ENTIDAD	OBJETO	FECHA DE CIERRE
CADEFIHUILA	Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0 para la COOPERATIVA DEPARTAMENTAL DE CAFICULTORES DEL HUILA LTDA. Para CIEN (100) usuarios.	22/07/2015
ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P	Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental, SIMAD versión Web	31/12/2013
CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	"Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de gestión documental, bajo la siguiente condición: 1. Entregar un software de gestión documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato"	22/01/2020
ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P	Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental, SIMAD versión Web	31/12/2011
TERPEL S.A.	Servicio de mantenimiento sistema de módulo SIMAD Web 2	07/12/2011

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACION

CONTRATO DE COMPRA DE SOFTWARE

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE	Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila CADEFIHUILA LTDA
NIT	891.100.296-5
DOMICILIO Y TEL	Calle 4 Nº 3-37 Neiva – Huila , Teléfono 8721527 Ext 107
CONTRATISTA	AUREA S.A.S.
AUREA	813.000.606-2
DOMICILIO Y TEL	Calle 75 No. 22-30 Of. 301 Bogotá y Calle 9 5-92 Oficina 308 CC Santa Ana Neiva – Huila, Teléfono 6012555246 – 3103047815
CONTRATO	CONTRATO DE COMPRA DE SOFTWARE, marzo 10 de 2015.
OBJETO	Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0 para la COOPERATIVA DEPARTAMENTAL DE CAFICULTORES DEL HUILA LTDA. Para CIEN (100) usuarios.
VALOR	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000.oo) MAS IVA.
PLAZO	2 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2015
FECHA DE TERMINACIÓN	31/05/2015
VLR EJECUTADO EN SMMLV	77,6
SUPERVISOR	Ederleth Forero Sánchez – Ingeniera de Software
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	A Satisfacción

El Coordinador de Sistemas de la Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila Ltda, certifica:

- Que el contratista cumplió con el OBJETO para el cual se suscribió el contrato.
- Que el contratista cumplió con las OBLIGACIONES, estipuladas en el contrato.
- Que el contratista dio pleno cumplimiento al contrato, dentro de los términos establecidos en el mismo como consta en el Acta de cierre y finalización de contratado software Simad, de fecha 22 de julio de 2015 debidamente firmado por los gerentes de proyecto del contratante y contratista, donde quedó constancia expresa de la terminación del contrato y del cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del mismo.
- Que el soporte posventa se desarrolló en las condiciones estipuladas.

Expedido en Neiva, a los treinta (30) días del mes de Agosto de 2023,

JOSE MIGUEL LOZANO GARCIA

Coordinador de Sistemas

contrato NO 4.

ELECTROHUILA S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

01-DSA-014888-S-2018

Neiva, 03 de Abril de 2018

Señor
HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
AUREA S.A.S
Calle 9 No 5-92 Oficina 308
Tel: 8713122
Neiva

Asunto: CERTIFICACION CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 103/2013

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P; con Nit 891.180.001-1 ha tenido relación contractual con el siguiente proveedor y en las condiciones que se describen a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**AUREA S.A.S.**
NÚMERO DE NIT	813.000.606 – 2
NÚMERO DEL CONTRATO	103/2013
CLASE DE CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS**
OBJETO	contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental. SIMAD versión Web.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.940.000 IVA INCLUIDO
VALOR REAL EJECUTADO	$ 23.940.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE INICIO	10/04/2013
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2013
FECHA DE LIQUIDACION	31/12/2013

La presente certificación se expide a solicitud del interesado,

CARLOS FRANCISCO RINCON SALAZAR
Jefe de Division
DIVISION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó: Maria Paula C.

VIGILADA POR SUPERSERVICIOS

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

24

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO N. 103/2013

CONTRATANTES: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P
NIT 891.180.001-1
AUREA SAS
NIT 813.000.606-2

OBJETO: Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del Sistema de Gestión Documental. SIMAD versión Web.

VALOR: $ 23.940.000 IVA INCLUIDO

RUBROS: 03051201001211

Entre la **ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P**, representada por el Ing. **JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 70.554.031 de Envigado, en calidad de Gerente General, en adelante ELECTROHUILA S.A. E.S.P y la firma **AUREA SAS**, representada legalmente por HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado con cédula de ciudadanía No 4.925.832, en adelante el **CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Suministro de Servicios que consta de lo siguiente: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.-** Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del Sistema de Gestión Documental. SIMAD versión Web, de acuerdo a propuesta con número de radicado 01-DSA -007130-E-2013 del 26 de Marzo del 2013. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de veintitrés millones novecientos cuarenta mil pesos M/CTE ($23.940.000) IVA incluido. **CLAUSULA TERCERA. DURACIÓN:** Nueve (9) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita entre el interventor y el contratista hasta el 31 de Diciembre de 2013. **CLAUSULA CUARTA. INTERVENTOR:** Electrohuila S.A. E.S.P, por intermedio de **RICARDO HERMOSA ORTIZ,** Jefe Oficina de Sistemas y Organización o quien haga sus veces, ejercerá la supervisión del cumplimiento del presente contrato a fin que el mismo se ejecute conforme a lo pactado y al Manual de Interventoría

vigente de Electrohuila. La interventoría está facultada para liquidar el contrato. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se pagará mediante pagos mensuales por un valor de dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000) IVA incluido, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta presentación de la factura que cumpla los requisitos de Ley. El contratista deberá adjuntar constancia de cumplimiento expedida por el interventor, informe detallado de las actividades realizada y pagos a la Seguridad Social. Para el pago de la ultima cuenta se requiere acta de liquidación final del contrato. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTIAS:** El contratista deberá constituir a su consta y a favor de Electrohuila S.A E.S.P dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato una garantía ante una compañía legalmente constituida en Colombia, con el lleno de los requisitos legales, que cubra los siguientes amparos: A) De "cumplimiento" equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente a partir de su firma, durante el plazo de la misma y 120 días más. B) De "calidad del servicio", equivalente al 30% del valor total del contrato, vigente a partir de la firma, durante el plazo del mismo y 120 días. **CLAUSULA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes y su ejecución se iniciará una vez se hayan expedido y aprobado las garantías del contrato.

El contratista declara conocer y aceptar el acuerdo 018 de Junta Directiva del 29 de Septiembre 2006 y manifiesta no estar incurso en inhabilidades para contratar.

Neiva, 03 ABR. 2013

ELECTROHUILA S.A. E.S.P

JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ.
Gerente General

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Contratista

Trámite: 124214

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

102

ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 103/2013

Contratantes: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT: 891.180-001-1

AUREA SAS
NIT: 813.000.606-2

Valor Contratado: $ 23.940.000

En Neiva a los 31 dias de DICIEMBRE de 2013, en las Instalaciones de la Electrificadora del Huila S.A. – E.S.P., se reunieron **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE** Representante legal de AUREA SAS, y RICARDO HERMOSA ORTIZ, en su calidad de Interventor en representación de la Electrificadora el Huila S.A. E.S.P con el objeto de liquidar el contrato de prestación de servicios 103-2013.

Las partes acuerdan efectuar la liquidación final el contrato de prestación de servicios 103/2013, dejando constancia que se recibe los servicios de acuerdo al siguiente detalle:

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO		$23.940.000
VALOR REAL EJECUTADO	$23.940.000	
SUMAS IGUALES	$23.940.000	$ 23.940.000

BALANCE DE PAGOS

VALOR REAL EJECUTADO		$23.940.000
VALOR PAGADOS PARCIALES	$ 0	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 23.940.000	
SUMAS IGUALES	$ 23.940.000	$ 23.940.000

RICARDO HERMOSA ORTIZ
Interventor

HUGO JAVIER CASTILLO A.
Contratista

CIDET Distribución
VIGILADA POR SUPERSERVICIOS NUIR 2 - 41001000 - 3

LA CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
NIT: 830.040.745-0

CERTIFICA

Que, **AUREA S.A.S.,** identificada con NIT **No. 813.000.606-2**, está vinculada a **LA CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN** mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

1. **16C-201-19– CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

OBJETO: "Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de gestión documental, bajo la siguiente condición: 1. Entregar un software de gestión documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación la siguiente licencia de software de Gestión Documental que incluye los siguientes módulos:

1.1. **Módulo de Administración:** El usuario funcionario de Maloka definido como el administrador del sistema tendrá a su disposición las siguientes acciones, documentos, e información: Administrar los usuarios de la aplicación directamente desde el módulo de administración, crear reportes de los usuarios y permisos de la aplicación, instaurar los diferentes parámetros que contribuyen al buen funcionamiento del sistema, proveer el acceso rápido a la información de los módulos y el manejo de la cuenta de usuario, administración de usuarios, permisos y listados del sistema, estadísticas de información de los módulos, manejo concurrente de los usuarios, alto rendimiento en el proceso de datos, configuración tabla de parametrización, ayudas contextuales para la solución de problemas en los módulos de manera rápida, aplicar estándares del (AGN), base de datos relación y normalizada, validación en datos de entrada, clave de usuario, manuales técnicos de instalación y resolución de problemas, manuales de usuario y administrador, Notificación a usuarios a través del mismo aplicativo y por correo electrónico, consulta e impresión de la imagen del documento desde cualquier estación de trabajo ubicada en la red de la organización, parametrización de Tablas de Retención, administración de información documental por dependencias y el manejo específico de números de radicación por dependencias, idioma en español, almacenamiento de información fuera de base de datos, crear flujos de trabajo (Workflow) que se generen al interior de la organización presentando sencillamente la secuencia de actividades que se desarrollan, instalación configuración y puesta en marcha de todo el aplicativo, incluyendo los módulos descritos y flujos de trabajo mencionados, que se desempeñe en ambiente Web y sea completamente parametrizable, Informar espacio de almacenamiento, capacidad de memoria RAM, arquitectura del sistema, lenguaje de desarrollo, servidor WEB, procesador, motor de base de datos.

1.2. **Módulo de Comunicaciones:** El software bajo la administración de Maloka permitirá llevar control de todas las comunicaciones de la empresa tanto internas como externas cumpliendo normatividad AGN (Acuerdo 060/2001), gestionar comunicaciones entrantes salientes y recibidas generadas dentro y fuera de la organización e intégrelas dentro del workflow, mantener un registro consecutivo de las mismas registrando hora y fecha para su control, efectuar consultas de toda clase de comunicaciones e historial online para generar respuestas rápidas y efectivas, ver bandejas de entrada y salida de las comunicaciones de la organización con una interface amigable y sencilla de operar, anexar toda clase de documento a las comunicaciones e imágenes digitalizadas por lotes, notificar alertas a los usuarios para indicar el estado de la comunicación, llevar el control detallado de las comunicaciones leídas, por leer, por responder y de los borradores que no se hayan radicado, enviar y recibir comunicaciones de personas, proveedores o clientes externos con total seguridad y facilidad de gestión, integración de estampado cronológico y firmas digitales, crear administrar y consultar todas aquellas comunicaciones de carácter corporativo manejadas internamente en la organización, radicar administrar y consultar las diferentes comunicaciones que se reciben de personas naturales y jurídicas, fácil administración y consulta de comunicaciones generadas cuyo

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

destino sea una persona natural o jurídica externa a la organización.

1.3. **Módulo de Archivo:** facilitar la organización y administración de información generada y custodiada dentro de la organización en los archivos de gestión, central e histórico, gestionar préstamos documentales, transferencias documentales, crear o borrar carpetas y traslado de acuerdo al nivel de autorización y seguridad de acceso, generar o borrar carpetas de acuerdo a niveles de autorización y seguridades de acceso, traslado de una carpeta a otra de acuerdo con los niveles de autorización y acceso, visualizar las imágenes digitalizadas de los documentos incluidos dentro de una carpeta, observar atributos de los documentos incluidos dentro de la carpeta así como ordenar los documentos de una carpeta por diferentes atributos, búsqueda general de documentos por carpeta, configuración de índices para el catálogo de documentos (tipo de documento, fecha de creación, palabras claves, comentarios, asunto, títulos, período de retención), almacenamiento de diferentes medios (video, voz, imagen, papel, electrónicos, otros físicos, correos electrónicos) archivos adjuntos, consulta de documentos creados con otras aplicaciones y visualizarlos (imágenes, voz, video, Office, Autocad, Cristal Reports, Winzip, etc.) archivos adjuntos, definición y administración de periodos de retención documental, migrar información a un archivo de Excel, acceso simultaneo de usuarios a un documento, administrar documentos físicos y registro de solicitud de préstamo y devolución, generar rótulo de identificación del expediente con su respectivo código de barras, consulta de documentos por diferentes caracteres (nombre de personas, fecha de emisión, código, asunto, nombre de dependencias etc.), registro control y consulta referencial de las unidades archivísticas así como la asociación de imágenes de acuerdo a los tipos documentales de la subserie a la cual pertenece la carpeta, Controlar ubicación locativa de los documentos físicos que hacen parte de un proceso, administrar archivo físico, desarrollo submodulos archivos de gestión, central e histórico así como el de clientes y préstamos.

1.4. **Módulo de documentación técnica:** permitir a los usuarios crear y consultar todos los documentos generados por y para la organización facilitando de manera eficiente el desarrollo de los procesos de las actividades, encontrar clasificar o archivar ágilmente planos, libros y cualquier tipo de documento técnico generado al interior de la empresa, gestionar eficazmente los préstamos de la documentación técnica ver en tiempo real las solicitudes de este tipo de documentos que realizan los usuarios del sistema, lograr almacenar, gestionar y administrar documentos técnicos como planos, manuales, catálogos, informes técnicos, libros técnicos, publicaciones seriadas, registros, medios audiovisuales y magnéticos, incluir módulo de Biblioteca.

1.5. **Módulo de Servicios:** Permitir la comunicación entre diferentes usuarios del sistema y el Centro de Administración Documental (CAD) para la realización de solicitudes de requerimientos de mensajería, correo interno, correo externo, digitalización de documentos, fax y capacitación que se presenten al interior de la PYME cumpliendo con las exigencias del AGN (Acuerdo 027), facilitar la organización y administración de los distintos formatos plantillas procesos y procedimientos establecidos por las diferentes áreas, gestionar los permisos de acceso a los diferentes formatos, procesos y procedimientos, control de versiones de los procesos y procedimientos así como también de los formatos registrados, módulo de Solicitudes de Servicios (CAD) que reconozca la administración de requerimientos de mensajería correo interno correo externo digitalización de documentos fax y capacitación, módulo apoyo al usuario que facilite la administración de todas las peticiones quejas y reclamos respecto a los procedimientos del (CAD) e inconvenientes que presente el sistema, el sistema software de digitalización e indexación de documentos que disponga de diversas funciones como digitalizar, abrir archivos, imprimir, crear lotes, cortar, copiar, insertar página, reemplazar página y aplicar OCR así como también reconocer textos capturados digitalmente y convertirlos en textos editables para utilizar en Word Excel y demás, contar con filtros automatizados para incrementar el proceso de digitalización (eliminar puntos negros y bordes, omisión de color, recorte de imagen, rectitud de imagen, dilatar imagen, erosionar imagen, eliminar perforaciones, invertir imagen, eliminar líneas, eliminar ruido, rotar etc.), indexación de imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas, poder filtrar por dependencia serie y subserie para agilizar la búsqueda del expediente a indexar, permitir la indexación por tipo documental haciendo despliegue de los tipos documentales que pertenecen al expediente seleccionado, utilizar cualquier scanner para desarrollo de función del sistema, indexación de las imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas

1.6. **Capacitación e Implementación:** Asegurar una correcta capacitación que incluya el siguiente personal; capacitación a los 30 usuarios, administrador de la aplicación y administrador de archivo, con el fin de que el sistema quede totalmente familiarizado por los responsables de su uso. Realizar la implementación del flujo de facturación, diseño, configuración e implementación del sticker de radicación, rótulos de cajas y carpetas. Configuración, pruebas y puesta en marcha del servidor, scaner e impresora de código de barras, equipos suministrados por Maloka. Programar los horarios y espacios para las actividades de capacitación, configuración, instalación y pruebas del software de acuerdo a los horarios y lugares que Maloka suministre.

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

- VALOR: SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($65.8450.000M/cte.). incluidos todos los costos directos, indirectos impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.
- SUSCRIPCIÓN: Diecinueve (19) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).
- INICIO: Veintidós (22) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)
- PLAZO DE EJECUCIÓN: SESENTA (60) DÍAS**.**
- ESTADO: TERMINADO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día **Treinta (30) de agosto de dos mil veintitrés (2023).**

Cordialmente,



DANIELA LOPEZ DUQUE
dlopez@maloka.org
Profesional Jurídico
Corporación Maloka

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

Contrato No 6.

ELECTROHUILA S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

01-DSA-014887-S-2018

Neiva, 03 de Abril de 2018

Señor
HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
AUREA S.A.S
Calle 9 No 5-92 Oficina 308
Tel: 8713122
Neiva

Asunto: CERTIFICACION ORDEN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 285/2011

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P; con Nit 891.180.001-1 ha tenido relación contractual con el siguiente proveedor y en las condiciones que se describen a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**AUREA S.A.S.**
NÚMERO DE NIT	**813.000.606 – 2**
NÚMERO DEL CONTRATO	285/2011
CLASE DE CONTRATO	**ORDEN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS**
OBJETO	soporte técnico y mantenimiento para el Sistema De Gestión Documental. SIMAD versión Web.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.000.000 IVA INCLUIDO
VALOR REAL EJECUTADO	$ 23.000.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE INICIO	13/07/2011
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2011
FECHA DE LIQUIDACION	30/12/2011

La presente certificación se expide a solicitud del interesado,

CARLOS FRANCISCO RINCON SALAZAR
Jefe de División
DIVISION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó: Maria Paula C.

ELECTROHUILA S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

30

ORDEN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS N. 285/2011

CONTRATANTES: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P
NIT 891.180.001-1
AUREA S.A.S
NIT 813.000.606 - 2

OBJETO: *Soporte técnico y mantenimiento para el Sistema Gestión Documental SIMAD versión Web*

VALOR: **$23.000.000 IVA Incluido**

RUBROS: ***03057503001001***

Entre la ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P, representada por el Ing. **JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No *70.554.031 de Envigado, en calidad de* Gerente General, en adelante ELECTROHUILA S.A. E.S.P y la firma **AUREA S.A.S** Representada legalmente por **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**, identificado con cedula de ciudadania N° *4.925.832, en adelante el* **CONTRATISTA**, se ha celebrado la presente orden de suministro que consta de lo siguiente: **CLAUSULA PRIMERA OBJETO.-** Soporte técnico y mantenimiento para el Sistema Gestión Documental SIMAD versión Web, de acuerdo a *propuesta radicada con número.* 01-DSA-013105-E-2011 del 13 de junio del 2011. **CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE:** mantenimiento a todos los módulos habilitados de acuerdo a la licencia de uso asignada a la Electrificadora del Huila S.A E.S.P, *los módulos actuales* corresponden a: administración, correspondencia interna, correspondencia externa enviada, correspondencia externa recibida, archivos de gestión, archivos activos e inactivos, solicitud, prestamos y devoluciones de documentos, solicitud de servicio al CAD, P-Q-R, adecuación del sistema SIMAD a las necesidades de Electrohuila.

CLAUSULA TERCERA. VALOR DE LA ORDEN: El valor total de la presente orden es la suma de veintitrés millones de pesos M/CTE ($23.000.000) IVA incluido.

CLAUSULA CUARTA. PLAZO: Contado a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el interventor y el contratista hasta agotar el valor presupuestado sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2011.

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

31

CLAUSULA QUINTA. INTERVENTOR: Electrohuila S.A. E.S.P., por intermedio de **RICARDO HERMOSA ORTIZ,** Jefe Oficina Sistemas, o quien haga sus veces, ejercerá la supervisión del cumplimiento del presente contrato a fin que el mismo se ejecute conforme a lo pactado. La interventoría está facultada para liquidar el contrato.

CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: El valor de la presente orden se pagará así: a) Un anticipo del 30% del valor inicial de la orden, dineros que Electrohuila S.A E.S.P pagará al contratista dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de cuenta de cobro, previa presentación a Electrohuila por el contratista en legal forma de la garantía única del contrato. b) El 70% restante será pagado mediante pagos mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de factura que cumpla los requisitos de ley, acompañada de la constancia de cumplimiento expedida por el interventor y los pagos a la Seguridad Social. Para el pago de la última factura requiere acta de liquidación final. Del valor de cada factura se amortizará el 30% para amortizar el anticipo. **CLAUSULA SEPTIMA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor de la ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma de la orden una garantía ante una compañía legalmente constituida en Colombia, con el lleno de los requisitos legales, que cubre los siguientes amparos: A) De "cumplimiento" Equivalente al 10% del valor total de la orden, vigente a partir de su firma, durante el plazo de la misma y 120 días más, D) De "Buen manejo e inversión del anticipo" equivalente al 100% de la suma anticipada, con vigencia a partir de la firma del contrato, durante el plazo del mismo y 120 días más. **CLAUSULA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes.

El contratista declara conocer y aceptar el acuerdo 018 de Junta Directiva del 29 de Septiembre 2006 y manifiesta no estar incurso en inhabilidades para contratar.

Neiva, 20 JUN 2011

ELECTROHUILA S.A. E.S.P

JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ
Gerente General

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Contratista

Edificio El Bote, Km. 1 vía Palermo, Neiva (H)
PBX 8753222. FAX 8757111 - 8757062
Sede SAIRE Cra. 18 Calle 9 esquina.
PBX 8602082 www.electrohuila.com.co

CIDET
VIGILADA POR SUPERSERVICIOS
NUIR 2 - 41001000 - 3

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACION FINAL

ORDEN DE SUMINISTRO DE SERVICIO No. 285/2011

Contratantes: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT: 891.180-001-1

AUREA S.A.S
NIT: 813.000.606-2

Valor Contratado: **$23.000.000**

En Neiva a los 30 días del mes de DICIEMBRE de 2011, en las Instalaciones de la Electrificadora del Huila S.A. – E.S.P., se reunieron: los ingenieros HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE en calidad de representante legal de la firma AUREA LTDA, y RICARDO HERMOSA ORTIZ, en su calidad de interventor en representación de la Electrificadora el Huila S.A. E.S.P con el objeto de liquidar la orden de suministro de servicios 285-2011.

Las partes acuerdan efectuar la liquidación final de la orden de suministro de servicios 285/2011, dejando constancia que se recibe el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

BALANCE DEL CONTRATO

A) VALOR DE LA ORDEN		$23.000.000
VALOR REAL EJECUTADO	$23.000.000	
SALDO A FAVOR DE ELECTROHUILA	$0.	
SUMAS IGUALES	*$23.000.000*	*$ 23.000.000*

BALANCE DE PAGOS

VALOR REAL EJECUTADO		$23.000.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA POR ANTICIPO	$ 6.900.000	
VALOR PAGO POR ACTA PARCIAL	$ 0	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 16.100.000	
SUMAS IGUALES	**$ 23.000.000**	**$23.000.000**

Las partes acuerdan expresamente que pagando la ELECTRIFICADORA DEL HUILA SA.-ESP la suma de $16.100.000 a AUREA LTDA., quedan mutuamente a PAZ Y SALVO por todo concepto respecto a la orden de suministro de servicios 285-2011.

RICARDO HERMOSA ORTIZ
Interventor

HUGO JAVIER CASTILLO A.
Contratista

CIDET
VIGILADA POR SUPERSERVICIOS NUIR 2 - 41001000 - 3

contrato No 15.

MODELO No. 11

MODELO DE CERTIFICACIÒN EXPEDIDO POR EL TERCERO CONTRATANTE PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Organización Terpel S.A.

Identificado (a):
830.095.213-0

Certifica:

Que AUREA SAS. Identificado con NIT. 813.000.606-2, en calidad de contratista, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

Número o identificación del contrato: 4800041888

Objeto Contractual (resumen): Servicio mantenimiento sistema módulo Simad Web. 2.

Valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación: 33

Fecha de Inicio: 20/04/2011.

Fecha de Terminación: 07/12/2011

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de abril del año 2018.

Luz Stella García Londoño
No. Identificación 51.725.212
Cargo: Gerente de Compras
Numero Teléfono: (051) 326 78 78 Ext. 1151

NORMATIVIDAD

Art. 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015: Art. 4.2.2.2 Circular Externa No. 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio

Neiva, 23 de enero del 2026

Señores
Contraloría Departamental del Huila
Neiva-Huila

Yo Hugo Javier Castillo Andrade, identificado con la cedula de ciudadanía No 4.925.832 en capacidad de representante legal de AUREA SAS con NIT No.813.000.606, certifico que cuento con la experiencia requerida para el desarrollo del objeto del contrato de Soporte según los requerimientos establecidos dentro de la solicitud de cotización realizada, se anexa cuadro con la experiencia relacionada y los contratos como evidencia.

Atentamente



Firma representante legal
Nombre: HUGO JAVIER CASTILLO
Documento de identificación: 4925832

INFORMACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	Objeto del Contrato	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	Observaciones
1	Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0 para la COOPERATIVA DEPARTAMENTAL DE CAFICULTORES DEL HUILA LTDA. Para CIEN (100) usuarios.	AUREA S.A.S.	CADEFIHUILA.	77,6	
2	Contratar el Soporte Técnico y Mantenimiento para todos los módulos del sistema de Gestión Documental, SIMAD versión WEB.	AUREA S.A.S.	ELECTROHUILA S.A. E.S.P	40,61	
3	Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de gestión documental, bajo la siguiente condición: 1. Entregar un software de gestión documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato	AUREA S.A.S.	MALOKA	79,51	

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACION

CONTRATO DE COMPRA DE SOFTWARE

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE	Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila CADEFIHUILA LTDA
NIT	891.100.296-5
DOMICILIO Y TEL	Calle 4 Nº 3-37 Neiva – Huila , Teléfono 8721527 Ext 107
CONTRATISTA	AUREA S.A.S.
AUREA	813.000.606-2
DOMICILIO Y TEL	Calle 75 No. 22-30 Of. 301 Bogotá y Calle 9 5-92 Oficina 308 CC Santa Ana Neiva – Huila, Teléfono 6012555246 – 3103047815
CONTRATO	CONTRATO DE COMPRA DE SOFTWARE, marzo 10 de 2015.
OBJETO	Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0 para la COOPERATIVA DEPARTAMENTAL DE CAFICULTORES DEL HUILA LTDA. Para CIEN (100) usuarios.
VALOR	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000.oo) MAS IVA.
PLAZO	2 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2015
FECHA DE TERMINACIÓN	31/05/2015
VLR EJECUTADO EN SMMLV	77,6
SUPERVISOR	Ederleth Forero Sánchez – Ingeniera de Software
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	A Satisfacción

El Coordinador de Sistemas de la Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila Ltda, certifica:

- Que el contratista cumplió con el OBJETO para el cual se suscribió el contrato.
- Que el contratista cumplió con las OBLIGACIONES, estipuladas en el contrato.
- Que el contratista dio pleno cumplimiento al contrato, dentro de los términos establecidos en el mismo como consta en el Acta de cierre y finalización de contratado software Simad, de fecha 22 de julio de 2015 debidamente firmado por los gerentes de proyecto del contratante y contratista, donde quedó constancia expresa de la terminación del contrato y del cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del mismo.
- Que el soporte posventa se desarrolló en las condiciones estipuladas.

Expedido en Neiva, a los treinta (30) días del mes de Agosto de 2023,

JOSE MIGUEL LOZANO GARCIA

Coordinador de Sistemas

contrato NO 4.

ELECTROHUILA S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

01-DSA-014888-S-2018

Neiva, 03 de Abril de 2018

Señor
HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
AUREA S.A.S
Calle 9 No 5-92 Oficina 308
Tel: 8713122
Neiva

Asunto: CERTIFICACION CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 103/2013

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P; con Nit 891.180.001-1 ha tenido relación contractual con el siguiente proveedor y en las condiciones que se describen a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**AUREA S.A.S.**
NÚMERO DE NIT	**813.000.606 – 2**
NÚMERO DEL CONTRATO	103/2013
CLASE DE CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS**
OBJETO	contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental. SIMAD versión Web.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.940.000 IVA INCLUIDO
VALOR REAL EJECUTADO	$ 23.940.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE INICIO	10/04/2013
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2013
FECHA DE LIQUIDACION	31/12/2013

La presente certificación se expide a solicitud del interesado,

CARLOS FRANCISCO RINCON SALAZAR
Jefe de Division
DIVISION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó: Maria Paula C.

55 FOLIO 2 - 4302-2018-3

VERIFICADA POR SUPERVISIONES

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

24

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO N. 103/2013

CONTRATANTES: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P
NIT 891.180.001-1
AUREA SAS
NIT 813.000.606-2

OBJETO: Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del Sistema de Gestión Documental. SIMAD versión Web.

VALOR: $ 23.940.000 IVA INCLUIDO

RUBROS: 03051201001211

Entre la **ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P**, representada por el Ing. **JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 70.554.031 de Envigado, en calidad de Gerente General, en adelante ELECTROHUILA S.A. E.S.P y la firma **AUREA SAS**, representada legalmente por HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado con cédula de ciudadanía No 4.925.832, en adelante el **CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Suministro de Servicios que consta de lo siguiente: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.-** Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del Sistema de Gestión Documental. SIMAD versión Web, de acuerdo a propuesta con número de radicado 01-DSA -007130-E-2013 del 26 de Marzo del 2013. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de veintitrés millones novecientos cuarenta mil pesos M/CTE ($23.940.000) IVA incluido. **CLAUSULA TERCERA. DURACIÓN:** Nueve (9) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita entre el interventor y el contratista hasta el 31 de Diciembre de 2013. **CLAUSULA CUARTA. INTERVENTOR:** Electrohuila S.A. E.S.P, por intermedio de **RICARDO HERMOSA ORTIZ,** Jefe Oficina de Sistemas y Organización o quien haga sus veces, ejercerá la supervisión del cumplimiento del presente contrato a fin que el mismo se ejecute conforme a lo pactado y al Manual de Interventoría

CIDET
NTC-ISO 9001:2008
VIGILADA POR SUPERSERVICIOS
NUIR 2 - 41001000 - 3

vigente de Electrohuila. La interventoría está facultada para liquidar el contrato. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se pagará mediante pagos mensuales por un valor de dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000) IVA incluido, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta presentación de la factura que cumpla los requisitos de Ley. El contratista deberá adjuntar constancia de cumplimiento expedida por el interventor, informe detallado de las actividades realizada y pagos a la Seguridad Social. Para el pago de la ultima cuenta se requiere acta de liquidación final del contrato. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTIAS:** El contratista deberá constituir a su consta y a favor de Electrohuila S.A E.S.P dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato una garantía ante una compañía legalmente constituida en Colombia, con el lleno de los requisitos legales, que cubra los siguientes amparos: A) De "cumplimiento" equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente a partir de su firma, durante el plazo de la misma y 120 días más. B) De "calidad del servicio", equivalente al 30% del valor total del contrato, vigente a partir de la firma, durante el plazo del mismo y 120 días. **CLAUSULA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes y su ejecución se iniciará una vez se hayan expedido y aprobado las garantías del contrato.

El contratista declara conocer y aceptar el acuerdo 018 de Junta Directiva del 29 de Septiembre 2006 y manifiesta no estar incurso en inhabilidades para contratar.

Neiva, 03 ABR. 2013

ELECTROHUILA S.A. E.S.P

JULIO ALBERTO GÓMEZ MARTÍNEZ.
Gerente General

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Contratista

Trámite: 124214

ELECTROHUILA® S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

102

ACTA DE RECIBO Y LIQUIDACIÓN FINAL

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 103/2013

Contratantes: ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT: 891.180-001-1

AUREA SAS
NIT: 813.000.606-2

Valor Contratado: $ 23.940.000

En Neiva a los 31 dias de DICIEMBRE de 2013, en las Instalaciones de la Electrificadora del Huila S.A. – E.S.P., se reunieron **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE** Representante legal de AUREA SAS, y RICARDO HERMOSA ORTIZ, en su calidad de Interventor en representación de la Electrificadora el Huila S.A. E.S.P con el objeto de liquidar el contrato de prestación de servicios 103-2013.

Las partes acuerdan efectuar la liquidación final el contrato de prestación de servicios 103/2013, dejando constancia que se recibe los servicios de acuerdo al siguiente detalle:

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO		$23.940.000
VALOR REAL EJECUTADO	$23.940.000	
SUMAS IGUALES	$23.940.000	$ 23.940.000

BALANCE DE PAGOS

VALOR REAL EJECUTADO		$23.940.000
VALOR PAGADOS PARCIALES	$ 0	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 23.940.000	
SUMAS IGUALES	$ 23.940.000	$ 23.940.000

RICARDO HERMOSA ORTIZ
Interventor

HUGO JAVIER CASTILLO A.
Contratista

Edificio El Bote, Km. 1 vía Palermo, Neiva (H)
PBX 8753222. FAX 8757111 - 8757062
Sede SAIRE Cra. 18 Calle 9 esquina. PBX 8602082 - 8701952
Garzón: 8330223- 8330224 La Plata:8370372 - 8370679
Pitalito: 8360355 - 8368785
www.electrohuila.com.co

CIDET
VIGILADA POR SUPERSERVICIOS
NUR 2 - 41001000 - 3

LA CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
NIT: 830.040.745-0

CERTIFICA

Que, **AUREA S.A.S.,** identificada con NIT **No. 813.000.606-2**, está vinculada a **LA CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN** mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

1. **16C-201-19– CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

OBJETO: "Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de gestión documental, bajo la siguiente condición: 1. Entregar un software de gestión documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación la siguiente licencia de software de Gestión Documental que incluye los siguientes módulos:

1.1. **Módulo de Administración:** El usuario funcionario de Maloka definido como el administrador del sistema tendrá a su disposición las siguientes acciones, documentos, e información: Administrar los usuarios de la aplicación directamente desde el módulo de administración, crear reportes de los usuarios y permisos de la aplicación, instaurar los diferentes parámetros que contribuyen al buen funcionamiento del sistema, proveer el acceso rápido a la información de los módulos y el manejo de la cuenta de usuario, administración de usuarios, permisos y listados del sistema, estadísticas de información de los módulos, manejo concurrente de los usuarios, alto rendimiento en el proceso de datos, configuración tabla de parametrización, ayudas contextuales para la solución de problemas en los módulos de manera rápida, aplicar estándares del (AGN), base de datos relación y normalizada, validación en datos de entrada, clave de usuario, manuales técnicos de instalación y resolución de problemas, manuales de usuario y administrador, Notificación a usuarios a través del mismo aplicativo y por correo electrónico, consulta e impresión de la imagen del documento desde cualquier estación de trabajo ubicada en la red de la organización, parametrización de Tablas de Retención, administración de información documental por dependencias y el manejo específico de números de radicación por dependencias, idioma en español, almacenamiento de información fuera de base de datos, crear flujos de trabajo (Workflow) que se generen al interior de la organización presentando sencillamente la secuencia de actividades que se desarrollan, instalación configuración y puesta en marcha de todo el aplicativo, incluyendo los módulos descritos y flujos de trabajo mencionados, que se desempeñe en ambiente Web y sea completamente parametrizable, Informar espacio de almacenamiento, capacidad de memoria RAM, arquitectura del sistema, lenguaje de desarrollo, servidor WEB, procesador, motor de base de datos.

1.2. **Módulo de Comunicaciones:** El software bajo la administración de Maloka permitirá llevar control de todas las comunicaciones de la empresa tanto internas como externas cumpliendo normatividad AGN (Acuerdo 060/2001), gestionar comunicaciones entrantes salientes y recibidas generadas dentro y fuera de la organización e intégrelas dentro del workflow, mantener un registro consecutivo de las mismas registrando hora y fecha para su control, efectuar consultas de toda clase de comunicaciones e historial online para generar respuestas rápidas y efectivas, ver bandejas de entrada y salida de las comunicaciones de la organización con una interface amigable y sencilla de operar, anexar toda clase de documento a las comunicaciones e imágenes digitalizadas por lotes, notificar alertas a los usuarios para indicar el estado de la comunicación, llevar el control detallado de las comunicaciones leídas, por leer, por responder y de los borradores que no se hayan radicado, enviar y recibir comunicaciones de personas, proveedores o clientes externos con total seguridad y facilidad de gestión, integración de estampado cronológico y firmas digitales, crear administrar y consultar todas aquellas comunicaciones de carácter corporativo manejadas internamente en la organización, radicar administrar y consultar las diferentes comunicaciones que se reciben de personas naturales y jurídicas, fácil administración y consulta de comunicaciones generadas cuyo

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

destino sea una persona natural o jurídica externa a la organización.

1.3. **Módulo de Archivo:** facilitar la organización y administración de información generada y custodiada dentro de la organización en los archivos de gestión, central e histórico, gestionar préstamos documentales, transferencias documentales, crear o borrar carpetas y traslado de acuerdo al nivel de autorización y seguridad de acceso, generar o borrar carpetas de acuerdo a niveles de autorización y seguridades de acceso, traslado de una carpeta a otra de acuerdo con los niveles de autorización y acceso, visualizar las imágenes digitalizadas de los documentos incluidos dentro de una carpeta, observar atributos de los documentos incluidos dentro de la carpeta así como ordenar los documentos de una carpeta por diferentes atributos, búsqueda general de documentos por carpeta, configuración de índices para el catálogo de documentos (tipo de documento, fecha de creación, palabras claves, comentarios, asunto, títulos, período de retención), almacenamiento de diferentes medios (video, voz, imagen, papel, electrónicos, otros físicos, correos electrónicos) archivos adjuntos, consulta de documentos creados con otras aplicaciones y visualizarlos (imágenes, voz, video, Office, Autocad, Cristal Reports, Winzip, etc.) archivos adjuntos, definición y administración de periodos de retención documental, migrar información a un archivo de Excel, acceso simultaneo de usuarios a un documento, administrar documentos físicos y registro de solicitud de préstamo y devolución, generar rótulo de identificación del expediente con su respectivo código de barras, consulta de documentos por diferentes caracteres (nombre de personas, fecha de emisión, código, asunto, nombre de dependencias etc.), registro control y consulta referencial de las unidades archivísticas así como la asociación de imágenes de acuerdo a los tipos documentales de la subserie a la cual pertenece la carpeta, Controlar ubicación locativa de los documentos físicos que hacen parte de un proceso, administrar archivo físico, desarrollo submodulos archivos de gestión, central e histórico así como el de clientes y préstamos.

1.4. **Módulo de documentación técnica:** permitir a los usuarios crear y consultar todos los documentos generados por y para la organización facilitando de manera eficiente el desarrollo de los procesos de las actividades, encontrar clasificar o archivar ágilmente planos, libros y cualquier tipo de documento técnico generado al interior de la empresa, gestionar eficazmente los préstamos de la documentación técnica ver en tiempo real las solicitudes de este tipo de documentos que realizan los usuarios del sistema, lograr almacenar, gestionar y administrar documentos técnicos como planos, manuales, catálogos, informes técnicos, libros técnicos, publicaciones seriadas, registros, medios audiovisuales y magnéticos, incluir módulo de Biblioteca.

1.5. **Módulo de Servicios:** Permitir la comunicación entre diferentes usuarios del sistema y el Centro de Administración Documental (CAD) para la realización de solicitudes de requerimientos de mensajería, correo interno, correo externo, digitalización de documentos, fax y capacitación que se presenten al interior de la PYME cumpliendo con las exigencias del AGN (Acuerdo 027), facilitar la organización y administración de los distintos formatos plantillas procesos y procedimientos establecidos por las diferentes áreas, gestionar los permisos de acceso a los diferentes formatos, procesos y procedimientos, control de versiones de los procesos y procedimientos así como también de los formatos registrados, módulo de Solicitudes de Servicios (CAD) que reconozca la administración de requerimientos de mensajería correo interno correo externo digitalización de documentos fax y capacitación, módulo apoyo al usuario que facilite la administración de todas las peticiones quejas y reclamos respecto a los procedimientos del (CAD) e inconvenientes que presente el sistema, el sistema software de digitalización e indexación de documentos que disponga de diversas funciones como digitalizar, abrir archivos, imprimir, crear lotes, cortar, copiar, insertar página, reemplazar página y aplicar OCR así como también reconocer textos capturados digitalmente y convertirlos en textos editables para utilizar en Word Excel y demás, contar con filtros automatizados para incrementar el proceso de digitalización (eliminar puntos negros y bordes, omisión de color, recorte de imagen, rectitud de imagen, dilatar imagen, erosionar imagen, eliminar perforaciones, invertir imagen, eliminar líneas, eliminar ruido, rotar etc.), indexación de imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas, poder filtrar por dependencia serie y subserie para agilizar la búsqueda del expediente a indexar, permitir la indexación por tipo documental haciendo despliegue de los tipos documentales que pertenecen al expediente seleccionado, utilizar cualquier scanner para desarrollo de función del sistema, indexación de las imágenes directamente a los expedientes o comunicaciones radicadas

1.6. **Capacitación e Implementación:** Asegurar una correcta capacitación que incluya el siguiente personal; capacitación a los 30 usuarios, administrador de la aplicación y administrador de archivo, con el fin de que el sistema quede totalmente familiarizado por los responsables de su uso. Realizar la implementación del flujo de facturación, diseño, configuración e implementación del sticker de radicación, rótulos de cajas y carpetas. Configuración, pruebas y puesta en marcha del servidor, scaner e impresora de código de barras, equipos suministrados por Maloka. Programar los horarios y espacios para las actividades de capacitación, configuración, instalación y pruebas del software de acuerdo a los horarios y lugares que Maloka suministre.

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

- VALOR: SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($65.8450.000M/cte.). incluidos todos los costos directos, indirectos impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.
- SUSCRIPCIÓN: Diecinueve (19) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).
- INICIO: Veintidós (22) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)
- PLAZO DE EJECUCIÓN: SESENTA (60) DÍAS**.**
- ESTADO: TERMINADO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día **Treinta (30) de agosto de dos mil veintitrés (2023).**

Cordialmente,



DANIELA LOPEZ DUQUE
dlopez@maloka.org
Profesional Jurídico
Corporación Maloka

Cra. 68D # No 24A-51
(+571) 427 27 07
Bogotá (Colombia)
@malokabogotá
www.maloka.org

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:59:49 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **4925832**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Neiva, 26 de enero de 2026

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

HACE CONSTAR:

Que, verificada la información que reposa a la fecha en la planta de personal de la Contraloría Departamental del Huila, no se encontró ningún funcionario con el perfil y los conocimientos para llevar a cabo el servicio de actualización, optimización y soporte técnico del sistema integrado de administración documental – SIMAD, instalado en la Contraloría Departamental del Huila.

Se expide como constancia para la realización de un contrato de prestación de servicios en la Contraloría Departamental del Huila.

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Secretario General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141128700855

(415)7707212489984(8020) 000014112870085 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 0 6 0 6	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
AUREA S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 75 22 30 OF 301

42. Correo electrónico amanda.vanegas@aureasas.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 2 0 2	1 9 9 5 1 2 2 9	6 2 0 1	1 9 9 5 1 2 2 9			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER

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: 141128700855

(415)7707212489984(8020) **000014112870085 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 0 6 0 6	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141128700855

(415)7707212489984(8020) **000014112870085 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 0 6 0 6	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 9 2 5 8 3 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTILLO	ANDRADE	HUGO	JAVIER

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 8 1 0 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 3 2 2 6 8 7 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHARRY	CASTILLO	JAVIER	FERNANDO

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141128700855

(415)7707212489984(8020) **000014112870085 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 0 6 0 6	2	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 9 2 5 8 3 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	ANDRADE	HUGO	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,100,000	1 0	1 9 9 6 0 3 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 9 2 5 8 9 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	ANDRADE	GILBERTO	LUIS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
100,000	1 0	1 9 9 6 0 3 0 1	2 0 0 7 0 8 2 7

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Tarjeta de Identida 1 2	9 2 0 3 3 0 5 3 2 0 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	ROMERO	JONATHAN	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
18,900,000	9 0	1 9 9 6 0 3 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141128700855

(415)7707212489984(8020) **000014112870085 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 3 0 0 0 6 0 6	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Agencia 0 1	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9

162. Nombre del establecimiento: AUREA 2 LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 75 22 30 OF 301

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 5 3 5 3 8 2	2 0 0 5 0 9 2 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 2 5 5 5 2 4 6	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.925.832

CASTILLO ANDRADE

APELLIDOS

HUGO JAVIER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-DIC-1963

PITAL
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

13-MAY-1982 PITAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00152565-M-0004925832-20090315 0010311302A 1 28251076

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 23 de enero de 2026, a las 20:19:54, 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	8130006062
Código de Verificación	8130006062260123201954

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: AUREA S A S
Nit: 813000606 2
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02136692
Fecha de matrícula:	1 de septiembre de 2011
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	27 de marzo de 2025

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Cl 75 No. 22 - 30 Of 301
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	gerencia@aureasas.com
Teléfono comercial 1:	2555246
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Cl 75 No. 22 - 30 Of 301
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	gerencia@aureasas.com
Teléfono para notificación 1:	2555246
Teléfono para notificación 2:	No reportó.
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

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

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 2716 del 29 de diciembre de 1995 de Notaría 4 de Neiva (Huila), inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de septiembre de 2011, con el No. 01509003 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada AUREA LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 20 de junta de socios del 25 de junio de 2010, inscrita el 2 de septiembre de 2011 bajo el Número 01509049 del Libro IX, la Sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada bajo el nombre de AUREA S A s.

Por Acta No. 20 del 25 de junio de 2010 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 2 de septiembre de 2011, con el No. 01509049 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de AUREA LTDA a AUREA S A S.

Por Acta No. 23 de la Asamblea de Accionistas, del 08 de agosto de 2011, inscrita el 02 de septiembre de 2011 bajo el Número 01509050 del Libro IX, la Sociedad de la referencia traslado su domicilio de la ciudad de Neiva, a la ciudad de Bogotá d.C.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 29 de diciembre de 2035.

OBJETO SOCIAL

Asesoría y consultoría en servicios archivistitos, contratación e informática, interventoría técnica, operativa y financiera en servicios archivisticos, contratación e informática; 2. Organización y sistematización de todo tipo de información; 3. Organización de información de tipo bibliográfico, documental, archivístico y en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

---

general todo tipo; 4. Organización de bibliotecas (universitaria, escolares, públicas, privadas, especializadas, mixtas, personales y empresariales), hemerotecas, videotecas, planotecas, mapotecas, fonotecas, centro de documentación técnica, archivos históricos de gestión, activos e inactivos. 5. Almacenamiento, guarda, custodia y administración integral de archivos físicos, medios magnéticos, microfilmación, disco óptico, backups, así como la depuración, elaboración de tablas de retención y valoración documental, elaboración de manuales para el manejo documental y la destrucción ecológica de archivos y documentales. 6. Administración por outsourcing de archivos activos, archivos inactivos, centros de documentación, centros de radicación distribución de correspondencia, mensajería, reprografía y/o fotocopiado, manejo de inventarios, suministro de papelería a empresa públicas, privadas a nivel nacional e internacional. 7. Compra venta, importación, exportación y distribución de material bibliográfico y archivístico en soporte convencional y/o automatizado. 8. Capacitación técnica al recurso humano de empresas que tengan departamentos y/o unidades de información, archivos, bibliotecas. 9. Centros de información y documentación o análisis y diseño de sistemas de información, desarrollo de software para la administración de la información, manejo electrónico de documentos a nivel nacional e internacional. 10. Digitalización de todo tipo de archivo y documentos en general. 11. Compilación, edición, impresión, distribución de libros, revistas y obras de referencia, tales como directorios, manuales, enciclopedias, diccionarios, atlas en formatos convencionales y automatizados. 12. Suministro de recurso humano, técnico, profesional y especializado en la administración, manejo y prestación de servicios de información para empresa públicas y privadas a nivel nacional e internacional; 13. Instalación y mantenimiento de redes; 14. Asesoría en la implementación de procesos y procedimientos organizacionales, 15. Diseño de instrumentos de recolección de información y análisis estadísticos de datos. 16. Digitación de todo tipo de datos. 17. Alquiler, venta y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación. 18. Diseño, desarrollo y mantenimiento de páginas web. 19. Producción, comercialización, venta, compra, importación y distribución de insumos tales como software, hadware, mobiliarios, equipos, elementos de papelería, accesorios bibliográficos y formatos. Para los sistemas de información convencional y no convencional. 20. Creación y explotación de bases de datos. 21. Prestar a las personas naturales o jurídicas de cualquier índole los servicios especializados o de

tercerización a fin de atender necesidades en áreas tales como: servicio de apoyo administrativo, apoyo financiero, apoyo logístico, conmutador, télex, fax, recepción, servicios secretariales, servicio de procesamiento de contabilidad, servicio de aseo, cafetería, ventas, mercadeo, servicios de mantenimiento en general. 22. Suministro (proveeduría) de elementos y personas para las áreas de servicios generales, mantenimiento, compra y suministros. 23. Cualquier actividad licita para la realización de su objeto social. 24. Además la empresa en desarrollo de su objeto social, podrá adquirir, gravar, enajenar, tomar en arriendo o comodato toda clase de bienes, muebles e inmuebles, tales como terrenos, edificios, maquinarias y equipos industriales, hipotecar bienes y enajenarlos cuando ya no fuere necesario para el desarrollo del objeto social; adquirir concesiones, licencias, patentes, marcas de fábrica, nombres comerciales y otros derechos constitutivos de propiedad comercial, dar en garantía sus activos, muebles e inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos y otros activos para el desarrollo de sus negocios, promover, formar y organizar Sociedades y empresa de cualquier especie o tipo legal y vincularse a ellas mediante la adquisición de acciones, cuotas o derechos sociales en la misma, hacer aportes en dinero en bienes o servicios a esas Sociedades o empresas absorberlas o fusionarse con ellas, vincularse a Sociedades que se dediquen a negocios del mismo ramo y en general ejecutar todos los actos y celebrar los contratos relacionados con el objeto social expresado en la presente cláusula y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia de las actividades de la empresa. Se prohíbe a los accionistas en particular, comprometerse como fiadores en garantías con terceros o como representantes de la Sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $500.000.000,00
No. de acciones : 500.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

Valor : $100.000.000,00
No. de acciones : 100.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $100.000.000,00
No. de acciones : 100.000,00
Valor nominal : $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Representación Legal de la Sociedad por acciones simplificadas estará a cargo de una persona natural, quien podrá ser Accionista o no, quien ejercerá el cargo de Gerente y tendrá su respectivo Gerente suplente o gerente encargado, quien podrá ser Accionista o no, designados para un término de dos años por la Asamblea General De Accionistas, sin perjuicio de que la misma Asamblea pueda removerlos libremente en cualquier tiempo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La Sociedad será administrada y representada legalmente ante terceros por el gerente y a falta de este, por el gerente suplente o gerente encargado, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza, ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal en ejercicio de sus funciones podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad. El Gerente y el gerente suplente o gerente encargado se enteran investidos de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la Sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Les está prohibido, al gerente, al gerente suplente o gerente encargado y a los demás administradores de la Sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica prestamos por parte de la Sociedad u obtener de parte de la Sociedad aval,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

---

fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. El gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y en especial las siguientes, las cuales se entenderán aplicables al Gerente suplente o gerente encargado cuando ejerza sus funciones: 1. Representar a la Sociedad ante los Accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional. 2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos. 3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad. 4. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la Sociedad, un detalle completo de los resultados de la empresa y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas. 5. Nombrar y remover los empleados de la Sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la Asamblea General de Accionistas. 6. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Sociedad e impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. 7. Convocar la asamblea general de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos. 8. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General De Accionistas, y, en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea General de Accionistas o según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto. 9) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 9 del 15 de diciembre de 2000, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de septiembre de 2011 con el No. 01509005 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

Gerente	Hugo Javier Castillo Andrade	C.C. No. 4925832

Por Acta No. 036 del 31 de mayo de 2018, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 14 de junio de 2018 con el No. 02348895 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente Suplente	Javier Fernando Charry Castillo	C.C. No. 83226875

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 1121 del 17 de junio de 1999 de la Notaría 4 de Neiva (Huila)	01509004 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 056 del 16 de enero de 2002 de la Notaría 2 de Neiva (Huila)	01509009 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 1152 del 21 de julio de 2005 de la Notaría 2 de Neiva (Huila)	01509010 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 668 del 2 de mayo de 2006 de la Notaría 2 de Neiva (Huila)	01509011 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 668 del 2 de mayo de 2006 de la Notaría 2 de Neiva (Huila)	01509012 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 1636 del 27 de agosto de 2007 de la Notaría 2 de Neiva (Huila)	01509016 del 1 de septiembre de 2011 del Libro IX
Acta No. 20 del 25 de junio de 2010 de la Junta de Socios	01509049 del 2 de septiembre de 2011 del Libro IX
Acta No. 23 del 8 de agosto de 2011 de la Asamblea de Accionistas	01509050 del 2 de septiembre de 2011 del Libro IX
Acta No. 032 del 26 de diciembre	02202356 del 31 de marzo de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

---

de 2016 de la Asamblea de Accionistas	2017 del Libro IX
Acta No. 036 del 31 de mayo de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02348894 del 14 de junio de 2018 del Libro IX
Acta No. 043 del 30 de agosto de 2024 de la Accionista Único	03158789 del 16 de septiembre de 2024 del Libro IX

CERTIFICAS ESPECIALES

Los actos certificados y que fueron inscritos con fecha anterior al 02 de agosto de 2011, fueron inscritos previamente por otra camara de comercio. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por el numeral 1.7.1 de la circular única de la superintendencia de industria y comercio.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6202
Actividad secundaria Código CIIU: 9101
Otras actividades Código CIIU: 8412, 8299

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.604.161.394

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6202

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 29 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 23 de mayo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de enero de 2026 Hora: 10:39:21
Recibo No. AA26004602
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26004602DC561

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

****

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

****

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



FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
ACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y REN
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 4.925.832 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	B O G O T A

Dirección	Teléfonos
CALLE 75 # 22-30	2555246

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ANA KARINA CASTILLO ROMERO	C.C N° 1.077.720.19 de Bogota	HIJA
JHONATAN JAVIER CASTILLO ROMERO	C.C N°1020770392 de Bogota	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOSARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	28.426.310
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	2.261.788
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTA	$ 30.688.098

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	7622237631	NEIVA	$ 2.000.000
BANCO DE BOGOTA	CORRIENTE	127095206	BOGOTA	$ 1.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	VEHICULO DOY 633 CHEVROLET ONIX	$ 68.000.000
INMUEBLE	ACCIONES AUREA	$ 100.000.000
INMUEBLE	CL 68 No 71 TO 2 APTO 1402	$ 281.412.000
MUEBLES Y ENSERES	MUEBLES	$ 200.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
TUYA	CREDITO	$ 5.318.216
BANCOLOMBIA	CREDITO	$ 4.133.638
BANCOLOMBIA	HIPOTECA	$ 30.298.697
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	$ 9.464.783
AUREA	ANTICIPO DE UTILIDAD	$ 1.321.397.854

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO x** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTA 23/01/2026

CIUDAD Y FECHA

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, 23/01/2026 08:49:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **4925832** y Nombre: **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE.**

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. **133365884** . 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

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

DEJA CONSTANCIA

En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, que AUREA S.A.S., acredita idoneidad para cumplir con el objeto del contrato:

PERFIL ACADÉMICO REQUERIDO	PERFIL ACADÉMICO DEL CONTRATISTA
Persona natural y/o jurídica, cuyo objeto social comprenda el soporte técnico, solución de incidencias y mantenimiento del sistema de información de gestión documental SIMAD.	ingeniero/a de soporte técnico que brinde apoyo técnico, actualización del software y solución a incidencias del sistema de información de gestión documental SIMAD y sus módulos al igual que la asistencia al usuario. Entre las obligaciones específicas del ingeniero/a de soporte técnico se incluyen las siguientes: • Proporcionar soporte técnico a usuarios/as y solucionar problemas técnicos del sistema de información de gestión documental SIMAD y sus módulos. • Configurar y mantener el sistema de información de gestión documental SIMAD y sus módulos actualizados. • Documentar problemas técnicos minuciosamente junto con las soluciones que requieren. • Proporcionar capacitación a usuarios/as en el uso del sistema de información de gestión documental • SIMAD y sus módulos.

Igualmente cumple con los requisitos de experiencia especifica requerida, cuenta con más de tres certificaciones de contratos. cuyo objeto es suministro o implementación de un sistema integrado de administración documental (software), así:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	
	CARGO /CONTRATO	PLAZO
Suministrar, implantar, parametrizar, puesta en producción, licencia de uso, capacitar y dar soporte del Sistema Integrado de Administración Documental SIMAD 4.0 para la COOPERATIVA DEPARTAMENTAL DE CAFICULTORES DEL HUILA LTDA. Para CIEN (100) usuarios.	Cooperativa Departamental de Caficultores del Huila CADEFIHUILA LTDA - CONTRATO DE COMPRA DE SOFTWARE, marzo 10 de 2015.	2 MESES

Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental, SIMAD versión Web	CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICOS - ELECTROHUILA S.A.S. - ESP	8 MESES
Adquirir a título de compraventa con prestación de servicios de capacitación, soporte e implementación, la licencia de software de gestión documental, bajo la siguiente condición: 1. Entregar un software de gestión documental que permita el uso de 31 a 100 usuarios con licenciamiento vitalicio, que incluya las especificaciones mínimas requeridas y relacionadas en las obligaciones específicas de este contrato	CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CORPORACIÓN MALOKA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	2 MESES
Contratar el soporte técnico y mantenimiento para todos los módulos del sistema de gestión documental, SIMAD versión Web	ORDEN DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 285/2011 - ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P	5 MESES
Servicio de mantenimiento sistema de módulo SIMAD Web 2	CONTRATO No. 4800041888 - TERPEL S. A	8 MESES
TOTAL, EXPERIENCIA ESPECIFICA		2 AÑOS Y UN MES
EXPERIENCIA GENERAL CERTIFICA		2 AÑOS Y UN MES

Por lo anterior, AUREA S.A.S., identificada con NIT. 813.000.606-2, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el siguiente objeto: " SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL – SIMAD, INSTALADO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA PARA LA VIGENCIA 2026".

Se expide en Neiva a los 28 días del mes de enero de 2026.

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Secretario General

Ricardo Albeiro Castañeda Castro
Director Jurídico y Contratación

Elaboro:

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 4925832 **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 23/01/2026 09:06 PM

Código Verificación: **YLEX7CMJ4D**

Válida hasta: **24/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289754857

PIB
20:26:55

Bogotá DC, 23 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) HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4925832:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289755462

PIB
20:37:19

Bogotá DC, 23 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 AUREA S A S identificado(a) con NIT número 8130006062:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Certificación
Bancaria

Fecha: **05 de enero de 2026**

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa **AUREA S A S,** identificado con **NIT** No **813000606** denominada **AUREA SAS**, a la fecha **01/05/2026**, presenta la siguiente información:

TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHAAPERT	ESTADO	NOMBRE_SUCURSAL	NUMERO_DE_SUCURSAL
CUENTA CORRIENTE	07606873891	06/01/2001 (M/D/A)	ACTIVA	NEIVA	76

Quedamos a su disposición, por eso en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciado, en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

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 21:12:46 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **4925832,** Apellidos y Nombres **CASTILLO ANDRADE HUGO JAVIER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **aurea**, con NIT **813000606-2** 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

PROPUESTA DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO

Sistema SIMAD WEB 5.0

OBJETIVO

Brindar asistencia técnica bajo un servicio integro para la operatividad del sistema y del circuito administrativo en conjunto.

ALCANCE

El soporte y mantenimiento se realizará en todos los Módulos habilitados de acuerdo con la licencia de uso y a través del acceso remoto al Servidor asignado por la entidad o Compañía. El servicio de soporte y mantenimiento se realizará remoto y/o presencial sobre los siguientes módulos:

Módulos Actuales:

- ADMINISTRACION
  - MODULO DE COMUNICACIONES
    - Correspondencia Interna
    - Correspondencia Externa Enviada
    - Correspondencia Externa Recibida
  - MODULO DE ARCHIVO
    - Archivo de Gestión
    - Archivos Activos
    - Histórico
    - Contratistas
    - Prestamos
  - MODULO DOMENTOS TECNICOS
    - Manuales Técnicos
    - Catalogo no Comercial
    - Informes Técnicos
    - Libros
    - Planos
    - Registros
    - Medios Audiovisuales
    - Medios Magnéticos
    - Publicaciones seriadas
    - Prestamos
  - MODULO SERVICIOS
    - Formatos y Procedimientos

- Solicitudes de servicio
- Apoyo al usuario
- Y demás módulos que se implementen

TIPOS DE MANTENIMIENTO

Actualizaciones del Sistema de Información, Aurea SAS instalará las mejoras o nuevas versiones que genere durante el periodo del contrato y que haya desarrollado en el sistema integrado de Administración Documental SIMAD 5.0 instalado en la empresa, como resultado de las solicitudes y/o recomendaciones de los diferentes clientes y que potencian el producto. Aurea SAS en esta nueva versión no incluye las modificaciones, módulos y funcionalidades que se haya realizado en la licencia de la entidad, Aurea SAS presentará una cotización relacionando los scrip de programación a realizar con las horas a utilizar para los correspondientes ajustes y se liquidará con la tarifa hora programador establecida en la propuesta de mantenimiento.

La Entidad o compañía podrá hacer solicitudes de mejoramiento del sistema a través del área de Tecnología de Información de la entidad y Administrador de sistema.

- Mantenimientos preventivos y correctivos al Sistema (Depuración de logs del sistema SIMAD, verificación de ejecución de Backups, esquema de protección de datos digitalizados).

- En general realizar las actividades de administración y gestión del SIMAD para asegurar la integridad y disponibilidad de la información a través del tiempo.

- El servicio de soporte se prestará en forma remota y/o presencial a acuerdo a la severidad del caso.

- Los acuerdos de niveles de servicio en términos de tiempos de atención y tiempos de solución son:

NIVEL DE SEVERIDAD	SIGNIFICADO	TIEMPO DE ATENCION	TIEMPO DE SOLUCION
Critico	Parálisis total o indisponibilidad de uno o varios módulos de la solución implementada	Máximo 2 horas dentro del nivel de cobertura acordado	2 a 12 Horas
Controlable	El error permite que el sistema del cliente pueda seguir con su operación, pero tiene efectos laterales de algún impacto sobre la operación	12 Horas 2 días Hábiles	2 a 24 Horas
Menor	El problema no detiene la operación del sistema ni tiene efectos importantes en ella	32 Horas dos días hábiles	2 a 72 Horas

Aurea SAS informará a la Entidad O Compañía la disposición de nuevas versiones o funcionalidades desarrolladas en el aplicativo.

- Los puntos de contacto y canales de comunicación a utilizar serán:

Nivel directo: Ingeniero Javier Charry
Cel. 3214695129 Fijo 2555246
Correo: Javier.charry@aureasas.com

Nivel Indirecto: Jonathan Castillo
Cel. 3108684543
Correo: soporte.simad@aureasas.com

- Mantenimiento Perfectivo: Este servicio consiste en el suministro de nuevas versiones o de actualizaciones del software por desarrollo de nuevos módulos que potencian el producto. Las Empresas de la entidad

solo podrán hacer solicitudes de mejoramiento del sistema a través del Área de Tecnología de Información de la entidad y del Administrador del Sistema.

- **ACTIVIDADES DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO**

El servicio del soporte en condiciones normales se prestará en forma remota por los canales aquí definidos y adicionalmente en común acuerdo se realizará soporte virtual para evaluar necesidades y realizar el mantenimiento preventivo o perfectivo según demanda en esta visita no se desarrollará ninguna actividad de programación, únicamente se realizarán actividades preventivas, revisiones y recepción de mejoras que requiera la entidad.

Soporte Técnico Telefónico y vía Email (El soporte se prestará durante las horas hábiles laborales de la entidad).

Aurea SAS, solicita que una vez sea solicitado el soporte en casos de mal funcionamiento del aplicativo SIMAD o instalación de nuevas mejoras, se asigne la fecha y hora programada por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA y den el acceso al servidor sin dilacciones o aplazamientos, en razón a que los ingenieros de AUREA SAS, establecen su programación para la labor requerida.

REQUERIMIENTOS PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO

Requerimientos de operadores.

Disponer de un operador básico y/o persona capacitada para operar el equipo con acceso remoto al servidor donde esta instalado el aplicativo.

Requerimientos de Espacio de Trabajo y Equipos

Facilitar un puesto de trabajo y terminal con conexión al Servidor asignado con acceso remoto.

OTRAS CONDICIONES

1. Las alteraciones que se produzcan por interferencias voluntarias y/o involuntarias, por ejemplo: presencia de virus, caída de servidores,

Gerente

2. El cliente no podrá efectuar copias ni trasladar los archivos del código fuente de la aplicación, a otras configuraciones y/o máquinas de su propiedad y/o de terceros sin la previa autorización por escrito de Aurea S.A.S.

3. Aurea S.A.S., no se responsabiliza por la presencia y/o funcionamiento de otros programas, que no sean los que ha desarrollado.

4. No Incluye la realización de back-up históricos semanales de los archivos.

5. El Ingeniero de Aurea SAS realizará soporte virtual desde la oficina de Aurea SAS y en caso de ser necesario podrá asistir a las instalaciones de la entidad o compañía para interactuar con el Administrador del Sistema.

6. El Ingeniero de Aurea SAS dará el soporte de 1 solo Administrador del Sistema, en caso de requerir soporte para subsidiarias se realizar un contrato de Soporte y Mantenimiento para cada una de ellas.

COSTO DEL SOPORTE

El valor del servicio mensual es de = 1.463.641 (IVA Incluido)

El valor del servicio total para el año 2026 = 16.100.051 (IVAIncluido)

FORMA DE PAGO

Acordados con la entidad o compañía



HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Gerente

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES AL SGSS POR REPRESENTANTE LEGAL

Bogotá D.C., 23 de enero de 2026

En mi calidad de Representante Legal de la entidad denominada **AUREA S.A.S.** identificada con el NIT. No. 813.000.606-2 he ejecutado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por **AUREA S.A.S.**, por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) (Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), **durante el periodo de seis (6) meses contados de agosto de 2025 a enero de 2026.**

El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de **AUREA S.A.S.** como parte de su gestión, mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

a) Indagación con el personal del área responsable, en la relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a la Caja de Compensación Familiar.

b) Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de Salud Pensiones y Riesgos Laborales, y a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) preparado por **AUREA S.A.S.**, para el periodo de seis (6) meses.

c) Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por **AUREA S.A.S.**

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente y conforme al Artículo 23 de Ley 1150 de 2007, certifico que **AUREA S.A.S. durante el periodo de (6) meses contados de agosto de 2025 a de enero de 2026,** pago los aportes a los sistemas de Salud (EPS) Pensiones (AFP) y Riesgos Laborales (ARL) y a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Att.



HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Representante Legal
c.c. 4.925.832 de El Pital-Huila

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 23 de enero de 2026, a las 20:22:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4925832
Código de Verificación	4925832260123202242

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

Bogotá, 23 de enero del 2026

Señores
CONTRALORIA
General de la republica
ciudad

Asunto: Declaración de la no existencia de conflicto de interés

Respetuoso saludo.

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.925.832, expedida en Pital Huila, obrando a nombre propio, bajo la gravedad de juramento, declaro que conozco y entiendo las posibles situaciones – causales de conflicto de interés, y doy fe de que NO tengo afiliación o relación causal de conflicto de interés que pueda impedirme contratar con el GOBERNACIÓN DEL HUILA

Atentamente;

Nombre: HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE

Cédula de Ciudadanía No. 4.925.832 expedida en Pital (Huila)



Firma: _____

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE

Libro - Tomo - Partida
13-96-340
Fecha Registro
26-oct.-2023

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
No de identificación CC 4925832
Nacional de COLOMBIA
Dirección CALLE 75 NO. 22-30
Ciudad: BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Nombres y Apellidos HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
No de identificación CC 4925832
Nacional de COLOMBIA
Dirección CALLE 75 NO. 22-30
Ciudad: BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original SIMAD ENTERPRISE 6.0

Año de Creación 2023 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA INDIVIDUAL
CARACTER DE LA OBRA	OBRA DERIVADA
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

SIMAD 6.0, PERMITE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO, A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS ESTRUCTURADAS DE COMUNICACIONES INTERNAS, EXTERNAS, ARCHIVO GESTIÓN, CENTRAL E HISTÓRICO, GESTIÓN DE MENSAJERÍA, MANUALES, CONTROL DE CONSECUTIVOS, P.Q.R.S., DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FLUJOS DE TRABAJO DOCUMENTALES, APLICADO CON LAS TRD PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS, IMPLEMENTA UN MOTOR DE CONSULTA OPTIMIZADO, CUMPLIENDO ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos **HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE**
Nacional de **COLOMBIA**
Dirección **CALLE 75 NO. 22-30**
Correo electrónico **GERENCIA@AUREASAS.COM**
En representación de **EN NOMBRE PROPIO**

No de Identificación **4925832**
Medio Radicación **REGISTRO EN LINEA**
Ciudad **BOGOTA D.C.**
Teléfono **2555246**
Radicación de entrada **1-2023-96386**

NATHALIE GRANADOS BERMEO

JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000011

viernes, 23 de enero de 2026

EL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
SEGÚN SOLICTUD PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL SIMAD, INSTALADO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA PARA LA VIGENCIA 2026

CODIGO	NOMBRE	VALOR
CPC: 83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
2.1.2.02.02.008.111201	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - FUENTE: 111201- MONOPOLIO DE LICORES	5,000,000.00
CPC: 83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
2.1.2.02.02.008.110601	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - FUENTE: 110601- IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLOS Y TABACO	5,000,000.00
CPC: 83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
2.1.2.02.02.008.1202	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - FUENTE: 1202- RECURSOS PROPIOS CUOTAS DE FISCALIZACION Y AUDITAJE	6,100,051.00
	TOTAL CDP	**16,100,051.00**

SON:	DIEZ Y SEIS MILLONES CIEN MIL CINCUENTA Y UN PESOS MC.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000011

viernes, 23 de enero de 2026

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE:	RESPONSABLE FINANCIERA
CARGO:	

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró SAMANTHA
Modificó:
Revisó: SAMANTHA RIOS PEREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO