CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 08/07/2026 - 20:00:16
Recibo No. S001418023, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN U5xhnyjq4k

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/32 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 : SOLUCIONES DATHANN S.A.S.
Nit : 901609842-9
Domicilio: Santa Marta, Magdalena

MATRÍCULA

Matrícula No: 257395
Fecha de matrícula: 01 de julio de 2022
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 46 64 48 CON PARQUES DE BOLIVAR ET 2
Barrio : LOS TRONCOS
Municipio : Santa Marta, Magdalena
Correo electrónico : kefegole@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3003503123
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 46 64 48 CON PARQUES DE BOLIVAR ET 2
Barrio : LOS TRONCOS
Municipio : Santa Marta, Magdalena
Correo electrónico de notificación : kefegole@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 28 de junio de 2022 de la Asamblea Constitutiva de Santa Marta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de julio de 2022, con el No. 73816 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SOLUCIONES DATHANN S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad podrá realizar y adelantar todo tipo de Actividades Lícitas: A. La sociedad tendrá como objeto principal: equipamiento y amoblamiento de oficinas. El suministro integral de toda clase de equipos, muebles, herramientas, accesorios, artículos y demás elementos requeridos para el funcionamiento de oficinas. se incluyen venta de mobiliario como escritorios, mesas, sillas, salas de juntas, divisiones modulares y en general todo tipo de muebles necesarios para el funcionamiento de oficinas, además los electrodomésticos de todo tipo necesarios como televisores, lavadoras, secadoras, hidro lavadoras, camaras, neveras, hornos, sistemas de refrigeración, sistemas de aire acondicionado, circuitos cerrados de seguridad, equipamiento de

cafeterías y restaurantes y cocinas y demás electrodomésticos que pueda necesitar una empresa para su desarrollo. las herramientas y accesorios como destructoras, anilladoras, encuadernadoras, laminadoras, fotocopiadoras, impresoras de todo tipo, lectores de códigos de barra, guillotinas, cosedoras, grapadoras, tajalapices eléctricos, y demás herramientas y accesorios de oficina. Servicios empresariales. se prestaran servicios a empresas como servicios integrales de aseo, seguridad, cafetería, restaurante y mantenimiento de edificios, servicios generales, servicios de bodegaje, servicios de impresión de fotocopiado, impresión, escaneo, impresión en gran formato, laminado, plastificado, impresión heliográfica, todo tipo de impresión tipográfica administrativa para formularios o de tipo publicitario como publicidad interior o exterior mediante vallas, avisos, papeleria publicitaria. mantenimiento y reparación de cualquier de equipo de oficina, disponiendo para ello de importación de repuestos o partes para equipos o los equipos mismos. se incluyen servicios de archivo y manipulación física y digital de documentos con el fin de digitalizar y modernizar los sistemas de archivo de las empresas, para este objetivo la empresa podrá manejara los documentos digitales mediante software o herramientas tecnológicas. se ofrecerá a las empresas nacionales mediante la modalidad de outsourcing la administración integral de papelería, suministros, administración de activos fijos, transporte de personal o empleados en misión, administracion de personal temporal, mediante procesos de reclutamiento, selección, vinculación, pago de nómina y demás procesos asociados a la administración de personal, transporte de equipos y mercancías en todo el territorio nacional. La empresa prestará servicios de reforestación, diseño y mantenimiento de jardines, plantas ornamentales para interiores y exteriores, paisajismo y demás aspectos asociados con el cuidado de zonas verdes. B. Suministro de equipos de cómputo, teléfonos, impresoras, cámaras digitales y televisores. C. Actividades que, según las disposiciones vigentes en materia de publicidad, son propias de las agencias de publicidad general, pudiendo realizar todo género de actos, contratos y operaciones y, en general, adoptar cuantas medidas conduzcan, directa o indirectamente, o se estimen necesarias o convenientes para el cumplimiento del referido objeto social. D. Suministros de oficina y papelería, como productos de archivo, accesorios de oficina, productos de papel y sobres, entre otros artículos. E. Las indicadas actividades podrán ser desarrolladas por la sociedad, total o parcialmente, tanto de modo directo como de modo indirecto; en este segundo caso, mediante la titularidad de acciones o participaciones en otras sociedades con objeto social idéntico o análogo. F. Reparaciones locativas que se necesitan por ser producto del uso normal de la cosa, como descalabros de paredes, tuberías, puertas, ventanas, techos, etc. G. Proyectar ,escribir, preparar, colocar, publicar y exhibir en toda forma y manera medios de anuncios y publicidad e innovaciones de toda clase para sí misma y para terceros; imprimir, publicar y distribuir periódicos, libros, folletos, revistas, publicaciones periódicas ,hojas volantes, ilustraciones, bocetos, avisos, tarjetas de publicidad; celebrar arreglos para la colocación de anuncios en publicaciones de toda clase; poner avisos; fabricar, suministrar, mantener y poner a funcionar tableros. H. Diseño gráfico : Diseñamos su logotipo, imagen corporativa, publicidad, folletos, catálogos, carteles, o cualquier soporte que necesite. I. Trabajos de impresión: Trabajos de impresión en todos los formatos. impresión en Papel y Cartón. Imprimimos toda clase de trabajos ya que contamos con imprenta de papel, imprenta de cartón e imprenta digital, imprenta rotativa. Nuestra capacidad de impresión es para todo tipo de trabajos y tiradas y van desde pocas unidades a millares. Estos son los diferentes tipos de trabajos que pueden imprimir con nosotros: - Impresión de folletos Impresión de catálogos - Impresión de revistas - Impresión en cartón - Impresión y personalización de mailings - Impresión de bolsas de plástico y en papel - Impresión Digital - Rotulación J. Publicidad Y Eventos La prestación de todo tipo de servicios técnicos y profesionales relacionados con la publicidad en general, como lo es, entre otros, la producción, filmación, proyección, promoción, realización, publicación, desarrollo, diseño, montaje, edicion, impresion de proyectos dedicados a la comunicación visual, así como la prestacion de todo tipo de servicios relacionados con actividades publicitarias y de marketing a través de medios altemativos, visuales, interactivos, digitales. K. Comunicación: impresion y edicion de diarios, revistas y cualquier otro medio de comunicación, graco yio digital, en forma conexa y complementaria podrá realizar publicidad, marketing y propaganda, incluyendo la producción y venta de contenidos y servicios de redes sociales; prestar servicios, asesorar y explotar diarios, revistas y todo tipo de medios de comunicación Agencia de Publicidad: mediante la explotación del negocio de publicidad y propaganda pública o privada, por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, a través de la prensa escrita y/o digital, radial, televisiva, vía internet, y otros métodos de comunicación audiovisual; la creación de spots publicitarios, campañas, estrategias de ventas, programas, documentales, cortometrajes y de otros medios de difusión existentes o a crearse; la compraventa, representacion, importacion, exportación y distribución de elementos, articulos y/o productos relacionados directamente con las actividades de publicidad y marketing. L. Organización De Eventos: La organización,

preparación, coordinación, difusión, promoción, asesoramiento y planificación de espectáculos, ya sean artísticos, culturales, sociales, y/o deportivos, exposiciones, congresos, seminarios, charlas, desarrollos en espacios abiertos y/o cerrados, sean públicos o privados, incluyendo las campañas publicitarias y propaganda, por los distintos medios existentes o por crearse, de las actividades que hacen al objeto. M. Desarrollo de Otros Servicios a) Prestar el servicio de fumigación. b) Desarrollar actividades de control integrado y permanente contra los artrópodos nocivos, roedores y los microorganismos patógenos para la salud pública en los ambientes y perímetros de lugares. c) Servicio de fumigacion, desinfeccion, desinsectacion y desratizacion. N. Prestar todo tipo de servicios: servicio de poda de pastos, consistente en la limpieza en zonas cubiertas de pasto, rastrojo, malezas, y arbustos. Servicio de jardinería comprende el deshierbe, poda, corte y el desmonte manual de la vegetación localizada en las zonas indicadas por la persona encargada y posteriormente recogidos y ubicados en los sitios señalados. O. La prestación de servicios de mantenimiento y trabajos de albanilería, fontanería, pintura y electricidad P. Desarrollo de Actividades Comerciales a. Comercialización de productos de alta calidad enfocados en la protección personal y prevención de riesgos a nivel industrial. b. Suministro de Calzado Industrial, Protección Auditiva, Protección Visual, Protección Manual. Protección Respiratoria, Otros. c. Toda actividad Comercial de compra y venta de suministros de papelerías para oficina. d. Inversión de bienes inmobiliarios y mobiliarios, sea adquirido por compra, produciéndolos o construyendolos por su cuenta o por cuenta de terceros, darles o recibirlos en arrendamientos, enajenarlos a cualquier título, pignorarlos, hipotecarios o gravarlos de cualquier forma. e. Promoción, compra, comercialización, administración y venta de inmuebles. f. Importación, construcción o dotación de muebles. g. Importación para enajenar, la compra para vender y enajenar, ofrecer, y suministrar ya sea por cuenta propia o de tercero bajo la modalidad de representación, agencia comercial o de distribuidor de toda clase de equipos, elementos, implementos, accesorios, maquinaria, vehículos de transporte y afines para la utilización en las ramas de la ingeniería civil y la arquitectura. h. En desarrollo del objeto principal antes descrito, la sociedad podrá abrir en cualquier lugar, dentro o fuera del territorio nacional, establecimientos de comercio dedicados a desarrollar su objeto, además, podrá tomar interés social o como accionista, socio o fundador de empresas, constituir fundaciones, corporaciones sin ánimo de lucro, comprar, vender, importar y exportar todo tipo de bienes y servicios. i. Tomar dinero en préstamo, nanciar y garantizar las operaciones comerciales que celebre con terceros relativas al desarrollo de su objeto a celebrar, ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para desarrollar sus operaciones girar, aceptar, otorgar y protestar todo tipo de títulos valores e instrumentos negociables, comprar, vender y constituir gravámenes sobre bienes muebles e inmuebles, ya sea para garantizar obligaciones de sus socios o de terceros: designar representantes o apoderados en el país y en el exterior y en general, realizar cualquier acto o negocio que sea necesario o conveniente para el desarrollo de su objeto social y para ia mejor protección de sus intereses corporativos o lo de sus socios. En desarrollo del mismo podrá la sociedad ejecutar todos los actos o contratos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado. j. La empresa realizará cualquier actividad comercial o civil siempre y cuando sea lícita.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 6.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 60.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 6.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 60.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 6.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	$ 60.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, designado para un término de un año por Ia asamblea general de accionistas, periodo que se entenderá prorrogado en caso de que no se efectúe una nueva designación por parte de la Asamblea general de accionistas. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de esta.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los. actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado No. 1 del 28 de junio de 2022 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 01 de julio de 2022 con el No. 73816 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	KELLY FERNANDA GONZALEZ LEON	C.C. No. 1.063.564.243

Por Acta No. 3 del 22 de enero de 2025 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de enero de 2025 con el No. 87889 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DESIGNAR SIN	**********

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 SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4651
Actividad secundaria Código CIIU: G4641
Otras actividades Código CIIU: G4663 G4761

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SOLUCIONES DATHANN
Matrícula No.: 293598
Fecha de Matrícula: 04 de julio de 2025
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 66 48 106 MZ K CA 18 URB SAN LORENZO
Barrio : LOS TRONCOS
Municipio: Santa Marta, Magdalena

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

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $725.121.711,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4663.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RUIT).

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

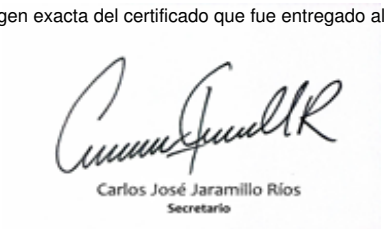
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias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

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

documentos pdf.

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

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



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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.063.564.243**

GONZALEZ LEON

APELLIDOS

KELLY FERNANDA

NOMBRES

Kelly Fda Gonzalez Leon

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-NOV-1995**

LA GLORIA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-ENE-2014 LA GLORIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1260000-00549122-F-1063564243-20140222 **0037**359530A 1 39339492

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 08 de julio de 2026, a las 19:48:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1063564243
Código de Verificación	1063564243260708194819

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 08 de julio de 2026, a las 19:51:45, 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	9016098429
Código de Verificación	9016098429260708195145

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299168710

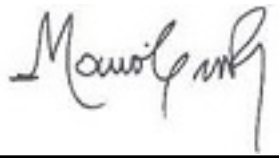
Bogotá DC, 08 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SOLUCIONES DATHANN SAS identificado(a) con NIT número 9016098429:

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



Mario Enrique Castro González
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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299168596

PIB
19:48:57

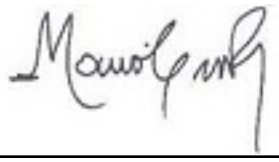
Bogotá DC, 08 de julio del 2026

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) KELLY FERNANDA GONZALEZ LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1063564243:

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



Mario Enrique Castro González
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 07:49:29 PM horas del 08/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1063564243**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ LEON KELLY FERNANDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

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, 08/07/2026 07:50:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1063564243** y Nombre: **KELLY FERNANDA GONZALEZ LEON.**

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. **143570660** . 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

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 1063564243 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 08/07/2026 07:50 PM

Código Verificación: **ZAG7NTLXCM**

Válida hasta: **07/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141154928344

(415)7707212489984(8020) 000014115492834 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 0 9 8 4 2	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

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
SOLUCIONES DATHANN S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CL 46 64 48 CON PARQUES DE BOLIVAR ET 2

42. Correo electrónico dathannsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 3 5 0 3 1 2 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 5 1	2 0 2 2 0 6 2 8	4 7 5 4	2 0 2 2 0 6 2 8		4 6 6 3	4 6 4 1		0

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	9	1 4	4 2	4 7	4 8	5 2	5 5																		

07- Retención en la fuente a título de rent 55 - Informante de Beneficiarios Finales
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

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 MONTES MARTINEZ ANA MILENA

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ACEPTACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-005- 2025

IERUSKA PAOLA CHAVEZ ZABALETA, mayor de edad, con residencia y domicilio en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H., con cédula de ciudadanía Nº 1.082.847.805 expedida en Santa Marta, actuando en calidad de Representante Legal de **AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.**, identificada con NIT 900.094.880-2, Empresa de Servicios Públicos Mixta, con domicilio en Santa Marta, constituida por Escritura Pública No.1499 de 23 de Junio de 2006, otorgada en la Notaría Tercera del Círculo de Santa Marta, inscrita en la Cámara de Comercio de esa misma ciudad el doce de julio de 2006, bajo el número 00019299 del libro XI y quien para los fines de la presente contratación se denominará **AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P**, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa de la oferta presentada por **SOLUCIONES DATHANN S.A.S**, con NIT Nro. 901609842-9, en las condiciones señaladas la oferta, en los documentos del proceso y las que se indican a continuación:

<table>
<tr><td>Objeto:</td><td>SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, EN GENERAL PARA AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.”.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Datos del contratista</td></tr>
<tr><td>Nombre: SOLUCIONES DATHANN S.A.S
Nit: 901609842-9
Dirección: calle 46 # 64 – 48 parques de Bolívar
E-mail: kefegole@gmail.com</td><td>La presente carta de aceptación se regirá por las condiciones contenidas en la INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-005-2025, y por la oferta presentada por la Contratista.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Condiciones de Ejecución</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor del Contrato DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($17.370.000)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ANTICIPO:

Para la ejecución de las actividades No se contempla anticipo al contratista.

Forma de pago: Aguas del Magdalena Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo se cancelará al contratista mediante pagos mensuales, de acuerdo al suministro realizado, el cual se dará de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato. AGUAS DEL MAGDALENA pagará al CONTRATISTA previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Por parte del contratista: Presentación de la factura o cuenta de cobro, acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda,</td><td>Lugar de ejecución. DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. Sin embargo, se entenderá como domicilio contractual el Calle 24 No 3 – 99 oficina 1102 Edificio Banco Bogotá de Santa Marta – AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.</td></tr>
<tr><td>Plazo: El plazo del contrato será Hasta el 31 de diciembre de 2025.</td></tr>
</table>

ACEPTACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-005- 2025

mediante la presentación de las planillas de pago respectivas.	
Requisitos de Ejecución:	
El contratista, una vez suscrito el respectivo contrato o notificada la comunicación de aceptación de la oferta, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, si transcurrido ese tiempo no se hubiera procedido de conformidad, Aguas del Magdalena S.A. ESP podrá adelantar un nuevo proceso de contratación con el fin de escoger a un nuevo contratista.	**Plazo de otorgamiento de la garantía:** tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la presente comunicación de aceptación.

Garantías:

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, L CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.., NIT. 900.094.880-2 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como anticipo	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	
Devolución del pago anticipado.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como pago anticipado	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Diez veinte ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses mas	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.	
Estabilidad y calidad de la obra.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) años más.	
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.	x
RCE	**Revisar el artículo 2.2.1.2.3.1.17.**		

Multas y Sanciones:
Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:
Por atraso o incumplimiento de las actividades, se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula de garantías, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.

Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el Supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del Supervisor.

Por atraso imputable al Contratista en la firma del Acta de Inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.

Por atraso en la prestación de los servicios comprendidos en el objeto del contrato, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

Por incumplir las órdenes dadas por la Supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.

Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier

suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

Obligaciones y derechos de Aguas del Magdalena S.A. ESP

Aguas del Magdalena S.A. E.S.P., se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
b) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
c) Designar al Supervisor del contrato.
d) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
e) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g) Otorgar las autorizaciones respectivas para la prestación del servicio, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
h) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
i) Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
j) Suscribir en conjunto con el contratista y el supervisor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, y final de la prestación del servicio, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la prestación del servicio.

OBLIGACIONES GENERALES - El CONTRATISTA se obliga a:

El CONTRATISTA se obliga como obligaciones generales para con AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P:

1. Entregar los bienes/elementos objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
2. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana.

ACEPTACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-005- 2025

El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
3. Informar cualquier irregularidad durante la ejecución del contrato.
4. Atender en el menor tiempo posible las indicaciones o recomendaciones del supervisor del contrato designado.
5. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
7. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral de todos los empleados, el cual será requisito para el trámite de los pagos.
8. Garantizar que los elementos de Aseo y cafetería cumplan con los estándares de calidad que son ofrecidos por los fabricantes.
9. Atender directamente los requerimientos del supervisor, así como las peticiones, quejas y reclamos que se presenten en la ejecución del contrato.
10. El contratista debe tener sus propios Establecimientos comerciales para el despacho de las solicitudes de pedido que realice Aguas del Magdalena.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta AGUAS DEL MAGDALENA S.A E.S.P. por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
12. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Obligaciones Específicas del contratista

1. Ofrecer, un establecimiento comercial donde se puedan solicitar los elementos de aseo, cafetería, papelería en general y útiles de oficina dentro de la ciudad de Santa Marta y que sean requeridos por la Subgerencia Administrativa y Financiera o a quien el supervisor del contrato autorice para realizar las solicitudes de pedido que se necesiten en las oficinas de AGUAS DEL MAGDALENA S.A. E.S.P.
2. Al momento de no contar con los elementos solicitados en el establecimiento presentado, debe cubrir por cuenta del proveedor el valor que se requiera suministrar para cubrir la compra de los elementos de aseo, cafetería, papelería en general y útiles de oficina solicitados.
3. Atender las instrucciones de despacho que se imparta por parte del Subgerente Administrativo y Financiero y/o el Gerente de Aguas del Magdalena S.A. E.S.P.
4. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato.

Documentos:

Anexo 1: Registro presupuestal
Anexo 2: Oferta presentada el día 25 de junio 2025.
Anexo 3: Invitación Pública No. SMC-005-2025

Imputación Presupuestal:

La presente contratación se ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 109 del 04 de junio del 2025, por el valor de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($17.370.000)**

Datos de Contacto de Aguas del Magdalena S.A E.S.P.

Nombre del Supervisor:	Cargo:
SANDRA PATRICIA IMBERT JARABA	**CONTADORA**

Correo electrónico: simbert@aguasdelmagdalena.com

ACEPTACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-005- 2025

Nombre del funcionario que suscribe:	Cargo:	Firma:	Fecha:
IERUSKA PAOLA CHAVEZ ZABALETA	**Gerente**		**04/07/2025**

Revió: Carlos Enrique Paez Cantillo, Secretario General

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MIN-001-2023

Dibulla, 10 de julio de 2023.

Señores
SOLUCIONES DATHANN S.A.S.
R/L: KELLY FERNANDA GONZALEZ LEON
Correo electrónico: kefegole@gmail.com
Dirección: Calle 46 No. 64-48, Conjuntos Parques de Bolívar Et. 2
Ciudad: Santa Marta - Magdalena

Asunto: Aceptación de oferta No. 001-2023 de la Invitación Pública No. MIN-001-2023

Con el presente, le informo que la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA RURAL AGROPECUARIA DE MINGUEO**, ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL la oferta formulada por usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA, RURAL Y AGROPECUARIA DE MINGUEO"

VALOR: TREINTA Y UN MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($31.066.000,00) M/CTE IVA incluido.

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa Técnica Rural Agropecuaria de Mingueo pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

LA INSTITUCION EDUCATIVA cancelará el 100% del valor del futuro contrato una vez el contratista haya suministrado la totalidad de elementos, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor, acompañada de la certificación de cumplimiento por parte de este y la respectiva cuenta de cobro.

PARÁGRAFO: El pago se efectuará previa acreditación del cumplimiento de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, o del impuesto sobre la renta, para la equidad CREE, de conformidad con el artículo 20 de la ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 verificadas por el Supervisor establecido por la entidad.

No se tramitarán pagos que no tengan la documentación soporte requerida.

El supervisor será responsable de verificar la veracidad de la información que presente el contratista con respecto a las cuentas a pagar con los productos suministrados, así como los correspondientes paz y salvos y pagos a sistemas de seguridad social.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de

ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente oportunamente las respectivas cuentas de cobro a la institución.

CONDICIONES TÉCNICA EXIGIDAS O ALCANCE DEL OBJETO: La institución educativa ha considerado que el contratista deberá suministrar en óptima calidad cumpliendo con las especificaciones técnicas los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Rollos de Cinta transparente delgada grande	UND.	40
2	Marcadores Borrables recargables	UND.	100
3	Tinta para Marcadores recargables surtidos 30cc	UND.	100
4	Marcadores Permanentes surtidos	UND.	100
5	Grapadora mediana	UND.	10
6	Cajas de Grapas	UND.	30
7	Bolígrafos negros	UND.	200
8	Lápices negro	UND.	200
9	Borradores de nata	UND.	200
10	Sacapuntas metalicos	UND.	200
11	Resaltadores surtidos	UND.	30
12	Resma de Papel - oficio	UND.	150
13	Resma de Papel - carta	UND.	100
14	Cuadernos de Anotaciones 5 Materias estampados	UND.	100
15	Borradores para tableros acrilicos	UND.	100
16	Frascos de Tintas para sellos	UND.	30
17	Sobres de manila tamaño carta	UND.	100
18	Sobres de manila tamaño oficio	UND.	100
19	Sobres de manila tamaño extra Oficio	UND.	100
20	Sobres de manila tamaño gigante	UND.	100
21	Folder AZ carta	UND.	20

22	Folder AZ oficio	UND.	20
23	Lapiz corrector liquido	UND.	15
24	Cajas de Clips Estándar para papel	UND.	10
25	Cajas de Clips mariposa para papel	UND.	10
26	DVD en Blanco	UND.	20
27	Fundas para DVD	UND.	20
28	Folders colgante azul	UND.	50
29	Folders sencillos	UND.	200
30	Kit tinta colores para impresora epson gen	UND.	20
31	Toner 85A para impresora laser hp 1102	UND.	4
32	Kit toner MPC de 500 gr colores para fotocopiadora	UND.	6
33	Papeles cartulinas surtidas	UND.	200
34	Frascos de Siliconas liquida grande	UND.	50
35	Siliconas en barra gruesa	UND.	100
36	Pistola de Siliconas en barra	UND.	10
37	Rollos de Cinta transparente ancha	UND.	60
38	Rollos de Cinta de enmascarar	UND.	10
39	Frascos de Pinturas vinilos grandes surtido	UND.	100
40	Pliegos de Cartulina fluorescente Surtidas	UND.	200
41	Pliegos de Papel silueta	UND.	200
42	Pliegos de Papel seda	UND.	200
43	Paquete de Papel Kimberly - tamaño carta x 25 uds	UND.	10
44	Pliegos Carton paja	UND.	100
45	Pliegos de Papel bond	UND.	200
46	Pliegos de Papel Krafs para manualidades	UND.	200
47	Pliegos de Papel crepé para manualidades	UND.	200
48	Pliegos de Papel corrugado	UND.	100

49	Frascos de Pegante colbon grande	UND.	50
50	Pegante Peguestee	UND.	20
51	Pinceles para acuarela	UND.	50
52	Exactos industrial	UND.	10
53	Guillotina 38x46 centimetros Extraoficio	UND.	3
54	Blokc iris	UND.	30

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) meses previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de que trata el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los elementos serán entregados en la Institución Educativa Técnica Rural Agropecuaria De Mingueo, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas.

GARANTÍAS: El contratista garantiza el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución de una póliza de garantía a favor de la institución, expedida por un Banco o Compañía de seguros legalmente establecida en el país.

A. **CUMPLIMIENTO:** Que garantice el cumplimiento de las obligaciones concebidas en el contrato, incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniaria por el 10% del valor total del contrato, por una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
B. **CALIDAD DE LOS BIENES:** Que garantice la Calidad de los Bienes entregados por el 10% del valor del Contrato con una vigencia igual o superior al mismo y cuatro (4) meses más.
C. **PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALE LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al Cinco (5%) del valor total del convenio y una vigencia igual al plazo de ejecución de este más Tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

SUPERVISOR DESIGNADO: La supervisión y vigilancia del presente contrato es responsabilidad de la Rectoría. Se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes

LIQUIDACIÓN: Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Cualquier situación del contrato será atendida por la institución ubicada en la Calle 8 con Carrera 3 Esquina, Mingueo, Dibulla – La Guajira

De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la oferta de servicios.
2. Suscribir acta de inicio con el supervisor del Contrato
3. Orientar toda su capacidad profesional en el cumplimiento del objeto contractual
4. Disponer del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones específicas del contratista
5. Elaborar informe de cumplimiento de las actividades para el pago de los honorarios correspondientes
6. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobros que se pretendan hacer exigibles
7. Realizar los aportes de ley al sistema integral de seguridad social (SISS)
8. Elaborar Junto con el supervisor del contrato un plan de entrega de los objetivos derivados del contrato con su respectiva documentación (en los casos aplicables)
9. Suministrar los Bienes en las cantidades determinadas por la institución y de acuerdo a las especificaciones realizadas
10. Realizar entrega pronta y efectiva de los bienes dispuestos en el estudio previo
11. Informar a la institución de cualquier circunstancia que origine retardo en la entrega de los bienes
12. Suscribir acta de entrega con el supervisor del contrato
13. Remplazar los bienes entregados en condiciones imperfectas o que no puedan ser utilizados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CONTRATANTE):

1) Para que el contratista pueda cumplir a cabalidad sus funciones la institución se compromete a facilitar durante el periodo del contrato, todos los documentos o informes requeridos por el Contratista y que la persona encargada con funciones financieras y de almacenista, atienda personalmente la visita que el contratista realice, previo acuerdo de las partes.
2) Cumplir con el pago del valor del contrato en la forma acordada con el contratista favorecido.
3) Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.
4) Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal. 0007 de fecha 23/05/2023, con cargo al Código Presupuestal 2.1.2.1.2, Descripción Materiales y Suministros, Fuente de Financiamiento, SGPE

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, la institución mediante resolución motivada impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de

que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 201.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, la institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, la institución podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a) Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b) Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c) Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
d) Cuando a juicio de la institución, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la institución.
e) Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f) Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Oswaldo Palencia J.

OSWALDO PALENCIA JIMENEZ
RECTOR I.E. TECNICA RURAL AGROPECUARIA DE MINGUEO
Cedula de Ciudadanía Nº 84.079.479

Santa Marta D.T.C.H., 04 de febrero de 2025

Señores
SOLUCIONES DATHANN S.A.S.
NIT: 901.609.842-9
Atn. Sra. Kelly González León
Cédula 1.063.564.243 de La Gloria (Cesar)
Dirección: Calle 46 No. 64-48, Conjuntos Parques de Bolívar Et. 2
Santa Marta - Magdalena
Celular: 3003503123
Correo Electrónico: kefegole@gmail.com

Asunto. Aceptación oferta proceso mínima cuantía **PMIC-CGDM-003-2025 / CONTRATO DE SUMINISTROS No. 004 DEL 04 DE FEBRERO DE 2025.**

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación Pública citada en la referencia ha sido **ACEPTADA**; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre ésta entidad y **SOLUCIONES DATHANN S.A.S.**el contrato de suministros, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo, de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

OBJETO: "*Suministro de elementos e insumos de aseo y cafetería requeridos, para el bienestar de las diferentes dependencias de la Contraloría General del Magdalena*".

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Ó ALCANCE DEL OBJETO:
La administración departamental, ha considerado que el contratista deberá ofertar y entregar la totalidad de los elementos que se pretenden adquirir en óptima calidad, de una marca reconocida en el mercado Nacional, cumpliendo con las especificaciones

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

establecidas en el cuadro descriptivo del presente numeral, y la entrega debe realizarse en un tiempo no mayor de (8) horas y a su vez, deberá disponer del cambio en el artículo y/o elemento en el momento de requerir por defecto de fábrica o de entrega.

Los elementos comprados deben entregarse en las instalaciones, los costos del transporte serán a cargo del contratista.
Dichos elementos serán los siguientes:

Ítem	*Descripción*	*Cantidad*
1	Café molido Nacional, tipo tostion y molienda X 500 gramos	150 und
2	Azúcar refinada color blanco X 500 gramos.	250 und
3	Vasos desechables cafeteros para portavasos paquetes x 50 und	16 paquetes
4	Vasos desechables de 7 onzas. Presentación: paquete x 25, color blanco, material plástico	15 paquetes
5	Aromáticas surtidas: toronjil, albahaca, frutos rojos. Presentación: cajas x 50 unidades	15 unidades
6	Paquete de toallas de microfibra multiusos ultra suaves de 16 pulgadas x 16 pulgadas paquete por 30 unidades, color verde fluorescente	5 paquetes
7	Portavasos metálicos	8 unidades
8	Cepillo de barrer de palo largo de madera con cerdas suaves. Largo 160 cm	10 unidades
9	Trapero de franela de 500 gramos con mango de madera. Largo: 155 cm	10 unidades
10	Paquete x3 rollos Toalla de papel para cocina acolchada absorbente	15 unidades
11	Esponja anatómica multiusos x 2	20 paquetes
12	Bolsa de basura x paquete de 10 unidades. Medida 70x100 cm alto calibre	20 paquetes
13	Servilleta doble hoja dobladas en cuatro, material suave. Color blanco. Presentación: paquete x 100	20 paquetes

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		

Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

14	Blanqueador con hipoclorito de sodio x 1000 cc	100 unidades
15	Detergente en polvo con fragancia empacado en bolsa plástica de 2000 gramos	10 unidades
16	Ambientador discol gel, con acción perdurable aromas surtidos	10 unidades
17	Ambientador aerosol x 400 ml aromas surtidas: Brisa, Bambú y talco	7 unidades
18	Insecticida en spray contra insectos, voladores como moscas, mosquitos y zancudos con poder fulminante por varias horas, presentación 400ml	5 unidades
19	Jabón líquido de espuma para manos, fragancia avena, frutos rojos. Presentación de 500cc con dispensador	9 unidades
20	Rollo de papel higiénico con tecnología de control de olor, triple hoja paquete x 12 unidades	30 paquetes
21	Batería alcalina AA presentación paquete x 4 unidades	4 paquetes
22	Batería alcalina AAA presentación paquete x 4 unidades	4 paquetes
23	Recogedor de plástico	3 unidades
24	Bolsas de residuos para papeleras, resistentes, practicas e higiénicas. Color blanco medidas 50 cm de largo x 40 cm de ancho presentación paquete x 100	4 paquete
25	Removedores para café o te	3 paquetes
26	Desinfectante para pisos en botellas plásticas x 20 litros, antibacterial y antiviral fragancia fresca lavanda	3 unidades
27	Brillas metal cobre. Presentación de 180 ml	1unidades
28	Chupa para destapar cañerías	2 unidades
29	Azúcar }blanca presentación 200 tubipacks x 5 gramos	2 bolsas
30	Toallas de mano de tela para baño 50cm x 70 cm de 600 gramos	2 unidades
31	Portavasos cafeteros presentación paquete x 12 color café	3 paquetes
32	Toallas de papel doble hoja laminada V flod ecológica paquete x 150 unidades	10 paquetes

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		

Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

33	Bandeja cuadrada. Características: para servir, liviana, practica, fácil de limpiar, en color plata cromada.	2 unidades
34	Set de cuchara, tenedor y cuchillo desechable con servilleta en empaque platico	40 sets
35	Trapero de tiras de tela	2 unidades
36	Barra entendible para limpiar vidrios (con esponja y escurridor)	2 unidades
37	Caja Tapabocas 3 capas termosellado x 50 unidades	1 unidades
38	Insecticidas en spray mata cucarachas	5 unidades
39	Platos desechables térmicos llanos de 26 cm paquete x 20 unidades	15 paquetes
40	Canecas para baños 10 litros	3 unidades
41	Cera piso madera 500cc	15 paquetes
42	Varsol 800cc	5 unidades
43	Jabón para lavar platos de 500 gramos con aroma	10 unidades

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA

- Cumplir en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato.
- Realizar el suministro de elementos de aseo y cafetería con eficiencia y eficacia.
- El proponente deberá incluir el transporte de los bienes hasta el sitio de entrega.
- El proponente deberá incluir Garantía del producto.
- El adjudicatario deberá realizar la entrega de los insumos en la Contraloría General del Magdalena ubicada en la Calle 17 No. 1c – 78.
- Las cantidades serán definidas por el supervisor del contrato.
- Las entregas se realizarán máximo 8 horas después de recibida la orden de pedido por parte del supervisor.
- Los insumos solicitados deben de estar nuevos en su respectiva envoltura o caja correspondiente y en perfecto estado.
- Hacerse responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución o cumplimiento del contrato.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		

Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES.

- Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.
- El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Contraloría General del Magdalena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL.

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la prestación del servicio; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

El personal encargado de la prestación del servicio, deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

VALOR.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		

Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL SESENTA Y OCHO PESOS M.L. ($24.470.068,00), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 015 de fecha 24 de enero de 2025.

PLAZO.
El plazo para la ejecución del contrato será hasta agotar el monto contratado o en su defecto hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del perfeccionamiento del futuro contrato.

FORMA DE PAGO.
Una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el Acta de Inicio, La Contraloría General del Magdalena, pagará proporcional de acuerdo al suministro de los elementos previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la estampilla departamental, aporte a salud y pensión y demás documentos que se requieren para la ejecución de este contrato. **PARÁGRAFO**: Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA- PAC. Los documentos soporten para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

GARANTÍAS.
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a mantener vigente a favor de la CONTRALORIA, y a satisfacción de esta, con una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en el país las siguientes garantías: Póliza de seguro de cumplimiento a favor de la Contraloría General del Departamento del Magdalena que cuente con los siguientes amparos: a. **Seriedad de la Oferta**: El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser mínimo del diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial estimado y su vigencia no podrá ser inferior a la de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Se deberán adjuntar los originales del documento correspondiente y del comprobante de pago. b. **Cumplimiento del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una

vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula.

SUPERVISIÓN.
El control y vigilancia del contrato será ejercida por el señor Omar Parodi Herrera Operario de la Contraloría General del Magdalena, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN.
Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que, allegar a la Contraloría, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

INDEMNIDAD.
El CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRALORÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de LA CONTRALORÍA o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra LA CONTRALORÍA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne a LA CONTRALORÍA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. A solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que LA CONTRALORÍA, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA CONTRALORÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA y asumirá todos los gastos en que aquella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, LA CONTRALORÍA tendrá

derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan en este contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral y de caducidad, en los términos y condiciones previstas en los artículos 15 y siguientes de la citada ley.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comercial que regulen el objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

DE LA CONTRALORÍA.

1. Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.
2. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato
4. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
5. Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre LA CONTRALORÍA y el contratista, por una parte, y entre LA CONTRALORÍA y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.

2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por LA CONTRALORÍA.
3. Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a LA CONTRALORÍA, directamente a la Dirección General o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;
9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

Atentamente,

ALBERTO MARIO GARZÓN WILCHES
Contralor General del Magdalena

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Karine Jiménez Reinoso Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Mateo Salebe Díaz Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	Angie Rodríguez Cuadrado Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			