UT OMNIA
NIT 902.011.121-2
CL 98 70 91 OF 901
Tel: 3124332683 - Ext. undefined
Bogotá - Colombia
contabilidad@axon360.co

Factura electrónica de venta
No. FUOM 4

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385000
Dirección	Ave Cra 30 #25-90 Torre A Piso 1, Bogotá	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/04/2026, 09:05
Expedición	23/04/2026, 15:39
Vencimiento	22/05/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Gerente de Proyecto	1.00	24,501,467.00
2	Coordinador	3.00	53,862,834.00
3	Jefe de operaciones de servicio	4.00	69,153,140.00
4	Supervisor de Servicios	14.00	184,616,698.00
5	Lider de Calidad	7.00	84,631,778.00
6	Minero de Datos	5.00	76,237,080.00
7	Agente profesional especializado	8.00	104,406,360.00
8	Agente profesional	59.00	612,757,067.00
9	Agente Técnico	21.00	197,486,835.00
10	Agente General	120.00	1,051,787,280.00
11	Agente general con puesto de trabajo para Omnicanalidad	39.00	379,066,779.00
12	Agente técnico con puesto de trabajo para Omnicanalidad	37.00	361,616,836.00
13	Calificadores de servicio	9.00	10,231,929.00
14	Licencias calificadores de servicio	9.00	24,817,122.00
15	Unidad Sistema de asignación de turnos avanzado	3.00	17,566,227.00
16	Pantalla de TV (mes)	7.00	5,908,189.00
17	Quiosco de autoatención	13.00	96,338,515.00
18	Canal Dedicado entre puntos	4.00	22,606,724.00
19	Licencia Analitica de datos	7.00	2,053,296.00
20	Mensajeria Telefonica SMS (Omnicanalidad)	238,607.00	3,579,105.00
21	Mensajeria Mailing (Omnicanalidad)	424,350.00	3,394,799.96
22	Whatsapp ingreso por conversación	1,963,114.00	261,094,162.27
23	Whatsapp Template de Salida	316,297.00	116,713,593.14
24	Troncales para llamadas entrantes y salientes	60.00	6,467,760.00
25	Llamadas de salida	499.00	32,934.00
26	Licencias redes sociales (por cada red social)	9.00	8,598,105.00
27	Horas de desarrollo	4.00	1,804,632.00
28	Operación Ventanilla extendida de recaudo (Unidad por ventanilla mensual)	3.00	54,928,584.00
29	Concepto Centros de Experiencia (unico pago)	1.00	1,038,224,092.00
30	Feria virtual Tipo 1	1.00	36,869,442.00
31	Unidad Móvil Tipo Furgón	1.00	59,091,694.00
32	Unidad Móvil Tipo Panel	3.00	117,100,524.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
33	Servicios especiales de transporte tipo VAN-HORAS	4.00	1,426,488.00
34	Servicios especiales de transporte tipo VAN-DIA	2.00	5,336,038.00
35	Servicios especiales de transporte Tipo camioneta o vehículo-HORAS	20.00	5,750,860.00
36	Servicios especiales de transporte Tipo camioneta o vehículo-DIA	5.00	11,931,090.00
37	Carpa Tipo 2	11.00	15,517,590.00
38	Puesto de Trabajo-DIA	19.00	17,670,589.00
39	Computador portátil-DIA	1.00	102,112.00
40	Computador portátil-MES	98.00	56,675,556.00
41	Impresora láser con scanner-MES	7.00	14,709,394.00
42	Modem internet 4G o 5G-MES	2.00	2,056,108.00
43	Silla	427.00	5,636,400.00
44	Refrigerio	299.00	14,920,100.00
45	Estación hidratación para 300 personas	2.00	16,094,482.00

Total items: 45

Total Bruto	4,416,279,319.62
IVA 19%	839,093,070.75
Total a Pagar	5,255,372,390.37

Valor en Letras:
Cinco mil doscientos cincuenta y cinco millones trescientos setenta y dos mil trescientos noventa pesos m/cte con treinta y siete cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-05-22 por $ 5,255,372,390.37

Observaciones:
Servicios Prestados Mes de Marzo de 2026 Contrato No 250850

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764102540021 aprobado en 20251202 prefijo FUOM desde el número 1 al 1000 Vigencia: 24 Meses Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8230 Organización de convenciones y eventos comerciales Tarifa
CUFE: 993c30e74e49d052ab371887e94608d4de339d35b0ca79935a3e63d08a1fc75d8f53f2c69e6673e323cbb3b79ac171a0

Certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral

EL SUSCRITO CONTADOR DE UT OMNIA, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, CERTIFICA QUE:

UT OMNIA., con NIT 902.011.121- ha realizado durante los últimos seis (6) meses, dentro de los términos legales vigentes, el pago de los aportes de sus nóminas de empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 del mes de abril de 2026.

JOHN MARIO FERNANDEZ SILVA
CONTADOR
C.C. 73.197.866
T.P. 258305-T

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE ORGANIZACIÓN AXON360 S.A.S, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, CERTIFICA QUE:

ORGANIZACIÓN AXON360 S.A.S con NIT 800.212.052-5 ha realizado durante los últimos seis (6) meses, dentro de los términos legales vigentes, el pago de los aportes de sus nóminas de empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 del mes de abril de 2026.



MARÍA ANDREA AGUIRRE ESTUPIÑAN
REVISOR FISCAL
C.C 52.440.632
T.P. 142373-T

Certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE ORGANIZACIÓN SIMPLEX S.A.S, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, CERTIFICA QUE:

ORGANIZACIÓN SIMPLEX S.A.S con NIT 900.233.385-5 ha realizado durante los últimos seis (6) meses, dentro de los términos legales vigentes, el pago de los aportes de sus nóminas de empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 del mes de abril de 2026.



MARÍA ANDREA AGUIRRE ESTUPIÑAN
Revisor Fiscal
C.C 52.440.632
T.P. 142373-T

Certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE OPERACIONES VPI S.A.S., BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, CERTIFICA QUE:

OPERACIONES VPI S.A.S., con NIT 901.234.518-6 ha realizado durante los últimos seis (6) meses, dentro de los términos legales vigentes, el pago de los aportes de sus nóminas de empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 del mes de abril de 2026.



JOHN MARIO FERNANDEZ SILVA
Revisor Fiscal
C.C. 73.197.866
T.P. 258305-T

ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

Pública

223100-29 Acta de inicio del contrato

CONTRATO N°:	250850
OBJETO:	Prestar servicios especializados para ejecutar el modelo de servicio de la Secretaria Distrital de Hacienda a través de la operación de los canales de atención presenciales y no presenciales dispuestos para ofrecer una experiencia de servicio y proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio.
CONTRATISTA:	UT OMNIA
VALOR CONTRATO:	TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 31.946.573.723)
PLAZO:	10 mes(es) y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal.
FECHA DE INICIACIÓN:	01 de diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 de octubre 2026
SUPERVISORES	JUAN MANUEL GÓMEZ MACIAS - JEFE OFICINA OPERACIÓN DEL SERVICIO PATRICIA OCHOA RESTREPO - ASESORA DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá, D.C., al primer (01) día del mes de diciembre de (2025), se reunieron JUAN MANUEL GÓMEZ MACIAS Y PATRICIA OCHOA RESTREPO en su calidad de supervisores designados para la ejecución del contrato y GILBERTO GARCIA BUITRAGO actuando en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de UT OMNIA con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por los supervisores

ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar[1].

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y copia, el 01/12/2025

JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS
c=CO, email=jmgomez@shd.gov.co, sn=GOMEZ MACIAS, l=BOGOTÁ, D.C., st=BOGOTÁ, serialNumber=80492171, givenName=JUAN MANUEL, o=SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, ou=OFICINA DE GESTION DEL SERVICIO, cn=JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS, title=JEFE DE OFICINA, 2.5.4.13=Función Pública Hardware - Emitido por Lleida SAS CO SUB CA 001 CL 81 11 55 OF 903, 1.3.6.1.4.1.48099061, street=CRA 30 25 90
2025.12.01 08:59:10 -05'00'

JUAN MANUEL GÓMEZ MACIAS
JEFE OFICINA OPERACIÓN DEL SERVICIO

Patricia Ochoa Restrepo
Firmado digitalmente por Patricia Ochoa Restrepo
Fecha: 2025.12.01 09:59:30 -05'00'

PATRICIA OCHOA RESTREPO
ASESORA DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

GILBERTO GARCIA BUITRAGO
REPRESENTANTE LEGAL
UT OMNIA

[1] Inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CONTRATO No.	250850	BOGOTÁ

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N. PROCESO	SDH-LP-0006-2025
DEP. DESTINO CONT	DIR. CULTURA TRIBUTARIA Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
CONTRATISTA	UT OMNIA
IDENTIFICACIÓN	NIT 902011121
REPRESENTANTE LEGAL	GILBERTO GARCIA BUITRAGO
DIRECCION	CL 98 # 70 - 91 Ofi 901
TELEFONO	3124332683
SUPERVISOR	Juan Manuel Gómez Macias - Jefe Oficina Operación del Servicio y Patricia Ochoa Restrepo Asesora del Despacho DIR. Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano.

DATOS CONSTITUCIÓN	CONSTITUCIÓN UT OMNIA, constituida el 24 de octubre de 2025 por las siguientes empresas ORGANIZACION AXON360 S.A.S NIT 800212052-5 70%, ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S NIT 900233385-5 20% y OPERACIONES VPI S.A.S NIT 901234518-6 10%, el número de NIT de la UT como tal es el: 902011121- 2

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR EL MODELO DE SERVICIO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DE LOS CANALES DE ATENCIÓN PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES DISPUESTOS PARA OFRECER UNA EXPERIENCIA DE SERVICIO Y PROVEER EL SOPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO PARA ROBUSTECER LAS LABORES QUE CONLLEVAN A FORMAR, INFORMAR E INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN TORNO A LA REALIDAD TRIBUTARIA Y SUS PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y DE SERVICIO.
2. VALOR	TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 31.946.573.723) incluido IVA, si a ello hubiere lugar, todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos. Este valor se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal: 1. 836 de fecha 19 de noviembre de 2025, para la vigencia 2025 por un valor de ($ 566.079.183). 2. 825 de fecha 1 4 de noviembre de 2025, para la vigencia 2025 por un valor de ($ 3.485.880.000). 3. 686 de fecha 25 de septiembre de 2025, para la vigencia 2025 por un valor de ($ 766.800.000) 4. 43 de fecha 05 de septiembre de 2025, para la vigencia 2026 por un valor de ($ 19.150.092.099). 5. 48 de fecha 05 de septiembre de 2025, para la vigencia 2026 por un valor de ($ 2.069.666.718). 6. 49 de fecha 05 de septiembre de 2025, para la vigencia 2026 por un valor de ($ 1.588.948.134). 7. 50 de fecha 05 de septiembre de 2025, para la vigencia 2026 por un valor de ($ 3.490.676.995). Nota: Los CDP de la vigencia 2026, se encontrarán a precios constantes de la vigencia 2025. No obstante, para enero de 2026, los valores serán actualizados a precios corrientes de cada año de conformidad con el Acta del Confis SDP 1-2025-40743, 1-2025-40535, 1-2025-42297, 1-2025-42173, 1-2025-41976, 1-2025-41979.

3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos en pesos colombianos, de la siguiente manera: Los pagos serán mensuales previa revisión de los servicios recibidos a satisfacción y se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la presentación real y efectiva de la contraprestación pactada. El proveedor deberá entregar la facturación del servicio e informe de actividades. Si las facturas no se han elaborado correctamente o no acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde que se presenten en forma o se haya aportado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
4. PLAZO DE EJECUCION	10 Mes(es) y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383117 O230117459920240106 O230117459920240106 O230117459920240188 O230117459920240106 O21202020080383117 O230117459920240106	**No.CDP y fecha**	43-2025 05/09/2025 48-2025 05/09/2025 49-2025 05/09/2025 50-2025 05/09/2025 836-2025 19/11/2025 825-2025 14/11/2025 686-2025 25/09/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

8. GARANTIAS

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del valor del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Provisión de Repuestos	20% del valor del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.2. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto equivalente a:

5% del valor del contrato.

Con vigencia igual al término de ejecución del contrato. La póliza debe contener los amparos establecidos en el numeral 9.3 Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de los Estudios Previos.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Aprobó:	Luz Dary Mendoza Rodríguez– Directora Técnica Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamiento con el Ciudadano. LUZ DARY MENDOZA RODRIGUEZ Firmado digitalmente por LUZ DARY MENDOZA RODRIGUEZ
Abogado Responsable:	Cristian Giovanni Bohórquez Molano CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO Firmado digitalmente por CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias- Director Técnico - Dirección de Asuntos Contractuales. MARCELA CASTRO MACIAS Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS

OTRAS ESTIPULACIONES

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Asumir todos los gastos que demande la ejecución del servicio, los cuales deberán estar incluidos en el valor de la oferta. 2. El contratista deberá presentar al inicio de la ejecución un plan de trabajo que se debe aprobar por la supervisión del contrato, así como los indicadores para la medición para cada servicio y la descripción de la operación por cada uno de los canales de atención. 3. El contratista debe disponer según la propuesta de: Servicios integrales para atención que permita a los ciudadanos encontrar una oferta institucional de servicios y herramientas con las que pueda interactuar, recibir atención y solución a sus requerimientos. Soporte a la atención del canal escrito (a través del Back Office), atención canal virtual, video llamada, video llamada en lenguaje de señas, agendamiento, oficina virtual. Servicios adicionales de: envío SMS, campañas Mailing certificado, autenticado o equivalente. Formularios WEB, estadísticas e Informes. Back Office- y front office Para respuesta a PQRS. 4. El contratista debe realizar las actualizaciones de los servicios y desarrollos tecnológicos que se requieran durante la ejecución del contrato y que sean inherentes a la operación sin costo, garantizando la interacción con los sistemas de la Secretaría Distrital de Hacienda, presentando un plan de trabajo al inicio y para el cual debe implementar metodologías agiles de desarrollo de software. 5. El contratista debe garantizar la disponibilidad del personal en cantidad como en conocimientos (capacitaciones y entrenamientos del portafolio de trámites y servicios y campañas de la Secretaría Distrital de Hacienda) que se requiera de acuerdo con el dimensionamiento de la operación, perfiles requeridos para la adecuada prestación de los servicios, en el horario establecido por la entidad. 6. Cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), establecidos en el anexo técnico, los cuales estarán sujetos también al presupuesto estimado y destinado para el desarrollo del contrato. 7. Reportar y presentar informe mensual, relacionado con las encuestas de satisfacción por canal de atención y general de satisfacción (las fechas de encuestas, se realizan de acuerdo co n lo acordado con la SDH), que evidencie las medidas tomadas para mejorar el porcentaje de satisfacción del ciudadano cuando sea inferior al 88% sin generar un costo adicional para la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo dar cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio. 8. Disponer de una herramienta que registre y administre la información generada por la operación y/o que permita generar los reportes e informes (Reportes de la Operación, Reportes Estadísticos Consolidados), para retroalimentar resultados, además su visualización en tiempo real, establecidos por la secretaria de hacienda. 9. El contratista deberá entregar usuarios de acceso a la SHD para efectos de monitoreo en linea de la operación y de cada uno de los canales. (acceso a las llamadas en tiempo real, acceso al software de reportería de tráfico diario). 10. El contratista deberá generar los mecanismos técnicos necesarios para identificar las

atenciones o interacciones de un contribuyente por los canales que atiende en el marco de este contrato y de esta forma realizar una vista 360° sobre las atenciones en el marco de la omnicanalidad de las atenciones a los ciudadanos dentro de lo que su alcance permita y que lleve a una mejor experiencia de servicio. 11. Asumir todos los gastos que demande la ejecución del servicio, los cuales deberán estar incluidos en el valor de la oferta. 12. En el espacio físico dispuesto por el contratista para ejecutar los servicios de omnicanalidad, se debe destinar hasta tres puestos de trabajo para la supervisión. 13. Reemplazar cualquier tipo de recurso técnico, físico y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida, no permitan el adecuado desarrollo de los servicios contratados. La seguridad de los elementos estará a cargo del contratista, quien asume todos los riesgos que esto conlleva como son: daños, hurto, entre otros. 14. Tramitar ante las autoridades correspondientes todos los permisos para la realización de las actividades propuestas, así como formular e implementar según sea el caso, un plan de contingencia aprobado por el supervisor del contrato para superar los problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la prestación de los servicios contratados. 15. Participar en las reuniones que se programen para el seguimiento de la ejecución del contrato, mensualmente y/o cuando sea requerido, suscribiendo las respectivas actas, respondiendo a los requerimientos formulados y velando por el cumplimiento de los compromisos adquirid os, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución del contrato. 16. Asumir la actividad fallida por razones atribuibles a la inadecuada adopción de las condiciones y características definidas en el Anexo Técnico. El reemplazo de la actividad fallida se hará sin costo adicional o en su defecto se entenderá como actividad no realizada. Se entiende por actividad fallida aquella en la cual: - No se cuenta como mínimo con el 90% del recurso humano acordado para la prestación del servicio. - Se presente personal en condiciones no aptas para prestar el servicio (inadecuada presentación personal, bajo la influencia de sustancias alucinógenas, estimulantes o en estado de embriaguez). - Se presente el personal por fuera de los horarios de operación descritos en el Anexo Técnico para la prestación del servicio y/o se ausente de los puestos de trabajo sin permiso o motivo justificado; - Evidencia de un maltrato o trato grosero a la ciudadanía durante la prestación del servicio. - No se cumpla con las especificaciones logísticas, técnicas y tecnológicas, según verificación constatada por la supervisión. - Falla técnica en la plataforma tecnológica para los servicios contratados, por más de 30 minutos. - La plataforma tecnológica contratada deberá garantizar un tiempo mínimo de disponibilidad en línea del 95%, conforme a las características funcionales establecidas para dicha plataforma. 17. Suministrar de manera inmediata soporte técnico si se presenta cualquier falla en la prestación de los servicios contratados. 18. Mensualmente la supervisión realizará un comité operativo de seguimiento, en el cual el contratista deberá presentar un informe que contenga los siguientes puntos: - Cumplimiento de las obligaciones.- Actividades. - Estadísticas de los servicios.- Indicadores de gestión.- Dimensionamiento del personal en cada canal u servicio. - Material fotográfico de ser requerido. - Gestión operativa por cada canal de atención.- Resultados de mediciones de calidad por asesor - La información adicional que sea requerida por la entidad. - Presentar recomendaciones de mejora por cada uno de los canales. 20. El contratista se obliga cumplir a nivel legal todas las condiciones para la correcta prestación del servicio y adherirse en especial a las normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades teniendo en cuenta las Resoluciones No. 000001 del 3 de enero de 2025 y No. 000002 del 3 de enero de 2025" por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda" junto con la Resolución SDH 246 "Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda" la aplicabilidad de la norma ISO/IEC 27001 frente a la protección de datos, la norma ISO 22301-2019 en cuanto continuidad de negocio, las buenas prácticas relacionadas en la ley 43 de 1990 en conjunto con la aplicabilidad de las normas NIA relacionadas con auditoria del servicio, la aplicabilidad de la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y la ley 1279 del 2019 que crea un bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" 21. La información gestionada en los servicios contenidos en el Anexo Técnico es propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y deberá ser gestionada con criterios de reserva y seguridad conforme Resolución SDH-172" por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda" junto con la Resolución SDH 246 "Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda". Así mismo, deberá ser entregada al funcionario designado por la supervisión del contrato y por los mecanismos autorizados, cuando así se solicite. Para el cumplimiento de esta obligación se suscribirá anexo de acuerdo de confidencialidad entre las partes una vez adjudicado el proceso. 22. Los equipos de cómputo junto con todos los licenciamientos de software correspondientes que soportan la operación serán suministrados por el contratista garantizando el buen funcionamiento de estos. De igual forma deberán cumplir con las buenas prácticas de seguridad informática. 23. En cuanto a la seguridad y tratamiento de la información se considera que el contratista debe: - Mantener la confidencialidad de la información y protección de datos personales. El operador debe certificar que mantiene estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así mismo, debe dar cumplimiento - Informar su conformidad y acatamiento con lo establecido en las Resoluciones No. 000001 del 3 de enero de 2025 y No. 000002 del 3 de enero de 2025, "Por la cual se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría de Hacienda Distrital" y demás normas que la adicionen o modifiquen - Informar a la SDH sobre incidentes que comprometan los datos personales en un plazo no mayor a 5 días hábiles de detectado el incidente. (este plazo tiene su origen en que la ley establece un plazo de 10 días hábiles para que la SDH reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio los incidentes detectados). - Posibilidad y autonomía de la SDH a realizar visitas de auditoría a los procesos propios del contratista, en los cuales se haga tratamiento de datos personales, estas visitas pueden ser realizadas directamente por la SDH o por un tercero que actúe en representación de la SDH, antes o durante la prestación del servicio. - Realizar un proceso estándar de borrado seguro en todos aquellos equipos de cómputo en los cuales se almacena la información involucra da en el servicio, una vez que el servicio ha finalizado. - El borrado seguro "es un método de borrado de archivos basado en software cuya función es sobrescribir los datos con el propósito de destruir completamente todos los datos electrónicos que residen en una unidad de disco duro u otros medios de almacenamiento.- El borrado seguro busca la eliminación permanente de los datos, por lo que va más allá de los comandos básicos de eliminación de archivos, que sólo eliminan los punteros a los sectores de disco que contienen los datos, haciendo posible la recuperación de datos con herramientas de software comunes" - El contratista utilizará para esta actividad una herramienta de software de su predilección y antes de proceder con el borrado masivo en los equipos, realizará un piloto de borrado

con la presencia de personal técnico del área de seguridad de la información de la SDH, el cual será citado con una semana de anticipación y en la citación se informará la herramienta a usar y la parametrización que se aplicará en el proceso. - Acreditar que cuenta con un proceso de análisis y gestión de riesgos de seguridad de la información que abarque el servicio ofrecido mediante un documento formal que establezca la política de gestión de riesgos de la empresa, acompañado de un documento interno que describa las actividades y responsabilidades que la empresa establece para la gestión de riesgos. - Inclusión en los contratos de sus colaboradores, contratistas y subcontratistas de cláusulas de cumplimiento de las políticas de seguridad de la SDH y del prestador del servicio. - Comprometerse con la SDH a la implementación de las medidas de seguridad de tipo técnico y administrativo que establezca la entidad, para proteger la información en tránsito, así como en los repositorios y plataforma tecnológicas usadas por el prestador del servicio y sus subcontratistas.- Establecer procedimientos que cuenten con trazabilidad y posibilidad de auditoría por parte de la SDH para la destrucción de información y documentos físicos cuando aplique. 24. Una vez suscrita el acta de inicio, la supervisión coordinará con el contratista la realización de las siguientes actividades que contemplan los plazos máximos para la disposición de cada uno de los servicios contratados: *Reunión de inicio de la ejecución del contrato, Hasta 5 días hábiles. *Presentación del equipo de trabajo Socialización de la documentación contractual definición de canales de comunicación entre la supervisión y el contratista. *Inducción al personal del contratista, Hasta 10 días hábiles Servicio al contribuyente.* Manejo de herramientas de la página web de la entidad *Elementos fundamentales relacionados con los impuestos que administra la entidad. 25. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado mediante Decreto 634 de 2024. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Este documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Nota: Para todo el personal a contratar el valor de los costos que se causen por las reformas a la legislación laboral o de seguridad social en salud o pensiones, se encuentran incluidos en el valor ofertado por el contratista, razón por la cual, serán asumidos por el mismo. 26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5o del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 27. Acreditar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tiene domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá D.C., conforme con las reglas del Código de Comercio y demás normas que regulan la materia, para lo cual, el contratista debe allegar el certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde se refleje la correspondiente inscripción. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, el integrante con mayor participación deberá tener domicilio en Bogotá. 28. Participación, debe acreditar el anterior requisito. La entidad contratante, a través del supervisor asignado, podrán realizar una visita a las instalaciones registradas como domicilio del contratista, o a la sucursal, agencia o establecimiento de comercio, según corresponda. 29. En el evento de requerir por parte de la entidad y conforme a las necesidades que se presentan para realizar las campañas de gestión tributaria, servicios o bienes diferentes a los incluidos en el presente proceso, el contratista debe presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos, con precios promedio del mercado. El supervisor del contrato aprobará la cotización más favorable, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio o bien requerido; si lo considera necesario, el supervisor podrá solicitar una cuarta cotización para la selección del proveedor, la cual deberá ser atendida por el contratista si esta es más favorable para la Entidad. 30. Realizar la custodia y guarda en condiciones óptimas del material que produzca el contratista o el que sea entregado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. 31. Custodiar, guardar y realizar la devolución de los materiales que sean de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda una vez finalizado el contrato 32. Cumplir con la oferta comercial presentada a la Secretaría Distrital de Hacienda. 33. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. 34. Cumplir durante el plazo de ejecución del contrato con los preceptos legales contenidos en la Ley 361 de 1997 y Ley 1618 de 2013 y demás normas que la reglamenten o adicionen, en temas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Adicionalmente deberá cumplir con la normatividad relacionada con seguridad industrial y salud en el trabajo. 35. Realizar los inventarios, verificación del estado del inmueble y cantidad de los bienes muebles, dentro del quinto (5º) día hábil anterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El documento correspondiente, previa constatación y firma por parte del supervisor, hará parte integral del acta de devolución del inmueble y bienes muebles arrendados. 36. La adecuación, disposición, modificación o ajustes de las estaciones de trabajo, áreas de servicio, sala de espera y accesos, serán adoptadas de mutuo acuerdo por las partes y ejecutadas por el personal. Dichas actividades serán solicitadas únicamente por la Supervisión del contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de las condiciones enunciadas en las especificaciones técnicas y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este. 38. Garantizar la asistencia a la inducción y a las capacitaciones del cien (100%) del personal dispuesto para la ejecución del contrato. 39. Realizar las actividades de transporte, montaje y desmontaje de los elementos solicitados por la entidad para la prestación los servicios contratados, el montaje deberá estar dispuesto, mínimo con una hora de antelación a la realización de la actividad, con el fin de chequear y sortear imprevistos y/o pormenores. 40. Coordinar con el supervisor del contrato todos los servicios contratados para la ejecución de programas, campañas, conversatorios, operativos, talleres, jornadas de formación, charlas tributarias, ferias presenciales, ferias virtuales según características mínimas descritas en el Anexo Técnico, cumpliendo con todas las condiciones de distribución y transporte en los casos que se requiera. 41. Reemplazar cualquier tipo de recurso técnico, físico y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida, no permitan el adecuado desarrollo de los servicios contratados. La seguridad de los elementos estará a cargo del contratista, quien asume todos los riesgos que esto conlleva, tales como daños, hurto o extravío, entre otros. 42. Tramitar ante las

autoridades correspondientes todos los permisos para la realización de las actividades propuestas, así como formular e implementar según sea el caso, un plan de contingencia aprobado por el supervisor del contrato para superar los problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la prestación de los servicios contratados. 43. Participar en las reuniones que se programen para el seguimiento de la ejecución del contrato, mensualmente y/o cuando sea requerido, suscribiendo las respectivas actas, respondiendo a los requerimientos formulados y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución del contrato. 44. Suministrar de manera inmediata soporte técnico si se presenta cualquier falla en la prestación de los servicios contratados. 45. El contratista se obliga cumplir a nivel legal todas las condiciones para la correcta prestación del servicio y adherirse en especial a las normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, teniendo en cuenta la Resolución SDH-172 “Por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con la Resolución SDH-246 “Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda” (las cuales se encuentran publicadas en la página web de la SDH www.haciendabogota.gov.co) la aplicabilidad de la norma ISO/IEC 27001 frente a la protección de datos, la norma ISO 22301-2019 en cuanto continuidad de negocio, las buenas prácticas relacionadas en la Ley 43 de 1990 en conjunto con la aplicabilidad de las normas NIA relacionadas con auditoria del servicio, la aplicabilidad de la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y la Ley 1279 del 2019 que crea un bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos”. 46. Mantener en su planta de personal, el porcentaje o número de trabajadores que dio lugar a la obtención del puntaje, en virtud de la promoción de la industria nacional ley 816 de 2003. 47.Mantener en su planta de personal, el personal con discapacidad ofrecido en su propuesta, en cas o que el contratista haya utilizado para su ponderación, el criterio de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018. 48.Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de las condiciones enunciadas en las especificaciones técnicas y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este. **12) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada. 3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. 7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso) 15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso. 16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso. 19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 20. Incorporar los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato

u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fuero n obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes. 21. Incorporar el personal con discapacidad, en caso que el contratista haya utilizado para su ponderación este el criterio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018. 22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados. **13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1**) Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes: 1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad. 2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad. 3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato. 4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato. 5. Verificar el cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2021, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. 7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio. 8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista. 9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista. 10. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no vinculó o no mantuvo el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 11. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje de personal colombiano o bienes ofrecido en su propuesta. 12. Verificar que el contratista vincule el personal con discapacidad ofrecido en su propuesta, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.2.6 modificado por el decreto 392 de 2018. 13. Aprobar las hojas de vida del personal mínimo requerido. 14. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión. **15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. **16. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaria Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **17. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **18. PENAL PECUNIARIA**: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. **19. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **20) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 22)INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibicio nes o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **23) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **24) DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. **25) GARANTÍA LEGAL**: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la presta ción del servicio, en los términos establecidosen los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 26) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista

el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. **27) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. **28) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO:** El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. **29) DOMICILIO**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **30) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. **31) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. **32) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. **33)LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. **34) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de os aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. **35) GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. **36) IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **37)RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

Banco de Bogotá

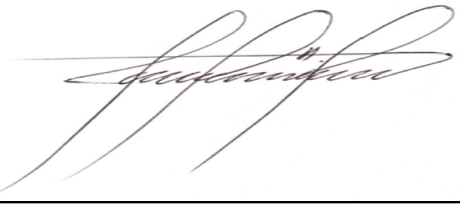
EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa UT OMNIA identificado(a) con NITPJ 9020111212 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS AH SuperdÃ-a JurÃ-dica No. 191323476 desde el 25 de noviembre de 2025, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 25 de noviembre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN SEGÚN ARTÍCULO 3 Y 4 DEL DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo GILBERTO GARCÍA BUITRAGO, identificado con cédula No. 19.456.311 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de UT OMNIA, identificada con NIT 902.011.121-2, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se mantuvo vinculadas para la ejecución del contrato más del 50% de mujeres, según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 20 del mes de abril de 2026.



GILBERTO GARCÍA BUITRAGO
REPRESENTANTE LEGAL
UT OMNIA
NIT. 902.011.121-2
Teléfono: 3124332683
administrativa@axon360.co

FORMATO No. 2

FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, **ORGANIZACIÓN AXON360 SAS**, domiciliada en Bogotá D.C. constituida mediante Escritura Pública E.P. NO. 7.157 NOTARIA 31 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 1.993, INSCRITA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 1.993, BAJO EL NO. 426964 DEL LIBRO IX, representada en éste acto por GILBERTO GARCÍA BUITRAGO mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.456.311 de Bogotá, quien obra en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y **ORGANIZACIÓN SIMPLEX SAS**, domiciliada en Bogotá D.C., constituida POR ACTA NO. 0000001 DE REPRESENTACION LEGAL DEL 29 DE JULIO DE 2008, INSCRITA EL 5 DE AGOSTO DE 2008 BAJO EL NUMERO 01232997 DEL LIBRO IX, representada en éste acto por ADA STELLA CARVAJAL FERIA mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.546.715 de Cartagena, quien obra en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL, con amplias atribuciones al efecto y por otro parte **OPERACIONES VPI SAS** domiciliada en Bogotá D.C. constituida POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, INSCRITO EN CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON EL NO. 02398728 DEL LIBRO IX, representada en éste acto por JUAN CARLOS EDISON LIZARAZO SANDOVAL mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.233.501.298 de Bogotá, quien obra en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL con amplias atribuciones al efecto, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará **UT OMNIA** y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la LICITACIÓN PÚBLICA Nº SDH-LP-0006-2025, cuyo objeto es: ""PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR EL MODELO DE SERVICIO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DE LOS CANALES DE ATENCIÓN PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES DISPUESTOS PARA OFRECER UNA EXPERIENCIA DE SERVICIO Y PROVEER EL SOPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO PARA ROBUSTECER LAS LABORES QUE CONLLEVAN A FORMAR, INFORMAR E INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN TORNO A LA REALIDAD TRIBUTARIA Y SUS PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y DE SERVICIO."

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo

en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente:

NOMBRE	NIT	% PARTICIPACIÓN
ORGANIZACION AXON360 S.A.S	800212052-5	70%
ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S	900233385-5	20%
OPERACIONES VPI S.A.S	901234518-6	10%

Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señalados anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DE HACIENDA.

CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de

todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive.

SEXTA. - DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato.

SÉPTIMA. - DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante la SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ORGANIZACIÓN AXON360 SAS NIT 800.212.052-5 domiciliada en la CALLE 98 # 70-91 CENTRO EMPRESARIAL PONTEVEDRA OFICINA 901, ORGANIZACIÓN SIMPLEX SAS NIT 900.233.385-5, domiciliada en la CL 74 A # 60-56 y OPERACIONES VPI SAS con NIT 901.234.518-6 domiciliada en la CL 19 #28- 80 Oficina 6.2, no obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección CALLE 98 # 70-91 CENTRO EMPRESARIAL PONTEVEDRA OFICINA 901., correo electrónico: administrativa@axon360.co y teléfono: 3124332683.

Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a GILBERTO GARCÍA BUITRAGO identificado con C.C. No. 19.456.311 de Bogotá, como representante legal principal de la misma, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal y designamos a JUAN CARLOS EDISON LIZARAZO SANDOVAL identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.233.501.298 de Bogotá como representante legal suplente de la misma.

OCTAVA. REGLAS BÁSICAS. – Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo, ni a terceros sin la autorización previa de la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

En atención a lo dispuesto en la normatividad vigente, los integrantes de la **UT OMNIA**, han determinado que la facturación producto de la ejecución del contrato, sea realizada por la misma UT con su propio NIT, el cual, será remitido una vez suscrito el contrato.

NOVENA. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de octubre del año 2025.

FIRMA

NOMBRE: GILBERTO GARCIA BUITRAGO

DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN 19.456.311

ORGANIZACIÓN AXON360 SAS

NIT 800.212.052-5

FIRMA

NOMBRE: ADA STELLA CARVAJAL FERIA

DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN 45.546.715

ORGANIZACIÓN SIMPLEX SAS

NIT 900.233.385-5

FIRMA

NOMBRE: JUAN CARLOS EDISON LIZARAZO SANDOVAL

DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN 1.233.501.298

OPERACIONES VPI SAS

NIT 901234518-6

Acepto el nombramiento como representante legal principal de la **UT OMNIA**

Nombre: GILBERTO GARCIA BUITRAGO

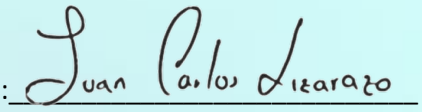
C.C. 19.456.311 de Bogotá

Firma:

Acepto el nombramiento como representante legal suplente de la UT OMNIA

Nombre: JUAN CARLOS EDISON LIZARAZO SANDOVAL

C.C. 1.233.501.298 de Bogotá

Firma:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 25 — Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

4. Número de formulario: 141221883321

(415)7707212489984(8020) 000014122188332 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9020111121	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social: UT OMNIA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CL 98 # 70 - 91 CENTRO EMPRESARIAL PONTEVEDRA OF 901

42. Correo electrónico: administrativa@axon360.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
111121	3124332683	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8220	2025-11-21	6202	2025-11-21		6209			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	14	48	55																						

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GARCIA BUITRAGO GILBERTO

985. Cargo: Representante Legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221883321

(415)7707212489984(8020) 000014122188332 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 1 1 2 1	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141221883321

(415)7707212489984(8020) 000014122188332 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 1 1 2 1	2	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 1 0 2 4		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 9 4 5 6 3 1 1		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
GARCIA	BUITRAGO	GILBERTO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 1 0 2 4		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 3 3 5 0 1 2 9 8		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
LIZARAZO	SANDOVAL	JUAN	CARLOS EDISON
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 4 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141221883321

(415)7707212489984(8020) 000014122188332 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 1 1 2 1	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	8 0 0 2 1 2 0 5 2	5	COLOMBIA 1 6 9

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

119. Razón social: ORGANIZACION AXON360 S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
0	7 0	2 0 2 5 1 0 2 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 2 3 3 3 8 5	5	COLOMBIA 1 6 9

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

119. Razón social: ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
0	2 0	2 0 2 5 1 0 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 2 3 4 5 1 8	6	COLOMBIA 1 6 9

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

119. Razón social: OPERACIONES VPI SAS

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
0	1 0	2 0 2 5 1 0 2 4	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO