COMPROBANTE EGRESO No: 1728

FECHA: 07/09/2026

A FAVOR DE: JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA **CEDULA O NIT:** 800145840

DESCRIPCION: SG-CPS-105-2026 PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
1326	16651	19,200,000.00	1,697,345.00	1,266,555.00	0.00	16,236,100.00
	TOTAL	19,200,000.00	1,697,345.00	1,266,555.00	0.00	16,236,100.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
9911	Traslado	1101 Davivienda 33001101-6 SGP	800145840	JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA	16,236,100.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
240706004	Estampilla Pro-Hospital	161,345.00
410562001	Sobretasa bomberil	3,227.00
410576001	Estampilla adulto mayor	645,378.00
410576002	Estampilla procultura	322,689.00
410576003	Estampilla prodeporte	242,017.00
410576004	Estampilla Justicia Familiar	322,689.00

RETENCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
243605007	Servicios Generales P. Juridicas 4%	645,378.00
243625001	Rete Iva 15%	459,832.00
410508001	Industria y comercio	161,345.00

FIRMA DEL BENEFICIARIO

PAGADOR

DAVIVIENDA

Bienvenido: Señor(a) LAURA CRISTINA GONZALEZ MESA
NIT 8909805770 - MUNICIPIO DE SALGAR

jueves 10 de septiembre de 2026

Consulta Proceso de Pago de Proveedores

Encabezado del Pago			
Nombre del Proceso de Pago	CONTRAT 1016	Estado del Pago	Pagado
Producto Origen de los Fondos	0000000330011016	Tipo Producto Origen de los Fondos	Cuenta Corriente
No. Proceso de Pago	11000105	Fecha de Creación	07/09/2026
Servicio	Pago a Proveedores	Tipo de Abono	Uno a Uno
Fecha de Pago	07/09/2026	Hora de Pago	11:40
Total de Registros	12	Monto Total	$ 63.143.776,85
Registros Ingresados	12	Monto Ingresado	$ 63.143.776,85
Valida Inscripción	No		
No. Pagos Davivienda	2	No. Pagos ACH	10
No. Pagos Rechazados Davivienda	0	No. Pagos Rechazados ACH	0
Valor Pagos Davivienda	$ 1.171.916,35	Valor Pagos ACH	$ 61.971.860,50
Valor Rechazados Davivienda	$ 0,00	Valor Rechazados ACH	$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Davivienda	$ 0,00	Valor Cobrado Proceso ACH	$ 0,00
Valor Cobro por Transacción Davivienda		Valor Cobro por Transacción ACH	$ 0,00
No. Pagos Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Daviplata	0
No. Pagos Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Rechazados Daviplata	0
Valor Pagos Tarjeta Prepago Maestro	$ 0,00	Valor Pagos Daviplata	$ 0,00
Valor Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	$ 0,00	Valor Rechazados Daviplata	$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Tarjeta Prepago Maestro	$ 0,00	Valor Cobrado Proceso Daviplata	$ 0,00
Valor Cobro Por Transacción Exitoso Tarjeta Prepago Maestro	$ 0,00	Valor Cobro Por Transacción Exitoso Daviplata	$ 0,00
Valor Reintegro Cobro por Rechazos Tarjeta Prepago Maestro	$ 0,00	Valor Reintegro Cobro por Rechazos Daviplata	$ 0,00
No. Pagos Depósitos Electrónicos	0	No. Pagos Rechazados Depósitos Electrónicos	0
Valor Pagos Depósitos Electrónicos	$ 0,00	Valor Rechazados Depósitos Electrónicos	$ 0,00
Valor Cobro Transacción Depósitos Electrónicos	$ 0,00	Valor Cobrado Proceso Depósitos Electrónicos	$ 0,00
Valor Aplicado	$ 63.143.776,85		

Nit Destino	Nombre	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio Destino	Banco	Valor	Estado	Motivo Rechazo
1039760463		3100000550706235	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000088300014458	BANCOLOMBIA	$ 366.816,35	Pago Exitoso	
98771854		3100000550706235	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000088371050838	BANCOLOMBIA	$ 366.816,35	Pago Exitoso	
43877008		3100000550706235	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000003105971641	NEQUI	$ 366.816,35	Pago Exitoso	
21981838		3100000550706235	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000088323764926	BANCOLOMBIA	$ 366.816,35	Pago Exitoso	
3567134		3100000550706235	Cuenta de Ahorros	0570397570004580	DAVIVIENDA	$ 366.816,35	Pago Exitoso	
3567923		3100000550706235	Cuenta de Ahorros	0000397570000570	DAVIVIENDA	$ 805.100,00	Pago Exitoso	
901560346		3100000510101070	Cuenta Corriente Otros Bancos	0000088300000344	BANCOLOMBIA	$ 9.710.132,00	Pago Exitoso	
900195068		3100000510101070	Cuenta Corriente Otros Bancos	0000043841286879	BANCOLOMBIA	$ 1.469.952,00	Pago Exitoso	
98465821		3100000510101070	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000000129190914	BANCOLOMBIA	$ 28.027.254,00	Pago Exitoso	
8001458405		3100000510101070	Cuenta Corriente Otros Bancos	0000000584046502	BOGOTA	$ 16.236.100,00	Pago Exitoso	
901708043		3200000000144523	Cuenta Corriente Otros Bancos	0000016300002861	BANCOLOMBIA	$ 434.444,00	Pago Exitoso	
900252617		3100000510101070	Cuenta de Ahorros Otros Bancos	0000064169496623	BANCOLOMBIA	$ 4.626.713,10	Pago Exitoso	

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

CONSECUTIVO: 1326
FECHA APROBACIÓN: 01/09/2026

A FAVOR DE: 800145840 - JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA

CONCEPTO: SG-CPS-105-2026 PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR

VALOR: (DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML.) **VALOR: 19.200.000,00**

COMPROMISO: 657 **CUENTA X PAGAR:** 16651

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.02.2-1210	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	19.200.000,00

IMPUTACION CONTABLE

CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101002	Adquisición de Servicios		16,236,100.00
240706004	Estampilla Pro-Hospital		161,345.00
243605007	Servicios Generales P. Juridicas 4%		645,378.00
243625001	Rete Iva 15%		459,832.00
410508001	Industria y comercio		161,345.00
410562001	Sobretasa bomberil		3,227.00
410576001	Estampilla adulto mayor		645,378.00
410576002	Estampilla procultura		322,689.00
410576003	Estampilla prodeporte		242,017.00
410576004	Estampilla Justicia Familiar		322,689.00
511180001	Servicios	19,200,000.00	

ORDENADOR

PAGADOR

EQUIPOS DE OFICINA SUMINISTROS Y MANTENIMIENTOS

CAMARAS DE SEGURIDAD - MULTIFUNCIONALES - MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA - DOTACIONES - ASEO - PAPELERIA

JOHN JAIRO GIL A. Y CIA. LTDA.

Nit 800145840 5

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 484

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764102682722 que habilita desde FE 441 hasta FE 1000. Vence 2027-06-05

No responsables del IVA No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 4659 8.00 X 1000

CLIENTE	MUNICIPIO DE SALGAR
NIT	890980577 0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
. 30 30 17 PALACIO MUNICIP/	Salgar	8442467

POR CONCEPTO DE

FACTURA DE VENTA SEGÚN COTIZACIÓN No FE 399

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/08/2026	25/08/2026	JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	002	CUARENTA POR CIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIO N° SG-CPS-105-2026 DEL 04 DE AGOSTO DE 2026 AL 24 DE AGOSTO 2026	1	16.134.454	19%	3.065.546	16.134.454

Total líneas o ítems: 1

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 25/08/2026 15:11:00

SUBTOTAL	16.134.454
DESCUENTO	0
IVA	3.065.546
TOTAL DE LA OPERACIÓN	19.200.000

CIRC 6 67 A 11 L 101 Teléfono 2608977

Correo Electrónico jhonja152@yahoo.es

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: d54593ed228d7707f5b8ebc9e9d3948b11e27cb0323c538e43893484bb2dd8528374e473a0fbbbd9178a465b58afba9b --Fecha y Hora de Expedición : 25/08/2026 3:12:32 p. m.

MUNICIPIO DE SALGAR	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CERTIFICACIÓN PARA PAGO	CÓDIGO: A_CC FR 01
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 14/01/2022

Fecha de supervisión: 27 de agosto de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**N° CONTRATO**	SG-CPS-105-2026		
FECHA SUSCRIPCIÓN	3/08/2026 **FECHA DE INICIO**	4/08/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/12/2026	
PRORROGAS AL CONTRATO		Fecha final prórroga 1	Fecha final prórroga 2	Fecha final prórroga 3	
		Fecha de suspensión	Fecha de reinicio		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR				
Contratista	JHON JAIRO GIL A. Y CIA. LTDA				
Tipo Documento Contratista	NIT	**N° Documento de Identidad**	800.145.840		
Supervisor del Contrato	MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
Valor inicial del contrato	$ 48.000.000,00				

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO

Información relacionada con el registro presupuestal					Información relacionada con la Factura		
N° RP	**Fecha**	**Fuente**	**Nombre Fuente**	**Valor**	**N° Factura o N° Pago**	**Fecha de Expedición**	**Valor**
657	4/08/2026	2-1210	SGP Libre Destinacion	$ 19.200.000,00	FE 484	28/05/2026	$ 19.200.000,00
			#N/D				
			#N/D				
			#N/D				
			#N/D				
			#N/D				

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Fecha de Pago	Planilla N°	Valor $ IBC	Periodo Pago	Cotiza Salud	Cotiza Pensión	Cotiza ARL
			CERTIFICADO	SI	SI	SI

Balance General del Contrato

Concepto	Valor
Valor inicial del Contrato	$ 48.000.000,00
Valor 1 Adición	$ -
Valor 2 Adición	$ -
Aportes Tercero (Si aplica)	$ -
Reducciones al contrato	$ -
Valor Total del Contrato	$ 48.000.000,00
Valor pagado	$ -
Porcentaje ejecutado pagado	0,00%
Valor causado que no se ha pagado	$ 19.200.000,00
Valor total ejecutado	$ 19.200.000,00
Porcentaje total ejecutado	40,00%
Valor saldo por ejecutar	$ 28.800.000,00
Porcentaje por ejecutar	60,00%

Pagos realizados al contratista

Concepto	Cuenta de Cobro N°	Mes de Pago	Valor

SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Verificación del Cumplimiento de los compromisos o actividades contempladas en el contrato y evaluación final del contratista.

Cumplimiento al objeto del contrato:

Periodo de ejecución de actividades: **Fecha Inicial** 4/08/2026 **Fecha Final** 24/08/2026

ACTIVIDADES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA POR EL CONTRATISTA	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE

1.Realizar el diagnóstico, mantenimiento correctivo y reparación integral de los equipos de sistemas e impresión, servidores, redes y demás componentes de la infraestructura tecnológica, ejecutando la mano de obra, instalación, configuración, pruebas y sustitución de las partes o componentes que resulten necesarios para restablecer su operatividad, sin que ello genere pagos adicionales al valor global del contrato	Mantenimiento de general de todas las unidades multifuncionales. •KYOCERA MA 5500 (De las áreas de Educación y Gobierno) mantenimiento general • KYOCERA M 2040 (Umata) cambio de cilindro, cuchilla, tres (3) rodillos de arrastre de papel, telilla fusora, banda fusora y mantenimiento general. •HP 521 (Planeación): Cambio de rodillos de papel y mantenimiento general •HP 521 (Departamento de hacienda) mantenimiento general en todas las unidades •KYOCERA P 3145 (Departamento de hacienda) Cambio de rodillo de carga y mantenimiento general Se realizaron labores enfocadas principalmente en garantizar la estabilidad de la conexión de red LAN y el correcto funcionamiento del hardware. Se intervinieron y configuraron un total de 36 equipos y puntos de red distribuidos en las siguientes dependencias: Educación: 1 equipo / punto de red Salud: 8 equipos / puntos de red (4 base + 4 adicionales) Biblioteca: 8 equipos / puntos de red Tesorería: 5 equipos / puntos de red Comisaría: 4 equipos / puntos de red Inspección: 4 equipos / puntos de red Recepción, Archivo y Sisbén (Servidor): 3 equipos / puntos de red Secretaría de Gobierno: 3 equipos / puntos de red	SI
2.Realizar la administración de servidores, asegurando la configuración y el funcionamiento de servicios sobre Active Directory e Hyper-V.	Se verificó y estabilizó la infraestructura de servidores. Se identifica que el servidor principal está funcionando sin anomalías en el entorno de Directorio Activo (AD), al igual que los servicios alojados en la máquina virtual.	SI
3.Mantener y gestionar la conectividad de la infraestructura de red LAN y red WiFi del Municipio.	En cuanto a conectividad inalámbrica, se certifica que la red WiFi institucional opera sin incidencias. El proceso de integración y registro de usuarios en la red se ejecuta con normalidad.	SI
4.Gestionar el soporte y mantenimiento de herramientas como la suite de Office, Firewall y solución de Antivirus.	Los firewalls perimetrales operan bajo las políticas de seguridad integradas, garantizando una navegación segura sin generar bloqueos al flujo de trabajo ni problemas en los sistemas	SI
5.Ejecutar y verificar periódicamente las copias de seguridad (backups) de la información institucional.	Se ejecutó exitosamente un complejo proceso de búsqueda y recuperación de información institucional que superó los 94 GB de volumen. Este esquema de recuperación exigió verificación funcional exhaustiva y acceso integrado, demandando más de 8 horas de dedicación. Se garantizó el apoyo en los tiempos definidos para evitar pérdidas de datos.	SI
6.Desarrollar actividades enfocadas en la seguridad informática y brindar asesoría en procesos de transformación digital.	La plataforma de antivirus centralizada continúa operando en estado óptimo, con su licenciamiento activo y garantizando la protección de los terminales de la red.	SI
7.Atender requerimientos técnicos mediante soporte remoto y soporte presencial en las sedes de la entidad.	Se ha brindado respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios mediante soporte remoto, cumpliendo con los apoyos requeridos para garantizar la operatividad diaria.	SI
8.Realizar como mínimo dos (2) visitas técnicas presenciales por semana a las instalaciones del Municipio de Salgar, en los días coordinados con el supervisor, sin perjuicio de las visitas adicionales que resulten necesarias para atender incidentes críticos o garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.	Realizar como mínimo dos (2) visitas técnicas presenciales por semana a las instalaciones del Municipio de Salgar, en los días coordinados con el supervisor, sin perjuicio de las visitas adicionales que resulten necesarias para atender incidentes críticos o garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.	SI

9.Garantizar la disponibilidad de atención técnica en el siguiente horario: Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Sábados: 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Entregables Para certificar la ejecución mensual del contrato, el contratista deberá adjuntar los siguientes entregables: Informes de Gestión: Reporte detallado de las actividades e intervenciones desarrolladas. Inventario Actualizado: Levantamiento y actualización del inventario de los equipos de la entidad. Registro Fotográfico: Evidencia fotográfica de los mantenimientos e intervenciones realizadas. Reporte de Copias de Seguridad: Informe de la realización y verificación de las copias de respaldo. Informe de Seguridad Informática: Documento que detalle la situación y gestión de la seguridad informática.	Se garantizó la disponibilidad de atención técnica en los siguientes horarios: •Lunes a viernes: 7:30 a. m. a 5:30 p. m. •Sábados: 8:00 a. m. a 1:00 p. m.	SI

Documentos que soportan el informe de supervisión:

☑ Informe de avance del contratista ☑ Evidencias ☑ Comprobante pago Seguridad Social ☐ Movimiento de Almacen (Si aplica)

☑ Copia del Contrato ☐ Copia del Acta de Inicio ☑ Copia ☑ Copia del RP ☑ Copia del RUT ☑ Certificado cuenta bancaria

☐ Copia Acta de liquidación ☐ Copia Acta de terminación

Observaciones del supervisor:

CERTIFICACIÓN PARA PAGO

Como supervisor del contrato certifico qué, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. De acuerdo a lo anterior el Municipio de Salgar - Antioquia, debe a:

JHON JAIRO GIL A. Y CIA. LTDA NIT **800.145.840** la suma de: **$ 19.200.000,00**

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Supervisor del Contrato

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5102406982026082389

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JUAN PABLO MEJIA GUTIERREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71789503 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 76549-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Medellin, Agosto 25 de 2026.

CERTIFICACION SEGURIDAD SOCIAL

Yo, Juan Pablo Mejia Gutiérrez, identificado con cédula de ciudadanía No.71.789.503 de Medellín (Antioquia) y con tarjeta profesional 76549-T, a petición de parte interesado(a) y para que surta sus efectos dentro del trámite de gestiones ante:

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICO QUE:

Jhon Jairo Gil A y Cia Ltda identificado con NIT.800145840-5, se encuentra a paz y salvo, además ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación con todas las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje.

Atentamente,

JUAN PABLO MEJIA G.
C.C.71789503
TP.76549-T
Contador Publico

JHON JAIRO GIL A.
CC.70036664
Representante Legal

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



76549-T

JUAN PABLO
MEJIA GUTIERREZ
C.C. 71789503
RESOLUCION INSCRIPCION 180 FECHA 13/12/2000
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

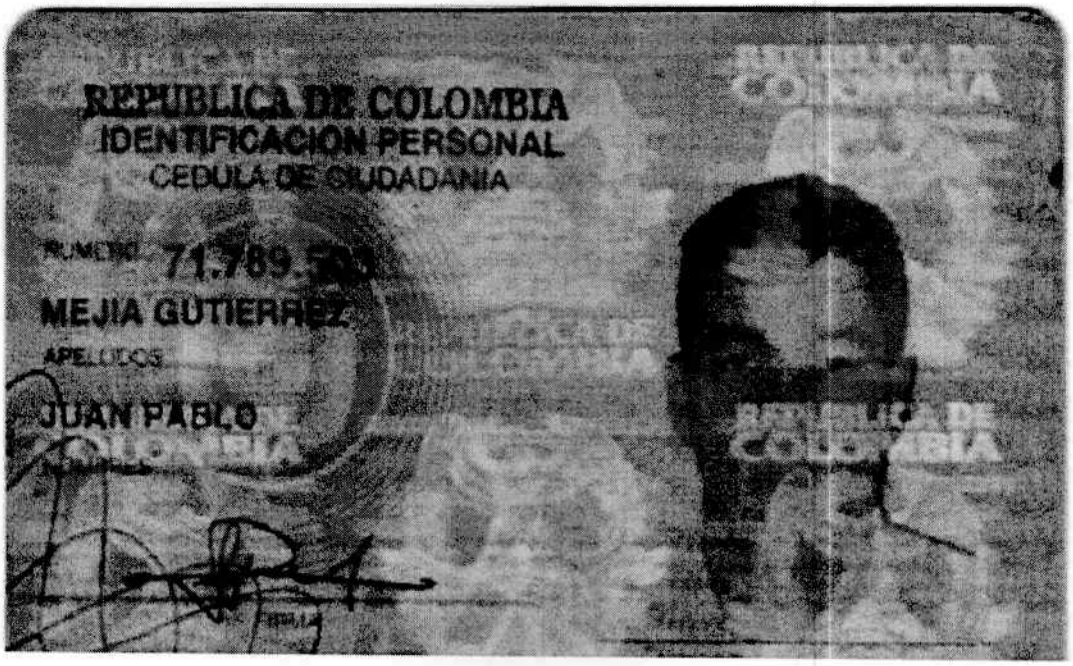
Presidente

65041

FIRMA DEL TITULAR

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

071789503


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 71.789.503
MEJIA GUTIERREZ
APELLIDOS
JUAN PABLO


FECHA DE NACIMIENTO 12-ABR-1976
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.76
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
30-JUN-1994 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0100150-00158763-M-0071789503-20090607
0012257375A 1
1650015790

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-08-03, 10:11:46 AM Tipo Planilla E Número Planilla 86725718

Periodo Cotización 202607 Periodo Servicio 202608

Cliente:

PAGADA 2026-08-03

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA	**Dirección**	CIRCULAR 6 #67 - 11 BARRIO SAN JOAQUIN		
Documento	NI 800145840	**Teléfono**	2608977		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Tipo Persona	JURÍDICA	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Ciudad	MEDELLIN	**Identificación**	CC 70036664		
Representante Legal	GIL AVALO JHON JAIRO				

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
	CC 21403466					N				
Tipo Cotizante	01	04					GUTIERREZ HERNANDEZ ROSA MARIA	5001000 - 5		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
INC	RET	TDS	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			Código AFP	Código Trasl. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trasl. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																0	0	30	30		F	$ 1.750.905	NINAF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS010		12.5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-09	1	0.522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	CCF03	4 %	$ 1.750.905	$ 70.100	2 %	$ 35.100	3 %	$ 52.600

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	COMFENALCO ANTIOQUIA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 385.900

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 ¤Bogotá (601) 742 44 88 ¤Bucaramanga (607) 697 87 27 ¤Cali (602) 485 94 44 ¤Cartagena (605) 693 77 27 ¤Pereira (606) 340 13 27 ¤ Manizales (606) 892 80 27 ¤Medellín (604) 604 27 27 ¤Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 ¤WhatsApp: 3164416952

Fecha presentación del informe	24 de agosto del2026			
Informe de Actividades N°	001			
Contrato N°	SG-CPS-105-2026			
Contratista	JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA			
Documento de identidad Contratista	800145840-5			
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR			
Periodo de Ejecución de Actividades	**Fecha Inicial**	04 DE AGOSTO DEL 2026	**Fecha Final**	24 DE AGOSTO DEL 2026

OBLIGACIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIA APORTADA
Realizar el diagnóstico, mantenimiento correctivo y reparación integral de los equipos de sistemas e impresión, servidores, redes y demás componentes de la infraestructura tecnológica, ejecutando la mano de obra, instalación, configuración, pruebas y sustitución de las partes o componentes que resulten necesarios para restablecer su operatividad, sin que ello genere pagos adicionales al valor global del contrato	Mantenimiento de general de todas las unidades multifuncionales. • KYOCERA MA 5500 (De las áreas de Educación y Gobierno) mantenimiento general • KYOCERA M 2040 (Umata) cambio de cilindro, cuchilla, tres (3) rodillos de arrastre de papel, telilla fusora, banda fusora y mantenimiento general. • HP 521 (Planeación): Cambio de rodillos de papel y mantenimiento general • HP 521 (Departamento de hacienda) mantenimiento general en todas las unidades • KYOCERA P 3145 (Departamento de hacienda) Cambio de rodillo de carga y mantenimiento general Se realizaron labores enfocadas principalmente en garantizar la estabilidad de la conexión de red LAN y el correcto funcionamiento del hardware. Se intervinieron y configuraron un total de 36 equipos y puntos de red distribuidos en las siguientes dependencias:	ANEXO UNICO

	Educación: 1 equipo / punto de red **Salud:** 8 equipos / puntos de red (4 base + 4 adicionales) **Biblioteca:** 8 equipos / puntos de red **Tesorería:** 5 equipos / puntos de red **Comisaría:** 4 equipos / puntos de red **Inspección:** 4 equipos / puntos de red **Recepción, Archivo y Sisbén (Servidor):** 3 equipos / puntos de red **Secretaría de Gobierno:** 3 equipos / puntos de red	
2.Realizar la administración de servidores, asegurando la configuración y el funcionamiento de servicios sobre Active Directory e Hyper-V.	Se verificó y estabilizó la infraestructura de servidores. Se identifica que el servidor principal está funcionando sin anomalías en el entorno de Directorio Activo (AD), al igual que los servicios alojados en la máquina virtual.	ANEXO UNICO
3. Mantener y gestionar la conectividad de la infraestructura de red LAN y red WiFi del Municipio.	En cuanto a conectividad inalámbrica, se certifica que la red WiFi institucional opera sin incidencias. El proceso de integración y registro de usuarios en la red se ejecuta con normalidad.	
4. Gestionar el soporte y mantenimiento de herramientas como la suite de Office, Firewall y solución de Antivirus.	Los firewalls perimetrales operan bajo las políticas de seguridad integradas, garantizando una navegación segura sin generar bloqueos al flujo de trabajo ni problemas en los sistemas de	
5. Ejecutar y verificar periódicamente las copias de seguridad (backups) de la información institucional.	Se ejecutó exitosamente un complejo proceso de búsqueda y recuperación de información institucional que superó los 94 GB de volumen. Este esquema de recuperación exigió verificación funcional exhaustiva y acceso integrado, demandando más de 8 horas de dedicación. Se garantizó el apoyo en los tiempos definidos para evitar pérdidas de datos.	

6. Desarrollar actividades enfocadas en la seguridad informática y brindar asesoría en procesos de transformación digital.	La plataforma de antivirus centralizada continúa operando en estado óptimo, con su licenciamiento activo y garantizando la protección de los terminales de la red.	
7. Atender requerimientos técnicos mediante soporte remoto y soporte presencial en las sedes de la entidad.	Se ha brindado respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios mediante soporte remoto, cumpliendo con los apoyos requeridos para garantizar la operatividad diaria.	
8. Realizar como mínimo dos (2) visitas técnicas presenciales por semana a las instalaciones del Municipio de Salgar, en los días coordinados con el supervisor, sin	8. Realizar como mínimo dos (2) visitas técnicas presenciales por semana a las instalaciones del Municipio de Salgar, en los días coordinados con el supervisor, sin perjuicio de las visitas adicionales que resulten necesarias para atender incidentes críticos o garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.	
9. Garantizar la disponibilidad de atención técnica en el siguiente horario: Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Sábados: 8:00 a.m. a 1:00 p.m	Se garantizó la disponibilidad de atención técnica en los siguientes horarios: • **Lunes a viernes:** 7:30 a. m. a 5:30 p. m. • **Sábados:** 8:00 a. m. a 1:00 p. m.	
Otros anexos aportados		

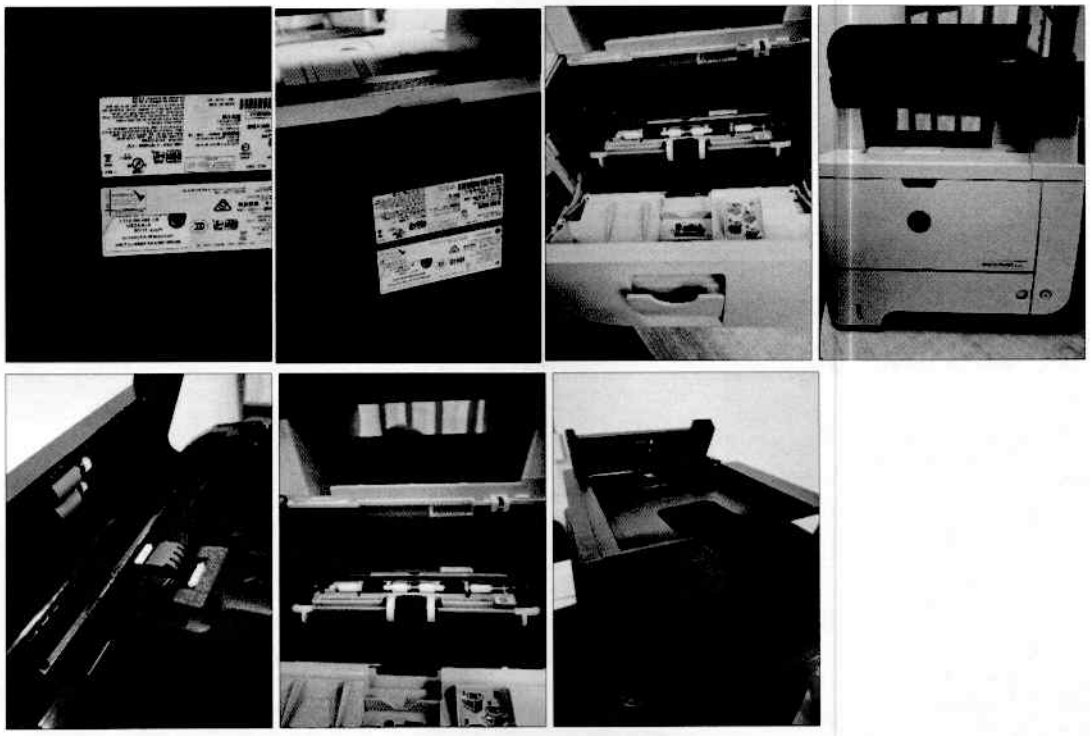
JHON JAIRO GIL AVALO
Representante Legal
C.C. 70.036.664
JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
Nit: 800.145.840-5
Dirección: Circular 6 # 67 A 11 Local 101
Tel: 604 - 26089 77
Correo electrónico: jhonja152@yahoo.es

Firma del Contratista

V.B Supervisor del Contrato

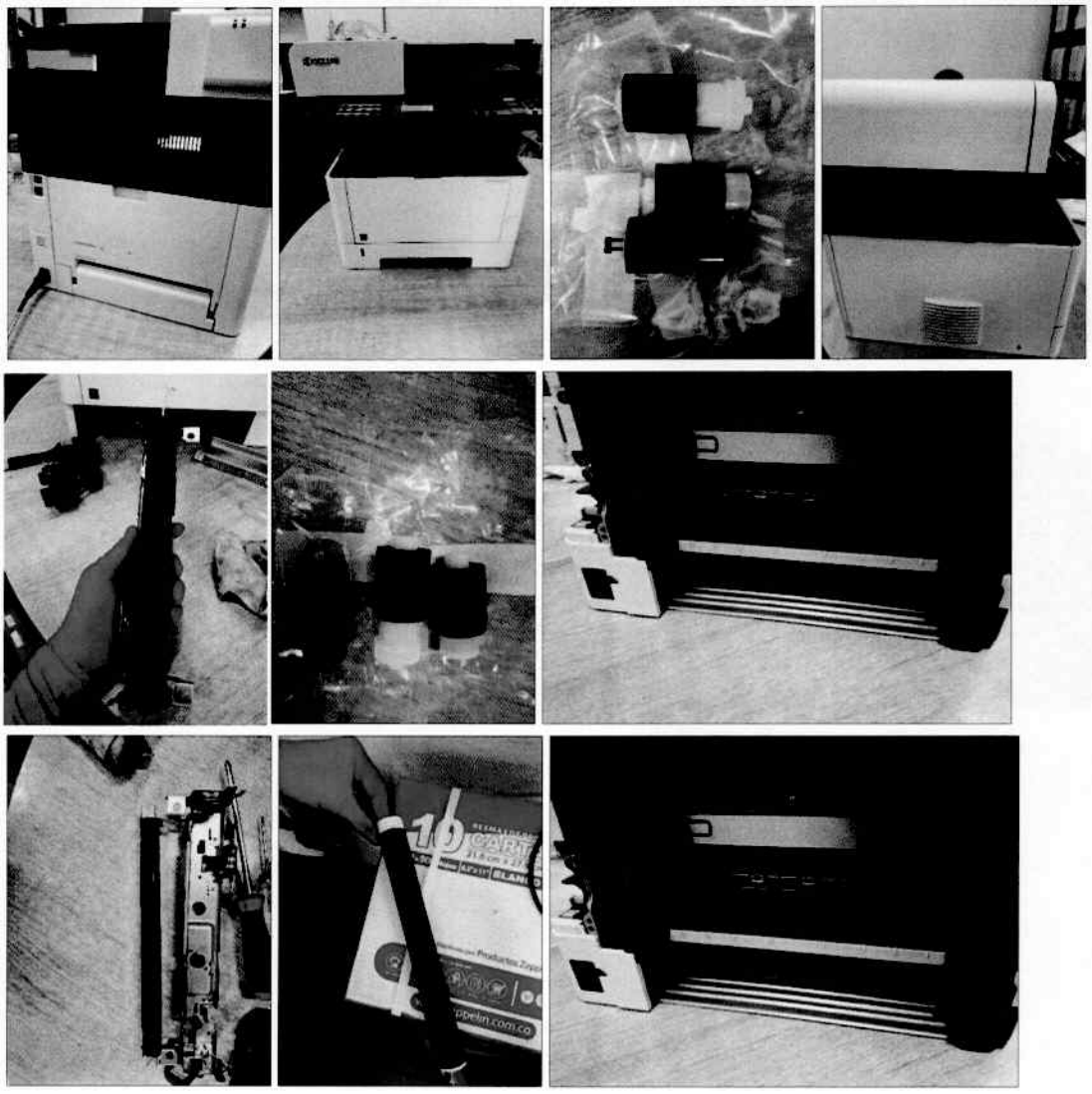
JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

HACIENDA HP 521 06 DE AGOSTO DEL 2026

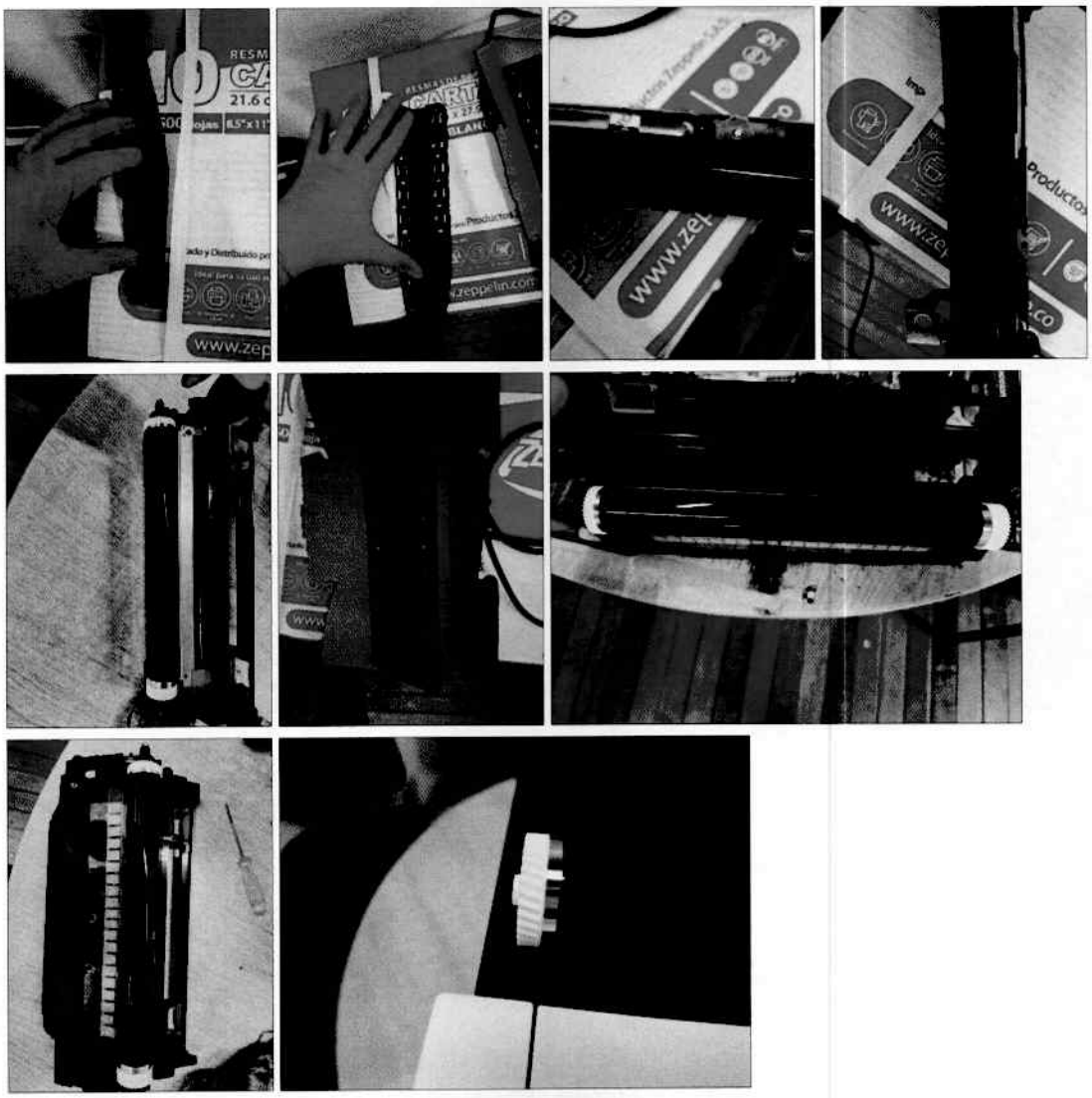


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

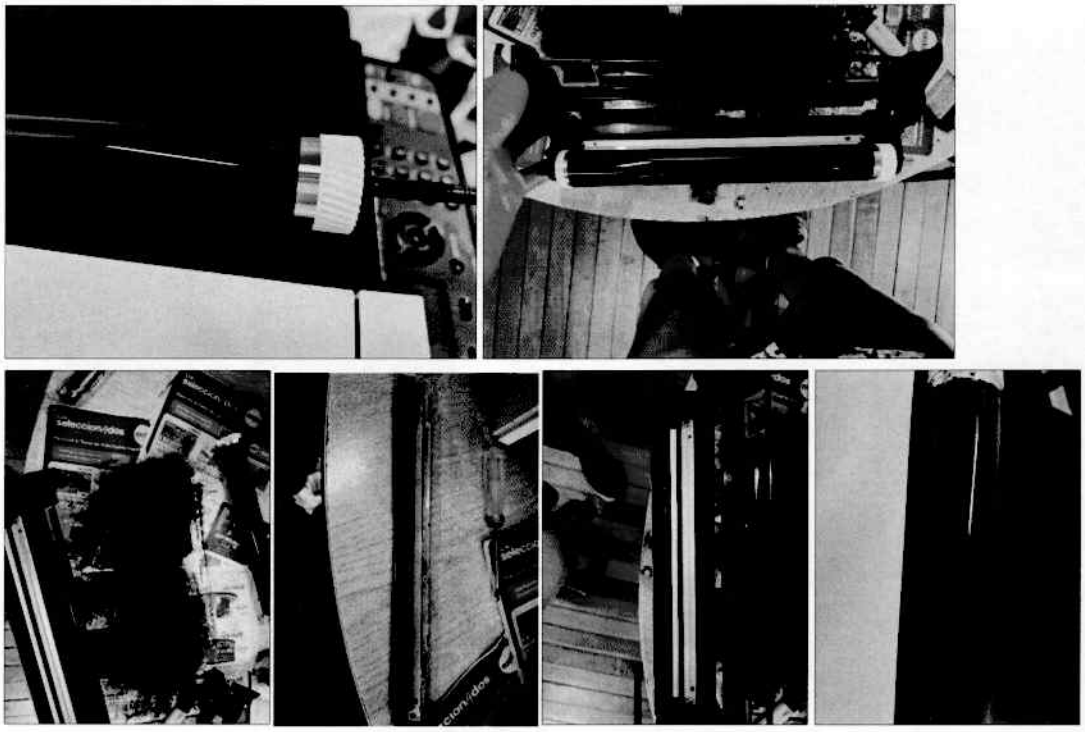
UMATA KYOCERA M 2040 06 DE AGOSTO DEL 2026



JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

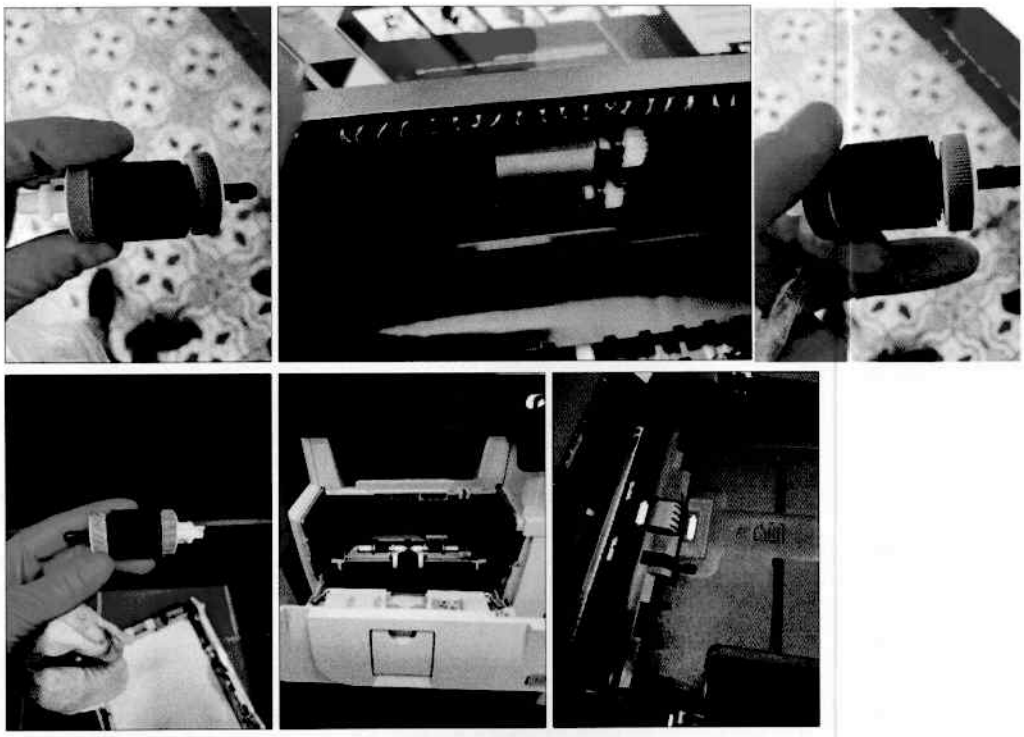


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5



JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

PLANEACION HP 521 06 DE AGOSTO DEL 2026

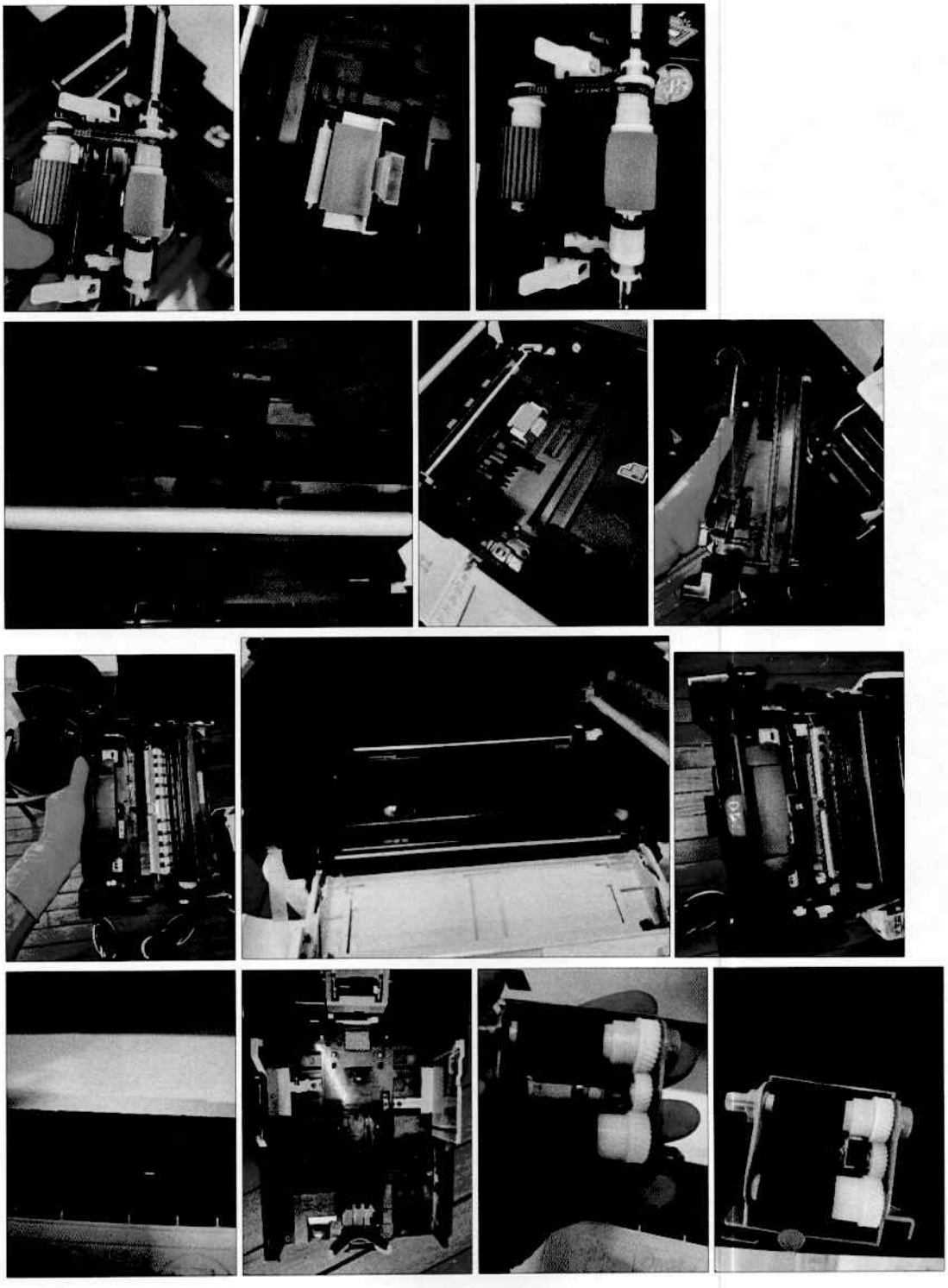


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

EDUCACION KYOCERA MA 5500 13 DE AGOSTO DEL 2026



JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

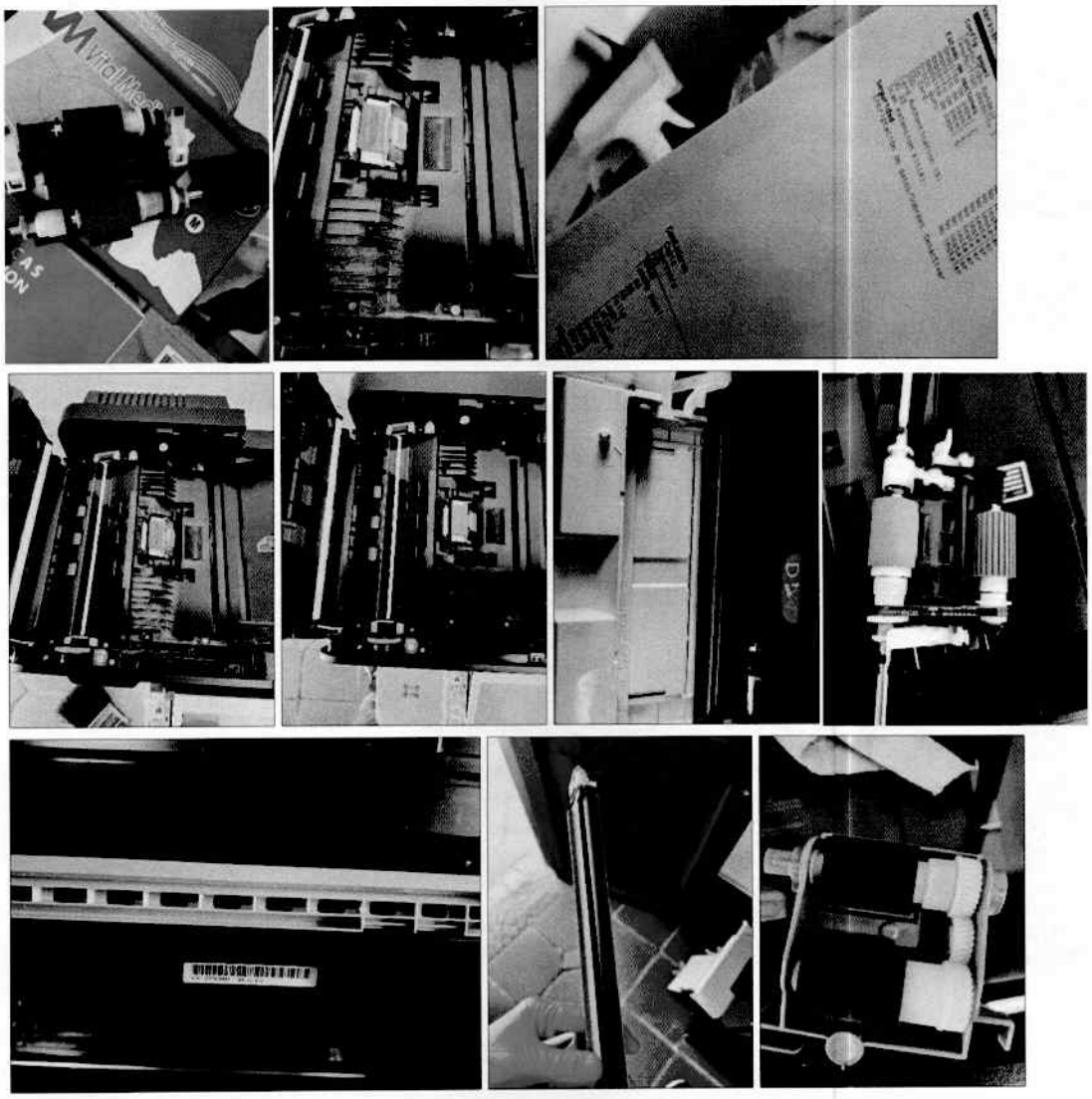


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5



JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

GOBIERNO KYOCERA MA 5500 13 DE AGOSTO DEL 2026

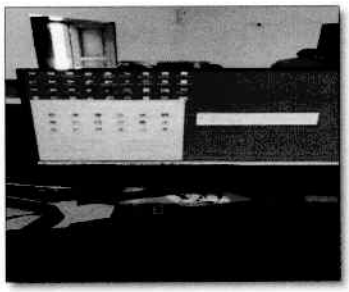


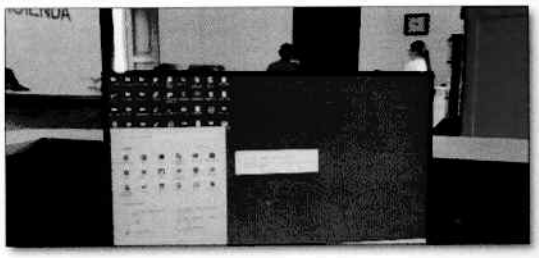
JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

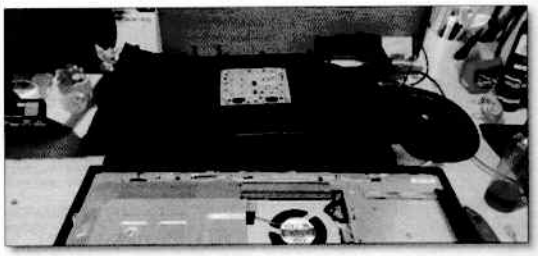
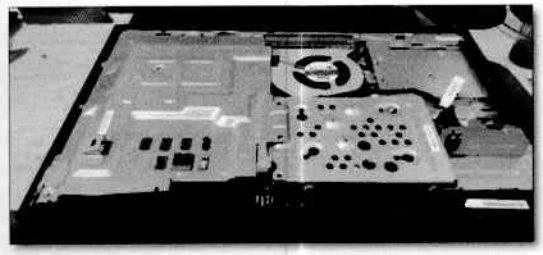


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

EQUIPOS DE COMPUTO

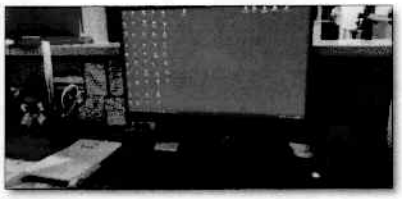
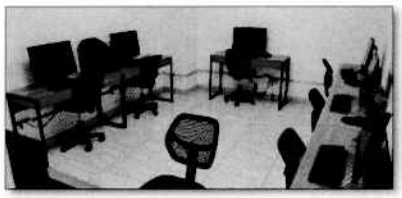




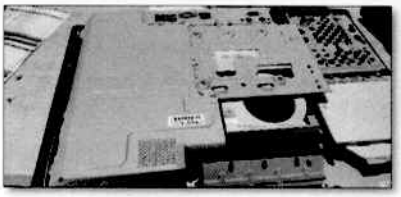


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

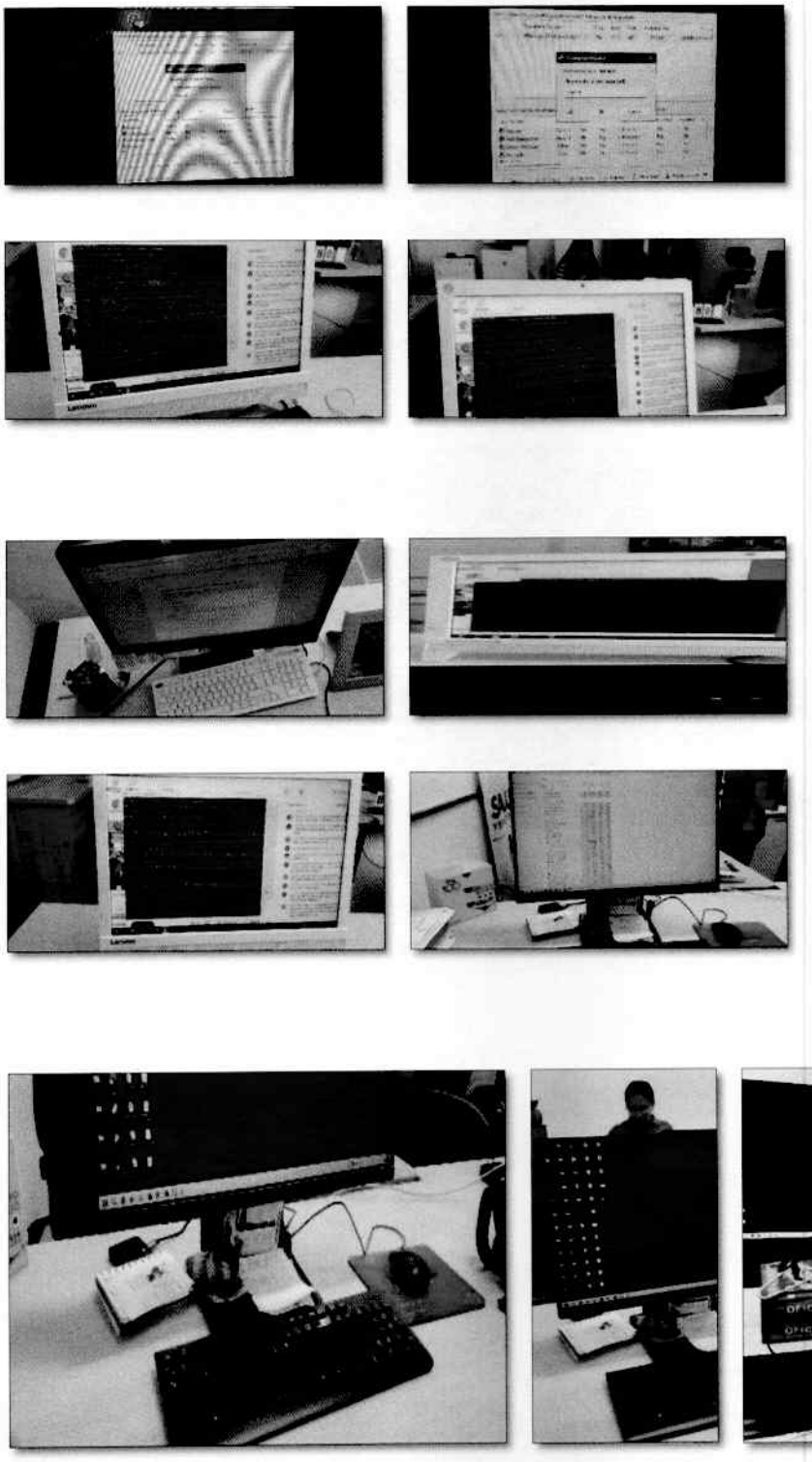






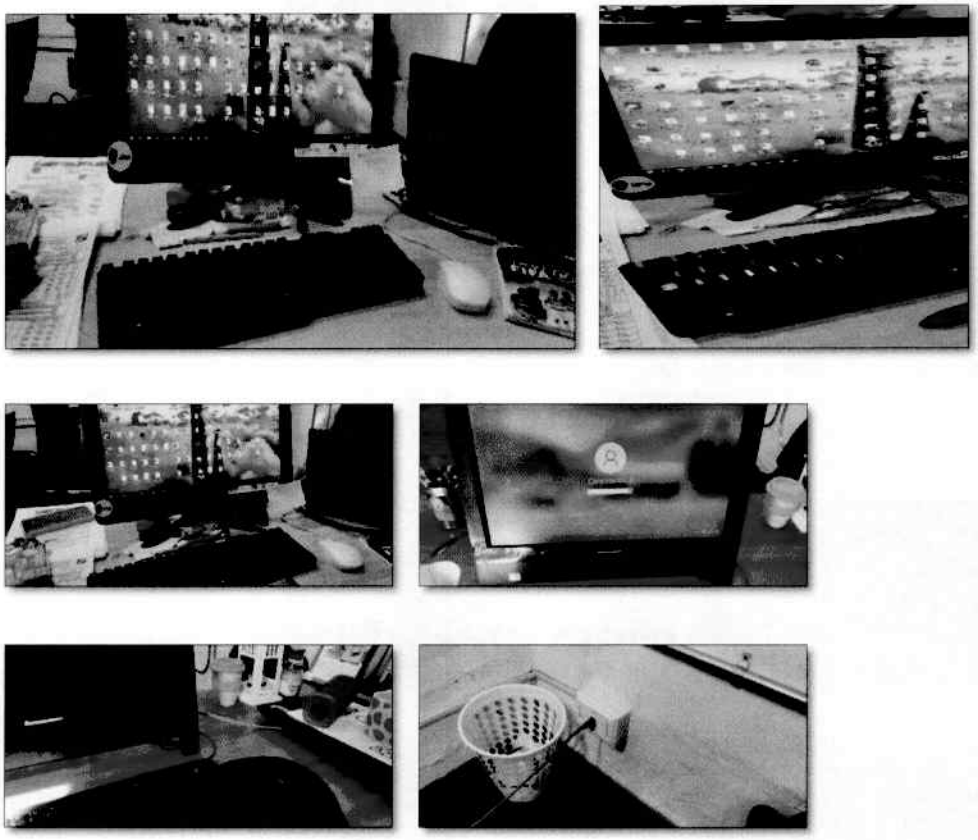





JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

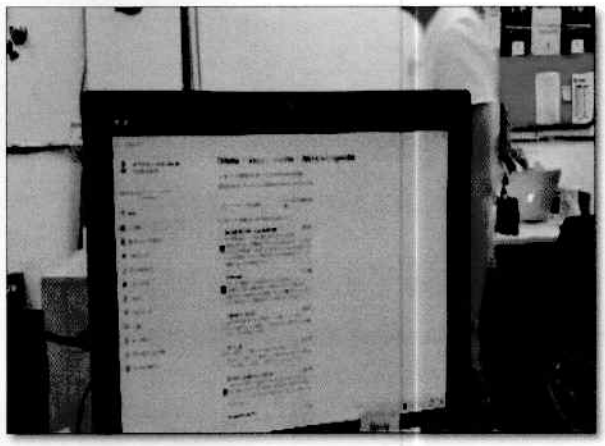
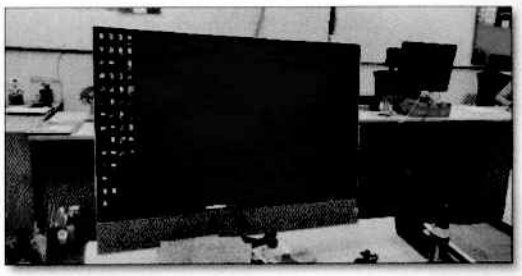
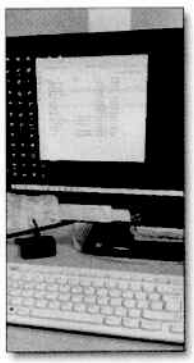


JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5



JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

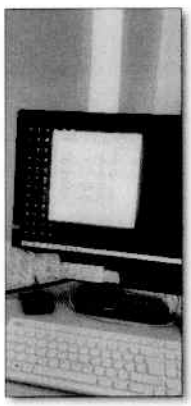
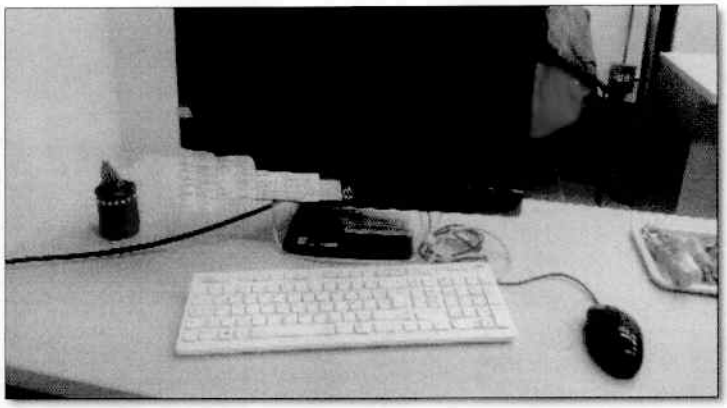
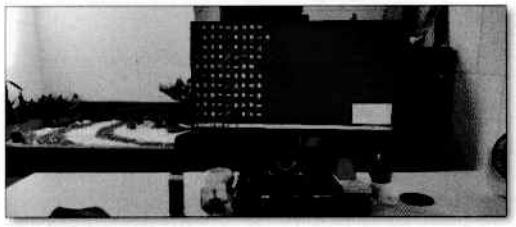
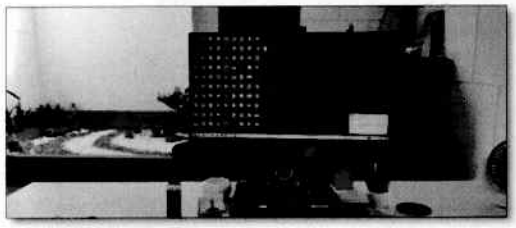


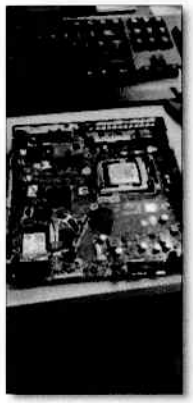








JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

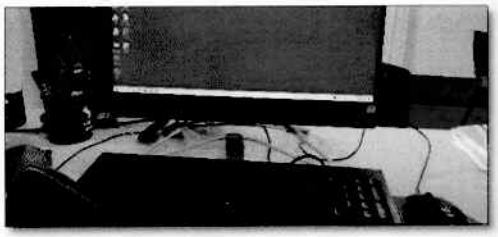
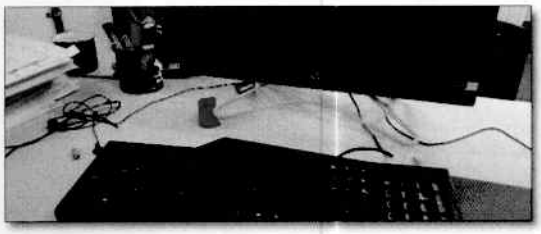





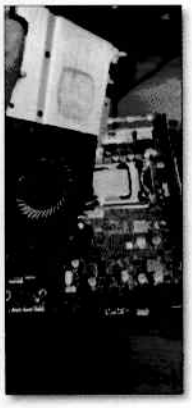
JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5



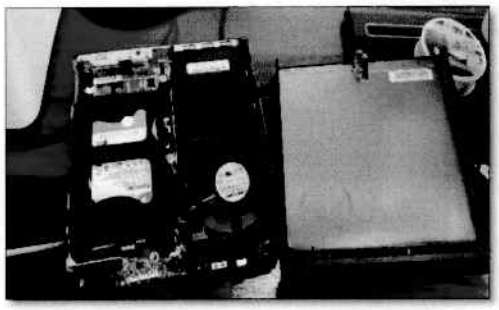
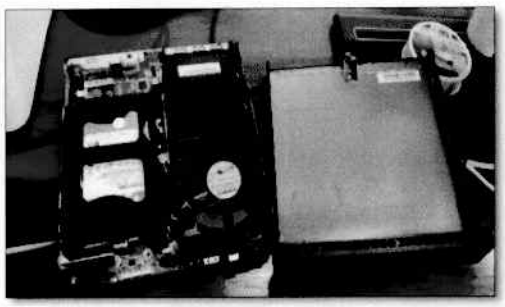






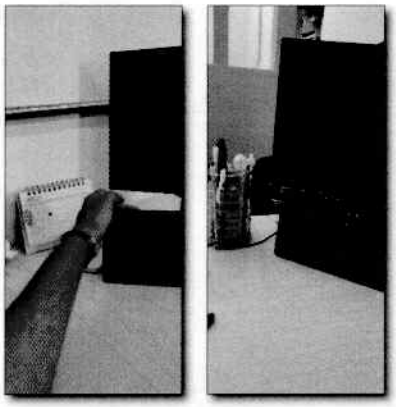
JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

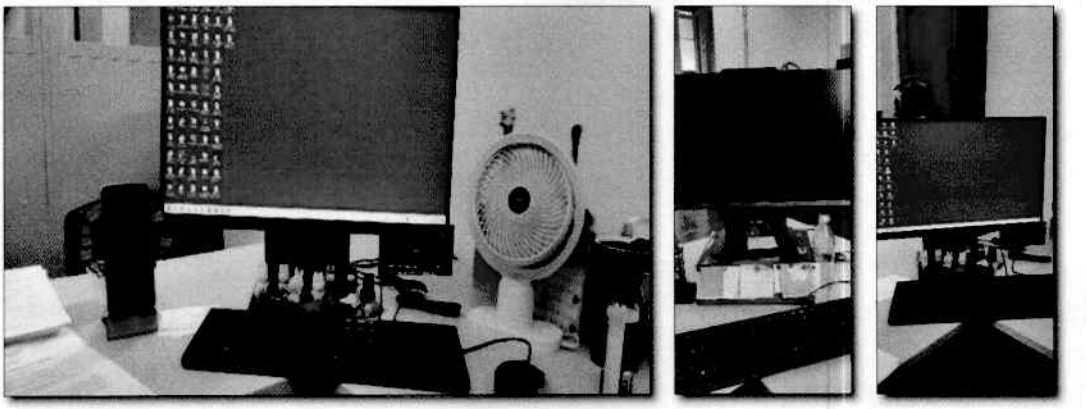



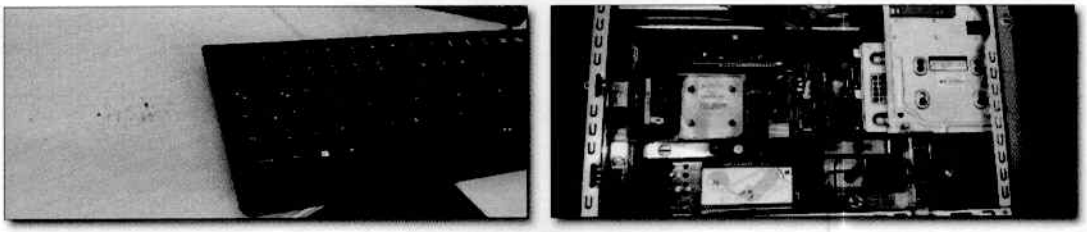




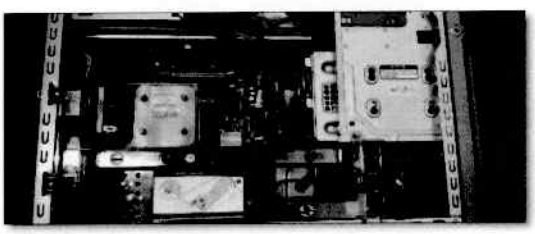

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5







JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5










JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS M2040dn

DESPUES

KYOCERA

VR97310421
06/08/2026 08:10

Versión del firmware 250_2000.002.145 2019.02.25 [250_1000.003.001] [258_1100.001.003] [289_7000.001.004]

Config. papel
- Tamaño/Tipo bandeja MP: Letter/Normal
- Tamaño/Tipo depósito 1: Letter/Normal

Configuración de grupo
- Ninguna

Configuración de impresión
- Copies: 1
- EcoPrint: Desactivar
- Tipo de papel predeterm.: Ninguna
- Modo KIR: Activar
- Resolución: Modo rápido1200

Config. de dispositivo
- Nivel de reposo: Quick Recovery
- Sueño: 10 Minutos
- Tiempo espera alim. pap.: 30 Segundos
- Bypass vacío: Activar

Estado de opciones
- depósito de papel 2: No instalar
- depósito de papel 3: No instalar
- SD Card: No instalar
- Card Authentication (B): No instalar
- UG-33: No instalar

Red
- Interfaz LAN
  - Configuración: Automático
  - Actual: 100BASE-T
- TCP/IP
  - Estado: Activar
  - Nombre host impresora: KM32E9AA
- IPv4
  - Estado DHCPv4: Desactivar
  - Estado Bonjour: Activar
  - Dirección IP: 192.168.51.127
  - Máscara subred: 255.255.254.0
  - Gateway predet.: 192.168.51.250
- IPv6
  - Estado: Activar
  - Estado DHCPv6: Activar
  - Estado RA: Activar
  - Manual: No definido
  - DHCPv6(Stateful): No definido
  - RA(Stateless): No definido
  - LinkLocal: fe80::217:c8ff:fe32:e9aa/64

Configuración TRABAJOS
- Nombre trabajo: doc

Bloqueo de interfaz
- Host USB: Desbloquear
- Dispositivo USB: Desbloquear
- memoria USB: Desbloquear

Memoria
- Tamaño estándar: 512 MB
- Ranura opcional: 0 MB
- Tamaño total: 512 MB
- Disco RAM: Encendido
- Tamaño del disco RAM: 16 MB

Emulación
- Emulación: KPDL(Automático)
- Modo AES: Encendido
- Error al imprimir: Encendido
- Temp. borrado errores: Encendido
- Caché de fuente (MÁX.): 0 Byte
- Caché formulario (MÁX.): 0 Byte

Configuración de escaneo
- Formato archivo: PDF
- Resolución: 200x200dpi
- Calidad: Texto

Configuración de copia
- Calidad: Texto
- Intercalar: Activar

Contadores

Copia	1730
Impresora	120702
Total	**138008**
Tamaño papel	
A4	39
B5	1
A5	23
Folio	198
Legal	6104
Letter	129629
Statement	0
Otro1	1652
Otro2	4
Páginas escaneadas	
Copia	11964
Otro	55415
Total	**67379**

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
68513	69495	4	5	137999

Indicador de tóner

0 % 100 %

ALCALDÍA DE SALGAR
UMATA 06-08-2026

Se realiza cambio de cilindro, cuchilla, telilla fusora, Acetato fusor, 3 rodillos arrastre de papel y mantenimiento general.
EQUIPO OK.

Santiago Hoyos M

ECOSYS

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS M2040dn

Antes

KYOCERA

VR97310421
06/08/2026 09:51

Versión del firmware 2S0_2000.002.145 2019.02.25 (2S0_1900.003.001) (2S0_1100.001.003) (2R9_7000.001.004)

Config. papel
- Tamaño/Tipo bandeja MP: Letter/Normal
- Tamaño/Tipo depósito 1: Letter/Normal

Configuración de grupo
- Ninguna

Configuración de impresión
- Copias: 1
- FcoPrint: Desactivar
- Tipo de papel predeterm.: Ninguna
- Modo KIR: Activar
- Resolución: Modo rápido1200

Config. de dispositivo
- Nivel de reposo: Quick Recovery
- Sueño: 10 Minutos
- Tiempo espera alim. pap.: 30 Segundos
- Bypass vacío: Activar

Estado de opciones
- depósito de papel 2: No instalar
- depósito de papel 3: No instalar
- SD Card: No instalar
- Card Authentication (B): No instalar
- UG-33: No instalar

Red
- Interfaz LAN
  - Configuración: Automático
  - Actual: 1000BASE-T
- TCP/IP
  - Estado: Activar
  - Nombre host impresora: KM32E9AA
- IPv4
  - Estado DHCPv4: Desactivar
  - Estado Bonjour: Activar
  - Dirección IP: 192.168.51.127
  - Máscara subred: 255.255.254.0
  - Gateway predet.: 192.168.51.250
- IPv6
  - Estado: Activar
  - Estado DHCPv6: Activar
  - Estado RA: Activar
  - Manual: No definido
  - DHCPv6(Stateful): No definido
  - RA(Stateless): No definido
  - LinkLocal: fe80::217:c8ff:fe32:e9aa/64

Configuración TRABAJOS
- Nombre trabajo: doc

Bloqueo de interfaz
- Host USB: Desbloquear
- Dispositivo USB: Desbloquear
- memoria USB: Desbloquear

Memoria
- Tamaño estándar: 512 MB
- Ranura opcional: 0 MB
- Tamaño total: 512 MB
- Disco RAM: Encendido
- Tamaño del disco RAM: 16 MB

Emulación
- Emulación: KPDL(Automático)
- Modo AES: Encendido
- Error al imprimir: Encendido
- Temp. borrado errores: Encendido
- Caché de fuente (MAX.): 0 Bytes
- Caché formulario (MAX.): 0 Bytes

Configuración de escaneo
- Formato archivo: PDF
- Resolución: 200x200dpi
- Calidad: Texto

Configuración de copia
- Calidad: Texto
- Intercalar: Activar

Contadores

Copia	17306
Impresora	120793
Total	138099
Tamaño papel	
A4	398
B5	0
A5	23
Folio	198
Legal	6104
Letter	129630
Statement	0
Otro1	1652
Otro2	4
Páginas escaneadas	
Copia	11964
Otro	55415
Total	67379

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
68513	69496	4	5	138000

Indicador de tóner

0 % 100 %

ECOSYS

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

Printer

ECOSYS P3145dn

R4H2X39748

06/08/2026 16:05

Versión del firmware 2TP_S000.003.802 2022.05.17 [2V2_1000.006.601] [2T6_1100.001.001] [2TP_7000.001.601]

Config. papel

Tamaño/Tipo bandeja MP:	Oficio II/Normal
Tamaño/Tipo depósito 1:	Letter/Normal

Estado de opciones

depósito de papel 2:	No instalar
depósito de papel 3:	No instalar
depósito de papel 4:	No instalar
depósito de papel 5:	No instalar
Depósito grande:	No instalar
SD Card:	No instalar
SSD:	No instalar
Card Authentication (B):	No instalar
UG-33:	No instalar

Seguridad

Encriptación de datos/Sobrees. Desactivar

Memoria

Tamaño estándar:	512 MB
Ranura opcional:	0 MB
Tamaño total:	512 MB
Disco RAM:	Encendido
Tamaño del disco RAM:	16 MB

Borrado de datos

Resultado: --

Indicador de tóner

0 % 100 %

ALCALDÍA DE SALGAR
HACIENDA 06-08-2026

Se realiza cambio de rodillo de carga y mantenimiento general. EQUIPO OK!

Santiago Hoyos A.

Contadores

Pág. impresas	96692
Tamaño papel:	
A4	0
B5	0
A5	0
Folio	1
Legal	1109
Letter	95413
Statement	6
Banner 1	8
Otro1	0
Otro2	156

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
50451	46241	0	0	96692

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

KYOCERA

Printer

ECOSYS P3145dn

R4H2X39748

Versión del firmware 2TP_S000.003.802 2022.05.17

[2V2_1000.305.001] [ZT6_1100.001.001] [2TP_7S03.001.001]

Config. papel
- Tamaño/Tipo bandeja MP: Oficio II/Normal
- Tamaño/Tipo depósito 1: Letter/Normal

Estado de opciones
- depósito de papel 2: No instalar
- depósito de papel 3: No instalar
- depósito de papel 4: No instalar
- depósito de papel 5: No instalar
- Depósito grande: No instalar
- SD Card: No instalar
- SSD: No instalar
- Card Authentication (B): No instalar
- UG-33: No instalar

Seguridad
- Encriptación de datos/Sobrees.: Desactivar

Memoria
- Tamaño estándar: 512 MB
- Ranura opcional: 0 MB
- Tamaño total: 512 MB
- Disco RAM: Encendido
- Tamaño del disco RAM: 16 MB

Borrado de datos
- Resultado: ---

Indicador de tóner

0 % 100 %

ALCALDÍA DE SALGAR
HACIENDA 06-08-2026

Se realiza cambio de rodill de carga y mantenimiento general. EQUIPO OK!

Santiago Hoyos A.

Contadores

Pág. impresas			96692	
Tamaño papel				
A4			0	
B5			0	
A6			0	
Folio			1	
Legal			1109	
Letter			95413	
Statement			6	
Banner 1			8	
Otro1			0	
Otro2			156	
Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
50451	46241	0	0	96692

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

HP LaserJet Pro MFP M521dn

Página de uso

Impresiones

Copia

Copiar págs. sup. plana escan.	= 2587
Copiar imágenes ADF escaneadas	= 717
Páginas monocromo impresas desde copia	= 5730

Escan.

Imágenes ADF escaneadas a host	= 3416
Imágenes sup. plana escan. a host	= 715
Imágenes escaneadas a correo e	= 0
Imágenes escan. a Carpeta de red	= 1

Fax

Imágenes fax escaneadas ADF	= 0
Imág. s. plana escan. a fax	= 0
Impresiones de fax	= 0
Imágenes enviadas desde PC	= 0
Imágenes recibidas a PC	= 0

Unidad flash USB

Inserciones de unidad flash USB	= 1
Imágenes escan. en unidad flash USB	= 1
Impresiones fotográficas monocromáticas	= 0

Motor de impresión

Total de impresiones	= 103318
Total de impresiones equivalentes (A4/Carta)	= 104298.3
Hojas a ambas caras	= 27974
Impresiones Economode	= 27822
Eventos de atasco	= 187
Eventos de págs. mal aliment.	= 68

Motor del escáner

Imágenes ADF escaneadas	= 18997
Imágenes sup. plana escaneadas	= 5934
Eventos de atasco en escáner	= 212

ALCALDIA DE SACAME HACIENDA
06-08-2026

Se realiza mantenimiento general de todas las Unidades. EQUIPO OK

Santiago Hoyos A.

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

HP LaserJet Pro MFP M521dn

Página de uso

Impresiones

Copia

Copiar págs. sup. plana escan.	= 2732
Copiar imágenes ADF escaneadas	= 16672
Páginas monocromo impresas desde copia	= 17623

Escan.

Imágenes ADF escaneadas a host	= 25441
Imágenes sup. plana escan. a host	= 87
Imágenes escaneadas a correo e.	= 0
Imágenes escan. a Carpeta de red	= 20493

Fax

Imágenes fax escaneadas ADF	= 0
Imág. s. plana escan. a fax	= 0
Impresiones de fax	= 0
Imágenes enviadas desde PC	= 0
Imágenes recibidas a PC	= 0

Unidad flash USB

Inserciones de unidad flash USB	= 3
Imágenes escan. en unidad flash USB	= 108
Impresiones fotográficas monocromáticas	= 0

Motor de impresión

Total de impresiones	= 293491
Total de impresiones equivalentes (A4/Carta)	= 294678.7
Hojas a ambas caras	= 40623
Impresiones Economode	= 2
Eventos de atasco	= 732
Eventos de págs. mal aliment.	= 388

Motor del escáner

Imágenes ADF escaneadas	= 62206
Imágenes sup. plana escaneadas	= 3288
Eventos de atasco en escáner	= 164

ALCALDÍA DE SALGAR PLANEACIÓN
06-08-2026

Se realiza cambio de rodillo de arrastre de papel casetera 2 y mantenimiento general de todas las Unidades.
EQUIPO OK!

Santiago Hoyos A

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS MA5500ifx

DESPUÉS

KYOCERA

WDS3Y18351
08/13/2026 09:56
[2.1.14]

Versión del firmware COV_S000.004.305 2023.05.22 [C01_1030.001.201] [276_1100.001.002] [COV_7200.001.005]

Config. papel
- Tamaño/Tipo bandeja MP: Legal/Normal
- Tamaño/Tipo depósito 1: Letter/Normal

Estado de opciones
- Procesador del documento: Escaneado doble
- depósito de papel 2: No instalar
- depósito de papel 3: No instalar
- depósito de papel 4: No instalar
- depósito de papel 5: No instalar
- SD Card: No instalar
- SSD: No instalar
- Card Authentication (B): No instalar
- UG-33: No instalar
- UG-50 (TPM): No instalar
- Scan extension kit(A) No instalar

Seguridad
- Encrip. de datos/Sobrees: Desactivar
- Inicio seguro: Activar
  - BIOS: Activar
  - Firmware Desactivar
- Compr. integr. tmp ejec : Activar
- Lista permitida: Desactivar

Memoria
- Tamaño estándar: 1.5 GB
- Ranura opcional: 0 MB
- Tamaño total: 1.5 GB
- Disco RAM: Encendido
- Tamaño del disco RAM: 64 MB

Borrado de datos
- Resultado:--

Estado de la unidad
- Unidades de imagen: 84%
- Procesador del documento: 61%

Indicador de tóner

ADVERTENCIA

Recomendamos usar consumible de la misma marca que el equipo. No nos hacemos responsables de daños causados por la utilización de consumible de terceros en este equipo.

ALCALDÍA DE SALGAR
EDUCACIÓN 13-08-2026

se realiza mantenimiento general de todas las Unidades. EQUIPO OK!

Santiago Hoyos A.

AJUSTE DE SENSOR RECONOCIMIENTO DE TONER

Contadores

Copia	17648
Impresora	64509
FAX	0
Total	**82157**
Tamaño papel	
A4	0
B5	0
A5	0
Folio	13
Legal	1682
Letter	79538
Statement	0
Banner 1	0
Otro1	2
Otro2	922
Páginas escaneadas	
Copia	12392
FAX	0
Otro	111104
Total	**123496**

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
42447	39710	738	0	81419

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS MA5500ifx

Antes

KYOCERA

WDS3Y18351
18/12/2026 08:26
[2 | 14]
[COT_1000.001.201] [2T0_1100.001.002] [COx_720x.001.003]

Versión del firmware COV_5000.004.305 2023.05.22

Config. papel

Tamaño/Tipo bandeja MP:	Legal/Normal
Tamaño/Tipo depósito 1:	Letter/Normal

Estado de opciones

Procesador del documento:	Escaneado doble
depósito de papel 2:	No instalar
depósito de papel 3:	No instalar
depósito de papel 4:	No instalar
depósito de papel 5:	No instalar
SD Card:	No instalar
SSD:	No instalar
Card Authentication (B):	No instalar
UG-33:	No instalar
UG-50 (TPM):	No instalar
Scan extension kit(A):	No instalar

Seguridad

Encrip. de datos/Sobrees:	Desactivar
Inicio seguro	Activar
BIOS:	Activar
Firmware	Desactivar
Compr. integr. tmp ejec.:	Activar
Lista permitida	Desactivar

Memoria

Tamaño estándar:	1.5 GB
Ranura opcional:	0 MB
Tamaño total:	1.5 GB
Disco RAM:	Encendido
Tamaño del disco RAM:	64 MB

Borrado de datos

Resultado:--

Estado de la unidad

Unidades de imagen:	84%
Procesador del documento:	61%

Indicador de tóner

ADVERTENCIA

Recomendamos usar consumible de la misma marca que el equipo. No nos hacemos responsables de daños causados por la utilización de consumible de terceros en este equipo.

Contadores

Copia	17648
Impresora	64496
FAX	0
Total	82144

Tamaño papel

A4	0
B5	0
A5	0
Folio	13
Legal	1682
Letter	79525
Statement	0
Banner 1	0
Otro1	2
Otro2	922

Páginas escaneadas

Copia	12392
FAX	0
Otro	111075
Total	123467

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
42443	39701	738	0	81406

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS MA5500ifx

DESPUÉS

KYOCERA

WDS3707642
13/08/2026 11:31
[2.1.14]

Versión del firmware C0V_S000.004.707 2024.09.12 [C0T_1000.003.001] [ZTG_1100.001.002] [C0V_7000.001.003]

Config. papel

Tamaño/Tipo bandeja MP:	Oficio II/Normal
Tamaño/Tipo depósito 1:	Letter/Normal

Estado de opciones

Procesador del documento:	Escaneado doble
depósito de papel 2:	No instalar
depósito de papel 3:	No instalar
depósito de papel 4:	No instalar
depósito de papel 5:	No instalar
SD Card:	No instalar
SSD:	No instalar
Card Authentication (B):	No instalar
UG-33:	No instalar
UG-50 (IPM):	No instalar
Scan extension kit(A):	No instalar

Seguridad

Encrip. de datos/Sobrees:	Desactivar
Inicio seguro:	Activar
BIOS:	Activar
Firmware:	Desactivar
Compr. integr. tmp ejec.:	Activar
Lista permitida:	Desactivar

Memoria

Tamaño estándar:	1.5 GB
Ranura opcional:	0 MB
Tamaño total:	1.5 GB
Disco RAM:	Encendido
Tamaño del disco RAM:	64 MB

Borrado de datos

Resultado:--

Estado de la unidad

Unidades de imagen:	78%
Procesador del documento:	81%

Indicador de tóner

0 % 100 %

ALCALDIA DE SALGAR
GOBIERNO 13-08-2026

Se realiza mantenimiento General de todas las Unidades. EQUIPO OK.

Santiago Hoyos D.

Contadores

Copia	18178
Impresora	94902
FAX	0
Total	**113080**
Tamaño papel	
A4	4
B5	0
A6	0
Folio	7
Legal	1271
Letter	110850
Statement	0
Banner 1	0
Otro1	0
Otro2	948
Páginas escaneadas	
Copia	13611
FAX	0
Otro	80240
Total	**93751**

Dúplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
82330	30760	218	1	112861

JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA
EQUIPOS DE OFICINA
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO
NIT: 800.145.840-5

Página de estado

MFP

ECOSYS MA5500ifx

ANTES

KYOCERA

WDS3707642
13/08/2026 10:44
[2.1.14]
[COT_1300.003.001] [276_1103.001.002] [COU_7230.001.037]

Versión del firmware C0V_S000.004.707 2024.09.12

Config. papel

Tamaño/Tipo bandeja MP:	Oficio II/Normal
Tamaño/Tipo depósito 1:	Letter/Normal

Estado de opciones

Procesador del documento:	Escaneado doble
depósito de papel 2:	No instalar
depósito de papel 3:	No instalar
depósito de papel 4:	No instalar
depósito de papel 5:	No instalar
SD Card:	No instalar
SSD:	No instalar
Card Authentication (B):	No instalar
UG-33:	No instalar
UG-50 (TPM):	No instalar
Scan extension kit(A):	No instalar

Seguridad

Encrip. de datos/Sobrees:	Desactivar
Inicio seguro:	Activar
BIOS:	Activar
Firmware:	Desactivar
Compr. integr. tmp ejec.:	Activar
Lista permitida:	Desactivar

Memoria

Tamaño estándar:	1.5 GB
Ránura opcional:	0 MB
Tamaño total:	1.5 GB
Disco RAM:	Encendido
Tamaño del disco RAM:	64 MB

Borrado de datos

Resultado:--

Estado de la unidad

Unidades de imagen:	78%
Procesador del documento:	81%

Indicador de tóner



Contadores

Copia	18178
Impresora	94898
FAX	0
Total	**113076**
Tamaño papel	
A4	4
B6	0
A5	0
Folio	7
Legal	1271
Letter	110845
Statement	0
Banner 1	0
Otro1	0
Otro2	948
Páginas escaneadas	
Copia	13511
FAX	0
Otro	80240
Total	**93751**

Duplex	Simplex	2 en 1	4 en 1	1 en 1
82330	30745	218	1	112857

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890.980.577-0	Código: E_SG FR 11 Versión: 01 Página 1 de 1

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SG-CPS-105-2026 DEL 03 DE AGOSTO DE 2026			
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR			
CONTRATISTA: JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
Prestación de servicios de apoyo a la gestión	Contratación Directa	$48.000.000	Desde la firma del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

El día 04 de agosto de 2026 los suscritos, quienes declaran de forma libre y espontánea que dan por iniciada la ejecución de las actividades y obligaciones descritas en el contrato de la referencia y que conocen sus derechos y obligaciones las cuales cumplirán a entera satisfacción de su contraparte.

Por el Municipio concurren, la **SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO**, supervisora del contrato de la referencia, debidamente facultada y delegada para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 08 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 014 del 28 de noviembre de 2025, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO – CONTRATANTE**, así como quedó expreso en el contrato, por el otro lado JOHN JAIRO GIL AVALO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 70.036.664 expedida en Medellín , Antioquia, actuando en representación legal de JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA con NIT 800145840-5 quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** en calidad de contratista, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión SG-CPS-105-2026; con cargo al Registro Presupuestal N° 657 del 04 de agosto de 2026.

Para constancia se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2026.

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretaria General, de Gobierno y S.A.

JOHN JAIRO GIL AVALO
Rep. Legal Contratista – C.C. 70.036.664

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° SG-CPS-105-2026 DEL 04 DE AGOSTO DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA.
CONTRATISTA: **C.C. NIT°.**	JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA. 800145840-5
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR
VALOR:	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000).
PLAZO:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA:	04 DE AGOSTO DE 2026.

Entre los suscritos: **MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO** identificada con cédula de ciudadanía **21.981.475** quien obra en nombre y representación del Municipio de Salgar – Antioquia con **NIT 890980577**, en calidad de **Secretaria General, Gobierno y Servicios Administrativos**, debidamente facultada y delegada para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, , el Acuerdo Municipal 014 del 28 de noviembre de 2025, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **JOHN JAIRO GIL AVALO** , identificado con la cédula de ciudadanía N° 70.036.664 expedida en Medellín , Antioquia, actuando en representación legal de JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA con NIT 800145840-5 quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que, la misión del MUNICIPIO DE SALGAR, es ejercer una administración pública, participativa, pluralista, transparente, eficiente, eficaz, concertadora; fundamentada en la participación, la planeación, la gestión y el respeto por la dignidad el ser humano.

II. Que, la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "*Unidos Podemos*".
III. Que EL MUNICIPIO DE SALGAR, Antioquia, desarrolló los respectivos estudios y

documentos previos, para celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

IV. Que, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios de apoyo a la gestión.

V. Que, el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2026.

VI. Que, la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración Municipal.

VII. La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuentan personal idóneo o suficiente para realizar estas actividades, por ende, se deben contratar, para garantizar la funcionalidad de la Entidad para brindar una mejor atención a sus usuarios (la comunidad).

VIII Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, la Administración, no requiere según el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, compilado por del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Ubicación Plan de Desarrollo:

El Plan de Desarrollo Territorial "Salgar, Unidos Podemos" tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz, reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA
Contratista	JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA.

SEGUNDA: - OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR

PARÁGRAFO – ALCANCE DEL SERVICIO A TODO COSTO. El servicio se ejecutará a precio global fijo y a todo costo. En consecuencia, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo la mano de obra, personal técnico, herramientas, desplazamientos, soporte, instalación, configuración, pruebas y las partes o componentes accesorios necesarios para mantener o restablecer la operatividad de la infraestructura tecnológica, sin que haya lugar a pagos adicionales, reajustes o modificaciones del valor contractual. La sustitución eventual de partes será accesoria al servicio y no constituye adquisición o suministro independiente de bienes

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

TERCERA: – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: En ejecución del objeto del contrato el contratista deberá realizar las siguientes actividades;

1. Realizar el diagnóstico, mantenimiento correctivo y reparación integral de los equipos de sistemas e impresión, servidores, redes y demás componentes de la infraestructura tecnológica, ejecutando la mano de obra, instalación, configuración, pruebas y sustitución de las partes o componentes que resulten necesarios para restablecer su operatividad, sin que ello genere pagos adicionales al valor global del contrato
2. Realizar la administración de servidores, asegurando la configuración y el funcionamiento de servicios sobre Active Directory e Hyper-V.
3. Mantener y gestionar la conectividad de la infraestructura de red LAN y red WiFi del Municipio.
4. Gestionar el soporte y mantenimiento de herramientas como la suite de Office, Firewall y solución de Antivirus.
5. Ejecutar y verificar periódicamente las copias de seguridad (backups) de la información institucional.
6. Desarrollar actividades enfocadas en la seguridad informática y brindar asesoría en procesos de transformación digital.
7. Atender requerimientos técnicos mediante soporte remoto y soporte presencial en las sedes de la entidad.
8. Realizar como mínimo dos (2) visitas técnicas presenciales por semana a las instalaciones del Municipio de Salgar, en los días coordinados con el supervisor, sin perjuicio de las visitas adicionales que resulten necesarias para atender incidentes críticos o garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.
9. Garantizar la disponibilidad de atención técnica en el siguiente horario:
   Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

   Sábados: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

   Entregables Para certificar la ejecución mensual del contrato, el contratista deberá adjuntar los siguientes entregables:

   Informes de Gestión: Reporte detallado de las actividades e intervenciones desarrolladas.

Inventario Actualizado: Levantamiento y actualización del inventario de los equipos de la entidad.

Registro Fotográfico: Evidencia fotográfica de los mantenimientos e intervenciones realizadas.

Reporte de Copias de Seguridad: Informe de la realización y verificación de las copias de respaldo.

Informe de Seguridad Informática: Documento que detalle la situación y gestión de la seguridad informática.

CUARTA: – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actividades realizadas, con la siguiente periodicidad Mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. VALOR. El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000), **FORMA DE PAGO:** El municipio cancelara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **Primer pago:** Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, el cual se efectuará una vez hayan transcurrido veinte (20) días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación de los documentos requeridos para el trámite de pago. **Segundo pago:** Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, el cual se efectuará a la mitad del plazo de ejecución del contrato, una vez se verifique el cumplimiento de las actividades programadas para esa etapa y se cuente con el visto bueno del supervisor del contrato. **Pago final:** Correspondiente al veinte por ciento (20%) restante del valor total del contrato, el cual se efectuará al finalizar la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, presentación del informe final, suscripción del Acta de Recibo Final y del Acta de Liquidación y cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales para el pago. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá entregar cada mes la planilla de pago de seguridad social integral, el supervisor verificará que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL). Si no está activo se suspenderá el contrato hasta la entrega de la planilla de pago de seguridad social y los certificados donde conste que se encuentra activo en (Salud, pensión y ARL). Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

SEXTA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: **6.1** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **6.2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE SALGAR respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **6.3** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **6.4** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **6.5** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al

sistema de seguridad social integral. 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA– PLAZO DE EJECUCIÓN. Será desde la firma del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA. 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. 8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y que están contendidas en el objeto contractual, en la propuesta y la aceptación de la misma. 9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 9.3 Participar y dar cumplimiento a las normas, instrucciones, procedimientos relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en procura del cuidado integral de la salud de los contratistas, a través de la identificación y control de los riesgos presentes en las diferentes actividades propias del objeto del contrato. Por esto es fundamental que el contratista tenga claridad y cumpla con las siguientes responsabilidades. 9.4 Procurar el cuidado integral de la salud. 9.5 Suministrar información clara y veraz sobre su estado de salud. 9.6 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipio de Salgar. 9.7 Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 9.8 Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 9.9 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. 9.10 Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. 9.11. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual, serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. Las demás establecidas en el contrato y en la ley.

DÉCIMA: – DERECHOS DEL CONTRATANTE. 10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato

DÉCIMA PRIMERA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e

insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **11.4** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD. LA CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sub subcontratistas, al Municipio de SALGAR, ANTIOQUIA, en la ejecución del objeto del presente Contrato. **PARÁGRAFO.** 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

DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA – CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – MULTAS En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean pertinentes.

DÉCIMA SEXTA: – CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) PORCIENTO de su valor total. El valor pactado de la presente 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. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5., No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. El municipio de Salgar establece que, por la modalidad de contratación – directa - y la forma de pago, no se estiman riegos previsibles que afecten la ejecución del contrato y el equilibrio financiero del mismo, por tanto, El Municipio no exigirá garantía, dado que el pago se realizara una vez presentado el informe de

actividades, se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato y que solo se realizaran los pagos una vez el supervisor ha recibido a satisfacción la prestación del servicio, por cuanto es la oportunidad para exigirle al contratista por la correcta ejecución del contrato (prestación del servicio).

DÉCIMA OCTAVA: – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **LA CONTRATISTA**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA NOVENA – CESIONES. 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 SALGAR, ANTIOQUIA. Si el Contratista es objeto de fusión, decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA de la misma y solicitar su consentimiento.

VIGÉSIMA: - INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a Indemnizar al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante 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 a la Entidad Estatal Contratante 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.

VIGÉSIMA PRIMERA: – 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA: – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, 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 cinco (5) 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 empleado la

siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

VIGÉSIMA TERCERA – 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:

MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA	CONTRATISTA
Nombre: MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO Cargo: Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos Dirección: Calle 29 Nº 30-17 Teléfono: 3218513744 Correo Electrónico: gobierno@Salgar-antioquia.gov.co	Nombre: JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA. Cargo: Contratista Dirección: circular 6 A 67 A 11 L 101 Cel. 2608977 Correo electrónico: jhonja152@yahoo.es

VIGÉSIMA CUARTA: - SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de quien ejerza las funciones de Secretario(a) General, de Gobierno y Servicios Administrativos

VIGÉSIMA QUINTA: – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **25.1** Los estudios previos. **25.2** La oferta presentada por el Contratista. **25.3** documentos precontractuales. **25.4** Certificado de disponibilidad presupuestal. **25.5** Rut. **25.6** Copia Cédula. **25.7** Pago seguridad social. **25.8** Formato único de hoja de vida. Los demás legalmente requeridos.

VIGÉSIMA SEXTA: – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 419 del 23 de julio de 2026, el presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

VIGÉSIMA OCTAVA- CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a

alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

VIGÉSIMA NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El Municipio de Salgar, Antioquia y el domicilio contractual es el Municipio de Salgar, Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2026.

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretaria General, de Gobierno y servicios administrativos.

JOHN JAIRO GIL AVALO
Rep. legal Contratista - 70.036.664

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Fabio Emilio González Naranjo - Asesor Externo de Contratación		04/08/2026
Revisó y Aprobó	Maria Victoria Castro Restrepo - Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos		04/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE SALGAR
NIT.890980577
SECRETARIA DE HACIENDA
REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 6/08/2026
Hora de Impresión: 1:46:34p. m.

NÚMERO: 657

Fecha: 04/08/2026

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico REGISTRO PRESUPUESTAL por valor de: $ 48.000.000,00

(CUARENTA Y OCHO MILLONES Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD: 419 C.COSTOS: 1.1 DESPACHO DEL ALCALDE

CCPET	C.INVERSION	CPC	SECCION	CONS/BPIN	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008	0		16	02	2-1210-SGP Libre Destinacion	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	48.000.000,00

Dentro del Presupuesto de Egresos de la vigencia de: 2026

A favor de: JHON JAIRO GIL A Y CIA LTDA - 800145840

Por concepto de: SG-CPS-105-2026 PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR

Firma Funcionario Autorizado

ELABORO: ESTEFANIA BLANDON SANMARTIN

REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA DE SALGAR

NIT.890980577

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NUMERO: 419

Fecha: 23/07/2026

Vencimiento: 31 de diciembre

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico disponibilidad por valor de $ 48.000.000

(CUARENTA Y OCHO MILLONES Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

OCHENTA
$ todo

CCPET	G.INVERSION	CPC	SECCION	CONVENIO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.006	0		16	02	2-1210-SGP Libre Destinacion	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	48.000.000,00

TOTAL: 48.000.000,00

Nombre Proyecto: -

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2026

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO, REPARACION, SOPORTE TECNICO, ADMINISTRACION DE REDES Y SERVIDORES PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS E IMPRESION DEL MUNICIPIO DE SALGAR

Firma Funcionario Autorizado

ELABORO: SIRLEY BIBIANA TOBON MUÑOZ

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0][2] Actualización

4. Número de formulario: 1141253923698

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 1 4 5 8 4 0 | 6. DV: 5

12. Dirección seccional: Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico:

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: JOHN JAIRO GIL A. Y CIA. LTDA.

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CIR 6 CR 67 A 11 IN 101

42. Correo electrónico: honja152@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 2 3 1 8 6 5	3 1 0 5 1 4 2 5 2 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
4 7 4 1	2 0 1 9 0 1 0 1	4 7 6 1	2 0 2 0 0 1 0 1	4 7 1 9	4 7 5 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 1 4 4 2 4 8 6 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
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

Usuarios aduaneros

54. Código:

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: 2026-05-26 / 06:27:19PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Única 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: GIL AVALO JOHN JAIRO

985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 27-07-2026 11:09:43AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253923698

(415)7707212480984(8020) 000014125392369 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 5 8 4 0	5	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y grandamos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 8 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

Fecha generación documento PDF: 27-07-2026 11:09:43AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253923698

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 5 8 4 0	5	Impuestos de Manizales	

Representación

1	98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación: 1 9 9 1 1 0 5				
	100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadani 1 3	101. Número de Identificación: 7 0 0 3 6 6 6 4	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido: GIL	105. Segundo apellido: AVALO	106. Primer nombre: JOHN	107. Otros nombres: JAIRO		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
2	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación				
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
3	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación				
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
4	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación				
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
5	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación				
	100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253923698

(415)7707212489984(8020) 000014125392369 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 5 8 4 0	5	Impuestos de Medellín	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 0 0 3 6 6 6 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIL	AVALO	JOHN	JAIRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
900,000	9 0	2 0 0 6 0 7 2 6	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	HERNANDEZ	ROSA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
100,000	1 0	2 0 2 4 0 4 0 2	

3

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

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

119. Razón social

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

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 27-07-2026 11:09:43AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253923698

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 5 8 4 0		Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 7 1 7 8 9 5 0 3		7 6 5 4 9 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MEJIA	GUTIERREZ	JUAN	PABLO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 27-07-2020 11:09:43AM

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa JOHN JAIRO GIL A Y CIA LTDA identificado(a) con NITPJ 8001458405 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA CORRIENTE No. 584046502 desde el 06 de mayo de 1992, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 22 de abril de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota