MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA JURIDICA**	**CÓDIGO:** F-ABS-07
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 2

RAZÓN SOCIAL	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S
NIT	900.747.313-1
REPRESENTANTE LEGAL	RICARDO VALENCIA ESCOBAR
CÉDULA	8.356.816

	DOCUMENTOS	***VERIFICACIÓN***		
		SI	***NO***	***NA***
1	Estudios previos	X		
2	Copia de certificados de idoneidad y experiencia	X		
3	Copia de los estatutos (Cuando aplique)	X		
4	Capacidad para contratar en SMMLV (Anexar acta en caso de ser necesario para el proceso)		X	
5	Formato único de hoja de vida de la Función Pública	X		
6	Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil (no superior a 30 días de expedición)	X		
7	Disponibilidad presupuestal	X		
8	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	X		
9	Certificado BPIN	X		
10	Propuesta del servicio a prestar	X		
11	Copia del RUT de la persona jurídica, con clasificación de actividad económica CIIU, revisada por el Secretario de Despacho.	X		
12	Copia de la cédula del representante legal de la entidad.	X		
13	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal de la entidad, expedido por la Contraloría General de la República.	X		
14	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la entidad, expedido por la Procuraduría.	X		
15	Certificado de antecedentes penales del representante legal de la entidad, expedido por la Policía.	X		
16	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la entidad, RNMC expedido por la Policía	X		
17	Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal de la entidad. Ley 1918 de 2018.	X		

18	Certificado de REDAM del representante legal de la entidad	X		
19	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	X		
20	Declaración juramentada de multas y/o sanciones	X		
21	Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley (persona jurídica y representante legal)	X		
22	Certificado de paz y salvo por pago de aportes parafiscales y seguridad social y planillas de pago (persona jurídica) en los últimos seis meses, adjuntando copia de la Tarjeta Profesional y cédula si es expedido por Contador Público.	X		
23	Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio	X		
24	Paz y salvo municipal original	X		
25	Inscripción como proveedor en SECOP II	X		
26	Certificación de cuenta bancaria	X		
27	Resolución que justifica la contratación directa (cuando se requiera)			X

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS:	Olga Lucia Gallo Cardona
CARGO:	Secretaria de Hacienda
FIRMA:	
FECHA:	27-01-2026

DATOS DE LA APROBACIÓN EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN	
NÚMERO DE ACTA: 05	FECHA DEL COMITÉ: 27 de enero de 2026

ACTA PARA DOCUMENTO DE CONTROL DE LEGALIDAD

Para efectos de dar cumplimiento a cada una de la exigencia establecida para la contratación estatal se procede a través de la presente acta dejar constancia que para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con modalidad directa, NO REQUIERE DE ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, según decreto 19 de 2012 en su artículo 217

Se expide en el municipio de Santa Fe de Antioquia, el once (11) de Mayo de 2016

SAULO ARMADO RIVERA FERNANDEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Marcela Rodriguez M ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ MADRID- Técnica Administrativa	Revisó: JORGE CORTAS TAMAYO- Asesor Jurídico	Aprobó: SAULO ARMANDO RIVERA- Alcalde

SANTA FE DE ANTIOQUIA
CONSTRUYENDO
PROGRESO

CERTIFICACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL SECRETARIO GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que **PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S,** identificado con Nit Nº 900747313-1 desarrollo el contrato de prestación de servicios con la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, cuyo objeto fueron: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DIAGNÓSTICO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS RENTAS"** con vigencia desde el día 09 de Agosto de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016. Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-206-2016, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** con vigencia desde el día 06 de Marzo de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017. Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-061-2017, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** con vigencia desde el día 25 de enero de 2018 hasta el 30 de Octubre de 2018. Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-062-2018.

Expedido en la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, a los veinticinco (25) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021)

El secretario,

Felix Giraldo

FELIX ANTONIO GIRALDO SUAREZ
Secretario General y Servicios Administrativos

Proyectó	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Marcela Rodríguez Madrid	Marcela Rodriguez Madrid	25/01/2021
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

Ciudad de Marinilla	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL - SIGEM** **FORMATO ACTA FINAL DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATO O CONVENIO**	ISO 9001 Icontec SC-CER577825 · IQNet

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO: X **CONVENIO ___**	NÚMERO:	131SH2019		
	FECHA DE SUSCRIPCION:	04	03	2019
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS TERRITORIALES EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN TRIBUTARIA..				
ORGANISMO CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MARINILLA / Secretaria de Hacienda y Gestión Fiscal.			
CONTRATISTA/ASOCIADO:	PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S NIT: 900747313-1			
VALOR INICIAL[$]:	El valor del presente contrato es la suma de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($217.000.000) incluidos impuestos y retenciones a que haya lugar..			
PLAZO:	El término de duración de este contrato es de Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2019.			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	363		
	FECHA DE IMPRESIÓN:	*27*	*02*	*2019*
FECHA APROBACION DE PÓLIZAS:		*04*	*03*	*2019*

SUPERVISORA	NOMBRE:	JOHANA GIRALDO GARCIA- Secretaria de Hacienda y Gestión Fiscal LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO- Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
INTERVENTOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
	NUMERO CONTRATO:	

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Marinilla (Dependencia- Secretaria de Hacienda y Gestión Fiscal.) y PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS con NIT: 900747313-1, se celebró el contrato N° 31SH2019 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS TERRITORIALES EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

2-Que de acuerdo con la cláusula (CUARTA: PLAZO) del contrato, el plazo de este contrato es de Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2019. Que será suscrita por EL CONTRATISTA y el Supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía.

3-Que el Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, los cuales fueron revisados por el Supervisor.

4-Que durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

PAGOS	FECHA	VALOR
Pago N°1	17/04/19	$15.000.000
Pago N° 2	21/05/2019	$15.000.000
Pago N° 3	26/06/2019	$15.000.000
Pago N° 4	23/07/2019	$15.000.000
Pago N° 5	21/08/2019	$15.000.000
Pago N° 6	17/09/2019	$15.000.000
Pago N° 7	22/10/2019	$15.000.000
Pago N° 8	14/11/2019	$48.500.000
Pago N° 9	04/12/2019	$33.500.000
Pago N° 9A	11/12/2019	$15.000.000
Pago N° 10	20/12/2019	$15.000.000
VALOR TOTAL		$217.000.000

5. Que de acuerdo con lo anterior el resumen del Balance es el siguiente:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
CONCEPTO	**VALOR**
Valor inicial del contrato/convenio	**$ 217.000.000**

Valor adiciones (discrimine el valor de cada una de las adiciones)	**-0-**
Valor Total del contrato	**$ 217.000.000**
Valor pagado a la fecha	**$ 217.000.000**
Valor que falta por pagar/desembolsar	**-0-**
Valor no ejecutado	**-0-**
Rendimientos financieros (si aplica)	

6. Anexos: Certificado de paz y salvo de seguridad social integral y los demás que se requieran

En virtud de lo anterior, las PARTES

ACUERDAN:

Dar por liquidado el contrato N° 131SH2019, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS TERRITORIALES EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN TRIBUTARIA..

El contratista PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S garantizará:

- Quedar a paz y salvo por todo concepto en todas las obligaciones originadas en el presente contrato N°131SH2019.

Para constancia se firma a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2019.

ÉDGAR AUGUSTO VILLEGAS RAMÍREZ
Alcalde Municipal

PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S
Contratista

JOHANA GIRALDO GARCIA
Secretaria de Hacienda y Gestión Fiscal
Supervisora

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
Supervisora

Municipio de La Estrella	ACTA CONJUNTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN		
Código: FO-SJ-22		Versión:01	Fecha de Aprobación: 04-02-2009

CONTRATO N°	09071282020 DE MAYO 21 DE 2020
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA ESTRELLA
CONTRATISTA:	PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S. Nit N° 900747313-1 R / L RICARDO VALENCIA ESCOBAR
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE HACIENDA
OBJETO:	*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA".*
VALOR:	$ 304.000.000,00 IVA incluido
PLAZO:	Contado a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, previo haberse aprobado las garantías otorgadas por el contratista y en ningún caso sin superar el 31 de diciembre de 2020
FECHA ACTA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE MAYO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE LIQUIDACIÓN	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2020

CONSIDERANDO:

Que el día veintiuno (21) de mayo de 2020, se suscribió el Contrato N° 09071282020 DE MAYO 21 DE 2020, entre el MUNICIPIO DE LA ESTRELLA y PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S. con Nit N° 900747313-1 representada legalmente por RICARDO VALENCIA ESCOBAR, cuyo objeto es la "*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA*" por valor de TRESCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 304.000.000,00) IVA incluido; con plazo de ejecución contado a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, previo haberse aprobado las garantías otorgadas por el contratista y en ningún caso sin superar el 31 de diciembre de 2020.

Que el Municipio de La Estrella dispuso del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 798 del 30 de abril de 2020 y Certificado de Compromiso Presupuestal Nro. 3419 de igual fecha, imputable al Rubro Presupuestal N° 2110103101 denominado REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Y HONORARIOS, expedidos por la Secretaria de Hacienda, el acta de inicio fue suscrita veintiuno (21) de mayo de 2020.

Que las actividades objeto del contrato N° 09071282020 DE MAYO 21 DE 2020, fueron ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, el plazo del mismo finaliza el día treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

Que el día treinta y uno (31) de diciembre de 2020, no es un día hábil laboral para la administración municipal, razón por la cual la presente acta se suscribe el ultimo día hábil anterior a la terminación del mencionado contrato, esto es, el día treinta (30) de diciembre de 2020.

Que el supervisor constato que el Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Que la ejecución del contrato, tuvo el siguiente balance financiero:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	**$ 304.000.000,00**
Valor Adiciones	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 304.000.000,00**
Valor pagado	**$ 262.545.452,00**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 41.454.548**
Valor total ejecutado	**$ 304.000.000,00**
Saldo	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (pagos)	Fecha (D/M/A)	Valor	Orden de pago
PAGO	25/06/2020	$ 13.818.182,00	22359
PAGO	03/07/2020	$ 41.454.545,00	22360
PAGO	12/08/2020	$ 41.454.545,00	23968
PAGO	04/09/2020	$ 41.454.545,00	24895
PAGO	07/10/2020	$ 41.454.545,00	26461
PAGO	04/11/2020	$ 41.454.545,00	27625
PAGO	09/12/2020	$ 41.454.545,00	29520

Por lo arriba expuesto, las partes,

ACUERDAN

Dar por terminado y liquidado el Contrato N° 09071282020 DE MAYO 21 DE 2020, entre el MUNICIPIO DE LA ESTRELLA y PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATEGICAS S.A.S. con Nit N° 900747313-1 representada legalmente por RICARDO VALENCIA ESCOBAR, cuyo objeto es la *"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA".*

Las partes declaran quedar a paz y salvo por todo concepto, en consecuencia renuncian a cualquier reclamación judicial o administrativa sobre los hechos que por este medio se liquidan una vez sea cancelada por parte del Municipio al contratista la suma de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Mil Quinientos Cuarenta y Ocho Pesos M/CTE ($41.454.548,00) correspondientes al último pago del mencionado contrato.

No obstante haberse recibido los trabajos a satisfacción, el Municipio podrá revisarlos en cualquier momento.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el día treinta (30) de diciembre de 2020.

JUAN CARLOS PEREZ OSORIO
Secretario de Hacienda
Supervisor

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
R / L Planeaciones Tributarias y Estratégicas
Contratista

Proyectó: Asesor Jurídico Externo	German López Morales
Vto Bueno Jurídica	

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓNPARA EL CONTRATO N° SH-CD-056-2023

La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales, N°SH-CD-056-2023, suscrito entre el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ y GOBS ESTRATEGIAS PÙBLICAS S.A.S, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO FISCAL, LA EFICIENCIA DE GESTION Y L ASEGURIDAD DE SUS ACTUACIONES", hace constar que:

a. El objeto fue ejecutado conforme a lo pactado en el contrato y recibido a satisfacción por el Municipio de Itagüí.
b. Las obligaciones pactadas en el contrato fueron cumplidas a cabalidad por parte del CONTRATISTA.
c. Diligencié de manera adecuada y completa el MÓDULO 7 denominado "EJECUCIÓN DEL CONTRATO" en la plataforma SECOP II.

Que de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y en los contratos que no sean de tracto sucesivo y con el propósito de cambiar el estado del contrato en el sistema electrónico de contratación pública "SECOP", se da por recibido a satisfacción el contrato de prestación de servicios profesionales, N°SH-CD-056-2023.

Dado en Itagüí a los 19 FEB 2024

MARIA CAMILA GARCIA ZULUAGA
Jefe Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo
Supervisor del contrato

OTONIEL DE JESÙS MUÑOZ ZAPATA
Subsecretario de Gestión de Rentas
Supervisor del contrato

Municipio de Itagui
Secretaría Juridica
Fecha: 19 | 2 | 24 Hora: 4:45
Quien Recibe.

ELIZABET CRISTINA SÁNCHEZ TORRES
Jefe Oficina de Tesorería
Supervisor del contrato

JULIANA ORREGO OSPINA
Subsecretaria de presupuesto
Supervisor del contrato

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
CONTRATISTA

Contrato No.	**CD-SHM-504-2024**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MONTERÍA**
Nit:	**Nit. 800.096.734 – 1**
Contratista:	**GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.,**
Identificación:	**900.747.313-1**

DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación de la Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N° 009 del 03 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.,** identificada con Nit. 900.747.313-1, representada legalmente por **RICARDO VALENCIA ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.356.816 de Envigado, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL Y AL DESPACHO DEL ALCALDE EN LA EJECUCION Y CONSTRUCCION DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y A LA GESTION TRIBUTARIA.**
2) Plazo.	**SEIS (06) MESES.**
3) Obligaciones.	**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Prestar los servicios en calidad de ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE, en la Secretaria de Hacienda en la construcción y actualización de los siguientes marcos normativos aplicables en el Municipio de Montería: **a.** Estatuto Tributario Municipal, actualización en su parte sustantiva y procedimental, con el fin modernizar y ajustar la normatividad y procedimientos utilizados en la gestión, determinación y control de los tributos. **b.** Estatuto de ingresos no tributarios, revisión para la implementación y reglamentación de ese tipo de rentas para su recaudo en el Municipio. **c.** Apoyar en las fases de construcción y/o actualización, socialización interna y externa, de los Estatutos mencionados en los literales anteriores, con el objetivo de que sean ampliamente conocidas por las dependencias de la administración municipal y demás que actores. **2.** Prestar los servicios en calidad de ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE, en la Secretaria de Hacienda en lo relacionado con impuesto Predial Unificado, apoyando el desarrollo de las siguientes acciones:

a. Análisis del impacto en el impuesto Predial Unificado generado en virtud de los procesos catastrales ejecutados en el Municipio (conservación, actualización, formación) y presentación de iniciativas normativas y estratégicas que permitan limitar el impacto.

b. Apoyar en los tramites y requerimientos que surjan frente al operador catastral en los procesos que determinan la base utilizada para la liquidación del impuesto.

3. Prestar los servicios en calidad de ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE, en la Secretaria de Hacienda en lo relacionado con el proceso de fiscalización del impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Montería, lo cual abarca las siguientes obligaciones:

a. Brindar acompañamiento en la estructuración de los programas de fiscalización y control en materia del impuesto de industria y comercio, direccionado a verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y responsables, así como al inicio de los procesos de omisos, inexactos, sancionatorios y reporte de información exógena, como consecuencia del incumplimiento de deberes sustanciales y formales.

b. Brindar asesoría en la emisión de conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal en virtud del incumplimiento de obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes de Industria y Comercio.

c. Brindar Asesoría en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos a través de: nombramiento y seguimiento de agentes de retención y autorretención, información exógena, calendario tributario y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.

d. Brindar asesoría en la proyección y construcción de los formatos y minutas relacionados con el proceso de fiscalización, con el objetivo de que brinden seguridad jurídica y certeza en relación con el cumplimiento de obligaciones tributarias.

4. Prestar los servicios en calidad de ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE, en la Secretaria de Hacienda en el desarrollo de los procesos de cobro persuasivo y coactivo en el Municipio de Montería, lo cual abarca las siguientes obligaciones:

a. Brindar asesoría en la realización de la apertura de los procesos de cobro persuasivos y coactivos que se deban adelantar contra los contribuyentes que adeuden obligaciones fiscales en el Municipio de Montería.

b. Brindar acompañamiento en el diseño e implementación de estrategias que permitan el eficiente desarrollo del proceso de cobro persuasivo y coactivo, atendiendo a criterios predeterminados de priorización de la cartera por montos, edades y los demás que sean relevantes.

c. Brindar acompañamiento en la revisión de los documentos técnicos que serán analizados por el comité de sostenibilidad contable así como el acompañamiento a las sesiones del comité, siempre y cuando sea solicitado por el secretario(a) de hacienda.

5. Prestar los servicios en calidad de ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE, en la Secretaria de Hacienda en la realización de mesas de trabajo en las cuales se socialicen y retroalimenten temas relacionados con fundamentos de la hacienda pública, presupuesto y gestión, de ingresos, estrategias de fiscalización, gestión de cartera y contabilidad pública.

6. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Hacienda que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.

7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

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

3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el

<table>
<tr><td></td><td>desarrollo de la actividad encomendada.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.</td></tr>
<tr><td>4) Valor.</td><td>CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($489.740.214) IVA INCLUIDO.</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante SEIS (06) PAGOS IGUALES MENSUALES, por valor de OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($81.623.369) IVA INCLUIDO, pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>Ahorros (X) Corriente Nº 24527518101 Banco: Bancolombia</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la SECRETARÍA GENERAL o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.</td></tr>
<tr><td>9) Suspensión temporal del contrato.</td><td>Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.</td></tr>
<tr><td>10) Cesión.</td><td>EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la</td></tr>
</table>

	Entidad.
11) Autonomía del Contratista.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.
12) Exclusión de relación laboral.	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
14) Cláusulas excepcionales.	Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren.
15) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.
16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.
21) Documentos integrantes del	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás

contrato.	documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
26) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: gerencia@gobs.com.co
Elaboró:	Kelly Macea-contratista -SHM

ACTO CONSTITUTIVO
SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

JOSE RICARDO GÓMEZ LOPERA, *ciudadano colombiano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Itagui, Colombia e identificado con Cédula de Ciudadanía No. 3.438.562 y* **CATALINA MARÍA VELÁSQUEZ VALENCIA** *ciudadana colombiana, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Itagui, Colombia e identificada con cédula de ciudadanía No. 43.181.832, hemos resuelto constituir una Sociedad comercial por Acciones Simplificada, la cual se regirá por los siguientes estatutos:*

1. CAPÍTULO
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMILICILIO, OBJETO Y DURACIÒN DE LA SOCIEDAD

Artículo 1° Clase, nombre y nacionalidad: La sociedad será comercial por acciones simplificada y se denominará **GRUPO GOMVEL S.A.S.**, (en adelante "la Sociedad").

Artículo 2° Domicilio: El domicilio principal de la Sociedad es en la Carrera 50A # 76 sur – 111 Int.1102, Itagui, Colombia, pero por voluntad de la Asamblea General de Accionistas podrá modificar dicho domicilio, y establecer sucursales y agencias dentro del territorio nacional o por fuera de él.

Artículo 3° Objeto Social: El objeto principal de la Sociedad será la realización de cualquier actividad comercial o civil lícita. Particularmente: a) Lavado y mantenimiento de vehículos automotores **b)** la adquisición de activos a cualquier titulo, incluyendo bienes inmuebles, con la autorización de arrendar, transferir y gravar estos activos **c)** La contratación de personal profesional y técnico necesario para el cumplimiento de sus fines sociales, **d)** suscribir contratos de cualquier naturaleza con cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera, industrial o comercial, relativos al objeto social, **e)** actuar como agente, comisionista, intermediario, representante, distribuidor o mandatario de todas aquellas instituciones, personas naturales o jurídicas cuyas actividades se relacionen con su objeto social en Colombia o en el extranjero, **f)** celebrar cualquier tipo de acuerdo con los bancos, y cualquier otra entidad financiera, incluyendo la apertura de cuentas bancarias, y la contratación de créditos o préstamos de corto, mediano y largo plazo, con o sin intereses, con cualquier entidad financiera o cualquier persona capaz, **g)** celebrar acuerdos de colaboración, consorcios, uniones temporales, contratos de cuentas en participación, como participante activo o pasivo,

La Sociedad podrá adelantar cualquier acto o celebrar cualquier contrato accesorios o accidentales que directamente se relacione con las actividades arriba relacionadas o que de cualquier forma contribuyan al desarrollo del objeto social de la Sociedad, incluyendo todos y cada uno de los actos y contratos cuyo propósito sea ejercer derechos y desarrollar cualquier obligación legal o convencional derivada de las actividades de la Sociedad.

Parágrafo: la Sociedad podrá servir como garante de sus propias obligaciones así como de sus accionistas o de terceros, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas.

Scanned with Mobile Scanner



Artículo 4° duración: La Sociedad tendrá una duración indefinida. La Sociedad podrá disolverse por decisión de la Asamblea General de Accionistas o por cualquier causa legal o estatutaria.

II. CAPÍTULO
CAPITAL SOCIAL, ACCIONES Y ACCIONISTAS

Artículo 5° Capital Autorizado: El capital autorizado de la Sociedad será de VEINTE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($20.000.000 COP), dividido en VEINTE MIL (20.000) acciones de valor nominal de MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 1.000 COP) cada una, representadas en títulos negociables.

Artículo 6° Capital Suscrito y Pagado: Los accionistas de la Sociedad han suscrito y pagado la suma de CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($5.000.000 COP), divididos en CINCO MIL (5.000) acciones ordinarias, cada una de valor nominal de MIL PESOS COLOMBIANOS ($1.000 COP), el cual ha sido pagado íntegramente por parte de los accionistas y distribuido de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES SUSCRITAS Y PAGADAS	VALOR NOMINAL	TOTAL APORTE
JOSE RICARDO GOMEZ LOPERA	2.500	$1.000	$2.500.000
CATALINA MARIA VELASQUEZ VALENCIA	2.500	$1.000	$2.500.000
TOTAL	5.000	$1.000	$5.000.000

Artículo 7° Acciones: Las acciones serán nominativas y deberán ser inscritas en el libro de registro de accionistas de la Sociedad. La Sociedad podrá crear, por disposición de la Asamblea General de Accionistas, con sujeción a las disposiciones de estos estatutos y la ley: (i) acciones ordinarias, (ii) acciones privilegiadas, (iii) acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, (iv) acciones con dividendo fijo anual y (v) acciones de pago.

Artículo 8° Emisión de Acciones: Las acciones que emita la Sociedad serán colocadas de acuerdo con el reglamento de suscripción aprobado por el órgano competente para el efecto en la Sociedad.

Artículo 9° Derecho de Preferencia en la Suscripción de Acciones: Toda nueva emisión de acciones se colocará con sujeción al derecho de preferencia, salvo que la Asamblea General de Accionistas decida lo contrario con el voto favorable de uno o más accionistas que representen un sesenta porciento (60%) de las acciones presentes en la reunión. Esta misma regla se aplicará a la venta de acciones readquiridas por la Sociedad, cuando la Asamblea General de Accionistas decida ponerlas nuevamente en circulación.

Artículo 10° Adquisición de Acciones Propias: La Sociedad no podrá adquirir sus propias acciones, sino por decisión de la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de no menos del sesenta porciento (60%) de las acciones presentes en la reunión. Para realizar esta operación la Sociedad deberá emplear fondos tomados de las utilidades líquidas, requiriéndose

Scanned with Mobile Scanner

además, que dichas acciones se encuentren totalmente liberadas. Mientras estas acciones pertenezcan a la Sociedad, quedarán en suspenso los derechos inherentes a las mismas.

Artículo 11° Títulos de Acciones: A todo suscriptor de acciones deberá expedírsele el título o títulos que justifiquen su calidad de tal. Los títulos definitivos o provisionales, según sea el caso, se expedirán dentro de los (30) días hábiles siguientes a la fecha del contrato de suscripción.

Artículo 12° Certificados Provisionales: Mientras el valor de las acciones suscritas no esté íntegramente pagado, sólo se expedirán títulos provisionales a los suscriptores. La transferencia de los certificados se sujetará a las mismas condiciones exigidas para la transferencia de títulos, y del importe no pagado responderán solidariamente cedentes y cesionarios. Pagadas totalmente las acciones se cambiarán los certificados por títulos definitivos.

Artículo 13° Contenido de los Títulos: Los títulos se expedirán en series continuas, con las firmas del Representante Legal y el secretario y en ellos se indicará:

a) La denominación de la Sociedad, su domicilio principal, la fecha del documento privado de la constitución y la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil;
b) La cantidad de acciones representadas en cada título, el valor de las mismas, las limitaciones en su negociabilidad relativas a derechos de preferencia y las condiciones de su aplicación.
c) El nombre completo de la persona en cuyo favor se expiden; y
d) Al dorso del título una descripción de los derechos inherentes a las acciones.

Artículo 14° Enajenación de Acciones: La enajenación de las acciones puede hacerse por el acuerdo de las partes pero, para que produzca efectos respecto de la Sociedad y de terceros, será necesaria su inscripción en el Libro de Registro de Accionistas mediante orden escrita del enajenante, la que podrá darse en forma de endoso hecho sobre el título respectivo. Para la nueva inscripción y expedición del título al adquirente es necesaria la previa cancelación de los títulos expedidos a quien transfiere las acciones. En ventas forzadas y en las adjudicaciones judiciales de acciones, el registro se hará mediante exhibición del original o copia auténtica de los documentos pertinentes.

La negociación y transferencia de acciones estarán sujetas al derecho de preferencia conforme a las siguientes reglas: los accionistas que deseen enajenar sus acciones en todo o en parte, deberán ofrecerlas a los demás accionistas. La oferta se hará por escrito a través del Representante Legal de la Sociedad, o verbalmente en caso de encontrarse presentes todos los accionistas constituidos en reunión de la Asamblea General de Accionistas. En la oferta se indicará el número de acciones a enajenar, el precio y la forma de pago de las mismas. Los accionistas gozarán de un plazo de quince (15) días hábiles para aceptar o no la oferta. Los accionistas podrán adquirir las acciones en proporción a las que posean en la Sociedad en el momento de la oferta. Vencido este término y si alguno de los accionistas no aceptare la oferta o la aceptare parcialmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Representante Legal de la Sociedad ofrecerá las acciones restantes a los demás accionistas que manifestaron su interés en adquirir acciones, quienes tendrán un plazo adicional de cinco (5) días hábiles

Scanned with Mobile Scanner



para aceptar o no la nueva oferta. Si dos o más accionistas estuvieren interesados en adquirir estas acciones, el número de acciones a adquirir por cada uno se determinará proporcionalmente entre tales accionistas según el número de acciones que estos posean en la Sociedad en el momento de esta nueva oferta. Vencido el plazo mencionado, las acciones no adquiridas por los accionistas podrán ser cedidas libremente a terceros.

Si los accionistas estuvieren interesados en adquirir las acciones total o parcialmente, pero discreparen con el oferente respecto del precio o de la forma de pago, o de ambos, éstos serán fijados por peritos designados por las partes o, en su defecto por la Superintendencia de Sociedades. En este evento, la negociación se perfeccionará dentro de los cinco (5) días siguientes a la rendición del dictamen de los peritos.

Toda negociación o transferencia de acciones efectuada en contravención a lo previsto en estos estatutos o en la ley será ineficaz de pleno derecho.

Artículo 15° Libro de Registros de Accionistas: La Sociedad llevará un libro de registro de Accionistas en el que se anotarán el nombre de cada accionista, los títulos y los certificados expedidos, con indicación de su número y fecha de inscripción, la enajenación de las acciones, sus gravámenes y embargos, demandas civiles y demás limitaciones sobre su propiedad.

En caso de que los accionistas sean patrimonios autónomos, deberá indicarse en el libro de registro de accionistas (1) la compañía fiduciaria; (2) los beneficiarios del patrimonio autónomo y (3) los porcentajes que le correspondan en la fiducia.

Artículo 16° Cambio de Control: Las sociedades accionistas tienen la obligación de informarle al Representante Legal de la Sociedad acerca de cualquier operación que implique un cambio de control según lo previsto por el artículo 260 del Código de Comercio.

En cualquier caso de cambio de control, haya existido o no incumplimiento del anteriormente mencionado deber de información, la Asamblea General de Accionistas estará facultada para decretar la exclusión de las sociedades accionistas cuya situación de control fue modificada.
El incumplimiento de este deber de información podrá dar lugar a la deducción del veinte por ciento (20%) en el valor del reembolso, a título de sanción.

La sanción y la exclusión deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones presentes, excluido el voto del accionista que fuese objeto de estas medidas.

Artículo 17° Mora en el pago de las acciones: Cuando un accionista esté en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas. Para este efecto, la Sociedad anotará los pagos efectuados y los saldos pendientes. Si la Sociedad tuviere obligaciones vencidas a cargo de los accionistas por concepto de cuotas de las acciones suscritas, acudirá, a elección de la Asamblea General de Accionistas, al cobro judicial, o a vender, por cuenta y riesgo del moroso y por conducto de un comisionista, las acciones que hubiere suscrito, o a imputar las sumas recibidas a la liberación del número de acciones que correspondan a las cuotas pagadas, previa deducción de un veinte por ciento (20%) a título de indemnización de perjuicios que se presumirán causados. Las [illegible]nes que la Sociedad venda

CamScanner
Mobile Scanner

por parte del accionista moroso las colocará de inmediato en la forma prevista en estos estatutos.

Artículo 18° Sometimiento a los Presentes Estatutos: Quien adquiera una o más acciones en la Sociedad por suscripción, traspaso, enajenación forzosa o a cualquier otro título, quedará sometido y obligado a lo que dispongan los presentes estatutos.

III. CAPÍTULO
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 19° Órganos: La dirección de la Sociedad será ejercida por la Asamblea General de Accionistas. La administración de la Sociedad será ejercida por el Representante Legal y su Suplente.

Artículo 20° Asamblea General de Acciones: La Asamblea General estará integrada por los accionistas con las condiciones previstas en estos estatutos.

Artículo 21° Reuniones Ordinarias: Las reuniones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, en el lugar y a la hora que se especifiquen en la respectiva convocatoria. Si convocada la Asamblea General de Accionistas ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación señalada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 A.M.) en las oficinas de administración de la Sociedad en el domicilio social. Para este caso la Asamblea General de Accionistas podrá válidamente deliberar y tomar decisiones con un número plural de accionistas, independientemente del número de acciones presentes.

Artículo 22° Objeto de la Reuniones Ordinarias: Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas tendrán por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar las cuentas y los estados financieros del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Durante las reuniones ordinarias, la Asamblea General de Accionistas podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los administradores o de cualquier accionista(s) que posea mínimo el 33% de las acciones suscritas y pagadas.–

Artículo 23° Convocatoria a Reuniones Ordinarias: La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará cuando menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita dirigida al accionista, la cual se enviará a la dirección que el accionista tenga registrada ante la Sociedad y que incluirá el orden del día correspondiente a la reunión

El accionista podrá renunciar a su derecho a ser convocado a una reunión determinada de la Asamblea General de Accionistas, mediante comunicación escrita enviada al Representante Legal de la Sociedad antes, durante, o después de la sección correspondiente.

Scanned with Mobile Scanner

Artículo 24° Ejercicio del Derecho de Inspección: Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección al Accionista de la Sociedad o a su representante durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria. El accionista podrá renunciar a ejercer su derecho de inspección respecto a los temas a ser tratados en la reunión ordinaria.

Artículo 25° Reuniones Extraordinarias: Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad se llevarán a cabo cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes, por convocatoria que haga el Representante Legal o su Suplente, el revisor fiscal , la Superintendencia o por uno o más accionistas que posean mínimo el 33% de las acciones suscritas y pagadas de la Sociedad

Para el ejercicio del derecho de inspección, los estados financieros y demás libros de comercio se pondrán a disposición del accionista en las oficinas de la sede principal de la Sociedad.

Artículo 26° Convocatoria a Reuniones Extraordinarias: Las reuniones extraordinarias de la Sociedad serán convocadas a través de los mismos mecanismos previstos para la convocatoria a reuniones ordinarias, con cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo para aquellas reuniones donde se vallan a estudiar y aprobar proyectos de escisión, fusión o transformación de la Sociedad, caso en el cual la convocatoria deberá hacerse con quince (15) días hábiles de anticipación. En la convocatoria para una reunión extraordinaria se deberá insertar el orden del día, y en los casos de las reuniones donde se vaya a estudiar y aprobar los proyectos de escisión, fusión o transformación, la convocatoria debe incluir dentro del orden del día el punto referente a estas reformas, además de la posibilidad que tienen los Accionistas del ejercer su derecho de retiro.

Artículo 27° Decisiones de la Asamblea General de Accionistas Extraordinaria: La Asamblea General de Accionistas, reunida de forma extraordinaria no podrá deliberar y decidir sobre tema no incluido en la convocatoria, a menos que se decida lo contrario con el voto favorable de no menos de la mitad más una (50%+1) de las acciones presentes en la correspondiente reunión. En todo caso, la Asamblea podrá remover a los administradores y demás funcionarios de la Sociedad cuya designación le corresponda.

Artículo 28° Lugar de Reunión de la Asamblea General de Accionistas: La Asamblea General de Accionistas se podrá reunir en el domicilio principal de la Sociedad, en el sitio, día hora que se indique en la respectiva convocatoria o en cualquier lugar aunque no estén presentes la totalidad de las acciones en las que se encuentra dividido el capital, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para la convocatoria y el quórum. Sin embargo, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse y decidir válidamente sin previa convocatoria y en un sitio diferente al domicilio social, cuando se encuentren presentes o representadas la totalidad de las acciones suscritas de la Sociedad.

Artículo 29° Reuniones de Segunda Convocatoria: Si una reunión de la Asamblea General de Accionistas es debidamente convocada, y esta no se puede llevar a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionara y decidirá válidamente con el número de Accionistas que se presenten a dicha segunda reunión, sin importar el número de acciones que estén presentadas, la nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión originalmente citada.

Scanned with Mobile Scanner

Artículo 30° Reuniones No Presenciales: La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar y decidir válidamente sin la presencia física de los Accionistas en un mismo sitio, siempre que a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, que se puedan probar, como el facsímil, correo electrónico, teléfono, video conferencia, o télex, todos los Accionistas puedan deliberar y decidir. En el caso de medios de comunicación sucesivos, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje, o las grabaciones magnetofónicas donde queden los mismos registros. En ningún caso se requerirá la convocatoria y/o presencia de un delegado de la superintendencia de Sociedades.

Artículo 31° Votaciones a Distancia y Por Escrito: La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad podrá tomar válidamente decisiones, cuando por escrito todos los Accionistas expresen el sentido de su voto. La mayoría decisoria en este caso, se calculará sobre la totalidad de las acciones en que se divide el capital suscrito de la Sociedad. Si los Accionistas expresan el sentido de su voto a través de documentos separados, éstos deberán recibirse en un término no mayor a un (1) mes, contado a partir de la recepción de la primera de estas comunicaciones. Para adoptar las decisiones a que se refiere el presente artículo, será necesario que la mayoría respectiva de los accionistas expresen su voto en el mismo sentido sobre el mismo asunto.

Artículo 32° Actas: La Sociedad llevará un Libro de actas de Asamblea General de Accionistas, foliado y rubricado en la cámara de comercio del domicilio principal de la Sociedad, en donde se asentarán por orden cronológico, las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. Las actas serán firmadas por el presidente de la respectiva reunión y el secretario ad-hoc de la misma, y en su ausencia por el Revisor Fiscal. El secretario deberá certificar en el acta respectiva que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria. En el tipo de reuniones que se describen en estos estatutos, las respectivas actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días comunes siguientes en que concluyó el acuerdo. La copia de las actas, autorizada por el secretario o el Representante Legal de la Sociedad será prueba fehaciente de los hechos que consten en ellas.

Artículo 33° Representación de Accionistas: Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre de el apoderado, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades aquí previstas.

Artículo 34° Quórum Deliberativo: Salvo que en estos estatutos se estipule expresamente lo contrario, la Asamblea General de Accionistas deliberará con un número de Accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una (50%+1) de las acciones suscritas con derecho a voto.

Artículo 35° Quórum Decisorio: Salvo que la ley o estos estatutos estipulen lo contrario la Asamblea General de Accionistas tomará decisiones válidamente con el voto favorable de un

Scanned with Mobile Scanner

número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una (50% +1) de las acciones con derecho a voto presentes en la reunión.

Artículo 36° Funciones de la Asamblea General de Accionistas: La Asamblea General de Accionistas ejercerá las siguientes funciones:

a) Nombrar y remover libremente al Representante Legal y sus suplentes y fijarles sus asignaciones respectivas.
b) Examinar aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, las cuentas e informes de gestión que deban rendir los administradores y el revisor fiscal (si es del caso)
c) Disponer que reservas deben hacerse, adicionales a las reservas legales.
d) Fijar el monto del dividendo, así como la forma y los plazos en que se pagará.
e) Ordenar la iniciación de las acciones que correspondan contra los admiradores y contra el revisor fiscal (si es del caso).
f) Nombrar y remover libremente al Revisor fiscal de la Sociedad y su suplente por decisión voluntaria, según el caso.
g) Estudiar y aprobar el reglamento de emisión y colocación de cualquier tipo de acciones.
h) Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
i) Autorizar las transferencias de acciones cuando las mismas se encuentren prohibidas de acuerdos con los presentes estatutos.
j) Estudiar y aprobar las regulaciones concernientes a la emisión, colocación y derechos de acciones privilegiadas o de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, y de acciones con dividendo fijo anual y acciones de pago.
k) Reformar los estatutos de la Sociedad.
l) Estudiar y aprobar la transformación de la Sociedad, para lo cual se requerirá el voto favorable del 100% de las acciones en que se divide el capital suscrito de la Sociedad.
m) Decidir sobre la disolución anticipada de la Sociedad.
n) Decidir sobre la cesión en bloque de los activos y pasivos de la Sociedad.
o) Decidir sobre las situaciones de conflictos de interés que enfrenten los administradores de la Sociedad.
p) Las demás que señales la ley y los estatutos.

Artículo 37° Acción Social de Responsabilidad: La Sociedad podrá iniciar una acción social de responsabilidad contra el Representante Legal y/o su Suplente y demás administradores de la compañía, cuando por su culpa o dolo ocasionen perjuicios a la misma Sociedad. La decisión respectiva será tomada por la Asamblea General de Accionistas, la cual podrá ser adoptada aunque no conste en el orden del día. Si tomada la decisión, no se inicia la acción social de responsabilidad dentro de los tres (3) meses siguientes, está podrá ser ejercida por cualquier administrador, el revisor fiscal y por cualquiera de los accionistas en interés de la Sociedad. En este caso los acreedores que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del pasivo externo de la Sociedad, podrá ejercer la acción social de responsabilidad siempre y cuando el patrimonio social no sea suficiente para satisfacer sus créditos.

Scanned with Mobile Scanner

Artículo 38° Administración de la Sociedad: La Asamblea General de Accionistas nombrará al Representante Legal, y a su Suplente por periodos de dos (2) años. Estos podrán ser reelegidos indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

Artículo 39° Deberes: En el ejercicio de su cargo el Representante Legal y su Suplente estarán sujetos a los deberes generales y especiales que estos estatutos le establecen.

Artículo 40° Funciones del Representante Legal y su Suplente: El gobierno, administración y representación legal de la Sociedad estará a cargo del Representante Legal y su Suplente, con las limitaciones establecidas en estos estatutos, quienes de manera particular ejercerá las siguientes funciones.

a) Representar a la Sociedad frente a los Accionistas, ante terceros y ante toda suerte de autoridades administrativas o jurisdiccionales.
b) Ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con los previstos en las leyes y estos estatutos.
c) 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.
d) Presentar a la Asamblea General de Accionistas el informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados, un reporte detallado del progreso de los negocios de la Sociedad incluyendo toda la información requerida por ley. Igualmente presentar información concerniente a los negocios sociales, reformas y adiciones que pueda considerar convenientes para el desarrollo del objeto social.
e) Nombrar y remover los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a la Asamblea General de Accionistas y fijarles sus salarios y/o asignaciones.
f) Tomar todas las medidas necesarias para preservar el capital de la Sociedad.
g) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevén estos estatutos.
h) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas.
i) Cumplir y hacer cumplir todas las exigencias que la ley le impone para el desarrollo de la empresa social.

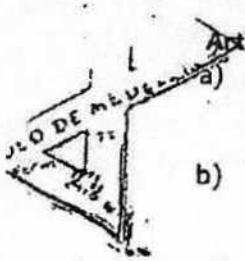
IV. CAPÍTULO
DEL REVISOR FISCAL

Artículo 41° Nombramiento y Período: De conformidad con el artículo 29 de la ley 1258 de 2.008, las sociedades por acciones simplificada no están obligadas a tener revisores fiscales, salvo en los casos en que la ley así lo prescriba, razón por la cual, no será objeto de certificación por ésta entidad.

Cuando así lo decidan los accionistas o cuando de acuerdo con la ley sea obligatorio, la Sociedad tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes serán elegidos por la

Scanned with Mobile Scanner

Asamblea General de Accionistas en la forma prevista en estos estatutos, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por períodos sucesivos o removidos en cualquier momento. El Revisor Fiscal deberá ser contador público con tarjeta profesional vigente. El suplente reemplazará al principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.



Artículo 42°. Incompatibilidades: No podrá ser Revisor Fiscal:

a) Quién sea accionista de la Sociedad o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas quien sea accionista u ocupe cualquier cargo distinto al de Revisor Fiscal de la Sociedad matriz.

b) Quién esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto (4) grado de consanguinidad, primero (1) civil o segundo (2) de afinidad, o sea consocio de los administradores o funcionarios directivos, del cajero, del auditor o del contador de la Sociedad.

c) Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la Sociedad, ni en sus filiales o subsidiarias, ningún otro cargo durante el período respectivo.

Artículo 43°. Intervención en la Asamblea General de Accionistas: El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir, con voz pero sin voto, en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la Sociedad.

Artículo 44° Funciones: Son funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y del Representante Legal de la Sociedad.

b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas o al Representante Legal de la Sociedad, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en desarrollo de sus negocios.

c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia o control de la Sociedad, en especial la Superintendencia de Sociedades, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

Scanned with Mobile Scanner

g) Autorizar con su firma los estados financieros de fin ejercicio, con su dictamen o informe correspondiente, el cual deberá expresar lo que dispongan las normas vigentes, y especialmente: (i) si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones; (ii) si en el curso de la revisión se han seguido los principios de auditoría generalmente aceptados; (iii) si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la asistencia técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas; (iv) si los estados financieros han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y reflejan el resultado de las operaciones en dicho período; y (v) las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

h) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue necesario.

i) Rendir anualmente un informe a la Asamblea General de Accionistas que deberá expresar: (i) si los actos de los administradores de la Sociedad se ajustan a los estatutos, la ley y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea General de Accionistas; (ii) si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; y (iii) si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la Sociedad o de terceros que estén en poder de la Sociedad.

j) Ver que todas las pólizas de seguros que garanticen bienes, créditos o contratos de la Sociedad sean oportunamente expedidas y renovadas.

k) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

V. CAPÍTULO
ESTADOS FINANCIEROS, RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES

Artículo 45° Estados financieros: A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el treinta y uno (31) de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros los cuales serán presentados por el Representante Legal a la Asamblea General de Accionistas, junto con los documentos requeridos por ley.

Artículo 46° Reservas Estatutarias y Ocasionales: En los estatutos de la Sociedad se podrán establecer reservas estatutarias, las cuales serán obligatorias mientras no se eliminen mediante una reforma estatutaria o no alcancen el monto previsto en las mismas. La Asamblea General de Accionistas podrá crear e incrementar reservas ocasionales siempre que tengan una destinación especial y con sujeción a las disposiciones legales.

Parágrafo. No será necesario formar reserva legal.

Scanned with Mobile Scanner

Artículo 47° Pérdidas: Las pérdidas se enjugarán con las reservas que hayan sido destinadas especialmente para ese propósito. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 48° Dividendos: El pago del dividendo se hará en dinero efectivo, en proporción a la parte pagada de cada acción, en las épocas que acuerde la Asamblea General de Accionistas al decretarlos y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. Se dejará de repartir cualquier fracción que no sea prácticamente divisible.

VI. CAPÍTULO
REORGANIZACION DE LA SOCIEDAD

Artículo 49° Reformas estatutarias: Las reformas estatutarias se aprobarán por la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos el sesenta porciento (60%) de las acciones presentes en la respectiva reunión.

Artículo 50° Transformación: La Sociedad podrá transformarse en una Sociedad de cualquiera de los tipos previstos en el libro segundo del código de comercio, siempre que la determinación respectiva sea adoptada por la Asamblea General de Accionistas, mediante decisión unánime del (100%) de los asociados titulares de la totalidad de las acciones suscritas.

El requisito de unanimidad de las acciones suscritas también se requerirá en aquellos casos en los que por virtud de un proceso de fusión o de escisión o mediante cualquier otro negocio jurídico, se proponga la modificación de la Sociedad a otro tipo societario o viceversa.

VII. CAPÍTULO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 51° Causales de Disolución: La Sociedad se disolverá por las siguientes causas:

a) Por la iniciación de trámite de liquidación judicial;
b) Por voluntad de los accionistas adoptada en la Asamblea General de Accionistas;
c) Por decisión de los accionistas, en caso de que todas las acciones de la Sociedad pertenezcan a una sola persona natural o jurídica o a un único patrimonio autónomo.
d) Por orden de autoridad competente, y
e) Por perdidas que reduzcan el patrimonio neto de la Sociedad por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

Artículo 52° Procedimiento para enervar las causales de disolución: Podrá evitarse la disolución de la Sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que la causal de disolución sea enervada durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la Asamblea General de Accionistas reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho (18) meses en el caso de la causal prevista en el literal (e) del artículo anterior.

Scanned with Mobile Scanner

Artículo 53° Liquidación: La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad inmediata.

Llegado el caso de disolución de la Sociedad se procederá a la liquidación y distribución de los bienes de acuerdo con lo prescrito en la ley, y por lo tanto no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos que sean conducentes para su liquidación. La denominación social deberá adicionarse con la expresión "En liquidación".

Artículo 54° Liquidador: Hará la liquidación la persona o personas designadas por la Asamblea General de Accionistas. Si la Asamblea General de Accionistas no nombrara liquidador, tendrá carácter de tal la persona que ocupe el cargo de Representante Legal en el momento en que está quede disuelta. En el ejercicio de sus funciones, el liquidador estará obligado a dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 55° Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas: Durante el período de liquidación la Asamblea General de Accionistas sesionará en reuniones ordinarias en la forma prevista en estos estatutos, sus decisiones, sean por reunión ordinaria o extraordinaria, deben tener relación directa con el estado de liquidación, tales como nombrar y remover libremente a los liquidadores y sus suplentes y aprobar el acta de distribución.

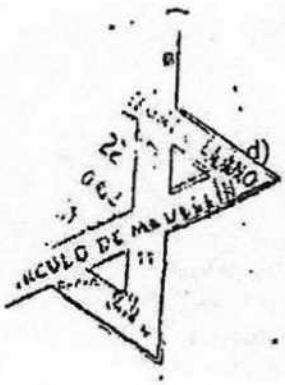
Artículo 56°- Estados de Liquidación: El liquidador presentará en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas estados de liquidación, con un informe razonado sobre su desarrollo, un balance general y un inventario detallado. Estos documentos estarán a disposición de los accionistas durante el término de la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 57° Sujeción a las Normas Legales: En cuanto al desarrollo y término de la liquidación, el liquidador o los liquidadores se sujetaran a las normas legales vigentes en el momento de efectuarse la liquidación.

Artículo 58° Arbitraje: Si entre los Accionistas, o entre estos y la Sociedad o entre cualquiera de estos y los Representantes Legales de la Sociedad, surgen diferencias o conflictos que no puedan ser resueltos directamente entre las respectivas por razón de la celebración o ejecución del contrato social, incluida la impugnación de determinaciones de la Asamblea General de Accionistas con fundamento en cualquiera de las causas legales, dichas diferencias y conflictos se someterán a la decisión de tribunal de arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

a) El tribunal de Arbitramento tendrá lugar en la cuidad de Medellín..
b) El panel estará compuesto por uno (1) o tres (3) árbitros, de acuerdo con la cuantía de las pretensiones según las normas legales aplicables. El proceso de arbitraje deberá ser administrado por el centro de Arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de la ciudad de Medellín. Los árbitros deberán decidir basados en la ley colombiana cualquier otro asunto relacionado con el proceso de arbitraje deberá regirse por la ley colombiana aplicable.
c) En caso de que no fuere posible la asignación de común acuerdo, los árbitros serán designados por sorteo a efectuar por el centro de Arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de Medellín, a solicitud de cualquiera de las partes.

Scanned with Mobile Scanner



d) Los honorarios y costas del proceso de arbitraje deberán ser pagados por las partes en conflicto de conformidad con las instrucciones que imparta el centro de Arbitraje y Conciliación de la cámara de comercio de Medellín.

VIII. CAPÍTULO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Transitorio 1° Nombramientos: A partir de la fecha de registro del presente documento, y hasta la fecha en que los órganos sociales realicen los nombramientos correspondientes de acuerdo a los estatutos, rigen los siguientes nombramientos:

1. Representante Legal – **MARIA PATRICIA LOPERA VASQUEZ**, C.C. No. 42.964.732
2. Representante Legal Suplente – **SIMON ANDRES ARIAS VALENCIA**, C.C. No. 1.040.748.605

Artículo Transitorio 2° Capital Suscrito y Pagado: El capital suscrito y pagado de la Sociedad en la fecha de su constitución es la suma de CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($5.000.000 COP) correspondiente a CINCO MIL (5.000) acciones de valor nominal de MIL PESOS COLOMBIANOS ($1.000 COP) cada una.

En consecuencia, la composición del capital suscrito y pagado a la fecha es la siguiente:

Accionistas	Total acciones	Porcentaje	Capital suscrito	Capital pagado
JOSE RICARDO GOMEZ LOPERA	2.500	50%	$2.500.000	$2.500.000
CATALINA MARIA VELASQUEZ VALENCIA	2.500	50%	$2.500.000	$2.500.000
TOTAL	5.000	100%	$5.000.000	$5.000.000

Se firma el presente documento privado por sus partes contratantes a los CUATRO (4) días del mes de Julio del año dos mil catorce (2014).

Los firmantes:

JOSE RICARDO GOMEZ LOPERA
C.C. No. 3.438.562

Catalina Velásquez V.
CATALINA MARIA VELASQUEZ VALENCIA
C.C. No. 43.181.832

Scanned with Mobile Scanner

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
MALUBALLOONS SAS
NIT 900747313
Acta No.1

En el Municipio de Itagüí Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día 01 de julio de 2016, siendo las 6:00pm., en el domicilio social de Sociedad, se reunieron en forma extraordinaria los accionistas de la compañía **MALUBALLOONS S.A.S.**, (en adelante la "Sociedad") con el siguiente orden del día.

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Nombramiento del Presidente y Secretaria de la Asamblea.
3. Nombramiento Representante Legal de la Sociedad.
4. Modificación del nombre y objeto social de la Sociedad.
5. Cierre de la Asamblea.

Desarrollo del orden del día.

1. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Accionistas	Total acciones	Porcentaje	Capital suscrito	Capital pagado	Acciones Suscritas Presentes
TOTAL ACCIONISTAS	5.000	100%	$5.000.000	$5.000.000	5.000

Encontrándose la totalidad de las acciones suscritas de la entidad, existe quórum para deliberar y decidir válidamente.

2. **NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.**

Como presidente es elegido la señora **ELISA NATALIA GARCIA CORTÉS** y como secretario se eligió al señor **JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA** propuesta aprobada por unanimidad.

3. **NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL.**

Es aceptada por unanimidad de la Asamblea General de Accionistas la renuncia al cargo de Representante Legal de la señora **ELISA NATALIA GARCIA CORTÉS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.026.251.454** y es designado como Representante Legal de la Sociedad por el mismo órgano, con fundamento en los Estatutos y en la Ley, el señor **JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.040.734651.**

En conclusión los cargos de Representante Legal y su respectivo Suplente serán:

Scanned with Mobile Scanner

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA	C.C. No. 1.040.734651
Representante Legal Suplente	SIMÓN ANDRÉS ARIAS VALENCIA	C.C. No. 1.040.748.605

Estando presente el señor **JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA** acepta expresamente y sin condiciones el presente nombramiento.

4. MODIFICACIÓN DEL NOMBRE Y OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD.

Los accionistas de la sociedad deciden cambiar el nombre de la Sociedad de **"MALUBALLOONS S.A.S."**, por el de **"PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S."** y modificar su objeto social, por lo que se formula Reforma a los Estatutos en su encabezado y en su Capítulo Primero – **NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD - artículo 1º- y artículo 3º-** - Quedando de la siguiente manera:

"I. CAPÍTULO
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMILICILIO, OBJETO
Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 1º- Clase, nombre y nacionalidad: *La sociedad será comercial por acciones simplificada y se denominará* **"PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S."**, *(en adelante "la Sociedad").*

(...)

Artículo 3º- Objeto Social: *El objeto principal de la Sociedad será la realización de cualquier actividad comercial o civil lícita. Particularmente:* ***a)*** *La prestación de asesoría, consultoría, auditoría e interventorías, capacitaciones, orientación y apoyo a entidades públicas, privadas y otras organizaciones en los siguientes temas: gestión tributaria, gestión de cobro de cartera, gestión catastral, gestión administrativa, gestión jurídica, gestión financiera, desarrollo, implementación y sostenibilidad de sistemas de información* ***b)*** *el diseño de métodos o procedimientos contables, programas de contabilidad de costos, procedimientos de control presupuestario,* ***c)*** *la adquisición de activos a cualquier titulo, incluyendo bienes inmuebles, con la autorización de arrendar, transferir y gravar estos activos* ***d)*** *La contratación de personal profesional y técnico necesario para el cumplimiento de sus fines sociales,* ***e)*** *suscribir contratos de cualquier naturaleza con cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera, industrial o comercial, relativos al objeto social,* ***f)*** *actuar como agente, comisionista, intermediario, representante, distribuidor o mandatario de todas aquellas instituciones, personas naturales o jurídicas cuyas actividades se relacionen con su objeto social en Colombia o en el extranjero,* ***g)*** *celebrar cualquier tipo de acuerdo con los bancos, y cualquier otra entidad financiera, incluyendo la apertura de cuentas bancarias, y la contratación de créditos o préstamos de corto, mediano y largo plazo, con o sin intereses, con cualquier entidad financiera o cualquier persona capaz,* ***h)*** *celebrar acuerdos de colaboración, consorcios, uniones temporales, contratos de cuentas en participación, como participante activo o pasivo,*

La Sociedad podrá adelantar cualquier acto o celebrar cualquier contrato accesorios o accidentales que directamente se relacione con las actividades arriba relacionadas o que de cualquier forma contribuyan al desarrollo del objeto social de la Sociedad, incluyendo todos y cada uno de los actos y

Scanned with Mobile Scanner

contratos cuyo propósito sea ejercer derechos y desarrollar cualquier obligación legal o convencional derivada de las actividades de la Sociedad.

***Parágrafo:** la Sociedad podrá servir como garante de sus propias obligaciones así como de sus accionistas o de terceros, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas.*

(...)".

Dicha reforma es aprobada por los accionistas por unanimidad.

5. CIERRE DE LA ASAMBLEA.

Se hace un receso para la elaboración del acta y luego de CUARENTA Y CINCO (45) minutos, se lee por parte de la Secretaria y es aprobada por unanimidad de los asistentes y para constancia firman Presidente y Secretaria, los accionistas presentes en la reunión y Representantes Legales.

Elisa G.

ELISA NATALIA GARCÍA
C.C. No. 1.026.251.454
Presidente de la Reunión
Ex representante Legal de la Sociedad

Juan Camilo Benavides P.

JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA
C.C. No. 1.040.734651
Secretario de la Reunión
Representante Legal de la Sociedad

Es fiel copia tomada de la original que reposa en el libro de actas de Asamblea de Accionistas de la entidad, como prueba de sus autenticidad firma la Secretaria de la Reunión.

Juan Camilo Benavides P.

JUAN CAMILO BENAVIDES PIZA
C.C. No. 1.040.734651
Secretario de la Reunión

Scanned with Mobile Scanner

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN **GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.**

SIGLA

NIT No. **900747313-1**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [X] ¿CUÁL? **PRIVADO**

TIPO [0 8] VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [1 1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS **COLOMBIA** | DEPARTAMENTO **ANTIOQUIA**

MUNICIPIO **MEDELLIN** | DIRECCIÓN **CR 43 A 5 A 113 OF 5**

TELÉFONOS **4083393** | FAX | APARTADO AÉRE

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. LA PRESTACIÓN DE ASESORÍA, CONSULTORÍA, AUDITORIA E INTERVENTORÍAS, CAPACITACIONES, ORIENTACIÓN Y APOYO A ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y OTRAS ORGANIZACIONES EN GESTIÓN TRIBUTARIA, GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA, GESTIÓN CATASTRAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN FINANCIERA, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2. EL DISEÑO DE MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS CONTABLES, PROGRAMAS DE CONTABILIDAD DE COSTOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO.

3. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES SOCIALES.

4. SUSCRIBIR CONTRATOS DE CUALQUIER NATURALEZA CON CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, NACIONAL O EXTRANJERA, INDUSTRIAL O COMERCIAL, RELATIVOS AL OBJETO SOCIAL.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CORPORACION PARQUE ARVÍ	X			04/01/2026	$ 333.464.086
MUNICIPIO DE MOSQUERA	X			22/12/2025	$ 100.000.000
MUNICIPIO DE QUIBDÓ	X			17/12/2025	$ 133.861.633
MUNICIPIO DE MONTERÍA	X			31/09/2025	$ 429.999.996
MUNICIPIO DE MONTERÍA	X			28/12/2025	$ 119.000.000
MUNICIPIO DE MARNILLA	X			31/12/2025	$ 57.580.642
MUNICIPIO DE LA CEJA	X			26/12/2025	$ 225.000.000
MUNICIPIO DE EL CARMEN	X			20/12/2025	$ 126188.149
MUNICIPIO DE ENVIGADO (COBRO)	X			13/09/2025	$ 140.000.000
MUNICIPIO DE ENVIGADO (GESTIÓN)	X			31/12/2025	$ 660.977.322
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	X			19/12/2025	$ 313.479.467
MUNICIPIO DE SONSON	X			20/12/2025	$91.000.000
MUNICIPIO DE SONSON	X			08/09/2025	$ 186.000.001
MUNICIPIO DE CHIA (GESTIÓN)	X			29/12/2025	$ 899.952.380

MUNICIPIO DE CALDAS	X			31/12/2025	$ 234.122.957
MUNICIPIO DE CALDAS	X			07/08/2025	$ 340.158.088
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			31/12/2025	$ 787.151.192
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			06/08/2025	$ 1.058.177.307
MUNICIPIO DE BELLO	X			31/12/2025	$ 1.478.000.000
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2025	$ 530.000.000
MUNICIPIO DE SABANETA	X			30/09/2025	$ 500.482.333
MUNICIPIO DE SABANETA	X			30/06/2025	$ 850.000.000
MUNICIPIO DE COPACABANA	X			31/12/2025	$ 762.241.725
MUNICIPIO DE COPACABANA	X			4/06/2025	$ 496.645.743
MUNICIPIO DE CHIA (CENSO)	X			29/03/2025	$ 143.583.983
INST. UNIV. ITM-MED SHDA	X			27/02/2025	$ 55.000.000
INST. UNIV. ITM-MED SHDA	X			31/12/2025	$ 141.417.033
INST. UNIV. ITM-MED SHDA	X			31/12/2025	$ 761.196.027
MUNICIPIO DE BELLO	X			30/12/2024	$ 1.400.000.0
MUNICIPIO DE COPACABANA	X			31/12/2024	$ 493.984.869
MUNICIPIO DE ENVIGADO	X			30/12/2024	$ 313.630.645
MUNICIPIO DE SABANETA	X			08/10/2024	$ 1.106.909.572
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2024	$ 350.000.000
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			31/12/2024	$ 616.268.693
MUNICIPIO DE CHIA (GESTIÓN)	X			29/12/2024	$ 570.940.183
MUNICIPIO DE CHIA (CENSO)	X			14/02/2025	$ 700.000.002
MUNICIPIO DE CALDAS	X			30/12/2024	$ 291.527.463
MUNICIPIO DE CALDAS (ETM)	X			30/12/2024	$ 89.000.000
MUNICIPIO DE MARINILLA	X			30/12/2024	$ 240.998.343
MUNICIPIO DE SONSON	X			23/12/2024	$ 170.000.000
MUNICIPIO DE LA CEJA	X			31/12/2024	$ 65.567.016
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	X			30/12/2024	$ 292.570.951
MUNICIPIO DE MONTERIA	X			29/12/2024	$ 150.000.0
MUNICIPIO DE EL CARMEN	X			20/12/2024	$ 60.000.000
EDUNORTE		X		20/12/2024	$ 178.649.346
INST. UNIVERSITARIA ITM-MEDELLIN (EOP)	X	X		31/12/2024	$ 217.872.711
INST. UNIVERSITARIA ITM-MEDELLIN (SHA)	X	X		31/12/2024	$ 121.896.462
CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ	X	X		28/02/2025	$ 80.924.149
MUNICIPIO DE COPACABANA	X			18/08/2024	$319.546.643
MUNICIPIO DE ENVIGADO	X			07/08/2024	$614.656.683
MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	X			04/09/2024	$112.1691.72
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			18/08/2024	$842.233.653
MUNICIPIO DE MONTERÍA	X			12/09/2024	$489.740.214
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (PDT LA ESTRELLA)	X			31/05/2024	$293.076.923
MUNICIPIO DE SABANETA	X			07/08/2024	$830.182.180
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	x			31/12/2023	$583.417.448

MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			23/06/2023	$792.146.597
MUNICIPIO DE ITAGÜI	X			22/12/2023	$1.261.737.200
MUNICIPIO DE SABANETA	X			19/06/2023	$435.867.312
MUNICIPIO DE BELLO	X			31/12/2023	$1.630.994.953
MUNICIPIO DE LA CEJA	X			31/05/2023	$68.637.440
ASOCIACION COLOMBIANA DE CIUDADES INTERMEDIAS	X			03/04/2023	$25.000.000
MUNICIPIO DE ABEJORRAL	X			09/10/2023	$87.051.939
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	X			19/09/2023	$150.000.000
MUNICIPIO DE TOCANCIPA	X			30/12/023	$54.114.375
MUNICIPIO DE LA CEJA	X			26/12/2023	$100.000.000
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2023	$780.000.000
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			31/12/2023	$792.146.597
MUNICIPIO DE TOCANCIPA	X			06/12/2023	$98.670.830
MUNICIPIO DE MONTERIA	X			21/12/2023	$147.000.127
MUNICIPIO DE ENVIGADO	X			24/12/2023	$72.590.000
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	X			31/12/2022	$331.905.399
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			31/12/2022	$755.243.970
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2022	$360.000.000
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	X			30/12/2022	$90.000.000
MUNICIPIO DE BELLO	X			27/12/2022	$950.286.368
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	X			25712/2022	$120.000.000
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	X			22/12/2022	$1.021.748.700
MUNICIPIO DE BARBOSA	X			07/12/2022	$90.000.000
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	X			27/08/2022	$125.432.476
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			24/08/2022	$521.182.908
MUNICIPIO DE SABANETA	X			30/06/2022	$268.753.086
MUNICIPIO DE ABEJORRAL	X			28/06/2022	$35.277.263
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	X			24/04/2022	$180.000.000
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2021	$ 244.934.130
MUNICIPIO DE ARMENIA	X			31/12/2021	$ 114.000.000
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			31/12/2021	$ 309.400.000
MUNICIPIO DE BELLO	X			31/12/2021	$ 600.657.925
MUNICIPIO DE PEREIRA	X			20/12/2021	$ 512.040.000
MUNICIPIO DE ITAGÜI	X			17/12/2021	$1.131.200.700
MUNICIPIO DE BELLO	X			30/12/2020	$70.000.000
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	X			30/12/2020	$304.000.000
MUNICIPIO DE ITAGÜI	X			12/12/2020	$588.672,598
MUNICIPIO DE MARINILLA	X			30/12/2019	$217.000.000
MUNICIPIO DE SANTA FE ANTIOQUIA	X			30/10/2018	$275.000.000
MUNICIPIO DE SANTA FE ANTIOQUIA	X			31/12/2017	$260.000.000
MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA	X			03/03/2017	$12.000.000
MUNICIPIO DE SANTA FE ANTIOQUIA	X			31/12/2016	$35.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO **VALENCIA**	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) **ESCOBAR**	NOMBRES **RICARDO**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C	**8.356.816**	Representante Legal**X** Apoderado	$ N/A

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

OBSERVACIONES:

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

FIRMA D—V—l

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO enero 07 - 20 26

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA
CONTRATANTE	27-07-2026

FORMA FUHVPJ001

D—V—l

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 05/01/2026 - 8:45:17 AM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0029318542 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbmRNphjwkpyiGdN

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
Sigla:	No reportó
Nit:	900747313-1
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-725129-12
Fecha de matrícula:	08 de Julio de 2014
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	31 de Marzo de 2025
Grupo NIIF:	GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 43 A 5 A 113 OFICINA 509
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	contabilidad@gobs.com.co
Teléfono comercial 1:	4083393
Teléfono comercial 2:	3006004647
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Carrera 43 A 5 A 113 OFICINA 509
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	contabilidad@gobs.com.co
Teléfono para notificación 1:	4083393
Teléfono para notificación 2:	3006004647
Teléfono para notificación 3:	No reportó

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

---

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

Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

Que por Documento Privado del 04 de julio de 2014, del Accionista, inscrito inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 08 de julio de 2014, y posteriormente inscrito en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, se constituyó una Sociedad Por Acciones Simplificada, Comercial denominada: GRUPO GOMVEL S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2, del 4 de septiembre de 2015, de la Asamblea de Accionistas, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 29 de octubre de 2015, y posteriormente inscrita en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de GRUPO GOMVEL S.A.S. a MALUBALLOONS S.A.S.

Por Acta No. 1, del 01 de julio de 2016, de la Asamblea de Accionistas, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 26 de julio de 2016, y posteriormente inscrita en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de MALUBALLOONS S.A.S. a PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S.

Por Acta No. 4, del 6 de agosto de 2020, de la Asamblea de Accionistas, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 21 de septiembre de 2020, y posteriormente inscrita en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, la sociedad cambió su domicilio del municipio de Itagüí (Antioquia) al municipio de Envigado (Antioquia).

Por Acta No. 12, del 11 de marzo de 2022, de la Asamblea de Accionistas, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 21 de abril de 2022, y posteriormente inscrita en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, la sociedad cambió su domicilio del municipio de Envigado (Antioquia) a la ciudad de Medellín (Antioquia).

Acta No.13 del 06 de junio de 2022, de la Asamblea, inscrita en esta

---

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

Cámara de Comercio el 10 de junio de 2022, con el No.21284 del libro IX, la sociedad cambio su denominación de PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S. a GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la Sociedad será la realización de cualquier actividad comercial o civil lícita. Particularmente:

a) La prestación de asesoría, consultoría, auditoría e interventorías, capacitaciones, orientación y apoyo a entidades públicas, privadas y otras organizaciones en los siguientes temas: gestión tributaria, gestión de cobro de cartera, gestión catastral, gestión administrativa, gestión jurídica, gestión financiera, desarrollo, implementación y sostenibilidad de sistemas de información

c) la adquisición de activos a cualquier titulo, incluyendo bienes inmuebles, con la autorización de arrendar, transferir y gravar estos activos

d) La contratación de personal profesional y técnico necesario para el cumplimiento de sus fines sociales,

e) suscribir contratos de cualquier naturaleza con cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera, industrial o comercial, relativos al objeto social,

f) actuar como agente, comisionista, intermediario, representante, distribuidor o mandatario de todas aquellas instituciones, personas naturales o jurídicas cuyas actividades se relacionen con su objeto social en Colombia o en el extranjero,

g) celebrar cualquier tipo de acuerdo con los bancos, y cualquier otra entidad financiera, incluyendo la apertura de cuentas bancarias, y la contratación de créditos o préstamos de corto, mediano y largo plazo, con o sin intereses, con cualquier entidad financiera o cualquier persona capaz,

h) celebrar acuerdos de colaboración, consorcios, uniones temporales, contratos de cuentas en participación, como participante activo o pasivo,

La Sociedad podrá adelantar cualquier acto o celebrar cualquier contrato accesorios o accidentales que directamente se relacione con las actividades arriba relacionadas o que de cualquier forma contribuyan al desarrollo del objeto social de la Sociedad, incluyendo todos y cada uno de los actos y contratos cuyo propósito sea ejercer derechos y desarrollar cualquier obligación legal o convencional derivada de las actividades de la Sociedad.

Parágrafo: la Sociedad podrá servir como garante de sus propias obligaciones así como de sus accionistas o de terceros, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas.

CAPITAL

CAPITAL AUTORIZADO

Valor	:	$20.000.000,00
No. de acciones	:	20.000,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL SUSCRITO

Valor	:	$5.000.000,00
No. de acciones	:	5.000,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL PAGADO

Valor	:	$5.000.000,00
No. de acciones	:	5.000,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Administración de la Sociedad: La Asamblea General de Accionistas nombrará al Representante Legal, y a su Suplente por periodos de dos (2) años. Estos podrán ser reelegidos indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

DEBERES: En el ejercicio de su cargo el Representante Legal y su

---

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

Suplente estarán sujetos a los deberes generales y especiales que estos estatutos le establecen.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Representante Legal y su Suplente: El gobierno, administración y representación legal de la Sociedad estará a cargo del Representante Legal y su Suplente, con las limitaciones establecidas en estos estatutos, quienes de manera particular ejercerá las siguientes funciones.

a) Representar a la Sociedad frente a los Accionistas, ante terceros y ante toda suerte de autoridades administrativas o jurisdiccionales.

b) Ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con los previstos en las leyes y estos estatutos.

c) 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.

d) Presentar a la Asamblea General de Accionistas el informe de Gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados, un reporte detallado del progreso de los negocios de la Sociedad incluyendo toda la información requerida por ley. Igualmente presentar información concerniente a los negocios sociales, reformas y adiciones que pueda considerar convenientes para el desarrollo del objeto social.

e) Nombrar y remover los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a la Asamblea General de Accionistas y fijarles sus salarios y/o asignaciones.

f) Tomar todas las medidas necesarias para preservar el capital de la Sociedad.

g) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevén estos estatutos.

h) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas.

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

---

i) Cumplir y hacer cumplir todas las exigencias que la ley le impone para el desarrollo de la empresa social.

LIMITACIONES:

Que dentro de las funciones de la Asamblea General de Accionistas, se encuentra la de:

- Autorizar las transferencias de acciones cuando las mismas se encuentren prohibidas de acuerdos con los presentes estatutos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 2 de enero de 2018, de la Asamblea de Accionistas, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 18 de enero de 2018, y posteriormente inscrita en esta cámara de comercio el 26 de abril de 2022, con el número 15744, del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	RICARDO VALENCIA ESCOBAR	C.C 8.356.816

Por Acta No. 20 del 29 de noviembre de 2024, de la Asamblea Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de diciembre de 2024, con el No. 47332 del Libro IX, se designó a:

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SILVANA BRISSET SALAZAR ECHEVERRY	C.C 43.163.887

REVISORES FISCALES

Por Acta No.21 del 19 de marzo de 2025, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de mayo de 2025, con el No.19316 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORÍA FISCAL	GECONTRI SAS	NIT. 900.852.101-6

Por Comunicación del 19 de marzo de 2025, de la Firma Revisora Fiscal,

---

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

---

inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de mayo de 2025, con el No.19316 del Libro IX, se designó a:

REVISORA FISCAL PRINCIPAL	JACQUELINE PULGARIN RAMIREZ	C.C. 21.526.247 T.P. 156726-T
REVISORA FISCAL SUPLENTE	GRECIA ESTEFANYA GUTIERREZ GUTIERREZ	C.C. 1.093.771.740 T.P. 233391-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No. 2 del 04/09/2015 de Asamblea	15744 del 26/04/2022 del L.IX
Acta No. 1 del 01/07/2016 de Asamblea	15744 del 26/04/2022 del L.IX
Acta No. 4 del 06/08/2020 de Asamblea	15744 del 26/04/2022 del L.IX
Acta No.12 del 11/03/2022 de Asamblea	15744 del 26/04/2022 del L.IX
Acta No.13 del 06/06/2022 de Asamblea	21284 del 10/06/2022 del L.IX
Acta No.18 del 16/08/2023 de Asamblea	31924 del 01/09/2023 del L.IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, 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: 7020

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

Actividad secundaria código CIIU: 6910

TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $8,403,919,927.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

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

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0029318542 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbmRNphjwkpyiGdN

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

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 234

SMONTES

Fecha de Impresión: 22-Jan-2026
Fecha de la Reserva: 20-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.25	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	$186,730,216.00
		Total:	**$186,730,216.00**

Que se Reserva la suma de : Ciento Ochenta y Seis Millones Setecientos Treinta Mil Doscientos Dieciséis sos.. ($186,730,216.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Información Complementaria.:

MGA - Productos
4599002- Servicio de saneamiento fiscal y financiero
BPIM
2024055410015- Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia

CPC - Bienes y servicios
91113- Servicios financieros y fiscales de la administración pública

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 20 de enero de 2026

Señor: Técnica administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios"

CODIGO BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia 2024055410015.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.25 Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	**Valor: $ 186.730.216.oo**
	Valor: $
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 186.730.216.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

80101500	Asesor especialista en Económia y finanzas para el fortalecimiento a las Finanzas Públicas, Asesor Financiero y administrativo para apoyar la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol	Enero	Enero	360 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	324.000.000 COP

El Peñol, 19 de enero de 2026

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

que el contrato con objeto "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

Dimensión	04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia
Componente	0403: Fortalecimiento institucional
Programa	040306: Fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización
Nombre del rubro presupuestal	Fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización (040306)

Y se encuentra en concordancia con el proyecto y código BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia. 2024055410015.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol

Gobs
ESTRATEGIAS PÚBLICAS

Medellín, enero de 2026

Doctora
SANDRA DUQUE VELÁSQUEZ
Alcaldesa Municipio de El Peñol

ASUNTO: "Propuesta para la prestación de servicios profesionales para acompañar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Peñol en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control, la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios".

En **GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.** somos especialistas en el apoyo y acompañamiento a entidades territoriales y otros actores estratégicos del sector público, en diversas temáticas relacionadas con aspectos tributarios, financieros, de hacienda pública y de ordenamiento territorial, principalmente en lo que tiene que ver con la generación de ingresos propios y la gestión eficiente de los recursos públicos a través de la implementación de acciones en lo jurídico, tributario, contable, presupuestal, financiero y tecnológico.

Nuestros servicios contribuyen al logro de los objetivos propuestos para una efectiva gestión de las finanzas territoriales, potenciar los procesos, trámites y funciones que dependen de las Secretarías de Hacienda, permitiendo con ello mejorar la experiencia de los contribuyentes y dar cumplimiento a los indicadores económicos y de gestión.

Nuestro equipo está integrado por cerca de 60 profesionales en las áreas del derecho, economía, contaduría, ingeniería y comunicaciones, con amplia experiencia en materia de impuestos territoriales y nacionales.

Líneas Estratégicas y experiencia

Centramos nuestros esfuerzos en actividades enfocada a maximizar la seguridad jurídica, el apoyo a la gestión, la innovación, la eficiencia y la formación, lo que nos ha permitido acompañar a diferentes entidades públicas tales como:

A NIVEL REGIONAL	A NIVEL NACIONAL	OTRAS ENTIDADES
MEDELLIN	CHIA	CORNARE
LA ESTRELLA	MONTERIA	GIRACOM
SABANETA	TOCANCIPÁ	ASOINTERMEDIAS
ENVIGADO	ARMENIA	EDUNORTE
CALDAS	PEREIRA	ITM
BELLO	MOSQUERA	BANCOLOMBIA
COPACABANA	QUIBDÓ	BANCO DE BOGOTÁ
LA CEJA		CORP. PARQUE ARVÍ
EL PEÑOL		
MARINILLA		

EL CARMEN DE VIBORAL		
SONSÓN		
VALPARAISO		
ITAGUI		
ABEJORRAL		
GIRARDOTA		
BARBOSA		
RIONEGRO		
SANTA FE DE ANTIOQUIA		
GOMEZ PLATA		

GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS SAS, ofrece sus servicios de apoyo y acompañamiento de alta calidad, especializados conforme a las necesidades y particularidades de cada municipio, como experta en temas tributarios, financieros, jurídicos y de innovación, con amplia experiencia en la normativa aplicable a las entidades territoriales, con lo cual podemos garantizar un acompañamiento idóneo y una gestión adecuada que permita cumplir con los objetivos fiscales y financieros del municipio.

Por lo anterior, desde GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS SAS, nos permitimos presentar la siguiente propuesta:

OBJETO DE LA PROPUESTA

Presentar la propuesta técnico-económica al MUNICIPIO DE EL PEÑOL, con el fin de acompañar y apoyar la GESTIÓN TRIBUTARIA de la Secretaría de Hacienda a través de la implementación de acciones en lo jurídico, tributario, financiero y tecnológico, que se resume en el siguiente objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL, LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS".

ALCANCE DE LA PROPUESTA

El alcance de la presente propuesta está enmarcado en los siguientes componentes:

1. SEGURIDAD JURIDICA

Uno de los pilares fundamentales de la Hacienda Pública tiene que ver con la seguridad jurídica, entendida como la certeza que tiene la administración y los contribuyentes de cuál es la norma vigente y la forma en que debe aplicarse la misma.

actuales del territorio y cuyo contenido elimine en lo posible las interpretaciones o subjetividades por parte de los funcionarios públicos y los contribuyentes. Es por esto hemos desarrollado el siguiente producto:

1.1. MARCOS NORMATIVOS

a. Apoyar el proceso de implementación del nuevo Estatuto Tributario, a través de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio.

b. Apoyar en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios del Municipio de El Peñol, especialmente en lo relacionado con los ingresos que sean priorizados por la administración municipal.

c. Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos no tributarios que sean priorizados.

2. APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

El apoyo a la gestión está orientado a mejorar la eficiencia, la transparencia y la equidad fiscal, a fortalecer la capacidad de la Secretaría de hacienda para administrar los recursos públicos de manera responsable tanto desde el apoyo técnico como el institucional y misional, ayudar en la planificación de estrategias, generación de para facilitar la toma de decisiones, prever ingresos fiscales o detectar riesgos de evasión fiscal, brindar asesoría en el diseño, implementación y evaluación de políticas fiscales y financieras que optimicen el uso de los recursos públicos.

2.1 APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

a. Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.
b. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.
c. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido.
d. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica.
e. Apoyar en la revisión y/o actualización de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias
f. Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos como son:
    - Análisis para el nombramiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones formales de los agentes de retención y autorretención

- Proyección y/o modificación del calendario tributario
- Análisis del reporte de información exógena.

2.2 APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

a. Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.
b. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.
c. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.
d. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.

ENTREGABLE

Entregar un informe mensual en formato digital en el que se dé cuenta de las actividades realizadas y contenga los soportes, anexos, evidencias y entregables (documentos técnicos, indicadores, actos administrativos proyectados y/o revisados, etc.) que demuestren su ejecución.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo que respalda la presente propuesta está conformado por un grupo de profesionales abogados, contadores, ingenieros y economistas con una amplia experiencia en finanzas públicas.

Los valores informados, corresponden al acompañamiento y apoyo por parte de la empresa, siendo responsabilidad de la entidad, disponer del personal y de la información requerida para realizar las labores necesarias para el desarrollo de las actividades.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

El valor corresponde a la suma de cada uno de los componentes y a la prestación del servicio integral por parte del equipo de profesionales con los cuales cuenta GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS SAS, y dependerá de las líneas contratadas, sin embargo el total presentado en esta propuesta es de:

VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO): $ 186.730.216

FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera mensual, en cuotas iguales durante el plazo del contrato, previa entrega del respectivo informe de actividades con anexos y soportes de ejecución correspondientes.

DURACIÓN

La presente propuesta se llevará a cabo por el término de **SEIS (6)** meses a partir de la correspondiente acta de inicio del contrato, sin embargo, dependerá de lo que sea acordado entre las partes para lo cual se evaluará el ajuste en dinero correspondiente en cada una de las líneas.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información que se entregue o se obtenga en virtud de la presente propuesta y el futuro contrato tendrá el carácter de confidencial. Por lo tanto, las partes se obligan a mantenerla en estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información que reciban, elaboren o a la que tengan acceso en el proceso precontractual y durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, ninguna de las partes podrá divulgar, revelar, reproducir, publicar o comunicar dicha información a terceros no autorizados, ni utilizarla con fines distintos a los directamente relacionados con el objeto contractual, siendo responsables de los perjuicios que se causen por su divulgación.

El municipio, garantizará que la información y datos suministrados al CONTRATISTA, o a las personas dispuestas por él, serán veraces y se hace responsable de comunicar cualquier modificación en los mismos. Ambas partes deberán cumplir con las políticas, procedimientos y disposiciones legales vigentes sobre protección de datos e información reservada.

La información a la que se tenga acceso deberá utilizarse únicamente para los fines previstos en el mismo y, una vez terminado, deberá ser devuelta o eliminada, según lo disponga la parte titular de dicha información.

Esta obligación permanecerá vigente indefinidamente, incluso después de la terminación del contrato, hasta tanto la información pierda su carácter confidencial o ingrese al dominio público de manera legítima. En caso de incumplimiento, la parte responsable deberá indemnizar los perjuicios causados, conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA DE INTANGIBLES

Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011, y demás normas que regulan la propiedad intelectual y el aprovechamiento de activos intangibles en el sector público, los resultados, desarrollos, documentos,

Gobs
ESTRATEGIAS PÚBLICAS

informes, bases de datos, metodologías, software, materiales audiovisuales, productos de consultoría y/o gestión, en general, cualquier bien intangible que se genere o elabore en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del Contratante, sin perjuicio de los derechos morales de autor que correspondan a Gobs.
Con la firma del contrato, se entiende que Gobs transfiere al Contratante los derechos patrimoniales sobre los resultados generados, sin límite de tiempo ni territorio, salvo pacto en contrario. En caso de ser necesario, Gobs se compromete a suscribir los documentos requeridos para formalizar la cesión de dichos derechos, así como a cumplir las formalidades legales aplicables.

Por su parte, el Contratante se compromete a reconocer a Gobs la autoría intelectual de los desarrollos y a no modificar, transformar o usar los resultados de manera que se afecte la integridad o reputación profesional de Gobs.

Estaremos atentos a dudas o comentarios que puedan surgir.

Cordial saludo,

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
C.C. Nro. 8.356.816
Representante Legal
GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
NIT 900.747.313-1

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 miércoles 14 de enero de 2026, a las 12:27:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8356816
Código de Verificación	83568162601141227O6

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de enero de 2026, a las 12:28:21, 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	9007473131
Código de Verificación	900747313126011412282l

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288599636

PIB
12:30:58

Bogotá DC, 14 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) RICARDO VALENCIA ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8356816:

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. 288599821

PIB
12:32:09

Bogotá DC, 14 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 GOBS- ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S. identificado(a) con NIT número 9007473131:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:14:18 PM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **8356816**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA ESCOBAR RICARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2026 01:22:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **8356816** y Nombre: **RICARDO VALENCIA ESCOBAR.**

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. **132518644** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:45:52 horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **8356816,** Apellidos y Nombres **VALENCIA ESCOBAR RICARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE EL PEÑOL**, con NIT **890980917-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 8356816 **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 03/01/2026 06:51 PM

Código Verificación: **WU9PZKFXVC**

Válida hasta: **03/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Gobs
ESTRATEGIAS PÚBLICAS

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm.. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm.. 1o. de la misma norma y la Ley 1474 de 2011 y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en el Municipio de Medellín, a los 19 días del mes de enero de 2026

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
C.C.8.356.816
REPRESENTANTE LEGAL
GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.AS.
NIT. 900.747.313-1

Gobs
ESTRATEGIAS PÚBLICAS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS JURÍDICAS

REVISOR FISCAL

Yo, **Jacqueline Pulgarín Ramírez**, identificado con cedula de ciudadanía No. **21.526.247**, y con Tarjeta Profesional No. **156726-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **GOBS - ESTRATEGIAS PÜBLICAS S.A.S** identificada con Nit **900.747.313-1**, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dada en Medellín, a los 19 días del mes de enero de 2026.

Jacqueline Pulgarín Ramírez

C.C N.º 21526247

TP. **156726-T**

Revisor Fiscal

GOBS-ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

156726-T

JACQUELINE
PULGARIN RAMIREZ
C.C. 21526247
RESOLUCION INSCRIPCION 058 FECHA 10/02/2011
UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 167173



FIRMA DEL TITULAR

82480

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 21.526.247

PULGARIN RAMIREZ
APELLIDOS

JACQUELINE
NOMBRES

JACQUELINE P.R
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-DIC-1984
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

11-JUL-2003 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0112100-18117811-F-0021526247-20030913 04107 03255B 01 155189440

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9992CE9A2E59904

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JACQUELINE PULGARIN RAMIREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21526247 de ENVIGADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 156726-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

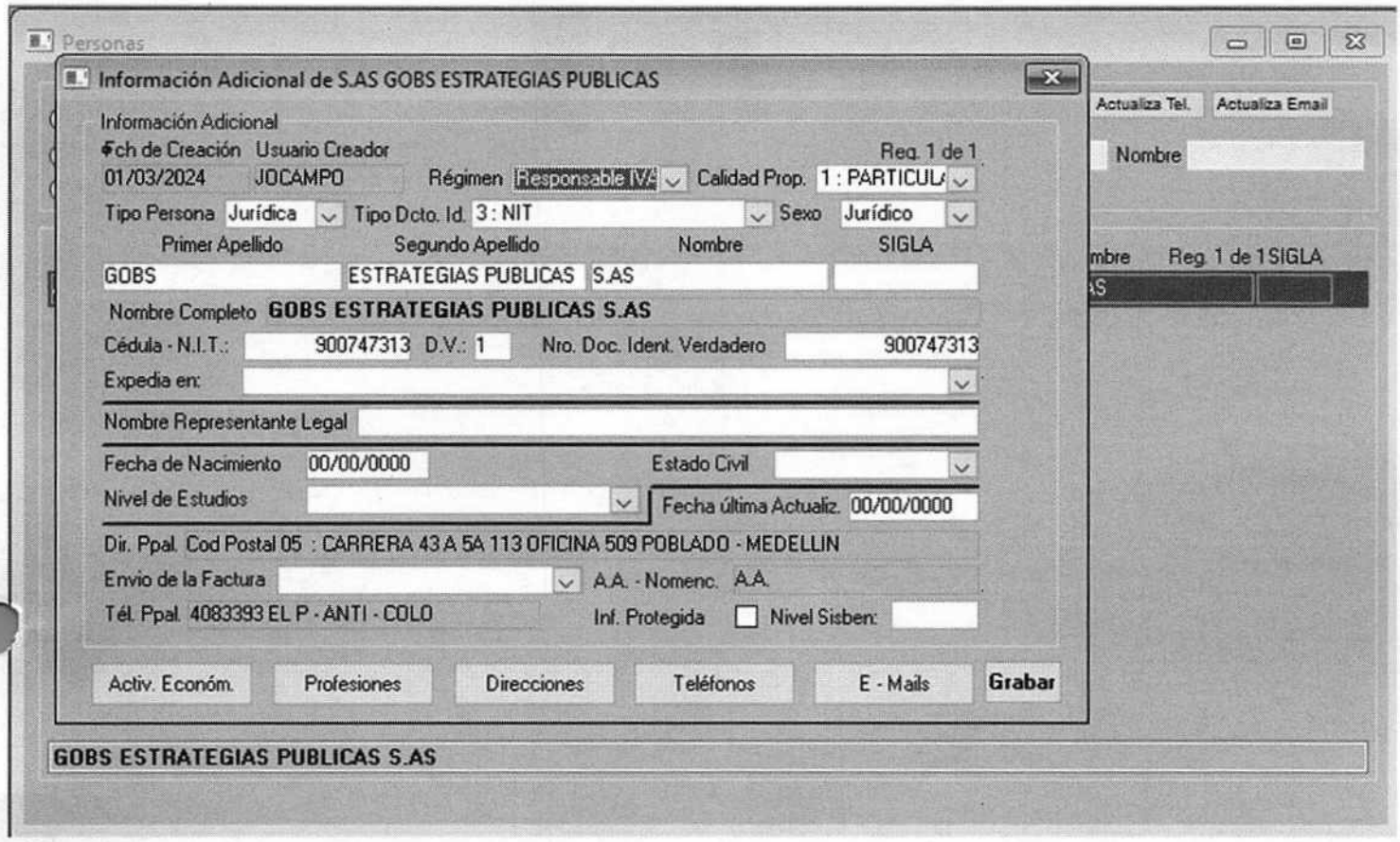
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Diciembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado


Personas
Información Adicional de S.AS GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS
Información Adicional
Fch de Creación
Usuario Creador
Reg. 1 de 1
01/03/2024
JOCAMPO
Régimen
Responsable IVA
Calidad Prop.
1 : PARTICULA
Tipo Persona
Jurídica
Tipo Dcto. Id.
3 : NIT
Sexo
Jurídico
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
GOBS
ESTRATEGIAS PUBLICAS
S.AS
Nombre Completo
GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS
Cédula - N.I.T.:
900747313
D.V.:
1
Nro. Doc. Ident. Verdadero
900747313
Expedia en:
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento
00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz.
00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : CARRERA 43 A 5A 113 OFICINA 509 POBLADO - MEDELLIN
Envio de la Factura
A.A. - Nomenc.
A.A.
Tél. Ppal. 4083393 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Nombre
Reg. 1 de 1
SIGLA
GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

21-Jan-2026 14:51:54
User:YGOMEZ

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 151)
Documento #: 202600001736, por Valor de: $0.00
Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 20/Feb/2026

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS. EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 900747313 **Nombre:** GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

Codigo: 2084, Estado: Activo, Nombre: GOBS - ESTRATEGIAS PUBLICAS SAS , Dir.: CR 43 A 5 A 113 OF 509 EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN, Ult. Pa 2026-01.(FIN)

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202600001736(3900)0000000000(96)20260220

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común
Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:
Cédula:

DIRECCION FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890.980.917-1

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

Editar

Información del usuario



Cargo Representante Legal
Título Sr.
Nombre RICARDO
Apellidos VALENCIA ESCOBAR
Fecha de Nacimiento 17/03/1984 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo Ninguno
Género Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? ○ Sí ○ No
Nombre y apellido RICARDO VALENCIA ESCOBAR
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 8356816
Dirección
Código postal
Estrato 4
Ubicación Medellín
País COLOMBIA
Correo electrónico gerencia@gobs.com.co
Teléfono 3112184617
Celular 3006004647

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?
Respuesta daniel
SMS para recuperar la contraseña 3013102717

Editar