en un Servidor en la Nube. Este Servicio incluye las licencias de Acceso a las Bases de Datos, la recuperabilidad, Backup y Afinamiento de los Datos, para Montería Ciudad Amable S.A.S.

15. Firmar un acuerdo de confidencialidad para guardar la reserva sobre la información suministrada por Montería Ciudad Amable S.A.S.
16. Prestar Servicios virtualizados por el termino de duración de la licencia (17 meses) en arquitectura redundante de servidores en la nube que brinden alta disponibilidad a nivel de capacidad de cómputo, almacenamiento y redes físicas por el termino de duración de la licencia.
17. Realizar por el termino de duración de la licencia (17 meses) la ampliación de recursos o arquitectura de servidores virtuales, networking, seguridad, almacenamiento a medida que se van demandando más recursos.
18. Realizar durante el termino de duración de la licencia (17 meses) Back-up de imágenes de las máquinas virtuales full una vez al día–se almacenarán el último backup.
19. Mantener la integridad de las bases de datos y la estructura de las mismas, durante la ejecución del contrato.
20. Suministrar a Montería Ciudad Amable S.A.S, la Licencia de Acceso a Bases de Datos, para máximo el número de usuarios requeridos, durante la ejecución del contrato.
21. Colocar a disposición de la entidad el Certificado SSL para protección de la URL en https, por el termino de duración de la licencia. Este certificado protege la URL, a través de protocolos seguros, evitando que los navegadores o usuarios realicen eventos de vulnerabilidad contra el Software financiero RHINO FINANZAS.
22. Prestar el Servicio de reporte de Nómina Electrónica ante la Dian. Este servicio es necesario dado que para las empresas que tengan más de un empleado como lo es el ente gestor, Montería Ciudad Amable S.A.S., por ley deben reportar todos los meses ante la Dian su nómina de forma electrónica. A través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, se generarán los reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian.
23. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
24. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan, lo cual se evidenciará con Actas, correos electrónicos y capturas de pantalla correspondientes.
25. Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.
26. Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad y nómina.
27. Custodiar de manera integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de información y seguridad de la información.
28. Supeditar el control de los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información esté segura y disponible.
29. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de información para la realización del inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.

30. Realizar la actualización de la página web institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales.
31. Prestar asistencia y acompañamiento en el cargue de información en la plataforma de Cámara de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.
32. Realizar ocho (08) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S. cada 45 días o conforme a la necesidad que se presente por parte de la entidad durante la vigencia 2023.
33. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a todos los funcionarios encargados de las distintas áreas.
34. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

**FECHA DE INICIO:** trece (13) de febrero de 2023.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** veintiocho (28) de diciembre de 2023.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:**
SI _ NO_ X _
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN**:
SI _X NO_
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los nueve (09) días del mes enero de 2024.

**ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**
Gerente

| FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Luis Armando Diaz Ramirez | Jefe jurídico | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente | | | |

**LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S**

**CERTIFICA:**

Que la empresa **SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC** identificada con el NIT 901290441-6, representada legalmente por **LINDA VANESSA RIVERA CASTILLO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.466.947 de Bogotá, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-MCA-012-2024.**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE, ASESORÍA, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL ÁREA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Suministrar a la Entidad la licencia de funcionamiento del software RHINO FINANZAS por un término de doce (12) meses, contados a partir de la entrega formal a la entidad. Para ello se deberá levantar un acta de entrega de la mencionada licencia debidamente suscrita entre las partes.
2. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software RHINO FINANZAS conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas, contrato y demás documentos del proceso, durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
3. Suministrar las actualizaciones y/o los nuevos aplicativos de manera gratuita que vaya desarrollando el software y brindar soporte en su implementación durante el término que la entidad cuente con el licenciamiento.
4. Brindar a la entidad soporte en sitio de lunes a viernes, en los horarios de 8:00 am a 6:00 pm, durante el término del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Brindar de forma remota soporte técnico 24/7 a los funcionarios de la entidad del software financiero RHINO FINANZAS en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina.
6. Brindar capacitación a los funcionarios o contratistas de la entidad que manejen el Software financiero RHINO FINANZAS, en el uso, actualizaciones y/o los nuevos aplicativos que vaya

desarrollando el mismo, lo cual se evidenciará con las planillas de asistencia a las capacitaciones, correos electrónicos y/o capturas de pantalla correspondiente.

7. Garantizar el alojamiento del aplicativo RHINO FINANZAS en el servidor durante el término de diecisiete (17) meses, contados partir de la suscripción del acta de inicio.
8. Realizar entrega del Manual de instalación del RHINO FINANZAS.
9. Realizar el acompañamiento virtual en caso de que vayan a ingresar información al software y requieran apoyo desde el punto de vista del sistema de manera telefónica o virtual, durante el termino de ejecución del contrato.
10. Realizar la adaptación de los informes exportados del software de acuerdo con los requerimientos de Montería Ciudad Amable S.A.S, durante el término de ejecución del contrato.
11. Administrar y poner en marcha el Módulo de Inventario en el Software Financiero RHINO FINANZAS.
12. Brindar durante el termino de duración del licenciamiento (17 meses), el servicio de Alojamiento, Acceso y Mantenimiento del Sistema Financiero - Administrativo RHINO FINANZAS, bajo el modelo PaaS (Plataforma como servicio) en la nube. Aquí se alojarán los Datos Financieros-Administrativos, en un servicio de Hosting de Alojamiento de Información Remota, sobre el que solo pueda tener acceso Montería Ciudad Amable S.A.S., a través de un usuario acreditado asignado por la entidad, lo cual se evidenciará con la entrega de credenciales al supervisor y las capturas de pantalla correspondientes. El servicio debe contar con las siguientes características:

    **CARACTERÍSTICAS DEL HOSTING. ANCHO DE BANDA DE BAJADA Y SUBIDA DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET**

    Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud Functions o Cloud Run para compilar y alojar microservicios en Firebase. Firebase Hosting es alojamiento de contenido web de nivel de producción para desarrolladores. Con un solo comando, puede implementar rápidamente aplicaciones web y entregar contenido estático y dinámico a una CDN (red de entrega de contenido) global. También puede vincular Firebase Hosting con Cloud.

    **SERVIDOR DE BASE DE DATOS**

    Firebase Database es una base de datos alojada en la nube. Los datos se almacenan bajo un modelo no relacionado usando arquitectura noSQL y se sincronizan en tiempo real con cada cliente conectado, con soporte multiplataforma para iOS, Android, Web y más.

13. Diseñar y desarrollar todos los cambios que sean estipulados por Leyes Nacionales, que apliquen para cualquiera de los módulos del Software, contratados para uso de Montería Ciudad Amable S.A.S. y las que señale el supervisor.
14. Prestar por el termino de duración de la licencia (12 meses), el Servicio de Hosting de

Software y Datos en un Servidor en la Nube. Este Servicio incluye las licencias de Acceso a las Bases de Datos, la recuperabilidad, Backup y Afinamiento de los Datos, para Montería Ciudad Amable S.A.S.

15. Firmar un acuerdo de confidencialidad para guardar la reserva sobre la información suministrada por Montería Ciudad Amable S.A.S.
16. Prestar Servicios virtualizados por el termino de duración de la licencia (12 meses) en arquitectura redundante de servidores en la nube que brinden alta disponibilidad a nivel de capacidad de cómputo, almacenamiento y redes físicas por el termino de duración de la licencia.
17. Realizar por el termino de duración de la licencia (12 meses) la ampliación de recursos o arquitectura de servidores virtuales, networking, seguridad, almacenamiento a medida que se van demandando más recursos.
18. Realizar durante el termino de duración de la licencia (12 meses) Back-up de imágenes de las máquinas virtuales full una vez al día–se almacenarán el último backup.
19. Mantener la integridad de las bases de datos y la estructura de las mismas, durante la ejecución del contrato.
20. Suministrar a Montería Ciudad Amable S.A.S, la Licencia de Acceso a Bases de Datos, para máximo el número de usuarios requeridos, durante la ejecución del contrato.
21. Colocar a disposición de la entidad el Certificado SSL para protección de la URL en https, por el termino de duración de la licencia. Este certificado protege la URL, a través de protocolos seguros, evitando que los navegadores o usuarios realicen eventos de vulnerabilidad contra el Software financiero RHINO FINANZAS.
22. Prestar el Servicio de reporte de Nómina Electrónica ante la Dian. Este servicio es necesario dado que para las empresas que tengan más de un empleado como lo es el ente gestor, Montería Ciudad Amable S.A.S., por ley deben reportar todos los meses ante la Dian su nómina de forma electrónica. A través del módulo de Nómina del Software financiero RHINO, se generarán ls reportes en archivos planos, que luego son subidos a la plataforma de Alegra, quienes están habilitados para reportar ante la Dian.
23. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
24. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan, lo cual se evidenciará con Actas, correos electrónicos y capturas de pantalla correspondientes.
25. Disponer que todos los recursos tecnológicos garanticen el funcionamiento del sitio web de la forma más segura.
26. Ofrecer asesoría de manera expedita en los procesos que se requieran en la entidad, apoyados en los recursos personales y digitales, brindando la capacitación personal a todos los funcionarios en las distintas operaciones en los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad y nómina.
27. Custodiar de manera integral ajustándonos a los protocolos y principios de reserva acatando las políticas de custodia de información y seguridad de la información.
28. Supeditar el control de los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles) de la entidad, resguardando la información de los discos duros con el objeto de que la información

esté segura y disponible.

29. Brindar acompañamiento y el apoyo necesario a la oficina Financiera de la Entidad, en el levantamiento de información para la realización del inventario de equipos de cómputo de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S.
30. Realizar la actualización de la página web institucional acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la legislación colombiana, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic y demás entidades gubernamentales.
31. Prestar asistencia y acompañamiento en el cargue de información en la plataforma de Cámara de Comercio y sitio web de Montería Ciudad Amable S.A.S.
32. Realizar ocho (03) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos de cómputo (computadores, monitores e impresoras) de propiedad de Montería Ciudad Amable S.A.S. conforme a la necesidad que se presente por parte de la entidad durante la vigencia 2024.
33. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a todos los funcionarios encargados de las distintas áreas.
34. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

**FECHA DE INICIO:** veintiséis (26) de enero de 2024.
**FECHA TERMINACION**: treinta (30) de diciembre de 2024.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:**
SI _ NO_ X _
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**
SI _X NO_
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los veintitrés (23) días del mes enero de 2025.

**ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA**
Gerente

| FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Revisó | Luis Armando Diaz Ramírez | Jefe jurídico | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente | | | |

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 288026902

PIB
11:07:11


Bogotá DC, 08 de enero del 2026

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) LINDA VANESSA RIVERA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018466947:

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 Politica 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.**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 288027188

PIB
11:08:28


Bogotá DC, 08 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS identificado(a) con NIT número 9012904416:

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 Politica 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.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 11:09:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1018466947 |
| Código de Verificación | 1018466947260108110934 |

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 11:10:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Número de identificación tributario |
| No. Identificación | 9012904416 |
| Código de Verificación | 901290441626010811 1002 |

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:12:25 AM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1018466947**

Apellidos y Nombres: **RIVERA CASTILLO LINDA VANESSA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

DIJIN

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

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, 08/01/2026 11:13:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018466947** y Nombre: **LINDA VANESSA RIVERA CASTILLO.**

## 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. **132059115** . 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 1018466947 **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 08/01/2026 11:24 AM

Código Verificación: **6FEG9VU2MS**

Válida hasta: **08/04/2026**

---

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**Artículo 50 de la ley 789 de 2002**

(PERSONA JURÍDICA)

Montería, enero 7 de 2026

Señores
Montería Ciudad Amable SAS

Respetados señores:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Contador JORGE ALEJANDRO RICARDO ARRAZOLA identificado con CC. 15.704.454 y tarjeta profesional No. 106207-T de la sociedad SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH AC S.A.S declaro que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Jorge Alejandro Ricardo Arrazola
CC. 15.704.454
T.P No. 106207-T

Linda Vanessa Rivera Castillo
C.C 1.01846647
Representante Legal

**SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC S.A.S.**

**NIT 901.290.441-6**

**Estado de Situación Financiera, corriente/no corriente - NIIF Pyme**

| Estado de situación financiera | 31/12/2025 | 31/12/2024 |
|---|---|---|
| **Activos** | | |
| **Activos corrientes** | | |
| Efectivo y equivalentes al efectivo | 4.229.608,93 | 649.309,69 |
| Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes | 20.023.822,00 | 17.463.622,00 |
| Inventarios corrientes | 37.015.627,00 | 28.310.900,00 |
| Activos por impuestos corrientes, corriente | 16.975.000,00 | 11.675.000,00 |
| Otros activos financieros corrientes | 0,00 | 0,00 |
| **Activos corrientes totales** | **78.244.057,93** | **58.098.831,69** |
| **Activos no corrientes** | | |
| Propiedades, planta y equipo | 4.810.900,00 | 4.810.900,00 |
| **Total de activos no corrientes** | **4.810.900,00** | **4.810.900,00** |
| **Total de activos** | **83.054.957,93** | **62.909.731,69** |
| **Patrimonio y pasivos** | | |
| **Pasivos** | | |
| **Pasivos corrientes** | | |
| Disposiciones actuales | | |
| Provisiones corrientes por beneficios a los empleados | 1.640.496,00 | 1.605.296,00 |
| **Total provisiones corrientes** | **1.640.496,00** | **1.605.296,00** |
| Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar | 1.403.900,00 | 1.215.900,00 |
| Pasivos por impuestos corrientes, corriente | 753.000,00 | 0,00 |
| **Pasivos corrientes totales** | **3.797.396,00** | **2.821.196,00** |
| **Pasivos no corrientes** | | |
| Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar no corrientes | 0,00 | 0,00 |
| Otros pasivos financieros no corrientes | 0,00 | 0,00 |
| **Total de pasivos no corrientes** | **0,00** | **0,00** |
| **Total pasivos** | **3.797.396,00** | **2.821.196,00** |
| **Patrimonio** | | |
| Capital emitido | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 |
| Resultado del ejercicio | 17.252.123,24 | 16.722.229,45 |
| Otras reservas | 7.042.980,00 | 5.126.077,00 |
| Ganancias o perdidas acumuladas | 44.962.458,69 | 28.240.229,24 |
| **Patrimonio total** | **79.257.561,93** | **60.088.535,69** |
| **Total de patrimonio y pasivos** | **83.054.957,93** | **62.909.731,69** |

Linda Vanessa Rivera C.

**LINDA VANESA RIVERA CASTILLO**

**Representante Legal**

Jorge Ricardo A.

**JORGE A. RICARDO ARRÁZOLA**

**Contador Publico T.P. 106207-T**

**SUMINISTROS & SERVICIOS TECH-AC S.A.**

**NIT 901.290.441-6**

**Estado de Resultado integral, resultado del periodo, por funcion de gasto - NIIF Pyme**

| Resultado de periodo | dic-25 | dic-24 |
|---|---|---|
| **Ganancia (pérdida)** | | |
| Ingresos de actividades ordinarias | 367.137.996,53 | 222.025.785,37 |
| Costo de ventas | 304.724.537,12 | 161.147.796,75 |
| **Ganancia bruta** | **62.413.459,41** | **60.877.988,62** |
| Otros ingresos | 0,00 | 0,00 |
| Gastos de administración | 31.183.075,00 | 29.932.775,00 |
| **Ganancia (pérdida) por actividades de operación** | **31.230.384,41** | **30.945.213,62** |
| Ingresos financieros | 37.152,53 | 49.252,53 |
| Costos y gastos financieros | 1.111.379,70 | 1.731.579,70 |
| Costos financieros (Intereses) | 213.131,00 | 216.631,00 |
| Otros Gastos | 0,00 | 0,00 |
| Gastos Extraordinarios | 0,00 | 0,00 |
| **Ganancia (pérdida), antes de impuestos** | **29.943.026,24** | **29.046.255,45** |
| **Determinacion renta liquida gravable** | | |
| 50% Gravamen a los Movimientos Financieros | 625.374,44 | 640.374,44 |
| Gastos Financieros (Intereses de Mora) | 213.131,00 | 216.631,00 |
| Otros Gastos No Deducibles | 0,00 | 0,00 |
| **RENTA LIQUIDA FISCAL** | **30.781.531,68** | **29.903.260,89** |
| Ingreso (gasto) por impuestos | 10.774.000,00 | 10.466.000,00 |
| Reserva Legal | 1.916.903,00 | 1.858.026,00 |
| **Ganancia (pérdida) procedente de operaciones discontinuadas** | **17.252.123,24** | **16.722.229,45** |

**LINDA VANESA RIVERA CASTILLO**
**Representante Legal**

**JORGE A. RICARDO ARRAZOLA**
**Contador Publico T.P. 106207-T**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **15.704.454**

**RICARDO ARRAZOLA**

APELLIDOS

**JORGE ALEJANDRO**

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ENE-1980**

**MOMIL**
**(CORDOBA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

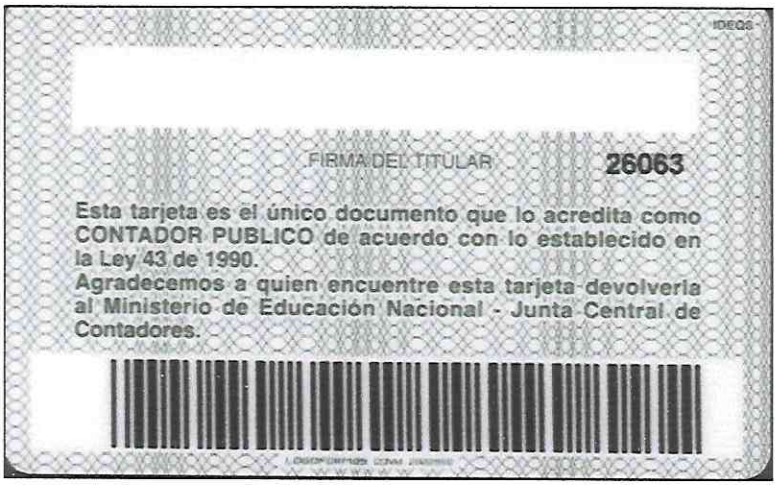
| **1.71** | **O+** | **M** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**03-FEB-1998 MOMIL**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1300100-00212275-M-0015704454-20100202 **0020**556237A 1 7480023589


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
106207-T
JORGE ALEJANDRO
RICARDO ARRAZOLA
C.C. 15704454
RESOLUCION INSCRIPCION 236 FECHA 2004/11/25
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL SINU
PRESIDENTE
MIGUEL TIQUE PEÑA
115749


FIRMA DEL TITULAR
26063
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 7 E 2 E 3 1 4 A 2 C E E 0 E F

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JORGE ALEJANDRO RICARDO ARRAZOLA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 15704454 de MOMIL (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 106207-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * *

# 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 12:28:09 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1018466947,** Apellidos y Nombres **RIVERA CASTILLO LINDA VANESSA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Monteria Ciudad Amable SAS**, con NIT **900372918-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

# Certificado
## Bancario

Martes, 6 de enero de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH-AC SAS identificado(a) con NIT 901290441-6, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

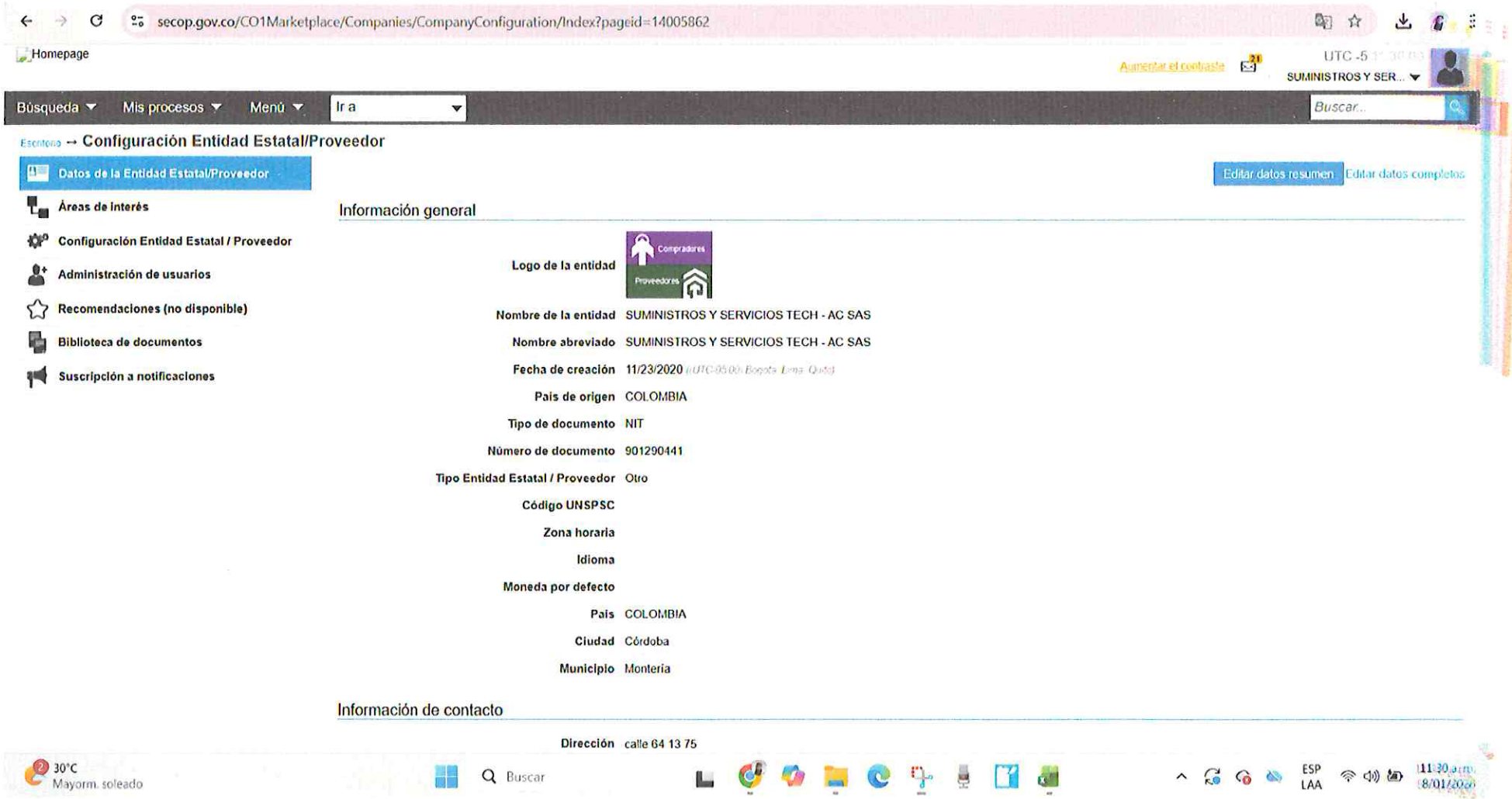
| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 569-000004-07 | 2020/03/24 | ACTIVA |

***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: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario


secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyConfiguration/Index?pageid=14005862
Homepage
Aumentar el contraste
SUMINISTROS Y SER...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Compradores
Proveedores
Nombre de la entidad SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH - AC SAS
Nombre abreviado SUMINISTROS Y SERVICIOS TECH - AC SAS
Fecha de creación 11/23/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento NIT
Número de documento 901290441
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Otro
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad Córdoba
Municipio Montería
Información de contacto
Dirección calle 64 13 75
30°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
8/01/2026