Asesorías y Soluciones Exitosas SAS.

21. OK. 14/01

CIUDAD SANTA ROSA DE OSOS	**FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERSONA JURÍDICA**	**Código: F-AMCN-061** **Versión: 2** **Fecha: 10 -07-2024**

NOTA: Los documentos enunciados a continuación deberán ser entregados en copia legible, de tal manera que se puedan identificar con claridad los datos y/o imágenes en ellos contenidos y en el orden establecidos.

N°	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	APORTA (x)
1.	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	Expedido por la Secretaria de Hacienda.	
2.	Estudios previos.	Debidamente diligenciado según el formato, códigos UNSPSC relacionados con el objeto contractual y asociados al Plan Anual de adquisición de la entidad.	
3.	Propuesta describiendo actividades a contratar, tiempo (plazo) y valor.	Firmada por el representante legal.	
4.	Fotocopia de Documento de Identidad ampliada al 150% del representante legal.	Cedula nueva de hologramas.	
5.	Fotocopia de Registro Único Tributario (RUT), Con fecha de generación no mayor a 180 días.	Con actividad económica actualizada	
6.	Certificado de Existencia y Representación Legal / Matricula Mercantil (según aplique)	Expedido con menos de 30 días, el objeto social del oferente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto del proceso	
7.	Compromiso estándar de conducta anticorrupción (formato de la alcaldía)	Debidamente firmado	
8.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. De la persona jurídica y representante legal, con fecha de expedición de la presente vigencia y no mayor a un mes	Actualizado.http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2.	
9.	Certificado de no Inclusión en el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. De la persona jurídica y representante legal, con fecha de expedición de la presente vigencia y no mayor a un mes	Actualizado.http://www.contraloria.gov.co/web/guest/certificados-persona-natural.	
10.	Certificado de antecedentes judiciales. Policía (Representante legal), con fecha de expedición de la presente vigencia y no mayor a un mes	Actualizado.https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/.	
11.	Certificado de registro Nacional de medidas correctivas de la Policía (Representante legal), con fecha de expedición de la presente vigencia y no	https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.	

	mayor a un mes.		
12.	Autorización de consulta de delitos sexuales (Representante legal)	Firmado por el representante legal	
13.	Certificado de antecedentes de delitos sexuales (Representante legal) con fecha de expedición de la presente vigencia y no mayor a un mes.	https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	
14.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM-NO mayor a un mes (Representante legal)	https://www.redam.gov.co/	
15.	Formato Hoja de Vida de la función pública DAFP, de la persona jurídica	Actualizado y al día con toda la experiencia.	
16.	Declaración de Bienes y Renta y Conflicto de intereses de la función pública (Aplicativo Ley 2013 de 2019)	Debidamente firmada y diligenciada. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/	
17.	Certificados de experiencia.	Según lo estipulado en los estudios previos. Correspondientes al perfil requerido y según lo estipulado en los estudios previos.	
18.	Certificado de cumplimiento de normatividad para celebrar contratos	Aplica para personas sin ánimo de lucro	N/A
19.	Certificado de Cuenta bancaria	A nombre del contratista; Bancolombia preferiblemente teniendo en cuenta la inmediatez en el reflejo del pago, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.	
20.	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social	Expedido por el representante legal y/o contador cuando aplique, con sus respectivos soportes (tarjeta profesional, antecedentes de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.	
21.	Constancia de estar inscrito en el SECOP II (si es nuevo)	Inscripción como proveedor https://colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-	

Medellín, 2 de enero de 2026

Doctor
LUÍS BERNARDO MOLINA GRANDA
Alcalde Municipal
Santa Rosa de Osos- Antioquia

Cordial saludo,

De manera muy respetuosa nos permitimos presentarle propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ORIENTAR, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TERMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA, en los siguientes temas:

- ✓ Asesoría en temas de Derecho Público de manera constante, eficiente y oportuna mediante la elaboración de conceptos escritos, consultas telefónicas, consultas en la sede del contratista o en la ciudad de Medellín, consultas por medio virtual.

- ✓ Visitas Quincenales a la Entidad territorial con el fin de coadyuvar a la buena gestión jurídica de la entidad y absolver en la sede del contratante los conceptos y asesorías que fueran necesarias.

- ✓ Asesoría permanente por los medios que resultaren idóneos a los directivos de la entidad.

- ✓ Prestar servicios profesionales al municipio de Santa Rosa de Osos, asesorando la toma de decisiones del Despacho del Alcalde, Secretarios, Directores y/o jefes de oficina, con el fin de cooperar con la entidad en el cumplimiento de sus objetivos

misionales, organizacionales, institucionales y demás actuaciones administrativas para el logro de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

- ✓ Apoyar en la elaboración, seguimiento y/o revisión de los documentos que sean requeridos de conformidad a los mandatos legales aplicables y según indicaciones de la Entidad.

- ✓ Coordinar con las diferentes Secretarias, los aspectos jurídicos que ameriten revisión y ajuste para la adecuada defensa de los intereses del Municipio.

- ✓ Asesorar, revisar y emitir conceptos jurídicos sobre los planes de Defensa Jurídica que proyecte el Municipio, así como proyectos de acuerdos ante el Concejo Municipal o normas municipales.

- ✓ Asesorar al comité de conciliación del Municipio de Santa Rosa de Osos cuando este así lo solicite frente a casos específicos.

- ✓ Actuar como vocero de la Administración en los asuntos jurídicos que le indique

- ✓ Asesorar en forma permanente al Municipio y sus empleados en todo el proceso contractual desde la planeación hasta la liquidación de los mismos.

- ✓ Asesorar y revisar jurídicamente los estudios previos y fundamentos de los procesos contractuales, actos Administrativos de apertura, adjudicación, declaratoria desierta en los procesos de selección objetiva, contratos, actas de

otrosí, adición y/o prorroga, así como trámite administrativos que le sean asignados en materia contractual.

- ✓ Acompañar las auditorias regulares y extraordinarias realizadas por los diferentes entes de control.

Para tal efecto proponemos como Honorarios para la ejecución del contrato, la suma NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 9.288.000) al vencimiento de cada mes, valor que incluye IVA. Si la fracción del mes supera los 15 días, se cobrará el valor completo por mes.

Para desarrollar el objeto de nuestra propuesta contamos con profesionales de las más altas cualidades y experiencia que contribuirán a que los objetivos de su plan de gestión se desarrollen de la mejor manera; nuestro equipo jurídico está compuesto por los siguientes profesionales:

- **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO**: Abogado con tarjeta profesional 190.033, Diplomado en Gestión Jurídica de Entidades Públicas, Especialista en Derecho Administrativo, Especialista en Derecho de Penal Probatorio, Magister en Contratación Estatal, con amplia experiencia de asesoría jurídica de entidades públicas: Municipio de Santa Fe de Antioquia, Municipio de Guadalupe, Municipio de Maceo, Municipio de Briceño, Hospital Municipal san Roque, Hospital Sagrado Corazón, Hospital Marco A Cardona, Municipio de Yarumal, Municipio de Liborina, municipio de Yolombó, Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, Municipio de Caicedo, ESE Hospital Guillermo Gaviria Correa, Municipio de Olaya, Municipio de Angostura entre otras entidades a las que ha asesorado.

- **DANIEL FELIPE ROBLEDO**: Abogado Especialista en Derecho Administrativo y con amplia experiencia en asesoría en derecho público a entidades públicas.

- **SARA VÉLEZ TRUJILLO**: Abogada con tarjeta profesional especialista en Derecho Administrativo con experiencia en asesoría en derecho público y contratación estatal a entidades públicas.

- **JOHAN SEBASTIÁN ARROYAVE CASTRO**: Abogado con tarjeta profesional especialista en Derecho Administrativo con experiencia en asesoría en derecho público y contratación estatal a entidades públicas.

- **MARÍA CAMILA ARENAS LOPERA**: Abogada Junior con tarjeta profesional.

Estaremos gustosos de poder compartir con su excelente equipo de trabajo y contribuir a la ejecución de su plan de Desarrollo.

Con sentimiento de respeto,



MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS
Representante Legal
Asesorías y Soluciones Exitosas SAS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.558.330**

AGUDELO BARRIENTOS

APELLIDOS

MARY CELLY

NOMBRES

Mary Celly Agudelo B

FIRMA



Válido Únicamente
Para: MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
Tramite: CONTRATO DE PRTESTACION DE SERVICIOS 2026
Fecha: DICIEMBRE 09 - 2025



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-ABR-1973

YARUMAL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1991 YARUMAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0129500-00210119-F-0032558330-20100122 **0020**195898A 1 2590578672

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141170217945

(415)7707212489984(8020) 000014117021794 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 3 9 4 5 5	7	Impuestos de Medellín 1 1	

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
ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 81 A 36 40

42. Correo electrónico marycellyab@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 1 1 2 1 7	6 9 1 0	2 0 1 1 1 2 1 7	7 7 1 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
55 - Informante de Beneficiarios Finales
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

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AGUDELO BARRIENTOS MARY CELLY

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: 141170217945

(415)7707212489984(8020) **000014117021794 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 3 9 4 5 5	7	Impuestos de Medellín	1 1	

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		
73. Fecha	2 0 1 1 1 2 1 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 1 2 2 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 1 4 5 9 6 6 1 1 2	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 1 1 2 1 7	
81. Hasta	3 0 0 0 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 8 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141170217945

(415)7707212489984(8020) 000014117021794 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 3 9 4 5 5	7	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 1 2 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 2 5 5 8 3 3 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
AGUDELO	BARRIENTOS	MARY	CELLY

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141170217945

(415)7707212489984(8020) **000014117021794 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 3 9 4 5 5	7	Impuestos de Medellín	1 1

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	3 2 5 6 0 4 2 2		9 9 4 3 9

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CANO	ARBOLEDA	ALEXANDRA	MABEL

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 2 0 1 0 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 09/12/2025 - 3:31:13 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0029221966 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ldjTbddCptjdafdo

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S
Sigla:	No reportó
Nit:	900539455-7
Domicilio principal:	YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-459661-12
Fecha de matrícula:	28 de Diciembre de 2011
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	27 de Marzo de 2025
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 81 A 36 40
Municipio:	YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	marycellyab@hotmail.com
Teléfono comercial 1:	3148947171
Teléfono comercial 2:	3148618350
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Carrera 81 A 36 40
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	marycellyab@hotmail.com
Teléfono para notificación 1:	3148947171
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

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

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Documento Privado de diciembre 17 de 2011, de la Asamblea de Accionistas, registrado en esta Entidad en diciembre 28 de 2011, en el libro 9, bajo el número 23356, se constituyó una Sociedad Comercial Por Acciones Simplificada denominada:

ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL. El objeto o actividad comercial de la sociedad será la asesoría jurídica en todos los campos del derecho; asesoría contable financiera y presupuestal asesorías en asuntos administrativos, comerciales y todas aquellas actividades comerciales que tengan relación directa con las anteriores, para entidades públicas, empresas privadas y personas naturales.

Para desarrollar su objeto social la sociedad podrá además desarrollar las siguientes actividades:

a. Suministro y dotación de equipos y materiales de oficina y papelería.

b. Realizar contratos de consultoría.

c. Construcción, mantenimiento y reparación de obras civiles.

d. Ejecución de proyectos y obras ambientales.

e. Formulación de proyectos.

f. Suministro de transporte de carga y pasajeros.

g. Prestación de servicios de mensajería, servicios generales.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

h. Ejecución de cualquier actividad licita de acuerdo al ordenamiento jurídico Colombiano.

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	$10.000.000,00	1.000	$10.000,00
SUSCRITO	$10.000.000,00	1.000	$10.000,00
PAGADO	$10.000.000,00	1.000	$10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL. La sociedad por acciones simplificada tendrá representante legal.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. El Representante legal tendrá las siguientes atribuciones:

1) Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente.

2) Realizar transacciones comerciales.

3) Representar la sociedad firmar y ejecutar actos y contratos sin restricción de cuantía, y a la vez efectuar inversiones, prestamos sin restricción en valor.

4) Comparecer en los juicios en los que se discuta la propiedad de los activos de la sociedad.

5) Novar, transigir o comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza con el fin de favorecer los intereses de la sociedad.

6) Interponer todo género de recursos, desistir, dar y recibir en mutuo.

7) Hacer depósitos en bancos y en agencias bancarias todo tipo de transacciones.

8) Tienen poder para licitar y suscribir todos aquellos contratos con entidades privadas y estatales que consideren convenientes y sean en beneficio de la sociedad.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

9) Se facultan para firmar y ejecutar contratos en uniones temporales y consorcios sin restricción en cuantía.

10) Las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales propias del cargo.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTO:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS DESIGNACION	32.558.330

Por Documento Privado del 17 de diciembre de 2011, de los Accionistas registrado en esta Cámara el 28 de diciembre de 2011, en el libro 9, bajo el número 23356

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la sociedad no ha sido reformada.

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 Medellín para Antioquia, 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,

Recibo No.: 0029221966 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ldjTbddCptjdafdo

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 6910
Actividad secundaria código CIIU: 6920

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre:	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S
Matrícula No.:	21-521642-02
Fecha de Matrícula:	28 de Diciembre de 2011
Ultimo año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Carrera 81 A 36 40
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

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.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

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

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

empresa es micro.

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

Ingresos por actividad ordinaria $1,056,695,007.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 6920

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Recibo No.: 0029221966 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ldjTbddCptjdafdo

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

CIUDAD DE SANTA ROSA DE OSOS

COMPROMISO ESTANDAR DE CONDUCTA ANTICORRUPCION
CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, MARYCELLY AGUDELO BARRIENTOS identificado (a) con cedula de ciudadanía

N 32,558,330 expedida en Yarumal manifiesto lo siguiente en Cumplimiento de la ley 1474 de julio 12 de 2011 y el Decreto N° 2641 de diciembre 17 de 2012.

1. Apoyo la acción del Estado Colombiano y el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, para fortalecer la transparencia y los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción al interior de la Administración Municipal.

2. Me comprometo:
A no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Administración Municipal, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

3. Me comprometo:
A no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de Contratación al interior de la Administración Municipal.

4. Me comprometo:
A revelar la información que, sobre el ejercicio del cumplimiento de mis actividades en atención al objeto del contrato, me soliciten los organismos de control del Estado.

5. Me comprometo:
A comunicar a los compañeros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por mí parte.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción.

CIUDAD DE SANTA ROSA DE OSOS

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 5 días del mes de enero de 2026

MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS
Representante Legal
Correo electrónico:
Marycellyab@hotmail.com Celular:
3148947171

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287352507

PIB
11:38:13

Bogotá DC, 02 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 ASESORIAS y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S identificado(a) con NIT número 9005394557:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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. 287352736

PIB
11:39:26

Bogotá DC, 02 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) MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32558330:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 viernes 02 de enero de 2026, a las 11:42:17, 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	9005394557
Código de Verificación	900539455726010211421 7

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 viernes 02 de enero de 2026, a las 11:41:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32558330
Código de Verificación	32558330260102114144

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:43:24 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **32558330**

Apellidos y Nombres: **AGUDELO BARRIENTOS MARY CELLY**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 02/01/2026 11:46:32 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **32558330** y Nombre: **MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS.**

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. **131590588** . 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

AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS identificada con C.C No. 32.558.330 expedida en Yarumal, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldia Municipal de Santa Rosa de Osos con Nit 890.981.554-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales

Se suscribe en la ciudad de Medellin el día Dos (2_) de Enero de 2026.

MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS

Representante Legal

Correo electrónico:
Marycellyab@hotmail.com Celular:
3148947171

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

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 11:45:41 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **32558330,** Apellidos y Nombres **AGUDELO BARRIENTOS MARY CELLY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **asesorias y soluciones exitosas sas**, con NIT **900539455-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 32558330 **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 09/12/2025 11:31 AM

Código Verificación: **1V6LSBUFXZ**

Válida hasta: **09/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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: ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S:AS.

SIGLA:

NIT No. 900539455 - 7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [1] [2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: MEDELLIN | DIRECCIÓN: CR 81 36 - 40

TELÉFONOS: 3 1 4 8947171 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	ASESORIAS CONTABLES	2	ASESORIAS CONSULTORIA DE GESTION
3	ASESORIAS JURIDICAS	4	ASESORIAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
5	ASESORIAS TRIBUTARIAS	6	ELABORACION Y RENDICION DE INFORMES
7	ALQUILER DE VEHICULOS		

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	X		8 6 5 4 3 3 7		$ 10 0 0 0 0 0 0
MUNICIPIO DE CAICEDO	X		8 5 7 2 0 0 2		$ 8 0 2 5 0 0 0
MUNICIPIO DE YARUMAL	X		8 5 3 7 7 2 2		$ 7 6 3 2 0 0 0
MUNICIPIO DE MACEO	X		8 6 4 0 2 0 9		$ 9 5 0 0 0 0 0
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS YARUMAL	X		8 5 7 2 1 2 3		$ 6 0 0 0 0 0 0
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL	X		320 7 70 0 9 5 5		$ 9 2 7 2 0 0 0

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: AGUDELO | SEGUNDO APELLIDO: BARRIENTOS | NOMBRES: MARY CELLY

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

NÚMERO: 32 558 330

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

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ NO APLICA

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: _____ | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: ENERO 02/2026

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	2026-01-13 23:07

Razón social

ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS

NIT

900539455 DV 7

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio MEDELLÍN

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

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

Servicios de la entidad:

servicios de asesoria juridica y representacion judicial asesoria contable presupuestal y financiera alquiler de vehiculos consultoria

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARY	CELLY	AGUDELO	BARRIENTOS

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 32558330

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio YARUMAL

Lugar de domicilio del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio MEDELLÍN

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	SANTA ROSA

Dirección	[" CALLE 5 - 5 41 Santa Rosa Cauca "]
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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$1.160.756.299,00
Ingresos no operacionales	$0,00
Otros	$0,00
TOTAL	$1.160.756.299,00

Las cuentas bancarias de ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$345.202.255,00

Los bienes patrimoniales de ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$110.143.333,00
VEHICULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$204.009.167,00
EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$17.977.985,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS a la fecha son:

Concepto	Saldo

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCARIOS	$86.034.798,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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 ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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

¿ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS SAS realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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

ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS 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:

CIUDAD DE SANTA ROSA DE OSOS

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS-ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S identificada con NIT. 900.539.455-7 suscribió con el Municipio de Santa Rosa de Osos los contratos que se enuncian a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP SGCON 003 2024 ejecutado en el período comprendido entre el 22 de enero hasta el 21 de junio de 2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN TODO LO CONCERNIENTE A LA CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE SOOS, ANTIOQUIA, por un valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000), por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP SG 062 2024 ejecutado en el período comprendido entre el 04 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ORIENTAR, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TERMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA, por un valor de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000), por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP OFCON 002 2025 ejecutado en el período comprendido entre el 16 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ORIENTAR, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TERMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA, por un valor de CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($103.200.000), por concepto de honorarios.

Santa Rosa de Osos, Antioquia, 08 de enero de 2026

ERICA MARIA RESTREPO ZAPATA
Jefa oficina de contratación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO NÚMERO:	013-2024
FECHA DE CONTRATO:	2 DE ENERO DE 2024
CONTRATANTE:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ NIT: 890.981.536-3 R. LEGAL: JUAN FERNANDO RIVERA USUGA CÉDULA 1.022.094.051 de Antioquia (Antioquia)
CONTRATISTA:	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S. NIT.900.539.455-7 REPRESENTANTE LEGAL: MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS CÉDULA: 32.558.300 DE YARUMAL
APODERADO:	JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO CEDULA 15.328.305 DE YARUMAL
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ENERO 2 A DICIEMBRE 31 DE 2024
VALOR:	SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($75.600.000.00) IVA INCLUIDO
SUPERVISOR:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Entre los suscritos a saber, **JUAN FERNANDO RIVERA USUGA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.022.094.051 de Antioquia (Antioquia), domiciliado en Yolombó – Antioquia, obrando en nombre y representación legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBO,** con NIT. 890.981.536 - 3, en su calidad de GERENTE y debidamente facultado para contratar, quien en adelante se denominara LA ESE; de un lado y por la otra, **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número 15.328.305 y TP 190.033 en calidad de Apoderado especial de la empresa **ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S,** con NIT. 900.539.455-7, ubicada en la Ciudad de Medellín, carrera 81 A 36-40, quien en adelante se denominará LA CONTRATISTA, celebran el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas estas consideraciones, previas estas consideraciones: 1) Que para el desarrollo del objeto del Contrato, en LA ESE no existe personal de planta idóneo para desempeñar esta labor, razón por la cual LA ESE requiere efectuar la contratación de los servicios profesionales de un abogado que brinde asesoría integral en derecho público y privado para los diferentes procesos administrativos y contractuales que adelanta La ESE Hospital San Rafael. 2) Que tratándose de contratación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad y teniendo en cuenta que se contrata para la ejecución y realización de fines y actividades específicas, LA ESE puede contratar directamente el presente servicio. 3) Que la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó es una empresa de categoría especial al interior de las Entidades Públicas Descentralizadas del Orden Municipal, regida por la Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 y las demás normas que la modifican y complementan. 4) Que según lo establecido en el capítulo IV, artículo 18 del Acuerdo Número 005 del 13 de diciembre de 2021 Estatuto de Contratación y el Título V , Artículo 38 del acuerdo número 006 del 13 de diciembre de 2021 - Manual de Contratación de LA ESE, puede realizar contratación directa

General de Contratación Estatal –Ley 80 de 1993. 6) Que en ejercicio de la voluntad las partes libremente han decido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO PARA LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. **SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto contractual descrito en la cláusula anterior LA CONTRATISTA durante el término de este Contrato deberá: 1) Brindar asesoría en Régimen Disciplinario del Servidor Público, mediante la presentación escrita de conceptos sobre el tema y la asesoría telefónica y por medios virtuales que la Entidad demande. 2) Realizar socialización sobre actualización de la normatividad contractual para la entidad mediante la presentación escrita de conceptos sobre el tema y la asesoría telefónica y por medios virtuales que la Entidad demande. 3) Brindar asesoría en los procesos contractuales que adelante la entidad. 4) Brindar asistencia en la aplicación de la Ley 909 de 2004 y la elaboración de proyectos de actos administrativos sobre este tema. 5) Brindar asistencia en la aplicación de la normatividad laboral- administrativa y la proyección de actuaciones en la materia. 6) Brindar asistencia en la aplicación de la normatividad en seguridad social y la proyección de actuaciones en la materia. 7) Brindar asesoría en temas de Derecho Público y privado de manera constante, eficiente y oportuna mediante la elaboración de conceptos escritos, consultas telefónicas, consultas en la sede del contratista o en la ciudad de Medellín, consultas por medio virtual. 8) Realizar visitas mensuales a la Entidad con el fin de coadyuvar a la buena gestión jurídica de la entidad y absolver en la sede del contratante los conceptos y asesorías que fueran necesarias. 9) Brindar asesoría permanente por los medios que resultaren idóneos a los directivos de la entidad. 10) Asistir a las distintas reuniones dentro y fuera de las instalaciones de LA ESE y que sean previamente convocadas por la gerencia. 11) Presentar informe mensual en el cual se detallen las actividades ejecutadas. 12) Garantizar apoyo a LA ESE en los procesos que actualmente se tramitan ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, como demandada o como demandante. 13) Las demás que sean propias de la naturaleza del Contrato. **PARÁGRAFO:** LA CONTRATISTA, puede transitoriamente sustituir los poderes recibidos en terceros que garanticen idoneidad, cuando por necesidades del servicio se requiera o las circunstancias así lo aconsejen. **TERCERA - OBLIGACIONES DE LA ESE:** En virtud del presente Contrato LA ESE se obliga a: 1) Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial de la entidad. 2) Cancelar a LA CONTRATISTA el valor del Contrato previsto en la cláusula cuarta del presente acuerdo de voluntades, en la oportunidad y forma allí establecida. 3) Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente Contrato. 5) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. **CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales el presente Contrato tiene un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($75.600.000.00) IVA INCLUIDO,** los cuales LA ESE le cancelará a LA CONTRATISTA en DOCE (12) cuotas mensuales iguales de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000.00). PARÁGRAFO:** Dichos pagos se efectuarán durante los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura del respectivo mes de prestado el servicio, informe de actividades

dos mil veinticuatro (2024) y cuenta con la correspondiente Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal, los cuales se adjuntan. **SEXTA - DURACIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar las actividades descritas en un plazo comprendido entre el **DOS (2) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024),** previa firma del acta de inicio. **SÉPTIMA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente Contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera de LA ESE. **OCTAVA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del Contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre LA ESE y LA CONTRATISTA por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de ésta. **NOVENA - GARANTIAS:** LA CONTRATISTA se obliga a allegar a LA ESE y a constituir a favor de la misma a la suscripción del Contrato, garantía expedida por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros autorizadas por la Superintendencia Bancaria para funcionar en Colombia que amparen los siguientes riesgos: 1) **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, por un término igual a la vigencia del Contrato y seis (6) meses más. **PARAGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Será a cargo de LA CONTRATISTA el pago oportuno de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, tal como lo establece la ley. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, LA ESE podrá descontar su valor de la primera factura o facturas que debe pagar a LA CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. **PARAGRAFO TERCERO.** La póliza debe ser aprobada por LA ESE. **DECIMA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** LA ESE por medio de Resolución Motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este Contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato, de conformidad y por las causales previstas en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DÉCIMA PRIMERA - EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, LA ESE podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente Contrato están incluidas las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993, de conformidad con la ley 100 de 1993. **DÉCIMA TERCERA - INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** LA CONTRATISTA, para los efectos de este Contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA - CESIÓN DEL CONTRATO:** LA CONTRATISTA no podrá ceder el Contrato, salvo autorización expresa y escrita del Gerente de LA ESE. **DÉCIMA QUINTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA. b) Por vencimiento de su plazo. c) por las demás previstas en el presente Contrato. **PARÁGRAFO:** El presente contrato no podrá ser renovado automáticamente. **DÉCIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente Contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo. **DÉCIMA SÉPTIMA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato

contrato. **DÉCIMA NOVENA -DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del presente Contrato los siguientes: **POR LA EMPRESA:** 1) Acta de inicio del Contrato. 2) Disponibilidad Presupuestal. 3) Registro Presupuestal. 4) Aprobación de garantía. **POR LA CONTRATISTA:** 1) Hoja de Vida en formato único de la Función Pública persona jurídica. 2) Certificado de antecedentes Contraloría General de la Nación de empresa y representante legal. 3) Certificado antecedentes Procuraduría General de la Nación de empresa y representante legal. 4) Certificado antecedentes Policía Nacional de representante legal. 5) Certificado antecedentes Policía Nacional de representante legal RNMC. 6) Certificado de inhabilidades (antecedentes delitos sexuales) de representante legal. 7) Certificado Redam. 8) RUT de la empresa actualizado. 9) Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión, riesgos). 10) Propuesta económica detallada. 11) Cédula de Ciudadanía representante legal. 12) Póliza. 13) Hoja de vida actualizada DAFP de los profesionales que ejecutarán el objeto contractual con los soportes correspondiente (Documento identidad, actas de grado y diplomas, certificado de valoración preocupacional vigente, tarjeta profesional, certificado CSJ actualizado, libreta militar, certificados de antecedentes Contraloría, Procuraduría, Policía RNMC, inhabilidades, Policía Judiciales, integridad DAFP). 14) Declaración de rentas empresa. 15) Referencias ejecución contratos similares de la empresa (2). 16) Certificado Cámara de Comercio actualizado. **VIGÉSIMA - DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente Contrato se fija como domicilio el Municipio de YOLOMBO.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo tenor y valor, a los dos (2) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

JUAN FERNANDO RIVERA USUGA
Gerente

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO
Apoderado
Contratista

Elaboró: Liliana Granda M.
02.01.2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. CPS 011-2024	
INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO No.	CPS 011-2024
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CAICEO ANTIOQUIA NIT. 890.984.224-4
REPRESENTANTE LEGAL:	YUBER FELIPE MOLINA MURILLO. CC. 1.023.830.859 DE CAICEDO
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASESORÍAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S. NIT: 900.539.455-7
APODERADO CON FACULTAD PARA CONTRATAR	JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO CC. 15.328.305.
OBJETO	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA"
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000)
PLAZO	SIETE (07) MESES
FECHA	Febrero 01 de 2024.
SUPERVISOR	ALCALDE MUNICIPAL
NUMERO Y FECHA DEL CDP	CDP 00016 DEL 02 DE ENERO DEL 2024
RUBRO Y DENOMINACIÓN	2.1.2.02.02.008. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

Entre los suscritos: **YUBER FELIPE MOLINA MURILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.023.830.859 de Caicedo, Antioquia en su calidad de Alcalde del Municipio de Caicedo, obrando en nombre y representación de este municipio, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012,; actuando en nombre y representación de **EL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA** con NIT 890984224-4 quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra **ASESORÍAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S.** de **NIT: 900.539.455-7** a través de su apoderado con facultades para contratar sin límite de cuantía, señor; **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO** quien se identifica con cédula de ciudadanía **N° 15.328.305**, y quien para los efectos del presente

contrato de prestación de servicios se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio Caicedo, Antioquia es: servir a la comunidad, procurar el bienestar general y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos. Velar por el bienestar de la Población más vulnerable y desprotegida, contando con ella para la toma de decisiones a través de los líderes de los grupos organizados. Mediante formación permanente, capacitación, asesoría y participación comunitaria, contribuimos a lograr una vida en armonía con el medio ambiente en procura del desarrollo sostenible, con énfasis en educación, salud, nutrición, agua potable, vivienda y vías de penetración. Con personal capacitado, dispuesto a prestar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad, establecemos espacios de concertación, fundados en el respeto por la dignidad humana, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de nuestros conciudadanos.", *además*, el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es como a continuación se especifica: **a)** Que la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que de acuerdo con el análisis del sector y de la necesidad de la Administración se requiere de los servicios en lo que tiene que ver con la "*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA*" **b)** Que La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con el personal suficiente para satisfacer esa necesidad de la Administración, por lo que se deben contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, de manera que la Entidad pueda brindar una mejor atención a sus clientes (la comunidad), además, que permitan el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades, garantizando el buen funcionamiento de la Administración Municipal. **c)** Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual refiere: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar

el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

III. Que EL MUNICIPIO DE CAICEDO, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios Profesionales y apoyo a la gestión.

V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula1– Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a lo significado establecido en los documentos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	EL MUNICIPIO DE CAICEDO
Contratista	JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO

Cláusula 2- Objeto del Contrato

El objeto del contrato es "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CAICEDO, ANTIOQUIA"

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula3– Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

- Asesoría jurídica y apoyo para la gestión de asuntos relacionados con el desempeño de las funciones administrativas que tengan una vinculación con la facultad de nominador de empleos o cargos públicos.
- Apoyo en asesoría jurídica articulada con el asesor jurídico de contratación en materias relacionadas con la función de ordenación del gasto que tengan la entidad de ser objeto litigioso por su complejidad o su trascendencia económica, social o jurídica.
- Asesoría y apoyo a la gestión para el correcto ejercicio de las funciones que le asisten al municipio a través del alcalde como máxima autoridad administrativa y autoridad de policía de conformidad con la Ley 1801 de 2016.
- Asistencia en la aplicación de la Ley 909 de 2004 y la elaboración de proyectos de actos administrativos sobre la provisión, estados y circunstancias vinculadas a la función pública en lo atinente al empleo público.
- Asistencia en la aplicación de la normatividad laboral- administrativa y la proyección de actuaciones en la materia que sean necesarias.
- Asesoría y apoyo para la salvaguarda de la normatividad en seguridad social y la proyección de actuaciones en la materia.
- Representación judicial y extrajudicial del municipio en los procesos que a la fecha está constituido como parte y en aquellos que se llegaren a constituir durante la ejecución contractual.
- Presentar informes sobre el estado de los procesos judiciales cuando así lo requiera el alcalde municipal o la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
- Realizar diligencias de carácter administrativo y laboral que le sean encomendadas verbalmente o por escrito desde el despacho del alcalde municipal.
- Brindar asesoría y acompañamiento continuo en todos los casos, temas o circunstancias relacionados con el régimen disciplinario, el ámbito de la carrera administrativa, laboral administrativa, derecho sancionatorio en general y en las demás ramas del derecho a la Entidad Territorial.
- Iniciar y representar judicial o extrajudicialmente al municipio en las acciones de repetición en las que sea procedente impulsar dicho proceso.
- Dejar soportada debidamente el cargue de la información realizada de manera organizada y coherente.
- Orientar y apoyar la respuesta a derechos de petición, requerimientos, solicitudes o similares que requieran la Entidad a través de sus distintas dependencias o secretarías.
- Concurrir, representar y defender los intereses de la Entidad Territorial en las audiencias de conciliación en que esta sea convocada o que esta convoque.
- Capacitar al personal en los temas de índole jurídica que sean requeridos por las distintas Secretarías o Dependencias de la Entidad Territorial.
- Asesoría en temas de Derecho Público de manera constante, eficiente y oportuna mediante la elaboración de conceptos escritos, consultas telefónicas, consultas en la sede del contratista o en la ciudad de Medellín, consultas por medio virtual que sean solicitadas y necesarias para la garantía del correcto desempeño de las

distintas funciones que el municipio de Caicedo, tiene a su cargo.

- Visitas periódicas a la Entidad territorial con el fin de coadyuvar a la buena gestión jurídica de la entidad y absolver en la sede del contratante los conceptos y asesorías que fueran necesarias.
- Asesoría permanente por los medios que resultaren idóneos a las distintas secretarías que componen la planta de personal de la entidad territorial.
- Asesoría y apoyo en la formulación, planificación y expedición de actos administrativos de carácter general o particular que sean necesarios.
- Asesoría constante al despacho del alcalde en los asuntos que sean solicitados y que tengan una vinculación directa con el ejercicio de las plurales funciones que están a su cargo.
- Velar por la protección de los intereses, derechos y atribuciones que le asisten a la entidad territorial sea en procesos judiciales o en actuaciones interadministrativas que se presenten.
- Asesorar y apoyar la elaboración de informes, respuestas o cualquier otra especie de atención que se presente manifiestamente necesaria por parte de los distintos órganos de control (Contraloría, Personería, Procuraduría, etc).
- Impulsar los procesos judiciales en que la entidad territorial sea parte directa o indirecta o aquellos en los que la entidad tenga algún interés legítimo en aras de salvaguardar integralmente los derechos que le asisten al municipio.
- Realizar preventivamente revisión periódica, asesoría y acompañamiento de todos los asuntos que se atienden judicial o extrajudicialmente por la entidad territorial.

Cláusula 4– Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una vez haya ejecutado las obligaciones surtidas en el presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Cláusula 5-Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato se fija **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000).**

El pago se realizará así: **a)** Un primer pago al quince (15) de febrero del año en curso por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) b)** Un segundo pago al diez (10) de marzo por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) c)** Un tercer pago al treinta y uno (31) de marzo por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** y **d)** Pagos subsiguientes en modalidad de mensualidades vencidas por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)**. Cada uno de los pagos serán cancelados los primeros cinco días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de interventoría de recibido a entera satisfacción y del acta de pago por parte del supervisor; el señor Alcalde; también los recibos de pago de seguridad social los cuales deberán cumplir las previsiones legales, y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

Cláusula 6– Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los documentos del proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Caicedo, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 7– Plazo de ejecución

SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de agosto del 2024.

Cláusula 8– Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.

8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

Cláusula 9– Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de Caicedo y será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

9.2 El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, en el cual se demuestre descuido, o dolo por parte del contratista, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.

9.3 Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

9.4 Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar ordinariamente de manera mensual

9.5 Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna.

9.6 Realizar máximo dentro de los Cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.

9.7 Entregar todos los bienes, documentación, que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

Cláusula 10– Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 11- Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad en comendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Caicedo en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13–Terminación modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE CAICEDO puede terminar, modificar y/o liquidar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula 14- Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE CAICEDO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15– Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE CAICEDO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean pertinentes.

Cláusula 16– Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA**, debe pagar al MUNICIPIO DE CAICEDO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE CAICEDO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17– Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

Considerando la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: **No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato

Cláusula 18– Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE CAICEDO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CAICEDO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula19– Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE CAICEDO.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE CAICEDO, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE CAICEDO, de la misma y solicitar su consentimiento.

Parágrafo: Lo establecido en el inciso anterior no aplica para el presente contrato por cuanto la parte contratista es persona natural.

Cláusula 20-Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE CAICEDO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21– Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula22– Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan sér resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE CAICEDO	CONTRATISTA
Nombre: YUBER FELIPE MOLINA MURILLO Cargo: ALCALDE Dirección: CALLE 5 N° 4-01 PARQUE PRINCIPAL Teléfono: 857 2002 Correo Electrónico: contactenos@caicedo-antioquia.gov.co	Nombre: ASESORÍAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S. Cargo: CONTRATISTA Dirección: Carrera 81 A # 36-40 Celular: 589 76 43 – 321 852 2441 EMAIL: jcuartastamayo@hotmail.com

Cláusula 24-Supervisión

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del alcalde municipal.

Cláusula 25– Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos.

25.2 Los documentos presentados por el Contratista.

25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26– Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cláusula 27– Registro y apropiaciones presupuestales

EL MUNICIPIO DE CAICEDO pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante los siguientes:

CÓDIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$56.000.000

Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00016 del 02 de enero de 2024 expedidos por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, el presente contrato está sujeto a registro presupuestal.

Cláusula 28-Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 - Propiedad Intelectual

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal

contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Cláusula 30– Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Caicedo y el domicilio contractual es el Municipio de Caicedo.

Para constancia, se firma en Caicedo, Antioquia el 01 de febrero de 2024.

ORIGINAL FIRMADO
YUBER FELIPE MOLINA MURILLO
Alcalde Municipal.

ORIGINAL FIRMADO
ASESORÍAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S.
Contratista.

Revisó: Johan Sebastian Arroyave Castro.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN RESUMEN DEL CONTRATO					
CONTRATO Nro.	CPSP-SG-033-2024				
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA		TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
INFORMACIÓN CONTRATANTE					
NOMBRE	MUNICIPIO DE MACEO - ANTIOQUIA		NIT	890 980 958 - 3	
ORDENADORA DEL GASTO	CAROLINA ANDREA SOSA GÓMEZ		CÉDULA	1020394034 de Bello	
CARGO	ALCALDESA		DIRECCIÓN	Carrera 30 # 30 - 32, Palacio Municipal	
TELÉFONO	(604) 8 640 209		CORREO ELECTRÓNICO	alcaldia@maceo-antioquia.gov.co	
INFORMACIÓN CONTRATISTA					
NOMBRE	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S		NIT	900539455-7	
REPRESENTANTE LEGAL	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S		CÉDULA	900539455-7	
CARGO	CONTRATISTA		DIRECCIÓN	YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA	
TELÉFONO	321 8522441		CORREO ELECTRÓNICO	jorgecuartastamayoabogado@gmail.com	
DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA.				
VALOR	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($108.000.000)				
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y SEIS DÍAS				
CDP	NÚMERO	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR	
	0000000058	20/01/2024	$ 108.000.000	$ 108.000.000	
	RUBRO	FONDO	DESCRIPCIÓN		
	2.1.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
SUPERVISOR	JORGE ALEXANDER OCHOA		CÉDULA	71451911	
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		CORREO ELECTRÓNICO	gobierno@maceo-antioquia.gov.co	

Entre los suscritos: CAROLINA ANDREA SOSA GÓMEZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.020.394.034 en su condición de Alcaldesa Municipal, elegida mediante voto popular en elecciones realizadas en el mes de octubre de 2023 y declarada Alcaldesa Popular para el periodo de 2024 a 2027 por la Comisión Escrutadora Municipal mediante acta número 004-2023, cargo para el cual tomó posesión el día treinta (30) de diciembre de 2023, con efectos fiscales y administrativos a partir del 01 de enero del 2024 según consta en diligencia de posesión realizada por la Notaria Única del Circuito de Maceo Antioquia, en uso de las facultades y funciones contenidas de conformidad con lo dispuesto por la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, actuando en nombre y representación del Municipio de Maceo con NIT 890980958-3, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE MACEO o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S identificado con NIT 900539455-7, quien para los efectos del presente contrato de prestación de servicios se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1 Que la misión del Municipio.Maceo es: "Garantizar a la comunidad Maceo una mejor calidad de vida, lo suficientemente amplia, articulando el núcleo familiar con principios y valores, liderar procesos exitosos en la recuperación de la confianza, gobernabilidad, competitividad, identidad, equidad, transparencia, eficiencia e innovación. Contribuyendo asi a un municipio pujante, unido para la transformación del desarrollo socio económico.", además, el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión.

2 Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es como a continuación se especifica:

a). La Administración Municipal de Maceo, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado donde el artículo 2° de la Constitución consagra "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

b). El Municipio de Maceo – Antioquia como Ente fundamental de la división politico- administrativo del Estado tiene establecido en la Ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993 y especialmente el artículo 311 de la Constitución Nacional especiales funciones como: "La prestación de servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes", y es por eso que, es responsabilidad de los funcionarios de Maceo y quienes lo representan cumplir con las funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del Municipio.

c). La Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifican y complementan en materia de Contratación Pública en Colombia determinan que le corresponde al Alcalde o su delegado contratar el suficiente personal que concrete las funciones especiales del Estado y permitan suplir a través del Talento Humano las necesidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes, siempre atendiendo las normas mediante los procesos de contratación a través de los cuales se escoge el contratista más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

d). Es claro que el logro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Maceo Incluyente" dependen de la efectividad de la planeación, contratación, ejecución de los procesos, proyectos, actividades y es necesario el fortalecimiento de las capacidades institucionales y aumentar la eficiencia, la eficacia y productividad de la administración para mejorar el servicio a la comunidad, por lo tanto, se tiene como estrategia la gestión del talento humano.

e). Asi pues, para el cabal cumplimiento de este objetivo es indispensable contar con una persona o empresa idónea para que realice las labores encomendadas, que sea una persona idónea que tenga conocimientos y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y que acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objetivo propuesto; es por ello que la Administración Municipal debe de contratar los servicios de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA ENTIDAD TERRITORIAL MUNICIPIO DE MACEO Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA", dicha contratación es de carácter directo al amparo de la regulación establecida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3 Que EL MUNICIPIO DE Maceo, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

4 Que la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

5 El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:"contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, o asistenciales.

6 Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a lo significado establecido en los documentos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MACEO - ANTIOQUIA
CONTRATISTA	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA.".
Todos los documentos del proceso forman parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato

Las actividades especificas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

3.1 1. Conceptuar de forma verbal y escrita sobre las diversas áreas del derecho administrativo, las cuales le será resueltas al despacho del alcalde y a los secretarios de despacho.

3.2 2. Realizar la revisión jurídica de los diversos actos administrativos que competen al despacho de la alcaldesa a las diferentes dependencias de la administración.

3.3 3. Asesorar y proyectar respuestas con las distintas Secretarias en todo lo concerniente a reclamaciones peticiones y consultas relacionadas con el Derecho Administrativo.

3.4 4. Absolver consultas, emitir conceptos de forma escrita y oportuna y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de programas relacionados con el objeto contractual.

3.5 5. Realizar actualizaciones legales a través del envío de boletines jurídicos sobre las principales norma jurídicas relacionadas con el ámbito municipal.

3.6 6. Absolver las consultas que le sean formuladas de forma escrita o verbal por la alcaldesa municipal y los secretarios de Despacho.

3.7 7. Rendir los conceptos sobre cualquier situación jurídica en que el municipio de Maceo esté interesado o form parte.

3.8 8.Asesorar a la alcaldesa municipal y los secretarios de despacho en los asuntos de su competencia.

3.9 9.Prestar asesoría jurídica permanente en el momento que lo requiera el municipio.

3.10 10.Revisar y avalar los actos administrativos que comprometan la responsabilidad jurídica del municipio.

3.11 Representar judicialmente al Municipio en las acciones públicas de Tutela, acciones populares, de grupo y de cumplimiento.

3.12 Brindar asesoría continua en áreas relacionadas con el derecho público, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

3.13 Representar judicial y extrajudicialmente al municipio e Maceo en los asuntos que le sean asignados

3.14 Absolver las consultas jurídicas que por cualquier medio sean formuladas por los funcionarios del Municipio de Maceo, respecto a derechos de petición, aplicación de una norma, procedimiento o eventuales procesos jurisdiccionales en que la entidad territorial participe por pasiva o por activa

3.15 Asesorar la presentación de proyectos de acuerdos para ser aprobados por el concejo municipal.

3.16 Las demás que encomiende de manera especial el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

3.17 Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

Cláusula 4 – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una vez haya ejecutado las obligaciones surtidas en el presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato se fija en CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($108.000.000). EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato a través de pagos mensuales, de la siguiente manera:

5.1 •Un (01) pago a la firma del contrato por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).
•Once (11) pagos mes vencido (Febrero-Diciembre), por valor cada uno de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).

Lo anterior de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, dineros estos que serán canceladas previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión, el recibido a entera satisfacción, el acta de pago elaborada por parte del supervisor del contrato y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y locales correspondientes.

Cláusula 6 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Maceo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 7 – Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES Y SEIS DÍAS contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

El Contratista tendrá derecho a:

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.

8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

9.1 El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de Maceo y será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

9.2 El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, en el cual se demuestre descuido, o dolo por parte del contratista, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.

9.3 Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

9.4 Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar ordinariamente de manera

9.5 Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna.

9.6 Realizar máximo dentro de los Cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.

9.7 Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).

9.8 Entregar todos los bienes y documentación que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

9.9 Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de Maceo a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.

9.10 Entregar todos los bienes y documentación que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

9.11 Las demás estipuladas en los estudios previos que dieron vida al presente contrato, en especial las establecidas en los ítems 2.3 y 2.4.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

El contratante tendrá derecho a:

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 11 - Obligaciones generales del Contratante

El Contratista tendrá como obligaciones generales las siguientes:

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad en comendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Maceo en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 –Terminación modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE Maceo puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE Maceo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE Maceo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean pertinentes.

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar al MUNICIPIO DE Maceo, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE Maceo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7° establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos. El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas. Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista
El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE Maceo, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE Maceo, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesiones
El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE Maceo.
Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE Maceo, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE Maceo de la misma y solicitar su consentimiento.

Parágrafo: *Lo establecido en el inciso anterior no aplica cuando el contratista sea persona natural.*

Cláusula 20 - Indemnidad
El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE Maceo con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso fortuito y fuerza mayor
Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 – Solución de controversias
Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 23 - Notificaciones
Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE	CAROLINA ANDREA SOSA GÓMEZ	**NOMBRE**	ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S
CARGO	ALCALDESA	**CARGO**	CONTRATISTA
DIRECCIÓN	Carrera 30 # 30 - 32, Palacio Municipal	**DIRECCIÓN**	YARUMAL, ANTIOQUIA, COLOMBIA
TELÉFONO	(604) 8 640 209	**TELÉFONO**	321 8522441
CORREO ELECTRÒNICO	alcaldia@maceo-antioquia.gov.co	**CORREO ELECTRÒNICO**	jorgecuartastamayoabogado@gmail.com

Cláusula 24 - Supervisión

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraidas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de JORGE ALEXANDER OCHOA , Secretario General Y De Gobierno, identificado con C.C. 71451911 y a quien podrá ubicar en el correo electrónico gobierno@maceo-antioquia.gov.co.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos.
25.2 La reserva presupuestal
25.3 El compromiso presupuestal
25.4 La matriz de riesgos
25.5 La propuesta técnica y económica presentada por el Contratista.
25.6 Los documentos presentados por el Contratista.
25.7 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Cláusula 26 – Registro y apropiaciones presupuestales

EL MUNICIPIO DE Maceo pagará al Contratista el valor del presente Contrato de acuerdo a la siguiente imputación:

CDP	FECHA DEL CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0000000058	20/01/2024	$ 108.000.000	$ 108.000.000
RUBRO	**FONDO**	**DESCRIPCIÓN**	
2.1.2.02.02.008	0	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	

Cláusula 27 - Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 28 - Propiedad Intelectual

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Articulo 20 de la Ley 23 de 1982. Asi mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Maceo y el domicilio contractual es el municipio de Maceo.

Cláusula 30 – Anexo contrato electrónico - Las partes de común acuerdo, convienen integrar al Contrato Electrónico que se encuentra publicado en SECOP II, las condiciones contractuales previstas en el presente documento y que hacen parte integral del mismo.

Cláusula 31 – Perfeccionamiento y ejecución del contrato: El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes y será publicado a través de la plataforma transaccional SECOP II. El presente contrato se entiende firmado en la fecha en la que el ordenador del gasto del presente proceso contractual suscriba el contrato en la plataforma de compras públicas SECOP II a través de su respectivo usuario. Para su ejecución, se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y que el contratista allegue la documentación necesaria para su legalización (cuando aplique) a través de la plataforma SECOP II.

Proyectó: María Celeste Arboleda.	Revisó: Jorge Alexander Ochoa .	Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría.
Cargo: Contratista - Abogada, apoyo Contratación Secretaría de Gobierno.	Cargo: Secretario General Y De Gobierno.	Cargo: Contratista - Asesor de Contratación.
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que , identificado(a) con Nit Persona Juridica número 9.005.394.557 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 510200835, abierta/o desde el 11/2/2019.

Se expide en Bogotá el día 13 del mes de Enero del año 2026 con destino a: A QUIEN INTERESE

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S
Asesorías Jurídicas, Contables y Financieras ▪ Sectores Público y Privado
NIT: 900.539.455-7

LA REPRESENTANTE LEGAL DE ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S

CERTIFICA :

Que La Empresa **ASESORIAS Y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S** con Nit **900539455-7,** se encuentra a paz y salvo por los últimos seis meses por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social (Caja de compensación familiar, SENA, ICBF, salud, pensiones y riegos profesionales,), la empresa, siempre ha pagado estos aportes dentro de los plazos establecidos.

De conformidad con el (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Dado en Medellín a los 5 días del mes de Enero de 2026.

MARY CELLY AGUDELO BARRIENTOS
Representante Legal
Correo electrónico: Marycellyab@hotmail.com
Celular: 3148947171

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

130671-T



MARY CELLY
AGUDELO BARRIENTOS
C.C. 32556330
RESOLUCION INSCRIPCION 3[illegible] FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

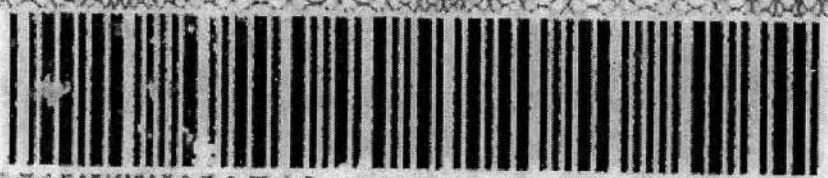
PRESIDENTE

LUIS ALONSO [illegible] RES RODRIGUEZ 140325

Válido Únicamente
Para: MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
Tramite: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2026
Fecha: DICIEMBRE 09 - 2025

FIRMA DEL TITULAR 52365

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.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **15.328.305**

CUARTAS TAMAYO

APELLIDOS

JORGE ALBERTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUN-1975**

YARUMAL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-JUL-1993 YARUMAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0106200-00216883-M-0015328305-20100222 0021141087A 2 29335717

301467

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

190833 — Tarjeta No.
19/04/2010 — Fecha de Expedicion
16/02/2010 — Fecha de Grado

JORGE ALBERTO
GUARTAS TAMAYO

15328305 — Cedula

ANTIOQUIA — Consejo Seccional

REMINGTON — Universidad



Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 15328305

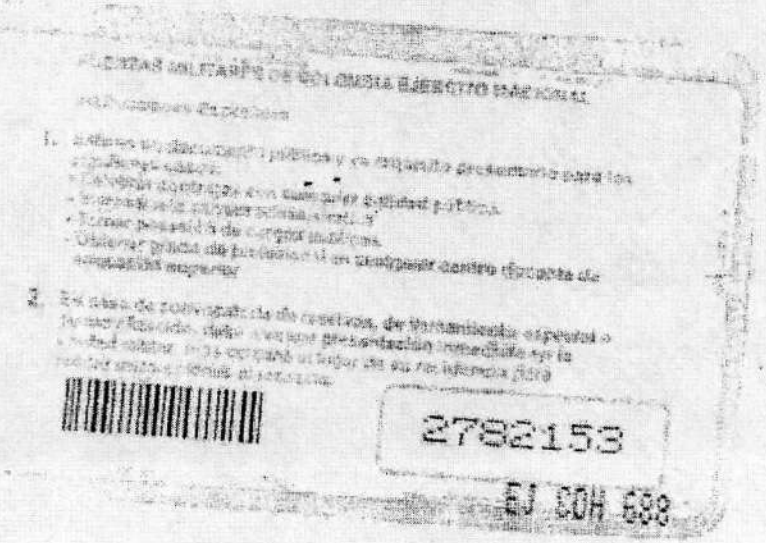
APELLIDOS Y NOMBRES
CUARTAS TAMAYO
JORGE ALBERTO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LINEA 31 DIC	2ª LINEA 31 DIC	3ª LINEA 31 DIC
	2005	2015

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 27-NOV-2000 COTE DE DISTRITO



COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO** , identificado(a) con número de documento **15328305** y tarjeta profesional No. **190033**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 02 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **2149f42f6083fcea451d9d603efb2f252cb915809ff0fa7033a2a6e9a3218883**
Documento generado en 02/01/2026 12:00:34 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287352873

PIB
11:40:14

Bogotá DC, 02 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) JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15328305:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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. 287352507

PIB
11:38:13

Bogotá DC, 02 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 ASESORIAS y SOLUCIONES EXITOSAS S.A.S identificado(a) con NIT número 9005394557:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 viernes 02 de enero de 2026, a las 11:41:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15328305
Código de Verificación	15328305260102114131

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:42:52 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **15328305**

Apellidos y Nombres: **CUARTAS TAMAYO JORGE ALBERTO**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 02/01/2026 11:46:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **15328305** y Nombre: **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO.**

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. **131590638** . 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

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 11:44:35 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **15328305,** Apellidos y Nombres **CUARTAS TAMAYO JORGE ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **asesorias y soluciones exitosas sas**, con NIT **900539455-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 15328305 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/01/2026 11:49 AM

Código Verificación: **S9K548CQ1E**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

RES. 2661 MEN-ICFES
Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACION

Programa: Registro Calificado 2337
Fecha: Febrero 15 de 2010
Lugar: Auditorio Ligia Posada De Vasquez

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Titulo de:

ABOGADO

Conferido a:

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO
Cédula 15.328.305

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Derecho.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se los premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 05 – Folio 9118, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ABOGADO.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 15 dias del mes de Febrero de 2010

JORGE MARIO URIBE PARDO
Rector

GABRIEL ORLANDO SOTO BEDOYA
Secretario General

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO
Titular



Acta de Grado
(No. 2240)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DIA 30 DE AGOSTO DE 2011, LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA AL SEÑOR:

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO

C.C No.15328305 DE YARUMAL

QUE EL SEÑOR JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO CON REGISTRO DE GRADO No.42643, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TITULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFERIRÁ EL TITULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CODIGO APROBACION SNIES 53072

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN RESOLUCION DE RECTORIA No. R-01 DE 2011.

(FDO) RECTOR — DR. CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
(FDO) SECRETARIO GENERAL — DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS
(FDO) DECANO DE FACULTAD — DR. HEBER ARMANDO RIOS QUINTANA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE (2011)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó : Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato Garcia Wallis

Nº 3062

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Adelante en el tiempo

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO SU FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y EDUCACIÓN CONTINUADA

En virtud de la resolución 119 del 4 de febrero de 2002 expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, por medio de la cual la universidad se encuentra autorizada para impartir los cursos de capacitación a conciliadores

Otorgan a:

A JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO

De conformidad con su participación y aprobación de los contenidos dictados en desarrollo del *DIPLOMADO VIRTUAL EN ARBITRAMENTO, CONCILIACIÓN Y OTROS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y GESTIÓN JURÍDICA PUBLICA*, el titulo de:

CONCILIADOR

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C.., República de Colombia, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil diez (2010).

Alejandro Venegas Franco
Decano
Facultad de Jurisprudencia

Mario Losada Gutiérrez
Director
Educación Continuada

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

Haciendo más fácil tu relación con el Estado

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
República de Colombia

DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Gobierno en línea
Colombia

El Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Programa de Renovación de la Administración Pública (PRAP) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), confieren el presente.

CERTIFICADO A:

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO

Por haber participado y aprobado la

Capacitacion b-learning sobre el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

22 de septiembre de 2010
Expedido en Bogotá

Horas acreditadas: 36

Francisco Camargo Salas
Coordinador de Articulación y Gestión
Encargado de las actividades de la Gerencia General
Programa Agenda de Conectividad
Estrategia de Gobierno en línea
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Paola Gómez Campos
Directora Programa de Renovación de la Administración Pública (PRAP)
Departamento Nacional de Planeación

...ão de Yarumal Ant.
...IRNER BERMÚDEZ ARBOLEDA
CERTIFICA:
Que ésta fotocopia coincide con el Original que he tenido a la vista.
Yarumal, 17 ABR 2012
REPÚBLICA DE COLOMBIA
...IRNER BERMÚDEZ ARBOLEDA
Notario Primero de Yarumal Ant.
NOTARÍA

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

USC UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Jorge Alberto Cuartas Tamayo

C.C.No. 15.328.305

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 9 del mes de Septiembre de 2011

Heberth Armando Ríos Quintana
Decano Facultad de Derecho

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

F&C Consultores

Formación y capacitación especializada

OTORGA ESTE DIPLOMA A:

JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO
C.C. 15.328.305

Por su asistencia a la jornada de actualización

NOVEDADES EN DERECHO PÚBLICO

realizada vía streaming, los días 29 y 30 de noviembre de 2022.

Intensidad académica: 12 horas.

Johanna Escorcia Arcos
Gerente General

CONTRATO	**CD-028-SGSA-2024-037**
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA NIT. 890.984.132-5
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN ESTEBAN CORREA CARDENAS C.C. No. 71.992.851 expedida en Caramanta
CONTRATISTA:	JORGE ALBERETO CUARTAS TAMAYO C.C. 15.328.305 expedida en Yarumal, Antioquia
SUPERVISOR:	LAURA CRISTINA HERNANDEZ OSPINA C.C. 1.038.626.824 Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos
OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICA INTEGRAL Y PERMANATE, CONCEPTOS JURIDICOS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CARAMANTA, ANTIOQUIA"
VALOR:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/L ($ 49.500.000)
DURACIÓN:	El plazo es de DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DIAS contados a de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre 2024

Entre los suscritos **JUAN ESTEBAN CORREA CARDENAS**, mayor de edad, vecino del municipio de Nueva Caramanta, identificado con la Cédula de Ciudadanía número **71.992.851** de Caramanta - Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal, nombrado mediante Acta de Posesión 001 del (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en uso de las facultades y funciones debidamente facultado para contratar mediante Acuerdo Municipal Nro. 013 del 28 de noviembre de 2023, actuando en nombre y representación del Municipio Nueva Caramanta, con NIT **890.984.132-5**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO**, por un parte; y por la otra, **JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO** identificado con cedula de ciudadanía Nro. 15.328305 Expedia en Yarumal, Antioquia, abogado con tarjeta profesional 190.033, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: I. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, II. Que, con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran

con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones; III. Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma; IV. Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, V. Actualmente el Municipio de Caramanta no cuenta con personal en la planta de cargos para la prestación del servicio objeto de este contrato VI. Que la Secretaria Gobierno y Servicios Administrativos elaboró los respectivos estudios y documentos previos, y se adelantó el proceso de Contratación Directa **CD-028-SGSA-2024**, VII. Que la modalidad de selección de contratación directa procede según los fundamentos jurídicos que soportan la presente contratación y están dados bajo el marco de lo regulado en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 7 y 12, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 en el Artículo 2, numeral 4, literal h), VIII. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, IX. Que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015 El Acto administrativo de justificación no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Definiciones:** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal Contratante	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales objeto de este contrato

Cláusula 2 - Objeto del Contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICA INTEGRAL Y PERMANATE, CONCEPTOS JURIDICOS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CARAMANTA, ANTIOQUIA" **Cláusula 3- Actividades específicas del Contrato:** Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Cumplir en forma eficiente y oportuna el Servicio de ejecutar
2. Presentar los documentos requeridos para la ejecución de este contrato
3. Prestar la asesoría jurídica en los asuntos que requiera la entidad contratante
4. Realizar la representación judicial o administrativa en los asuntos legales que requiera la entidad contratante ante las instancias correspondientes.
5. Presentar un informe mensual de los procesos administrativos y judiciales en los cuales es parte procesal, investigada o vinculada la entidad contratante.

6. Emitir conceptos jurídicos por escrito o verbales sobre los asuntos administrativos, contractuales, jurídicos y tributarios.
7. Acompañar a los servidores públicos de la entidad contratante en las audiencias programadas dentro del procesos de selección de contratista, que por su complejidad técnica o jurídica requieran de este tipo de asistencia
8. Actuar como integrante del comité de evaluación (cuando así lo determine la entidad) de los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y concurso de Méritos impulsados por la entidad contratante.
9. Representar a la entidad contratante en los procesos judiciales y/o administrativos en los cuales se requiera acreditar el derecho de postulación.
10. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión judicial, administrativa o contractual a cargo de la entidad contratante.
11. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación. Asesorar a las distintas secretarias en todo lo concerniente a reclamaciones, peticiones, tutelas y consultas relacionadas con el Derecho Administrativo,
13. Absolver, consulta, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de programas relacionados con el objeto contractual,
14. Prestar asesoría a las distintas secretarias en los distintos trámites legales.
15. Proyectar toda información que sea necesaria para el buen desarrollo del objeto contractual,
16. Revisión jurídica de los diversos actos administrativos que competan y brindar la conceptualización correspondiente,
17. Asistir una vez por mes a la asesoría presencial en donde se absolverán las diversas inquietudes de carácter jurídico que surjan,
18. Actualización legal a través del envío de boletines jurídicos sobre las principales normas jurídicas relacionadas con el ámbito municipal
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de Caramanta a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
20. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales

Cláusula 4 – Informes: El Contratista deberá presentar informes mensuales en ORIGINAL Y COPIA con los respectivos soportes (Informe de actividades efectivamente realizadas por el contratista), identificando los periodos, correspondientes los cuales deben estar aprobados por el

supervisor que, para efectos del presente Contrato, será el funcionario responsable de la Secretaria Gobierno y Servicios Administrativos **Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS ($ 49.500.000)** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato así: actas parciales, previa certificación y presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con todos los soportes (Informe de actividades efectivamente realizadas por el contratista) que aseguren que el bien o servicio fue recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y el comprobante de pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con la establecido en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012"., las cuales deberán ser avalados por el supervisor del presente contrato, que para los efectos de este contrato será la Secretaria Gobierno y Servicios Administrativos. El Municipio de Nueva Caramanta deduce del valor del contrato, los impuestos de ley, adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso. **Parágrafo primero:** El Supervisor designado solo aprueba el desembolso de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. **Parágrafo segundo:** En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **Parágrafo tercero:** Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, éste correrá completamente a cargo del Contratista y no surgirá relación alguna con el Municipio; para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. **Cláusula 6 – Apropiación presupuestal:** Los recursos financieros comprometidos por el municipio de Nueva Caramanta para este contrato de prestación de servicios, se hacen cargo al certificado de disponibilidad presupuestal

RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	DESCRIPCION	Valor Reservado
2.1.2.02.02.009	1.2.1.0.00	servicios para la comunidad sociales y personales	$ 49.500.000

Cláusula 7 - Declaraciones del contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 7.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso, 7.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA ALCALDIA MUNICIPAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, 7.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, 7.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, 7.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, 7.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato, 7.7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de

igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas, 7.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **Cláusula 8 – Plazo:** El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de **DIEZ (10) MESES VEINTIDOS (22) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder en plazo la fecha del 31 de diciembre de 2024. **Cláusula 9 - Derechos del Contratista:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato. **Cláusula 10 - Obligaciones generales del Contratista** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA, ni sus delegados con el CONTRATANTE. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 3. Presentar a la fecha de suscripción del contrato el examen pre ocupacional de ingreso de qué trata el artículo 18 del decreto 0723 de 2013. 4. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato. 5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 6. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 7. Suscribir el contrato a la entrega del mismo y entregarlo máximo a los tres (3) días para su perfeccionamiento y expedición del registro presupuestal. 8. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el CONTRATANTE y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con la establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 11. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 12. Rendir Informes mensuales en ORIGINAL y COPIA solicitados por el CONTRATANTE y por el Supervisor designado para el contrato, con los documentos de soporte que sirvan de base para la sustentación de los mismos (planes de trabajo, planillas de asistencia entregada por la entidad, registro fotográfico por actividad realizada y demás soportes que demuestren las actividades realizadas) y al finalizar el contrato un informe final consolidado de las actividades realizadas (beneficiarios, resultados obtenidos), con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 de cada evento. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de CARAMANTA a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás

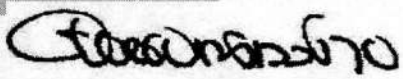
autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 14. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 15. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 16. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 17. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales **Cláusula 11 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante:** 11.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 11.2. De acuerdo a lo previsto en el inciso 3, numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO, podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la citada Ley. Así EL MUNICIPIO, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 del Estatuto General de Contratación Pública. **Cláusula 12 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante:** 12.1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la debida Reserva de Apropiación presupuestal, 12.2. Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, 12.3. Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes, 12.4. Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, 12.6. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato previsto en la cláusula FORMA DE PAGO del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida, 12.5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones, 12.6. Autorizar los pagos que deban efectuarse al contratista, 12.7. Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen, 12.8. Revisar y suscribir el acta de terminación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente. **Cláusula 13 - Responsabilidad:** 13.1. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. 13.2. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA en la ejecución del objeto del presente Contrato. **Cláusula 14 - Propiedad Intelectual:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **Cláusula 15 – Confidencialidad:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 16 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato** EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario

para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 17 – Caducidad**: EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **Cláusula 18 – Multas:** En caso de mora o incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA estará facultado para cobrar al Contratista el 0.1 % del valor total del contrato, por cada día de retraso, sin exceder el 5 % del valor del mismo, El simple retardo imputable al contratista, dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen, de no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA podrá obtener el pago total o parcial de la multa, mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros (cuando aplique) haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado por la misma. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de imposición de las multas EL MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA requerirá al contratista y a su garante (cuando aplique) para que ejerzan el derecho a la defensa y contradicción, otorgando el término inmodificable de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en la cual se haga el requerimiento; una vez surtido el paso anterior, se procederá a la revisión y análisis de los argumentos presentados por el contratista o su garante, o a proferir el acto administrativo que impone la multa y ordena su pago, el cual es constitutivo de siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro. **Cláusula 19 - Cláusula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del Contrato de Prestación de Servicios; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 20 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:** De conformidad con el análisis de riesgos realizado por la entidad, el MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA considera que para el presente contrato no es necesario la constitución de Garantías y Mecanismo de cobertura de riesgos según lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 del 2015 **Cláusula 21 - Independencia del Contratista:** El Contratista es una entidad independiente de MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 22 – Cesión:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA, exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 19 del presente Contrato (cuando aplique). Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad

correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **Cláusula 23 – Indemnidad:** El Contratista se obliga a indemnizar a MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. 23.1. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. 23.2. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 24 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 25 - Solución de Controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **Cláusula 26 – Notificaciones:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA	CONTRATISTA
Nombre: Juan esteban correas cárdenas Cargo: Alcalde Municipal Dirección: Carrera 21 #19-55 Teléfono: 855 3354 Correo electrónico: gobierno@caramanta-antioquia.gov.co	Nombre: JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO Dirección: Carrera 81 A 36-40 Teléfono: 3218522441 Correo electrónico: marycellyab@hotmail.com

Cláusula 27 – Supervisión: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en cabeza de su secretario(a) o quien haga sus veces. **Cláusula 28 - Anexos del Contrato:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 28.1. Los estudios previos. 28.2. La oferta presentada por el Contratista. 28.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 28.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 29 - Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía del presente Contrato (cuando aplique) **Clausula 30 - Paz y Salvo Municipio:** EL CONTRATISTA deberá estar a paz y salvo con el Municipio a la firma del contrato, de lo contrario el Municipio podrá compensar los valores adeudados en el momento que se efectúen pagos del presente contrato. Para constancia, se firma en el municipio de Nueva Caramanta, Antioquia el ocho (08) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024)

	
MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA JUAN ESTEBAN CORREA CARDENAS C.C. No. 71.992.851 expedida en Caramanta **CONTRATANTE**	JORGE ALBERTO CUARTAS TAMAYO C.C. 15.328.305 expedida en Yarumal, Antioquia **CONTRATISTA**

	NOMBRE Y CARGO	**FIRMA**	**FECHA**
ELABORO	Diana Virgen Auxiliar Administrativa		
REVISO	Laura cristina Hernández Ospina Secretaria de gobierno y servicios administrativos		
APROBO	Juan Esteban Correa Alcalde Municipal		

ESE Hospital San Rafael Yolombó Transformando vidas	HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBO	Código: AA-FR-17
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 18/12/2025
	CERTIFICADO MEDICO LABORAL	Páginas: 1 de 2

1. Información General.												
Tipo de Examen	Ingreso		X	Post Incapacidad			Seguimiento					
	Reingreso			Cambio de Ocupación			Egreso					
Fecha del Examen	Día	02	Mes	01	Año	2026	Hora	08:20				
Solicitante	Identificación			Empresa								
				ALCALDIA DE YOLOMBO								

2. Datos del Paciente.			
Documento	Nombre (s)		Apellido (s)
15.328.305	JORGE ALBERTO		CUARTAS TAMAYO
Edad	Sexo		Teléfono
50	MASCULINO		3218522441
Cargo	Fecha de Ingreso		EPS
ABOGADO	02	01 2026	SURA EPS

3. Ayuda Diagnóstica Aplicada.			
Audiometría		Espirometría	
Visiometría	X	Laboratorios	
Imagenología		Ninguna	

4. Concepto Médico Laboral					
APTO SIN RESTRICCIONES	X	APTO CON RESTRICCIONES		NO APTO	
No presenta alteraciones relacionadas con su estado de salud, no presenta alteraciones en el sistema osteomuscular, no presenta situaciones de riesgo a intervenir según lo encontrado en la valoración médico laboral. No existe evidencia de presunta enfermedad ocupacional, no presenta perturbación funcional, ni lesión orgánica.					

5. Conductas Laborales.
Se sugiere la participación en capacitaciones sobre prevención de accidentes, primeros auxilios, bioseguridad y uso correcto de EPP. Es necesario verificar y completar el esquema de vacunación (Hepatitis B, Tétanos, Tosferina, Varicela, Influenza y COVID-19) conforme al riesgo biológico. La empresa debe garantizar medidas de control en la fuente y el medio, asegurando puestos de trabajo con iluminación adecuada y la inclusión del trabajador en los programas de vigilancia epidemiológica para riesgo osteomuscular, público y de accidentalidad laboral.

6. Perfil del Cargo
REALIZAR LABORES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS.

John Alejandro Escobar Orozco
Licencia SST - 127364
Medido Laboral

Firma del Paciente