INTEGRAR
Soluciones & tecnología S.A.S.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA - CESAR

NIT 892.301.541-1

DEBE A:

INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS, con NIT 901.363.177-0, la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($200'000.000,00), por concepto de Pago del Anticipo del Contrato **SASIE-003 DE 2026** de fecha 25 de Septiembre de 2026, cuyo objeto es: **"ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS".**

Favor consignar a la cuenta de ahorros del Banco de Bogotá N° 863130936 a nombre de INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS, con NIT 901.363.177-0.

Astrea – Cesar, Septiembre 24 de 2026.

ING . CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEÓN
R/L. (S) INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS
C.C. 88'160.581
T.P. 68228086247STD
Contratista

Kodak alaris

INTEGRAR
Soluciones & tecnologia S.A.S.

PLAN DE INVERSIÓN DE ANTICIPO

SASIE-003 DE 2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO ASTREA - CESAR
NIT	892301541-1
CONTRATISTA	INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA S.A.S
NIT	901363177-0
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON
CEDULA DE CIUDADANÍA	No. 88.160.581 de Pamplona
OBJETO DEL CONTRATO	"ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS".
VALOR TOTAL	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 400.000.000) MCTE
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO SUPERARÁ EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026 E INICIARÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
LUGAR DE EJECUCION	ASTREA – CESAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	VALOR ANTICIPO
1	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS ARCHIVADORES DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (LA ESTANTERIA ES FABRICADA EN ACERO COLD ROLLED CALIBRE 22, LAS BANDEJAS Y LOS PARALES CALIBRE 16. MEDIDAS BANDEJA 30CMSX90CMS, ALTURA DEL PARAL 2,15MTS, CADA BANDEJA TIENE CAPACIDAD PARA 4 CAJAS DE ARCHIVO X-200. CADA ESTANTE TIENE 7 BANDEJAS O PAÑOS Y 6 SEIS ESPACIOS UTILES O ENTREPAÑOS. LA ESTANTERIA VIENE PINTADA CON PINTURA LIQUIDA HORNEABLE, LAS BASES DE LOS MUEBLES FABRICADAS EN ANGULO DE HIERRO Y ENCHAPES EXTERNOS O TAPAS METALICAS).	UNIDAD	$ 23.645.300,07
2	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS TRANSPARENTES (Paquete por 20 Unidades)	PAQUETE	$ 838.950,00
3	CAJA DE PRESSAPLIQUE POR 400 HOJAS TAMAÑO OFICIO	CAJA	$ 785.400,00
4	CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X-200	UNIDAD	$ 3.784.200,00
5	CARPETAS CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS	CAJA	$ 14.857.816,60

Kodak alaris

6	ORGANIZACION FISICA Y TECNICA DE LOS ARCHIVOS 180 METROS LINEALES (INCLUYE TRASLADO Y REUBICACION)	METROS	$ 156.088.333,33
VALOR ANTICIPO (50%)			$200.000.000,00

Nota:

a) Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor del anticipo sin retenciones.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Astrea – Departamento del Cesar, a los Veinticuatro (24) días del mes de Septiembre del 2026.

ING. CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEÓN
R/L (S). INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS
C.C. 88.160.581

Alcaldía Municipal de **Astrea**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA
NIT: 892.301.541-1

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

No. RP-2026-000881

Fecha: 23-sept-2026
Vigencia: 2026
Estado: Certificado

Se emite el Registro Presupuestal de Compromisos con el siguiente detalle:

Información general

Tercero		Tipo de presupuesto
NIT: 901363177-0 - INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS		PRESUPUESTO ORDINARIO
Número y fecha del CDP	**Documento**	**Fecha documento**
CDP-2026-000585 del 29/05/2026	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SASIE-003 DE 2026 DEL 23/09/2026	23/09/2026
Valor inicial	**Valor operaciones**	**Valor actual**
$400.000.000,00		**$400.000.000,00**

Ordenador del gasto

ALFREDO BARRIOS ORTEGA

Objeto

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA-DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000, LEY GENERAL DE ARCHIVO.

Información exclusiva para recursos de inversión

Proyecto

BPIN: 2026200320001 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN ACCIONES AL DESARROLLO DE DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROGRAMAS DE LAS SECTORIALES DE LA ALCALDÍA DURANTE VIGENCIA FISCAL 2026 EN EL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR

Sector	Programa
45 - GOBIERNO TERRITORIAL	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.2.4.3.04 – SGP- Proposito general - Libre destinacion municipios categorias 4, 5 y 6 – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$72.500.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
23/09/2026	Inicial	$72.500.000,00

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.3.3.8.03 – R.B. SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$36.574.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
23/09/2026	Inicial	$36.574.000,00

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.2.4.3.03 – SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$290.926.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
23/09/2026	Inicial	$290.926.000,00

Programación de pagos estimada

Mes	Valor
Septiembre	$200.000.000,00
Diciembre	$200.000.000,00
Total programado	$400.000.000,00

JUAN CARLOS VELÁSQUEZ ROJAS

Creado por: GLORIA DIFILIPPO
Última modificación: GLORIA DIFILIPPO

Alcaldía Municipal de **Astrea**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA
NIT: 892.301.541-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP-2026-000585

Fecha: 29-may-2026
Vigencia: 2026
Estado: Confirmado

El suscrito jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación conforme al siguiente detalle:

Información general

Solicitante	Dependencia	Tipo de presupuesto
FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO	Secretaría de Gobierno	PRESUPUESTO ORDINARIO
Valor inicial	**Valor operaciones**	**Valor actual**
$400.000.000,00		**$400.000.000,00**

Objeto

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA-DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000, LEY GENERAL DE ARCHIVO.

Información exclusiva para recursos de inversión

Proyecto

BPIN: 2026200320001 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN ACCIONES AL DESARROLLO DE DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROGRAMAS DE LAS SECTORIALES DE LA ALCALDÍA DURANTE VIGENCIA FISCAL 2026 EN EL MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR

Sector	Programa
45 - GOBIERNO TERRITORIAL	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.2.4.3.04 – SGP- Proposito general - Libre destinacion municipios categorias 4, 5 y 6 – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$72.500.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
29/05/2026	Inicial	$72.500.000,00

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.3.3.8.03 – R.B. SGP-Propósito General-Propósito general Libre Inversión – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$36.574.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
29/05/2026	Inicial	$36.574.000,00

Posición presupuestal

Rubro:	2.3.2.02.02.009.22 – Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa
Fuente:	1.2.4.3.03 – SGP-Propósito General-Propósito general Libre Inversión – CSF
Destinación	NO APLICA
Producto MGA:	4599029 – Servicio de integración de la oferta pública
CPC:	N/A
Valor actual:	$290.926.000,00

Fecha	Tipo	Valor operación
29/05/2026	Inicial	$290.926.000,00

JUAN CARLOS VELAIDEZ ROJAS
Secretario(a) de Hacienda

Creado por: GLORIA DIFILIPPO
Última modificación: GLORIA DIFILIPPO

ACTA DE INICIO	
ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9983142 CONTRATO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SASIE-003-2026	
OBJETO	**ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVOS**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ASTREA CESAR
NIT	892301541-1
REPRESENTANTE LEGAL	ALFREDO BARRIOS ORTEGA
IDENTIFICACIÓN	91.243.788 DE BUCARAMANGA - SANTANDER
CONTRATISTA	INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS
NIT	901.363.177-0
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON
CEDULA	88.160.581
VALOR	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 400.000.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES Y SIETE (07) DÍAS; EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO SUPERARÁ EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026
FECHA DE INICIO	24 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR	FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO

En el Municipio de Astrea, a los **VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026**, se reunieron **FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO**, Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos, en calidad de Supervisor, debidamente autorizado por **ALFREDO BARRIOS ORTEGA**, Alcalde Municipal y **CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON** en condición de Representante Legal de **INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS**, con el propósito de suscribir la presente acta, para dar inicio a los trabajos asociados a la ejecución del presente Contrato, dando constancia de los siguientes hechos:

1. Que se da inicio real del Contrato a los **VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026.**

2. Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y/o parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

3. Que el Contratista se compromete a cumplir con todas las cláusulas del Contrato, especificaciones técnicas y recomendaciones que de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos.

Para mayor constancia se firma la presente Acta, en ASTREA - CESAR, a los **VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026**, por los que en ella intervienen:

FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO
Secretario de Gobierno y Asuntos Adm/vos
Supervisor

CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON
Representante Legal
INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS
Contratista

Proyectó:	**FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO, Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos**	
Revisó:	**FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO, Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

CONTRATO	SASIE-003 DE 2026
OBJETO	ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS
CONTRATANTE	MUNICIPIO ASTREA - CESAR
NIT	892301541-1
CONTRATISTA	INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS
NIT	901.363.177-0
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON
C.C	88.160.581
DIRECCION	CRA 7ª #9-40 OF. 402 VALLEDUPAR
TELEFONO	3205295053
Correo electrónico	Integrarsolytec@gmail.com
VALOR	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 400.000.000) MCTE
DURACION	EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO SUPERARÁ EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026 E INICIARÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos: **ALFREDO BARRIOS ORTEGA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 91.243.788 expedida en Bucaramanga Santander, en su condición de alcalde municipal, quien actúa en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE ASTREA - CESAR** en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1551 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, por una parte y que para los efectos del presente documento se denominara EL MUNICIPIO, por una parte **INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS,** NIT: 901.363.177-0, representado legalmente por **CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.160.581, quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente CONTRATO, previa las siguientes **CONSIDERACIONES:** A) Que la misión de EL MUNICIPIO es prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar y promover el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional; y el presente contrato se relaciona con esta misión. Que la necesidad a satisfacer por parte de EL MUNICIPIO es **ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS.** Que EL MUNICIPIO, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos del presente contrato determinando su necesidad, conveniencia y oportunidad. Que el presente contrato es producto de la Selección Abreviada Con Subasta Inversa Electrónica No. SASIE-003-2026. E) Que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. F) Que, por lo anterior,

las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las normas de contratación estatal vigente en Colombia, y en lo que no le sea contrario a ella por las normas civiles y comerciales, y en especial se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLAUSULA 1 -OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del contrato es **ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS. PARAGRAFO:** Los Documentos del Proceso (incluyendo la oferta de servicios de EL CONTRATISTA) forman parte Integral del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLAUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA**: Para la organización, conservación, uso y manejo de los documentos que conforman el archivo de la Alcaldía Municipal de Astrea, Cesar se hace necesario que el contratista conozca la estructura orgánica-funcional de la Alcaldía Municipal de Astrea, Departamento del Cesar, y en consecuencia de ello, lleve a cabo las siguientes actividades: 2.1. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN: El contratista deberá organizar los ochenta metros lineales (180 ml) del material documental física y técnicamente según las normas nacionales que regulan la conservación de archivos, de acuerdo a cada una de las fases de archivo, clasificando los documentos de acuerdo al lugar en el que deban reposar: archivo de gestión o archivo central, incluyendo la disposición final de los fondos acumulados y eliminando la documentación duplicada o innecesaria. La organización de archivos se realizará a todo costo, personal dotado de batas, guantes tapabocas y demás protección necesaria para realizar dicha labor; cajas X-200 resistencia o calibre 790, carpetas cuatro aletas en propalcote de 320 gramos y plastificadas, gancho legajador plástico, rótulos de cajas y carpetas, la cantidad de estos insumos corresponderá de acuerdo con los metros lineales dispuestos a organización. La organización documental involucrará los procedimientos de: a) Clasificación: identificarán y agruparán las series y subseries documentales definidas en la Tabla de Retención Documental - TRD. b) Selección: es la operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración y que se apoya en el muestreo cada vez que se disponga destrucción parcial. c) Ordenación: Ordenar los documentos, respetando el orden original, y aplicando la normatividad interna de la entidad. d) Almacenar: Conformar cada una de las unidades documentales, (carpeta/caja). En caso de existir expedientes organizados en pasta dura, a estos se les debe realizar el proceso de desempaste, cuidando la integridad del documento, con el fin de que todos manejen uniformidad en las unidades de conservación. f) Foliación: Numerar cada una de las hojas que componen el expediente. Seguidamente y atendiendo Acuerdo 002 de 2014 por el cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control, y consulta de los expedientes de archivo. g) Identificación: Aplicando las TRD, se identificarán cada una de las unidades documentales atendiendo a la información de cada expediente. h) Descripción: Registro en el Formato Único de Inventario Documental, los expedientes que, según las TRD, deben ser conservadas por la entidad. i) Eliminación: De conformidad con las TRD, una vez clasificadas e identificadas todas las series documentales a eliminar, se debe diligenciar el Acta de

eliminación documental, esta información deberá ser verificada y firmada por el supervisor y posterior envío al Comité del Archivo. j) Sistematización de archivos: Una vez organizados los archivos, se crea un sistema de recuperación de la información donde se indique la localización física de los documentos e identificación de los datos principales de las unidades de conservación, para su fácil ubicación. Adicionalmente, la organización técnica y física de los archivos incluirá: a) Centralización de las unidades de información en un espacio físico apropiado mediante la definición de un programa de transferencia documental. b) La organización física de las unidades documentales transferidas a los archivos inactivos (selección, depuración y descarte ecológico). C) La organización técnica, que conlleva: clasificación, catalogación, descripción, codificación. d) Captura de datos de los archivos organizados y/o sistematización (consolidación en base de datos relacional- Valor Agregado al Servicio) de los expedientes documentales. e) Entrega del inventario de las series documentales organizadas y registradas en la base de datos. f) Entrega del inventario de las series documentales organizadas y registradas en la base de datos. 2.2. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL: El contratista deberá: a) Transferir al archivo central, los documentos cuyo término de retención en los archivos de gestión, haya expirado. b) Inventariar y digitar el inventario de los documentos existentes que deban custodiarse en el archivo central para efectos de conocer su ubicación en la estantería correspondiente. c) Entregar al contratante, tanto en medio magnético como en medio impreso, los inventarios Documentales del Archivo Central debidamente sistematizado. 2.3. RESPECTO AL SUMINISTRO DE MOBILIARIO E INSUMOS: El contratista se obliga a lo siguiente: a) Entregar los muebles, e insumos necesarios para la organización documental y su adecuado albergue, dentro del plazo de ejecución del contrato, en las cantidades y especificaciones técnicas y de calidad señaladas por la Administración Municipal, de primera Mano (Nuevos) y con las descripciones mínimas indicadas en las fichas técnicas contenidas en el presente estudio, cumpliendo las normas mínimas para el bodegaje y teniendo en cuenta el crecimiento a futuro de la producción documental. b) Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. c) Asumir, en la proveeduría de los bienes, las obligaciones del vendedor, conforme a la regulación de protección al consumidor. d) Hacer entrega inventariada de los bienes en el Almacén General de la Alcaldía del Municipio de Astrea, Cesar, asumiendo los costos de transporte, embalaje, cargue y descargue. e) Soportar la relación de entrega a través de acta de recibo suscrita por el almacenista general de la Alcaldía. f) Responder por los defectos de fábrica que presenten los bienes entregados, cambiándolos por un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones; y en general, Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato. g) Entregar al Almacenista General de la Alcaldía de Astrea, Cesar, con copia al supervisor del contrato, el certificado de garantía postventa de cada uno de los elementos suministrados, que las tengan. h) Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en las fichas técnicas. i) Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los materiales objeto del contrato, el contratista deberá reemplazar los bienes requeridos por otros de similar calidad a los adquiridos por la Entidad Estatal contratante, en forma

inmediata y con igual o mejor patrón de desempeño. 2.6.1. Personal, insumos y herramientas: Para prestar el servicio de digitalización el proponente deberá garantizar como mínimo: a) Contar con personal con experiencia en digitalización masiva de documentos. b) Garantizar la disponibilidad del equipamiento hardware y software, necesario para adelantar el trabajo. c) Contar con archivistas asesores que colaboren con el diseño de soluciones y aplicaciones de digitalización de archivos. d) Recomendar las previsiones que debe tener la Entidad contratante para evitar la obsolescencia tecnológica. **CLAUSULA 3 – BIENES Y SERVICIOS A PROVEER:** EL CONTRATISTA, se obliga para con el Municipio, a proveerle los bienes y servicios descritos en el presupuesto oficial, dentro de la oportunidad debida, en el lugar pactado, a los precios convenidos y con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en las fichas técnicas presentadas en la oferta, los cuales se señalan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS ARCHIVADORES DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (LA ESTANTERIA ES FABRICADA EN ACERO COLD ROLLED CALIBRE 22, LAS BANDEJAS Y LOS PARALES CALIBRE 16. MEDIDAS BANDEJA 30CMSX90CMS, ALTURA DEL PARAL 2,15MTS, CADA BANDEJA TIENE CAPACIDAD PARA 4 CAJAS DE ARCHIVO X-200. CADA ESTANTE TIENE 7 BANDEJAS O PAÑOS Y 6 SEIS ESPACIOS UTILES O ENTREPAÑOS. LA ESTANTERIA VIENE PINTADA CON PINTURA ELECTROESTATICA, LAS BASES DE LOS MUEBLES FABRICADAS EN ANGULO DE HIERRO Y ENCHAPES EXTERNOS O TAPAS METALICAS).**	**UNIDAD**	**2**
2	**GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS TRANSPARENTES (Paquete por 20 Unidades)**	**PAQUETE**	**300**
3	**CAJA DE PRESSAPLIQUE POR 400 HOJAS TAMAÑO OFICIO**	**CAJA**	**6**
4	**CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X-200**	**UNIDAD**	**800**
5	**CARPETAS CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS**	**CAJA**	**4800**
6	**ORGANIZACION FISICA Y TECNICA DE LOS ARCHIVOS 180 METROS LINEALES (INCLUYE TRASLADO Y REUBICACION)**	**METROS**	**180**

PARAGRAFO: EL CONTRATISTA mantendrá vinculada durante toda la ejecución del contrato, por lo menos a una persona en el cargo de auxiliar, que pertenezca a población en condición de pobreza extrema, desplazada por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sea sujeto de especial protección constitucional, so pena de imposición de multa, siempre que el incumplimiento de esta obligación sea injustificado. **CLAUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO** El valor del contrato es por la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 400.000.000) MCTE**, incluido IVA y todos los demás impuestos y costos a que haya lugar para la ejecución del contrato y la utilidad razonable de EL CONTRATISTA. **CLAUSULA 5 – ANTICIPO Y FORMA DE PAGO:** El Municipio entregará al contratista un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y pagará el valor del mismo en dos (2) cuotas iguales, previa amortización del anticipo, la primera de ellas cuando cumpla el 50% de las obligaciones específicas a su cargo, y la segunda, una vez haya cumplido el 100% de dichas obligaciones. 5.1. PARA QUE EL SUPERVISOR AUTORICE LA ENTREGA DEL ANTICIPO ES NECESARIO QUE: a) Que se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se haya firmado el acta de inicio respectiva b) Que se presente por parte del contratista un plan de inversión del anticipo, y este sea aprobado por el supervisor. c)Que el contratista

presente certificación de una cuenta bancaria a su nombre para el manejo exclusivo de los dineros que serán girados por el Municipio a título de anticipo. d) Que se presente la solicitud de giro o desembolso respectiva por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes. e) Que se obtenga visto bueno del giro respectivo por parte del supervisor del contrato. 5.2. PARA QUE EL SUPERVISOR AUTORICE LOS PAGOS PARCIALES DEL VALOR DEL CONTRATO,ES NECESARIO QUE: a) Que el contratista presente un informe de gestión correspondiente al periodo cobrado, especificando: los metros lineales de archivo organizado, el número de imágenes digitalizadas, las actividades de arreglo y/o mantenimiento realizadas, los muebles e insumos entregados, el valor de cada una de las labores desarrolladas; el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato y el faltante frente al cronograma de ejecución; el periodo dentro del cual se realizaron las actividades; el número del informe y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, y la firma del contratista. b) Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos. c) Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. d) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción. e) Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva por parte del contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento que se produjere rendimientos financieros, de los dineros girados a título de anticipo, estos pertenecerán a la Entidad contratante. **CLAUSULA 6 – DECLARACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: a) Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía Municipal de Astrea, Cesar, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes c) Que tiene capacidad para celebrar este contrato Que al momento de la celebración del presente Contrato NO incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, ni está inmerso en causales de conflicto de interés o prohibiciones para contratar con el Municipio de Astrea, Cesar. e) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales f) El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. g) EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLAUSULA 7 – PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2026, plazo que será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. No obstante, lo anterior, el contrato estará vigente desde la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación. **CLAUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En virtud de la celebración del contrato, el contratista tendrá derecho a lo siguiente: a) Recibir la remuneración del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas en el presente Contrato. b) Que el valor intrínseco de la remuneración no se altere o modifique durante la vigencia del contrato c) Que se le restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputable a él. d) Acudir a las autoridades competentes con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato. **CLAUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga con la ejecución del contrato a lo siguiente: a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. b) Ejecutar las actividades específicas pactadas. c) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos. d) Acatar las instrucciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato y Responder por escrito las observaciones y salvedades que este le haga en relación con la ejecución del contrato. e) Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato que se encuentre dentro del marco del contrato. f) Mantenerse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y de obligaciones parafiscales. g) Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. i) Informar al supervisor del contrato de cualquier situación de dificulte, impida o paralice el cumplimiento del contrato. j) No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. k) Mantener vigente la garantía de cumplimiento del contrato hasta su liquidación y extenderla luego de ella de ser necesario. l) Mantener al municipio indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato. m) Dar a conocer al supervisor del contrato, de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. n) Mantener la debida reserva respecto de los asuntos e instalaciones de la Entidad, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. **CLAUSULA 10 – DERECHOS DEL MUNICIPIO:** En virtud de la relación contractual, el Municipio tendrá derecho a lo siguiente: a) Hacer uso de la cláusula penal pecuniaria, en caso de que se encuentre mérito para ello. b) Exigir la idónea y oportuna ejecución del objeto contractual. c) Actualizar o revisar los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato. d) Actualizar o revisar los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato. e) Adelantar

revisiones periódicas de las actividades realizadas, para verificar que cumplan con las exigencias mínimas de calidad ofrecidas por LA CONTRATISTA. f) Promover las acciones de responsabilidad en contra del contratista y su garante en caso de ser necesario. **CLAUSULA 11 – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** La Alcaldía Municipal de Astrea, Departamento del Cesar, se obliga para con el contratista a lo siguiente: a) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad 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 y/o interventor 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, exigiendo su ejecución idónea y oportuna. 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, los documentos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, tales como: acta de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, prorrogas, modificatorios, adiciones, aclaratorios, actas de recibo a satisfacción, actas de cumplimiento y terminación del contrato, acta de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante el plazo de ejecución. k) Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de las sanciones y para la efectividad de las garantías a que hubiere lugar, en caso de presentarse incumplimiento por parte del contratista. l) Exigir la buena calidad de los bienes y servicios objeto del contrato. m) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. n) Acordar y aplicar los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial y desarrollar los procedimientos pertinentes para resolver eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **CLAUSULA 12 – RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y de las actividades específicas relacionadas en el mismo. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, al Municipio de Astrea, Cesar, en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLAUSULA 13 – MULTAS Y CLAUSULA PENAL: 13.1. MULTA:** Si el contratista incurre en mora en el cumplimiento de una obligación o la cumple solo parcialmente, el Municipio podrá imponerle una multas diarias y sucesivas equivalentes al 0,2% del valor del contrato para efectos de constreñirlo a satisfacer la prestación del caso, otorgando un plazo razonable para ello, y en especial podrá hacerlo en los siguientes casos: a) Por defectos o errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las actividades a su cargo. b) Por la no rendición de informes de gestión. c) Por el no reemplazo de un bien entregado en malas condiciones o con defectos de fábrica. d) Por la no ampliación de la garantía única de

cumplimiento del contrato cuando ello se requiera. e) Cuando no reemplace un equipo o herramienta tecnológica que sufra daño durante la ejecución del contrato y que entorpezca, demore, dificulte o imposibilite el cumplimiento de una obligación. f) Cuando de manera injustificada no mantenga vinculada a la ejecución del contrato, por lo menos una persona perteneciente a la población en condición de pobreza extrema, desplazada por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sea sujeto de especial protección constitucional. **13.2. Cláusula Penal Pecuniaria**: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, esta deberá pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor y que se llegasen a probar. Este valor puede ser compensado con los montos que la alcaldía Municipal de Astrea, Cesar, adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARAGRAFO: La efectividad de esta cláusula se hará previo trámite de proceso administrativo sancionatorio descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la adicione, la reemplace o la modifique. **CLAUSULA 14 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** El contratista tomará, y mantendrá vigente durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y a EL MUNICIPIO como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 1 año más

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Perjuicios derivados de la mala calidad o el incorrecto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad en cumplimiento del contrato (Estantería)	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más

Esta garantía deberá ser presentada por el contratista a la oficina de contratación para su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, so pena de efectividad de la garantía de seriedad de la oferta**. CLAUSULA 15 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una entidad independiente del Municipio de Astrea, Cesar, y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Astrea, Cesar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. C**LAUSULA 16 – CESION:** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Astrea, Cesar. **CLAUSULA 17 – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de Astrea, Cesar, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA 18 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el Municipio 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 tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante conciliación ante la Cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa**. CLAUSULA 20 – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente

Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **CLAUSULA 21 – SUPERVISIÓN** La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos, de la Alcaldía de Astrea, Cesar, funcionaria con la idoneidad para verificar el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas del caso, quien podrá ejercer sus funciones como supervisor del proyecto personalmente, o delegarla en uno de los funcionarios que haga parte de su dependencia, con iguales o similares condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia, lo que de ninguna manera significará la exclusión de su responsabilidad en los hechos u omisiones de este último. La supervisión consistirá en el seguimiénto técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento obligacional sobre las actividades específicas y obligaciones generales del contratista. El supervisor tendrá las siguientes facultades: a) vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. b) Informar al Jefe de la Oficina de contratación de la entidad estatal, del incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista, levantando el informe ordenado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para el inicio de la actuación administrativa sancionatoria en su contra. c) Certificar el cumplimiento del contratista, previa revisión del acta de entrega y recibo suscrita por el Almacenista general de la Alcaldía de Astrea, Cesar, d) Autorizar los pagos parciales del valor del contrato. e) Solicitar al contratista informes, aclaraciones, documentos y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual cada vez que lo considere necesario. f) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. g) Presentar por escrito las observaciones, sugerencias e impartir instrucciones referentes al cumplimiento del objeto contractual. h) Exigir la buena calidad del servicio contratado. i) Conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia. j) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. k) Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los bienes adquirir, para hacer cumplir todas las exigencias de las mismas. l) Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales. m) Hacer seguimiento y verificar que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales en condición de pobreza extrema, desplazados por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sean sujetos de especial protección constitucional, caso en el cual deberá rendir el informe respectivo y solicitar la imposición de multa a la oficina Asesora jurídica. **CLAUSULA 22 - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Los expedidos por EL MUNICIPIO en la etapa precontractual, b) La oferta presentada por EL CONTRATISTA c) Los que se generen en virtud de su ejecución d) Las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social por parte DEL CONTRATISTA d) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el registro presupuestal que soporten el pago de su valor. e) La garantía de cumplimiento del mismo y su aprobación. **CLAUSULA 23 – DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:** El pago del valor del contrato se soportará en el

certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026-000585 de fecha 29 de mayo de 2026, por valor de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($400.000.000)**. **CLAUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El objeto del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Astrea Departamento del Cesar, Para todos los efectos derivados del contrato se entiende que el domicilio de este es el Municipio de Astrea, Departamento del Cesar. **CLAUSULA 25 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la existencia de la disponibilidad presupuestal previa, de la firma de las partes, y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA, afiliado y al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello). Para su ejecución se requiere del pago de los impuestos a que haya lugar, la emisión del registro presupuestal respectivo, y la constitución de garantías por parte de EL CONTRATISTA a favor del Municipio y la aprobación de dichas garantías por el último.

Para constancia, se firma en Astrea, Cesar a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año 2026.

EL CONTRATANTE

ALFREDO BARRIOS ORTEGA
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

CARLOS ARMANDO ANGARITA PANTALEON
C.C. 88.160.581
Rep. INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA SAS,
NIT: 901.363.177-0

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN:	SUCURSAL:	COD. SUC:	NO. PÓLIZA:	ANEXO:
VALLEDUPAR	AGENCIA VALLEDUPAR	47	47-46-101037926	0

FECHA EXPEDICIÓN:			VIGENCIA DESDE:			A LAS:	VIGENCIA HASTA:			A LAS:	
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	TIPO MOVIMIENTO:
23	09	2026	23	09	2026	00:00	02	05	2029	23:59	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	MUNICIPIO DE ASTREA			IDENTIFICACIÓN:	NIT. :892,301,541-1
DIRECCIÓN:	CR 2 NRO. 7 - 31	CIUDAD:	ASTREA - CESAR	TELÉFONO:	5260230

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	INTEGRAR SOLUCIONES Y TECNOLOGIA SAS			IDENTIFICACIÓN:	NIT. :901,363,177-0
DIRECCIÓN:	CARRERA 7A 9-40 OF 402	CIUDAD:	VALLEDUPAR - CESAR	TELÉFONO:	3205295053
ADICIONAL:					

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. SASIE-003 DE 2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACION ARCHIVISTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA-DEPARTAMENTAL DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000- LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	23/09/2026	02/05/2027	$ 200,000,000.00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23/09/2026	02/05/2027	$ 40,000,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	23/09/2026	02/05/2029	$ 20,000,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	23/09/2026	31/12/2027	$ 40,000,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	23/09/2026	02/07/2027	$ 40,000,000.00

ACLARACIONES:

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO:
$ 837,698.63	$ 8,000.00	$ 160,682.74	$ 1,006,381.37	$ 340,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑIA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
BLANCA CECILIA VANSTRAHLENS VIDES	132998	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 15 NO. 11A-56 L101 CENTRO MILENIUM PLAZA - TELÉFONO: 5850069 - VALLEDUPAR

47-46-101037926
FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Finanzas

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTAR PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM Oficina Principal: Autopista Norte # 103 - 60, Piso 5 Bogotá D.C. Piso 5.Teléfono: 601-2186977, 601-6019330 36571247

NO EFECTUAR RETENCIÓN EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

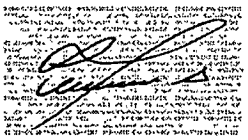
SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIÓN POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, qué la póliza No. 47-46-101037926, anexo 0, no expirará por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el cual regula las garantías ante entidades estatales.

Dado en VALLEDUPAR, a los 23 días del mes de Septiembre de 2026



FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Fianzas

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

RESOLUCIÓN No. 2026092303-04

(septiembre 23 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. SASIE- 003 DE 2026"

EL SUSCRITO ASESOR JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA- DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN uso de las facultades legales, ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015, ley 489 de 1998, ley 1552 de 2012 y demás normas aplicables y,

CONSIDERANDO:

- Que el municipio de Astrea Cesar, el día 24 de septiembre del 2026 suscribió el **CONTRATO No. SASIE- 003 DE 2026** cuyo objeto es **"ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS".**

- Que el contratista aportó las pólizas de seguro de garantía de cumplimiento en favor de entidades estatales, decreto 1082 de 2015, de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926** y póliza de cumplimiento **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926,** póliza de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926,** póliza de calidad de servicios correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** póliza de calidad y correcto funcionamiento de los Bienes correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** que el amparo garantizado con las pólizas **la ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926,** ampara el cumplimiento del contrato, así:

AMPARO	FECHA INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23-09-2026	02-05-2027	$40.000.000
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	23-09-2026	02-05-2029	$20.000.000
CALIDAD DEL SERVICIO	23-09-2026	31-12-2027	$40.000.000

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: *alcaldia@astrea-cesar.gov.co*
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	23-09-2026	02-05-2027	$200.000.000
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	23-09-2026	02-07-2027	$40.000.000

- Que la garantía, cobertura y vigencia de la póliza se adecua a la exigida en el proceso, **CONTRATO No. SASIE- 003 DE 2026** con la empresa **INTEGRAR SOLUCIONES Y TECNOLOGÍAS S.A.S** identificada con nit No. 901.363.177-0.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar y aprobar las pólizas de seguro de garantía de cumplimiento en favor de entidades estatales, decreto 1082 de 2015, de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926** y póliza de cumplimiento **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926,** póliza de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** correspondiente al número **47-46-101037926,** póliza de calidad de servicios correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO,** póliza de calidad y correcto funcionamiento de los Bienes correspondiente al número **47-46-101037926** de la **ASEGURADORA SEGUROS DEL,** ampara el cumplimiento del contrato aportadas por la empresa **INTEGRAR SOLUCIONES Y TECNOLOGÍAS S.A.S** identificada con nit No. 901.363.177-0, la cuales cuentan con lo solicitado en el proceso **CONTRATO No. SASIE- 003 DE 2026.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Que la compañía **ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO** NIT.860.009.576-6, queda vinculada según disposiciones estipuladas en la póliza mencionada anteriormente y en este acto.

ARTÍCULO TERCERO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Realizada la verificación de la póliza, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del dos mil veintiséis (2026).

ZAIRA LARA CALDERÓN
Asesora Jurídica Grado 01.
Astrea Cesar.

Proyectó:	**SANDRA PASSO GUTIERREZ** Cargo: **ABOGADA CONTRATISTA**	
Revisó:	**ZAIRA MILENA LARA CALDERON** Cargo: **Asesora Jurídica Grado 01.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141175673645

(415)7707212489984(8020) 000014117567364 5

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

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
INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA S.A.S

36. Nombre comercial
INTEGRAR SOLUCIONES & TECNOLOGIA

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
TV 19 2 D 218 LC 4 BRR VILLALBA

42. Correo electrónico integrarsolytec@gmail.com

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

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
9 1 0 1	2 0 2 2 0 2 0 5	4 6 5 9	2 0 2 2 0 2 0 5		4 7 4 1	3 1 1 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-04-29 / 11:44:48AM

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 BAENA ELJACH KAREN YOLETH

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO