

EXTRACTO DE ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 21 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2023
CONSEJO DIRECTIVO FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	
NOMBRE	CARGO / DELEGADO
AURORA VERGARA FIGUEROA	MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL – PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
GLORIA INÉS RAMÍREZ RÍOS	MINISTRA DEL TRABAJO
PAUL RICARDO DÍAZ TRILLOS	ASESOR Y DELEGADO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
GEORGINA DEL CARMEN ARROYO GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE FECODE - VIRTUAL
CHRISTIAN REY CAMACHO	REPRESENTANTE DE FECODE - VIRTUAL
EDWIN ALFREDO GONZÁLEZ	VICEPRESIDENTE DEL FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO ¹

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO	
NOMBRE	DEPENDENCIA
CLAUDIA JINETH ÁLVAREZ BENÍTEZ	SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

INVITADOS	
NOMBRE	ENTIDAD
JAIME HERNAN URREGO MARTÍNEZ	VICEMINISTRO DE SALUD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE SALUD
YENNY ADRIANA PEREIRA	ASESORA DESPACHO MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
JOSE EDGAR PALACIOS	ASESOR MINISTERIO DEL HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
CAROLINA GALINDO POBLADOR	ASESORA MINISTERIO DE TRABAJO
WALTER EPIFANIO ASPRILLA CÁCERES	JEFE OFICINA JURÍDICA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
XIMENA PARDO PEÑA	JEFA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LUIS FERNANDO SALGUERO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SAMANTHA ALARCÓN	ASESOR SECRETARIA GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - VIRTUAL
DANIEL FELIPE OLMEDO	ASESOR SECRETARIA GENERAL -MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ANDRÉS FELIPE PRADO	ASESOR SECRETARIA GENERAL -MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LEYDI SILVIA ÁMBITO	ESTRUCTURADOR FECODE- VIRTUAL
JAIME ARTEAGA	ESTRUCTURADOR FECODE- VIRTUAL
JHON MAURICIO MARÍN BARBOSA	PRESIDENTE FIDUPREVISORA S.A.

¹ De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 6º de la Ley 91 de 1989, el Gerente de la entidad fiduciaria con la cual se contrate, contará con voz, pero sin voto.

LUZ ADRIANA SANCHEZ	DIRECTORA DE AUTOMATIZACIÓN - FIDUPREVISORA S.A.
VANESSA GALLEGOS PELÁEZ	VICEPRESIDENTA JURÍDICA - FIDUPREVISORA S.A.

1) VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Siendo las 5:55 p.m. del 26 de diciembre de 2023, la secretaria técnica del Consejo Directivo, Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez, constata la asistencia de los Miembros del Consejo Directivo e informa que existe quórum deliberatorio y decisorio. Así mismo, confirma la asistencia de los invitados a la sesión y deja constancia de la delegación por parte del Ministro de Hacienda, el Dr. Ricardo Bonilla González, a el Dr. Paul Ricardo Díaz Trillos para efecto de la presente sesión.

2) ORDEN DEL DIA

La secretaria técnica del Consejo Directivo, Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez, indica que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo 10 de 2018, se convocó a la sesión ordinaria N.º 21 de 2023, para abordar el siguiente orden del día. Y propone modificarlo para efectos de poder avanzar, mientras se hace presente el equipo del Ministerio de Salud.

1. Verificación de Quorum.
2. Presentación del balance de resultados de Fase 1 Mesas Técnicas Metodología, Diseño y Validación del Modelo de Atención en Salud – FOMAG:
 - Presentación a cargo de Ministerio de Salud.
3. Pretensiones de los Operadores de servicios en el marco del amigable componedor:
 - Aprobación Incorporación al rubro presupuestal de sentencias y conciliaciones.
 - Aprobación Otro si, clausula forma de pago a los contratos de prestación de servicios de salud.
 - Para este punto se anexa información enviada por la Fiduprevisora S.A.:
 1. Memorando revisión técnica pretensiones amigable componedor
 2. Presentación PowerPoint: Amigable Componedor
 3. Documentos soporte – zip
 4. Preguntas realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las respuestas brindadas por la Fiduprevisora S.A:
 - Anexos RESPUESTA 1 y RESPUESTA 2
4. Aprobación del Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano el cual tiene por objeto: “Prestar los servicios de Asistencia Técnica Especializada y Soporte funcional por Mesa de Ayuda primer y segundo nivel para los siguientes componentes: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, nómina.”
 - Información Anexa Enviada por Fiduprevisora S.A. para presentación de este tema:
 1. Contrato de servicios de Asistencia Técnica y Mesa de Ayuda Sistema Humano
 2. PCOM- 4030-2023-FOMAG SOP Y A.T.
5. Proposiciones y varios

MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Pretensiones de los Operadores de servicios en el marco del amigable componedor:
 - Aprobación Incorporación al rubro presupuestal de sentencias y conciliaciones.
 - Aprobación Otro si, cláusula forma de pago a los contratos de prestación de servicios de salud.
 - Para este punto se anexa información enviada por la Fiduprevisora S.A.:
 1. Memorando revisión técnica pretensiones amigable componedor
 2. Presentación PowerPoint: Amigable Componedor
 3. Documentos soporte – zip
 4. Preguntas realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las respuestas brindadas por la Fiduprevisora S.A:
 - Anexos RESPUESTA 1 y RESPUESTA 2
3. Aprobación del Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano el cual tiene por objeto: "Prestar los servicios de Asistencia Técnica Especializada y Soporte funcional por Mesa de Ayuda primer y segundo nivel para los siguientes componentes: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, nómina."
 - Información Anexa Enviada por Fiduprevisora S.A. para presentación de este tema:
 - 5. Contrato de servicios de Asistencia Técnica y Mesa de Ayuda Sistema Humano
 - 6. PCOM- 4030-2023-FOMAG SOP Y A.T.
4. Presentación del balance de resultados de Fase 1 Mesas Técnicas Metodología, Diseño y Validación del Modelo de Atención en Salud – FOMAG: Presentación a cargo de Ministerio de Salud.
5. Proposiciones y varios.

En este sentido, se aprueba la modificación del orden del día de la siguiente manera por parte de los miembros:

NOMBRE	ENTIDAD	SENTIDO DEL VOTO
AURORA VERGARA FIGUEROA	MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL – PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	APROBADO
GLORIA INÉS RAMÍREZ RÍOS	MINISTRA DEL TRABAJO	APROBADO
PAUL RICARDO DÍAZ TRILLOS	DELEGADO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	APROBADO
GEORGINA DEL CARMEN ARROYO GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO
CHRISTIAN REY CAMACHO	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO

DESARROLLO DE LA SESIÓN

La Dra. Aurora Vergara Figueroa, Ministra de Educación Nacional y Presidenta del Consejo Directivo realiza la instalación de la sesión dejando constancia de la importancia de garantizar el avance de la Mesa de alto nivel en la construcción del nuevo modelo de salud que se

entregará a las maestras y maestros de Colombia en los tiempos establecidos. Y en este propósito cede la palabra para desarrollar los puntos de la sesión.

2. Pretensiones de los Operadores de servicios en el marco del amigable componedor: Aprobación Incorporación al rubro presupuestal de sentencias y conciliaciones; y aprobación Otro si, cláusula forma de pago a los contratos de prestación de servicios de salud.

La Secretaría Técnica, la Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez inicia contextualizando que este punto se ha discutido en cuatro (4) sesiones del Consejos Directivos, incluida la actual, donde en el 1º Consejo Directivo se decidió no votar porque el punto no estaba presentado para votación. Luego en el 2º Consejo Directivo se dio una información y se decidió hacer la votación en un Consejo Directivo asincrónico. Posteriormente, en el 3º Consejo Directivo asincrónico surgieron dudas de carácter presupuestal y no jurídica, existe una preocupación desde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, relacionada con que los recursos del fondo y los fallos del Amigable Componedor se deban asumir con cargo al Fondo de Prestaciones Sociales, y han propuesto previo a la votación realizar una mesa técnica entre la Fiduprevisora S.A., el Ministerio de Educación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tomar una decisión informada y segura en lo que tiene que ver con los recursos del fondo.

En este sentido, el Dr. Paul Ricardo Díaz Trillos- delegado del Ministro de Hacienda y Crédito Público menciona que desde dicho Ministerio existen dos conjuntos de dudas. La primera las liquidaciones frente a las pretensiones que tienen los operadores y el valor efectivamente conciliado: “nosotros habíamos hecho el cálculo por el 1.58% y no por el crecimiento diferencial de UPC”. La segunda tiene que ver con la forma en que se va a financiar el restante, que fue la pregunta que realizaron en las comunicaciones enviadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Y entonces, en esa medida *“pues uno ve aquí, yo tengo 200 mil millones de pesos mal contados, pero si estamos hablando de 1 billón 300 mil millones, pues falta 1 billón 100 mil millones”*. Por lo anterior, proponen que se hagan unas mesas técnicas previas entre el Ministerio de Educación, Fiduprevisora S.A. y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para revisar las cuentas y a partir de eso hacer la votación con la participación del Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo, la Dra. Gloria Inés Ramírez – Ministra de Trabajo afirmó estar de acuerdo con la propuesta realizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que amerita la realización de la mesa técnica. Por otro lado, el profesor Christian Rey y la profesora Georgina Arroyo – Representantes de FECODE advirtieron que es importante evitar postergar, y establecer fechas para la discusión y toma de decisión sobre este punto entendiendo las implicaciones financieras por el aumento de los intereses por las pretensiones de los Amigables Componedores.

Concluidas las reflexiones de los consejeros sobre este punto, la Secretaría Técnica, la Dra. Claudia Jineth Álvarez propone poner en votación el aplazamiento del punto de Amigables Componedores con la claridad de que las dudas existentes no son jurídicas, sino presupuestales; y que la solicitud por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público es hacer unas mesas técnicas en la semana del 9 al 12 de enero entre la Fiduprevisora S.A., el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Educación para tomar la decisión final en el Consejo Directivo del día 18 de enero de 2024.

En este sentido, la secretaria técnica del Consejo Directivo, la Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez, procede a tomar la votación y se aprueba por parte de los miembros del Consejo Directivo de la siguiente manera:

NOMBRE	ENTIDAD	SENTIDO DEL VOTO
AURORA VERGARA FIGUEROA	MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL – PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	APROBADO
GLORIA INÉS RAMÍREZ RÍOS	MINISTRA DEL TRABAJO	APROBADO
PAUL RICARDO DÍAZ TRILLOS	DELEGADO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	APROBADO
GEORGINA DEL CARMEN ARROYO GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO
CHRISTIAN REY CAMACHO	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO

Siendo las 06:45 p.m. se retira la Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez, secretaria técnica del Consejo Directivo, y partir de este momento queda delegado como secretario técnico el Dr. Walter Epifanio Asprilla Cáceres, jefe la oficina Jurídica del Ministerio de Educación.

3. Aprobación del Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano el cual tiene por objeto: “Prestar los servicios de Asistencia Técnica Especializada y Soporte funcional por Mesa de Ayuda primer y segundo nivel para los siguientes componentes: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, nómina.”

Para este punto, el Dr. Walter Epifanio Asprilla – Jefe la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación le concede el uso de la palabra a la Dra. Luz Adriana Sánchez – Directora de Automatización del FOMAG, quien inicia la presentación explicando que el objetivo de este contrato es prestar los servicios de asistencia técnica y mesa de ayuda especializada de mesa de ayuda a nivel 1 y nivel dos para los componentes que se han implementado en el Sistema Humano para el desarrollo de todas las actividades y capacitación a las 97 Secretarías de Educación y al FOMAG. Así mismo, expone lo contenido en las siguientes diapositivas con el propósito de concluir en la solicitud al Consejo Directivo.

1.2. Titularidad

El Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor - Oficina de Registro, certifica que la firma Soporte Lógico Ltda., es el productor y titular del derecho patrimonial (Libro-Tomo-Partida 13-5-429 de fecha de registro 22/11/1999)

Que, con certificado No. 389798 emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio expediente No. 09017147, dicha entidad certifica que en el Registro Nacional de Propiedad Industrial se encuentra la marca HUMANO® y como titular actual se presenta a la firma Soporte Lógico Ltda.

1.3. Objeto del contrato, Duración y Justificación

OBJETO DEL CONTRATO

- Prestar los servicios de Asistencia Técnica Especializada y Soporte funcional por Mesa de Ayuda primer y segundo nivel para los siguientes componentes: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones, auxilios, bonos pensionales, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital, nómina y padres Cotizantes.

JUSTIFICACION

El sistema humano soporta los trámites de las prestaciones pensionales, Bonos Pensionales, Traslados de Aportes, Sanción por mora y de Cesantías desde la solicitud de certificación laboral por parte del peticionario hasta el pago de la prestación (inclusión en nómina). Adicionalmente interopera con el aplicativo de salud (Hospital) permitiendo que las afiliaciones de docentes, pensionados y beneficiarios se realicen en línea a través del portal del sistema Humano dispuesto para los docentes.

En razón a que el sistema Humano con las funcionalidades antes señaladas es utilizado por las 97 secretarías de Educación y por el FOMAG, se requiere garantizarle a estos usuarios la asistencia técnica y el soporte funcional a través de mesa de ayuda, que son requeridos para soportar la operación de un aplicativo tecnológico como lo es el sistema Humano.

DURACION DEL CONTRATO

12 meses a partir del 2 de enero de 2024

1.4. PROPUESTA ECONOMICA DEL PROVEEDOR PARA 2024 (Asistencia Técnica (AT), Mesa de Ayuda(MA) NIVEL 1 Y 2, Equipo Transversal)

CONCEPTO	CANT. RECURSO HUMANO	VALOR	IVA	TOTAL CON IVA
Talento Humano Transversal	6	\$ 729.497.100	\$ 138.604.448	\$ 868.101.548
Asistencia Técnica Especializada SED-FOMAG	20	\$ 2.388.065.280	\$ 453.732.402	\$ 2.841.797.682
Mesa de Ayuda Nivel 2	19	\$ 1.701.496.740	\$ 323.284.381	\$ 2.024.781.121
Asistencia Técnica especializada Nomina	3	\$ 358.209.792	\$ 68.059.860	\$ 426.269.652
Mesa de Ayuda Nivel 1	4	\$ 251.649.840	\$ 47.813.470	\$ 299.463.310
Sub Total Talento Humano	52	\$ 5.428.918.752	\$ 1.031.494.561	\$ 6.460.413.313
Infraestructura, Comunicaciones y herramientas		\$ 499.165.329	\$ 94.841.413	\$ 594.006.742
Sub Total Infraestructura		\$ 499.165.329	\$ 94.841.413	\$ 594.006.742
TOTAL CON IVA		\$ 5.928.084.081	\$ 1.126.335.974	\$ 7.054.420.055

CONSIDERACIONES

1. Los honorarios de conformidad con la propuesta comercial PCM-4030-2023 FOMAG SOP Y A.T Dic. 4 (003) se proyectaron con un crecimiento del 11% respecto a los valores del año 2023.
2. El equipo se fortaleció conforme a la experiencia que se tuvo en el año 2023 con la implementación de cesantías y prestaciones considerando que es un sistema que soporta la operación de 97 secretarías de educación en todo el país y las operaciones del FOMAG.
3. Por cambio de alcaldes y Gobernadores se requiere de nuevas capacitaciones para todas las Secretarías de Educación y de acompañamiento permanente.
4. A partir de este nuevo contrato el proveedor Soporte Lógico asume la atención de mesa de ayuda primer nivel la cual permite optimizar los procesos de atención.

Por lo anterior, la Fiduprevisora S.A. solicita al Consejo Directivo recomendar la contratación de la firma: Soporte Lógico por un plazo de 12 meses a partir del 2 de enero de 2024 y por valor de \$7.054.420.055 incluido IVA, con el objeto de prestar los servicios técnicos de asistencia especializada y soporte funcional por mesa de ayuda para los siguientes componentes del sistema humano: cesantías, intereses a las cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de Pensionados, gestión de pensiones, auxilios, bonos pensionales, sanción moratoria, traslado de aportes, fondos, firma digital, nómina y padres cotizantes. En este sentido, el Dr. Walter Epifanio Asprilla – Jefe la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación procede a tomar la votación y se aprueba por parte de los miembros del Consejo Directivo de la siguiente manera:

NOMBRE	ENTIDAD	SENTIDO DEL VOTO
AURORA VERGARA FIGUEROA	MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL – PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	APROBADO
GLORIA INÉS RAMÍREZ RÍOS	MINISTRA DEL TRABAJO	APROBADO
PAUL RICARO DÍAZ TRILLOS	DELEGADO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	APROBADO
GEORGINA DEL CARMEN ARROYO GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO
CHRISTIAN REY CAMACHO	REPRESENTANTE DE FECODE	APROBADO

4. **Presentación del balance de resultados de Fase 1 Mesas Técnicas Metodología, Diseño y Validación del Modelo de Atención en Salud – FOMAG:** Presentación a cargo de Ministerio de Salud.

Para este punto, el Dr. Walter Epifanio Asprilla – Jefe la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación le concede el uso de la palabra a la Dra. Adriana Pereira – Asesora del Despacho del Ministro de Salud, quien expone los Resultados de los productos de cada una de las Mesas Técnicas Metodología del Diseño y Validación del Modelo de Atención en Salud – FOMAG detallados en la siguiente presentación.

En este sentido respecto a la Mesa 1: Modelo de Atención en Salud, se expone que el énfasis fue realizar la revisión de las regiones actuales y la propuesta de operación por regiones o territorios a partir de la estructura poblacional y se identificó como oportunidad de mejora que todos los municipios no disponen de red de prestación de servicio. Respecto al plan de beneficios, se revisaron los acuerdos AC09/ AC05/ AC03 con el propósito de precisar el contenido del plan de beneficios del FOMAG. Finalmente, se alerta a tener en cuenta que se identificaron más o menos 38 municipio sin prestadores por lo que es importante rediseñar la red de prestadores.

	Balance Mesas Técnicas diseño y validación del modelo Modelo de Atención en Salud - FOMAG	
MESA TÉCNICA 1 MODELO DE ATENCIÓN DE SALUD		
<input type="checkbox"/> Revisión de las actuales regiones y elaboración de propuesta de operación por regiones o territorios		
Se presentó un mapeo de acuerdo con la región, el departamento y el municipio de los afiliados y beneficiarios al FOMAG, donde se evidencia la movilización del usuario para acceder a los servicios de salud.		
Se realizó la revisión de las bases de datos de población identificando la estructura poblacional, bases de datos nominales con el análisis de morbilidad y mortalidad, desviaciones de los indicadores.		
Se observa municipios sin red de prestación de servicios, proporciones desiguales de prestadores servicios de salud por regiones; al compararlo con el perfil epidemiológico no es consistente; por lo anterior, se solicita validar y detallar la información.		
<input type="checkbox"/> Revisión del Plan de Beneficios en Salud		
Se realizó revisión de la normatividad vigente como son los Acuerdos del Consejo directivo del FOMAG AC09 del 2016 / AC05 del 2022 y AC 03 del 2023 en lo referente al modelo de atención y al plan de beneficios del FOMAG y la Resolución 2808 de 2022 del Ministerio de salud y protección social para precisar los contenidos del plan de beneficios de los afiliados al Magisterio.		
<input type="checkbox"/> Rediseño de la Red de PSS por regiones o territorios conformados		
Se analiza la información existente y se consolida una estructura de acuerdo con lo solicitado para fortalecer una data que permita generar un clúster demográfico y proponer el rediseño de la red de prestadores. Se propone una red con sub territorios		

	Balance Mesas Técnicas diseño y validación del modelo Modelo de Atención en Salud - FOMAG	
MESA TÉCNICA 1 MODELO DE ATENCIÓN DE SALUD		
<input type="checkbox"/> Documentación de premisas y lineamientos del modelo de atención en salud		
Se determina incluir los documentos soporte que se estructuraron para los pliegos en la invitación pública 02 del 2023 donde se perfeccionaron los contenidos en cuanto a los beneficios (especialidades como puerta de entrada para ciertas patologías como cardiovascular y metabólicas de acuerdo con la morbilidad que afecta a los afiliados del magisterio y el suministro de pañales, entre otros), logros en la prestación de servicios (sedes tipo D en municipios tipo E), establecimiento de acuerdos de niveles de servicio (ANS).		
Es necesario profundizar en la revisión de factores como la situación de salud, la contigüidad, la red ofrecida en su componente primario y complementario por niveles de complejidad para estructurar la territorialización.		
<input type="checkbox"/> Componente de SST		

Para la Mesa 2: Análisis Económico y Financiero se precisó que se debe profundizar el análisis de las frecuencias de uso y sistematización de las FIAS. Así mismo, se identificaron de manera preliminar los componentes del plus de la UPCM con el fin de garantizar la cobertura del plan de beneficios. Sobre este punto, el Dr. Edwin González, Vicepresidente Encargado del FOMAG solicitó una nueva revisión de cada uno de los componentes del plus con el fin de garantizar la cobertura del plan de beneficios de los afiliados y que sea coherente con las atenciones prestadas para prevenir futuras reclamaciones. En este sentido, propone un análisis respecto al modelo del flujo de recursos para dilucidar cuánto se podía girar a través de la Adres o del articulador para determinar efectivamente el valor final de la unidad de pago por capitación.

MESA TÉCNICA 2 ANALISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO

- Análisis de costos UPCM frente al plan de beneficios y frecuencias de Relación gasto / ingreso UPCM: resultado una razón para el año 2018 del 70%, para el año 2019 del 78% y para el año 2020 del 61%
 Curso de vida adultez y vejez representa el 72% de la población afiliada
Se debe profundizar en el análisis de las frecuencias de uso y sistematización de los FIAS

- Definición de la UPCM

Componentes PLUS UPCM 62,67%		%
1	Mayor frecuencia de uso	18
2	Servicios conexos a la mayor frecuencia	8
3	Recobros no POS	16,37
4	Prevalencias de enfermedades de alto costo	4
5	Promoción de la salud y prevención de la enfermedad	3,25
6	Suministro de monturas	1,04
7	Suministro de prótesis y órtesis	0,8
8	Transporte	2
9	No cobro cuotas moderadoras	3,42
10	Costos administrativos	3
11	Atención médica derivada de los riesgos laborales	2,79

Realizar un estudio anual de suficiencia de UPC, y de cada uno de los componentes del plus a fin de garantizar la cobertura del plan de beneficios de los afiliados al FOMAG y evitar riesgos de futuras reclamaciones

- Modelo del flujo de recursos (% per cápita UPCM, % ADRES, % Articuladores)**

Respecto a la Mesa 3: Conformación del Articulador, se construyeron 3 propuestas, la primera se presentó por parte de FECODE para que el articulador fuera una entidad sin ánimo de lucro; la segunda, por parte del Ministerio de Educación se propuso que fuera Nueva EPS por un rol estratégico y de información, y no solamente como articulador gestores, sino por la composición que tiene, la capacidad, experiencia, aprendizaje y capacidad de cobertura en zonas rurales y dispersas; la tercera por parte del Ministerio de Salud en que el articulador sea la Fiduprevisora S.A. a través de la gerencia de servicios de salud. En este sentido, se entiende que es necesario analizar estas 3 propuestas y definir las funciones conforme a la naturaleza del modelo de contratación.

MESA TÉCNICA 3 CONFORMACION DEL ARTICULADOR – MODELO DE OPERACIÓN

- Definición naturaleza jurídica del articulador

Propuesta 1: Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de conformidad a lo determinado en el artículo 96 de la ley 489 de 1998 conformada tripartitamente por: una universidad pública, ESE en III nivel y una IPS acreditada.

Propuesta 2: Nueva EPS ejerza el rol de gestor y articulador, solo articulador o solo gestor, en atención a su composición (estatal y privada de las Cajas de Compensación Familiar), conocimiento, capacidad, experiencia e indicadores; gestionando varios regímenes de salud, en todo el territorio nacional, incluidas las zonas rurales más dispersas, atendiendo una población con una carga alta de la enfermedad y demográficamente compleja.

Propuesta 3: Nueva EPS (8 meses) + Gerencia de Servicios de Salud de Fiduprevisora

- Definición conformación del articulador

Es necesario que en la etapa de rediseño se evalúen las propuestas respecto al componente jurídico, administrativo, técnico científico y financiero que permita garantizar el inicio de operación del nuevo modelo.

- Definición funciones del articulador

Analizar las propuestas con el fin de definir las funciones que va a desarrollar el articulador de acuerdo con su naturaleza.

MESA TÉCNICA 3 CONFORMACION DEL ARTICULADOR – MODELO DE OPERACIÓN **Definición del modelo de contratación**

Con el fin de mitigar los riesgos asociados a la contratación del articulador, se recomienda que el modelo se oriente a una oferta cerrada que previa determinación de las capacidades administrativas, jurídicas, técnico científicas y financieras requeridas, permita vincular a una entidad que cumpla los criterios necesarios para operar el modelo y subsanar las principales causas de quejas y reclamos evidenciadas.

MESA TÉCNICA 4 SISTEMA UNICO DE INFORMACION INTEROPERABLE **Diagnóstico del Sistema de información actual**

Se realiza una comparación entre los resultados de la consolidación de las listas de chequeo de los anexos 18 y 19 frente a las enviadas por las firmas auditadoras, pendiente de consolidación final.

 Identificación de necesidades para la gestión del riesgo y el SIRC **Definición de acciones a ejecutar en el corto, mediano y largo plazo para garantizar la operación del modelo**

Finalmente, respecto a la Mesa 4: Sistema de información interoperable explica que el diagnóstico detalla oportunidades de mejora frente a la precisión de la información para poder tomar una línea base, informa que solicitó a la Fiduprevisora S.A. una lista de chequeo con el Anexo 18 y 19 de la invitación anterior para realizar una consolidación final para determinar el estado actual y un plan de contingencia para el nuevo modelo. Así mismo, indica que evidenció debilidades en la transferencia de información, no fue posible entregar la identificación de necesidades para la gestión del riesgo y la definición de plan de contingencia a corto, mediano y largo plazo. Respecto a la Mesa 5: Seguridad y Salud expone que se finalizó el diagnóstico con el acompañamiento del Ministerio de Trabajo, y que se hizo un análisis de las estadísticas presentadas versus el análisis de la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en la Resolución 1655 para realizar un mapeo completo.

MESA TÉCNICA 5 COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Diagnóstico del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Se realiza el análisis de las estadísticas presentadas vs el análisis de la estructura del SGSST; establecida en la Resolución 1655 de 2015

 Definición del gestor especializado para la atención del componente de SST en cada departamento que permita:

- Caracterización, análisis y gestión de los riesgos laborales.
- Perfil ocupacional (profesiograma) que permita tratar las patologías de origen laboral.
- Atención para el docente en su entorno escolar / laboral enfatizando en los factores de riesgo psicosocial, de la voz y músculo esqueléticos.
- Acceso a la atención a través de médico laboral en aquellos casos de enfermedad laboral o accidente de trabajo.
- Componente de salud mental y atención psicosocial para el docente y en su entorno escolar / laboral

La Dra. Adriana Pereira finaliza su intervención presentando la propuesta de agenda y cronograma de trabajo para el mes de enero de 2024 en el marco del rediseño del nuevo modelo de salud.

AGENDA MES DE ENERO DE 2021 REDISEÑO MOELO DE SALUD

FECHA	AGENDA
Del 3 al 19 de enero de 2024	Construcción del documento
Del 22 al 26 de enero	Recepción de observaciones
Del 29 de enero al 2 de febrero	Trabajo Mesas técnicas por temáticas para análisis de observaciones y concertación
Del 5 al 9 de febrero de 2024	Consolidación del documento final (invitación)

Para finalizar sobre este punto, la Dra. Gloria Inés Ramírez – Ministra de Trabajo solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público hacer seguimiento a la Fiduprevisora S.A. en el cumplimiento de los compromisos pactados en la construcción del nuevo modelo, entendiendo que sin la información de la cual ellos disponen no es posible avanzar y es probable que rediseño quede mal.

5. Proposiciones y varios.

Se consulta a los miembros del consejo y no hay puntos para exponer en proposiciones y varios. Sin embargo, ninguno de los miembros manifestó temas a desarrollar en este espacio. En consecuencia, agotados todos los puntos del orden del día, la Ministra de Educación levanta oficialmente la sesión ordinaria No. 21 del consejo directivo del FOMAG, siendo las 8:40 p.m.


CLAUDIA JINETH ÁLVAREZ BENÍTEZ
Secretaria Técnica del Consejo Directivo
FOMAG

Elaboró: Daniel Felipe Olmedo Quintero – Contratista Secretaria General 
Revisó: Samantha Alarcón Correa – Contratista Secretaría General 

COMUNICACIÓN INTERNA**20241080000310333****2/1/2024 7:37:05 AM****PARA:** DANIELA ANDRADE VALENCIA

VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN DERIVADA

DE: VICEPRESIDENCIA FONDO DE PRESTACIONES**ASUNTO:** SOLICITUD PARA LA ELABORACION DE CONTRATO CON SOPORTE LOGICO S.A.S.

Cordial saludo.

Solicito adelantar los trámites necesarios con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios con SOPORTE LÓGICO S.A.S. que tiene por objeto:

“El contratista bajo su autonomía técnica y administrativa se compromete a prestará sus servicios de asistencia, soporte funcional por mesa de ayuda remota y servicios especializados al Fondo de prestaciones Económicas del Magisterio - FOMAG, para los componentes de Prestaciones económicas docentes, desarrollados e implementados en HUMANO®”

JUSTIFICACION

Actualmente Fiduprevisora S.A. cuenta con el aplicativo HUMANO® como Sistema único de radicación de las prestaciones económicas de los docentes adscritos a las 97 Secretarías de Educación Certificadas y afiliados al FNPSM; el cual soporta los trámites de las prestaciones pensionales y de Cesantías desde la solicitud de certificación laboral por parte del peticionario hasta el pago de la prestación. El cual adicionalmente interopera con el aplicativo de salud (Hosvital) permitiendo que las afiliaciones de docentes, pensionados y beneficiarios se realicen en línea a través del portal del sistema Humano dispuesto para los docentes.

Que en virtud de que el sistema Humano, cuenta con las funcionalidades antes señaladas, y es utilizado por las 97 secretarías de Educación y por el FOMAG, garantizando a estos usuarios la asistencia técnica y el soporte funcional a través de mesa de ayuda, que son requeridos para soportar la operación de un aplicativo tecnológico como lo es el -sistema Humano- atendiendo necesidades de mejoras, mantenimiento, asistencia y desarrollo de las aplicaciones existentes.

Y ante la necesidad de dar continuidad a la prestación del servicio de Asistencia Técnica y Mesa de Ayuda para las 97 secretarías de Educación y el FOMAG, respecto de la operación del Sistema Humano de prestaciones y afiliaciones, la Dirección de Prestaciones Económicas, ha considerado procedente aplicar lo dispuesto en el Manual de Contratación de FOMAG en el numeral 4.2.3. Oferta Cerrada “Cuando no exista pluralidad de oferentes o sólo

exista una persona natural o jurídica con la que se pueda contratar, para lo cual se requiere justificación escrita y previa autorización del Vicepresidente del FOMAG." De conformidad con las siguientes consideraciones:

SOPORTE LÓGICO es el proveedor exclusivo para la asistencia técnica del aplicativo HUMANO®, con base en que, el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor - Oficina de Registro, certifica que la firma Soporte Lógico Ltda es el productor y titular del derecho patrimonial (Libro-Tomo-Partida 13-5-429 de fecha de registro 22/11/1999).

También cuenta con certificado No. 389798 emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio expediente No. 09017147, dicha entidad certifica que en el Registro Nacional de Propiedad Industrial se encuentra la marca HUMANO® y como titular actual se presenta a la firma Soporte Lógico Ltda.

Aunado a lo anterior, se cuenta con aprobación para adelantar la contratación de los servicios requeridos, de conformidad con acta de sesión ordinaria No. 21 del 26 de diciembre del 2023, del consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones sociales, en la cual se incluyó en el orden del día la aprobación del "Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano"

OBJETO CONTRACTUAL

El contratista bajo su autonomía técnica y administrativa se compromete a prestar sus servicios de asistencia, soporte funcional por mesa de ayuda remota y servicios especializados al Fondo de prestaciones Económicas del Magisterio - FOMAG, para los componentes de Prestaciones económicas docentes, desarrollados e implementados en HUMANO®

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista desarrollará los siguientes componentes:

COMPONENTE 1.

ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA:

1. Asistencia Técnica Dedicada.

En primer lugar, con el objetivo de mantener la operación pertinente, correcta y continua del Sistema de Gestión de Recursos Humanos HUMANO® de los componentes de: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, se incluyen los siguientes ítems:

- Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
- Apoyo a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes

de software que están en proceso de inicio de operaciones.

- Transferencia de Conocimiento Funcional a Usuarios.

A través de los ítems enumera dos se pretende mantener una operación pertinente, fluida e ininterrumpida del Sistema.

2. Soporte funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2)

Se requiere brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres cotizantes.

Para lograr este propósito, Soporte Lógico propone prestar el servicio de soporte funcional y técnico al Sistema de Información HUMANO® en los componentes mencionados con anterioridad, a través de mesa de ayuda Remota.

SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I

Es necesario proveer una Mesa de ayuda propia para los trámites prestacionales, la cual deberá ser el punto único de contacto entre el FOMAG y los usuarios de las Secretarías de Educación certificadas, capaz de registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cierre las solicitudes o incidentes reportadas por las Entidades.

COMPONENTE 2.

INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS

Soporte Lógico SAS, cuenta con un conjunto de recursos, hardware, software y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos y las comunicaciones para con las Entidades a las cuales les presta sus servicios y así mismo para que las 52 personas que conforman el equipo FOMAG, tengan los recursos necesarios para garantizar una adecuada comunicación tanto a nivel de software como de hardware. Esta infraestructura proporciona la base tecnológica que le permite prestar el procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos y la ejecución de aplicaciones clave para el buen desempeño de sus actividades hacia el interior y el exterior en cada uno de sus clientes.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El domicilio contractual se establece la ciudad de Bogotá DC.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

Para la prórroga del contrato se establece plazo de once (11) meses a partir del 1 de febrero de 2024 hasta el 31 de Diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO:

SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE

PESOS MCTE. IVA INCL. (**\$6.945.107.497**)

FORMA DE PAGO:

El valor correspondiente al Componente 1 y Componente 2 - Servicio de Asistencia DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA Nivel 1 y 2, Infraestructura y Comunicaciones: el valor de estos Servicios **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.497)**, se cancelarán en ONCE (11) pagos así:

Un (1) primer pago correspondiente al 10% del valor de los servicios contratados, que equivale a **SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. IVA Incl. (\$694.510.750)**, a la firma del Acta de Inicio del presente proyecto, y a la entrega del plan de trabajo de este.

Diez (10) pagos mensuales descontando el primer pago realizado, por el valor de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$625.059.675)** por los servicios contratados.

Los pagos estarán sujetos al cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto, conforme a la propuesta económica presentada por el oferente.

SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Prestaciones Económicas por parte del FOMAG.

Así las cosas, con fundamento en lo anteriormente expuesto, y la documentación adjunta a la presente, solicito adelantar elaboración de minuta contractual de Prestación de Servicios con Soporte Lógico S.A.S

Cordialmente,



EDWIN ALFREDO GONZALEZ RANGEL

Vicepresidente (e) fondo de prestaciones

VICEPRESIDENCIA FONDO DE PRESTACIONES

Elaboró: ALESSANDRO HERNANDEZ ESCOBAR

Revisó: Magda Lorena Giraldo Parra

Aprobó: EDWIN ALFREDO GONZALEZ RANGEL

Anexos: Documentos soportes para elaboracion de contrato.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Gobierno Nacional, mediante la Ley 91 de 1989, creó el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio “como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica”, y determinó que los recursos del Fondo serían “manejados por una entidad fiduciaria estatal o de economía mixta, en la cual el Estado tenga más del 90% del capital. Para tal efecto, el Gobierno Nacional suscribió el correspondiente contrato de fiducia mercantil, que contendrá las estipulaciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley y fijará la comisión que, en desarrollo del mismo, deberá cancelarse a la sociedad fiduciaria, la cual será una suma fija, o variable determinada con base en los costos administrativos que se generen. La celebración del contrato podrá ser delegada en el Ministerio de Educación Nacional”. En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, y Fiduciaria La Previsora S.A. suscribieron un contrato de Fiducia Mercantil, protocolizado a través de la escritura pública No. 0083 del 21 de junio de 1990.

En tal sentido, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, según lo establecido en el artículo 5º de la misma ley tiene como función efectuar el pago de las prestaciones sociales del personal afiliado, las cuales se encuentran relacionadas con los servicios médico-asistenciales y las prestaciones pensionales, entre otras.

Así las cosas, se indica, que, dentro del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, existe una estructura de diversas áreas, entre las cuales se encuentra la Dirección de prestaciones económicas, la cual tiene como objeto efectuar el pago de las prestaciones sociales; Pensiones, Cesantías, intereses a las Cesantías, entre otras.

Que actualmente Fiduprevisora S.A. cuenta con el aplicativo HUMANO® como Sistema único de radicación de las prestaciones económicas de los docentes adscritos a las 97 Secretarías de Educación Certificadas y afiliados al FNPSM; el cual soporta los trámites de las prestaciones pensionales y de Cesantías desde la solicitud de certificación laboral por parte del peticionario hasta el pago de la prestación. El cual adicionalmente interopera con el aplicativo de salud (Hosvital) permitiendo que las afiliaciones de docentes, pensionados y beneficiarios se realicen en línea a través del portal del sistema Humano dispuesto para los docentes.

Que en virtud de que el sistema Humano, cuenta con las funcionalidades antes señaladas, y es utilizado por las 97 secretarías de Educación y por el FOMAG, garantizando a estos usuarios la asistencia técnica y el soporte funcional a través de mesa de ayuda, que son requeridos para soportar la operación de un aplicativo tecnológico como lo es el -sistema Humano- atendiendo necesidades de mejoras, mantenimiento, asistencia y desarrollo de las aplicaciones existentes.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

Y ante la necesidad de dar continuidad a la prestación del servicio de Asistencia Técnica y Mesa de Ayuda para las 97 secretarías de Educación y el FOMAG, respecto de la operación del Sistema Humano de prestaciones y afiliaciones, la Dirección de Prestaciones Económicas, ha considerado procedente aplicar lo dispuesto en el Manual de Contratación de FOMAG en el numeral 4.2.3. Oferta Cerrada “*Cuando no exista pluralidad de oferentes o sólo exista una persona natural o jurídica con la que se pueda contratar, para lo cual se requiere justificación escrita y previa autorización del Vicepresidente del FOMAG*”, por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5.1.2 del manual de contratación, se precisa lo siguiente:

SOPORTE LÓGICO es el proveedor exclusivo para la asistencia técnica del aplicativo HUMANO®, con base en que, el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor - Oficina de Registro, certifica que la firma Soporte Lógico Ltda es el productor y titular del derecho patrimonial (Libro-Tomo-Partida 13-5-429 de fecha de registro 22/11/1999- certificado anexo).

También cuenta con certificado No. 389798 emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio expediente No. 09017147, dicha entidad certifica que en el Registro Nacional de Propiedad Industrial se encuentra la marca HUMANO® y como titular actual se presenta a la firma Soporte Lógico Ltda.

Aunado a lo anterior, se cuenta con aprobación para adelantar la contratación de los servicios requeridos, de conformidad con acta de sesión ordinaria No. 21 del 26 de diciembre del 2023, del consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones sociales, en la cual se incluyó en el orden del día la aprobación del “Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano” y por unanimidad se realizó su aprobación por parte de los miembros del Consejo Directivo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO

El objeto a contratar es el siguiente:

El contratista bajo su autonomía técnica y administrativa se compromete a prestará sus servicios de asistencia, soporte funcional por mesa de ayuda remota y servicios especializados al Fondo de prestaciones Económicas del Magisterio - FOMAG, para los componentes de Prestaciones económicas docentes, desarrollados e implementados en HUMANO®.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar, resultado de este proceso, es de prestación de servicios.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico de la presente contratación es el manual de contratación del FOMAG, numeral 4.2.3 oferta cerrada y su causal que indica “*Cuando no exista pluralidad de oferentes o sólo exista una persona*

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		FR-GNE-05-026
		VERSIÓN: 1

natural o jurídica con la que se pueda contratar, para lo cual se requiere justificación escrita y previa autorización del Vicepresidente del FOMAG".

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para la presente contratación corresponde a: **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.902)** Dicho presupuesto se encuentra amparado en certificado de disponibilidad presupuestal **No. 13630** con fecha de aprobación del diecinueve (19) de enero de dos mil veinticuatro (2024), por un valor de **SIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE. IVA INCL. (\$7.054.420.054)**

4.1 CÁLCULO DEL VALOR DEL CONTRATO

Para el cálculo del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

Componente 1 y Componente 2.

PRESUPUESTO GENERAL					
TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Gerente de Proyecto	1	100%	11	\$ 13.994.412	\$ 153.938.532
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Asistente Jurídico	1	100%	6	\$ 9.796.088	\$ 58.776.528
Líder Técnico	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
Gestor de Datos	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
(1) SUBTOTAL PERSONAL TRANSVERSAL	6				\$ 718.193.176

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		FR-GNE-05-026
VERSIÓN: 1		

ASISTENCIA TÉCNICA COMP. PRESTACIONES ECONÓMICAS A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS 11 meses					
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 2.233.507.969
(2) SUBTOTAL PERSONAL A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS	20				\$ 2.351.061.020
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 8.014.982	\$ 1.675.131.238
(3) SUBTOTAL CONSULTORES M.A. SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN	19				\$ 1.675.131.238
Expertos en Nómina	3	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 352.659.153
(4) SUBTOTAL PERSONAL NOMINA PENSIONADOS	3				\$ 352.659.153
Consultores	4	100%	11	\$ 5.630.691	\$ 247.750.404
SUBTOTAL MESA DE AYUDA NIVEL 1	4				\$ 247.750.404
SUBTOTAL ANTES DE IVA (1) +(2) + (3) + (4) + (5)					\$ 5.344.794.991
IVA					\$ 1.015.511.048
TOTAL, COMPONENTE 1 SOPORTE Y ASISTENCIA	52				\$ 6.360.306.039

COMPONENTE 2					
Infraestructura, Comunicaciones y herramientas Equipo FOMAG			11	\$ 859.143	\$ 491.429.796
Subtotal Infraestructura, Comunicaciones y herramientas.					\$ 491.429.796
IVA				19%	\$ 93.371.661
TOTAL, COMPONENTE 2 Infraestructura, Comunicaciones y Herramientas					\$ 584.801.457

TOTAL COMPONENTE 1	\$ 6.360.306.039
TOTAL COMPONENTE 2	\$ 584.801.457
TOTAL, PROPUESTA COMPONENTE 1 + 2	\$ 6.945.107.497

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.2.1 COMPONENTE 1.

ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA (Nivel 2):

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

1. Asistencia Técnica Dedicada.

Con el objetivo de mantener la operación pertinente, correcta y continua del Sistema de Gestión de Recursos Humanos HUMANO® de los componentes de: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, se requiere:

- Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
- Apoyo a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes de software que están en proceso de inicio de operaciones.
- Transferencia de Conocimiento Funcional a Usuarios.

Lo anterior, con el fin de mantener una operación pertinente, fluida e ininterrumpida del Sistema.

2. Soporte funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2)

Se requiere brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres cotizantes.

Para lograr este propósito, Soporte Lógico prestará el servicio de soporte funcional y técnico al Sistema de Información HUMANO® en los componentes mencionados con anterioridad, a través de mesa de ayuda Remota.

SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I

Es necesario proveer una Mesa de ayuda propia para los trámites prestacionales, la cual deberá ser el punto único de contacto entre el FOMAG y los usuarios de las Secretarías de Educación certificadas, capaz de registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cierre las solicitudes o incidentes reportadas por las Entidades.

COMPONENTE 2.

INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS

Para la ejecución del contrato, se requiere una serie de recursos tales como: hardware, software y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos y las comunicaciones para con las Entidades a las cuales les presta sus servicios y así mismo para que las 52 personas que conforman el equipo FOMAG, tengan los recursos necesarios para garantizar una adecuada comunicación tanto a nivel de software como de hardware. Esta infraestructura proporciona la base tecnológica que le permite prestar el procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos y la ejecución de aplicaciones clave para el buen desempeño de sus actividades hacia el interior y el exterior en cada uno de sus clientes.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

La infraestructura tecnológica debe incluir:

Redes y Comunicaciones: Routers, switches, cables de fibra óptica y equipos de comunicación.

- Servidores y almacenamiento: Incluye servidores físicos y virtuales, así como sistemas de almacenamiento como unidades de disco duro, SAN y NAS.
- Hardware de usuarios (Consultores), dispositivos como computadores de escritorio, portátiles, tablets y teléfonos inteligentes.
- Software de Sistema y aplicaciones: Licencias de sistemas operativos, suites de oficina, software de seguridad y aplicaciones personalizadas.
- Centro de datos: Las instalaciones que albergan toda la infraestructura, proporcionando la refrigeración, alimentación y redundancia necesarias.

4.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	CANTIDAD	IDONEIDAD REQUERIDA
Gerente de Proyecto	1	<p>Perfil profesional: Título profesional: Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Administración Pública o Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales y ciencias Humanas o Psicología o afines. Título de posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Talento Humano, Administración de Empresas o Gestión de la Calidad o afines.</p> <p>Experiencia general mínima de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia específica: de un (1) año de en calidad de director o gerente de proyectos, experto funcional o en apoyo de gerencia o como coordinador servicios de soporte y asistencia</p>

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		técnica de sistemas de información o de implementación de sistemas de recursos humanos.
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	<p>Perfil Profesional: Título profesional en: Ingeniería, administración de empresas, ingeniería, administración pública, Derecho, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas o psicología.</p> <p>Experiencia general: Mínima de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia específica: un (1) año coordinando servicios de soporte por mesa de ayuda y/o asistencia técnica, en la cual se haya brindado soporte a sistemas de información o participando en proyectos que impliquen la implementación, soporte o masificación de sistemas de información.</p>
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	<p>Perfil Profesional: Título profesional en: Ingeniería, administración de empresas, ingeniería, administración pública, Derecho, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas o psicología.</p> <p>Experiencia general: Mínima de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia específica: un (1) año coordinando servicios de soporte por mesa de ayuda y/o asistencia</p>

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		técnica, en la cual se haya brindado soporte a sistemas de información o participando en proyectos que impliquen la implementación, soporte o masificación de sistemas de información.
Gestor de datos	1	<p>Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos.</p> <p>Experiencia general Mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley</p> <p>Experiencia específica: Un (1) año de experiencia específica en manejo de base de datos y/o análisis de datos y/o herramientas para análisis de datos.</p>
Líder Técnico	1	<p>Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería de Sistema de Software, informática y/o electrónico y estadístico, economista y afines.</p> <p>Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos tecnológicos y/o manejo de equipos de desarrollo y/o proyectos de fábrica de software y/o implementación de Tecnología Informática.</p>
Asistente Jurídico	1	Perfil Profesional:

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		<p>Título profesional ofrecido: Derecho.</p> <p>Experiencia general: mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia específica: Tener dos (2) años en actividades de respuesta a derechos de petición, tutelas y otros oficios relacionados con el ejercicio legal o en derecho laboral.</p>
Asistencia Técnica Prestaciones Económicas S.E.		
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	<p>Perfil profesional:</p> <p>Título Profesional en: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.</p> <p>Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.</p>

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	<p>Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.</p> <p>Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario</p>
---	----	--

MESA DE AYUDA PRESTACIONES ECONÓMICAS		
Prestaciones Económicas		
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	<p>Perfil Profesional: Profesional, Tecnólogo o Técnico en: Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias de la salud o Psicología, ciencias de la educación y afines.</p> <p>Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del</p>

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NÓMINA PENSIONADOS		
Expertos en Nómina	3	<p>pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.</p>
MESA DE AYUDA NIVEL 1	4	<p>Perfil Profesional: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.</p> <p>Experiencia General: Mínima de un (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia en áreas de nómina, manejo de Sistemas de información de nómina y Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.</p> <p>Perfil Profesional:</p>

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		Tecnólogo en Sistemas o Tecnólogo en Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos. Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico. Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información.
TOTAL, EQUIPO	52	

5. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZA LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del **CONTRATISTA** frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, **EL CONTRATISTA** deberá constituir las garantías a favor de **ENTIDADES PARTICULARES “PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG” - NIT. 830.053.105-3**, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con el siguiente amparo, cobertura y vigencia.

A. CUMPLIMIENTO: **EL CONTRATISTA** deberá constituir y entregar la garantía por un valor equivalente al diez (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

B. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: **EL CONTRATISTA** deberá constituir dicha póliza por el diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

C. CALIDAD DEL SERVICIO: **EL CONTRATISTA** deberá constituir y entregar la garantía por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

D. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: **EL CONTRATISTA** deberá constituir y entregar esta póliza por el monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR, TALES COMO:

6.1 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del **CONTRATO** es de **ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del **ACTA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, el domicilio y lugar de ejecución del presente CONTRATO será la ciudad de Bogotá D.C.

6.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual, realizando cada una de las actividades y entregables que componen el proyecto de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio y oferta comercial aportada por la sociedad Soporte Lógico S.A.S..
2. Definir un plan de asistencia técnica y soporte de mesa de ayuda, detallando el tipo de actividades que se orientan por cada una de las líneas de trabajo.
3. Prestar la asistencia técnica del aplicativo HUMANO en los diferentes componentes del objeto del presente contrato.
4. Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
5. Apoyar a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes de software que están en proceso de inicio de operaciones.
6. Brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes.
7. Llevar a cabo las actividades de capacitación especializada a los funcionarios encargados de manejar el software, de la Secretaría de Educación y FOMAG.
8. Suministrar los documentos de entrega de los requerimientos y/o versiones liberadas: guía de instalación del software, documento resumen de la funcionalidad adicional que incluye la nueva versión, copia en medio magnético de los programas objeto de cambios y/o actualizaciones o su publicación en la página web.
9. Entregar nuevas versiones liberadas del sistema de Información, producto de los requerimientos funcionales de modificación u optimización generados por la utilización de los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes.
10. Asistir a las reuniones que sean citadas por parte del FOMAG en cabeza del supervisor del contrato.
11. Suscribir las actas correspondientes al inicio, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

12. Todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la oferta del Contratista.

6.3.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y las actividades presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente documento.
2. Realizar durante el plazo de ejecución pactado, todas las gestiones tendientes al logro del objeto contratado.
3. Responder a los requerimientos que le haga el CONTRATANTE sobre los temas objeto del CONTRATO y sus obligaciones.
4. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este CONTRATO, a personal no autorizado por el CONTRATANTE y a terceros en general.
5. Costear todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente CONTRATO y los que se occasionen, para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.
6. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
7. Informar al CONTRATANTE cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del CONTRATO.
8. Constituir la(s) póliza(s) correspondiente(s) y actualizarlas con la suscripción de sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones, si a ello hubiere lugar.
9. Mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado durante la ejecución del CONTRATO y hasta su terminación.
10. Las demás inherentes al presente CONTRATO de conformidad con la Ley.

6.4 FORMA DE PAGO

El valor correspondiente al Componente 1 y Componente 2 - Servicio de Asistencia DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA Nivel 1 y 2, Infraestructura y Comunicaciones: el valor de estos Servicios **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.497)**, se cancelarán en ONCE (11) pagos así:

Un (1) primer pago correspondiente al 10% del valor de los servicios contratados, que equivale a SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. IVA Incl. (\$694.510.750), a la firma del Acta de Inicio del presente proyecto, y a la entrega del plan de trabajo de este.

Diez (10) pagos mensuales descontando el primer pago realizado, por el valor de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$625.059.675)** por los servicios contratados.

6.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La coordinación, supervisión y vigilancia del presente **CONTRATO** y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estará a cargo de la Dirección de Prestaciones Económicas del FOMAG.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la suscripción del presente contrato, no es procedente realizar un estudio del sector puesto que la firma Soporte Lógico S.A.S. es la única empresa que cuenta con los derechos económicos de los productos HUMANO®, así como con la capacidad para distribuir y comercializar directamente todos los productos en el territorio Colombiano y en el exterior; igualmente cuenta con la exclusividad para contratar la renovación de los servicios de soporte técnico y funcional, actualizaciones, capacitación y asesoría del producto HUMANO®.

8. MANEJO DE RIESGOS

El contratista se compromete a cumplir el manual de Riesgos de FIDUPREVISORA – como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG).

Cordialmente


MAGDA LORENA GIRALDO PARRA
 DIRECTORA PRESTACIONES ECONÓMICAS

PROPUESTA COMERCIAL

**Servicio de Asistencia Técnica
Dedicada y Soporte Funcional
por Mesa de Ayuda Remota
(Nivel 1 y 2) Servicios
Especializados – S.I. HUMANO®
- 2024**

**FONDO DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS DEL MAGISTERIO -
FOMAG**

PCM-4030-2023

Soporte Lógico



**Sistema de Información
Humano®**

Bogotá D.C., Enero 25 de 2023

PCM-4030-2023

Doctor
EDWIN ALFREDO GONZÁLEZ RANGEL
Vicepresidente FOMAG
Fiduciaria La Previsora S.A.
Ciudad.

Referencia: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA, SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA, SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEDICADOS HUMANO® Y MESA DE AYUDA NIVEL I.

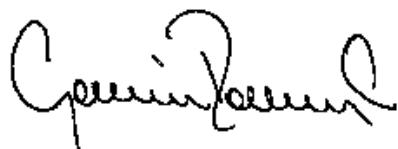
Respetado Señor:

Soporte Lógico SAS. se permite presentar la propuesta de servicio de Asistencia Técnica Especializada y Soporte funcional por Mesa de Ayuda, junto con el equipo de trabajo que prestará sus servicios al Fondo de prestaciones Económicas del Magisterio - FOMAG, para los componentes Prestaciones económicas docentes, desarrollados e implementados como son: Cesantías, Afiliaciones, Nómina pensionados y la implementación de los componentes de la Gestión de pensiones. Esta propuesta de Servicios de asistencia es por el término de 11 meses.

Así mismo, se incluye la Mesa de Ayuda Nivel para la atención de los trámites prestacionales que realizan las Entidades Territoriales.

Quedamos atentos a resolver cualquier inquietud que al respecto se presente.

Cordialmente,



Germán Orlando Ramos C.
Presidente Junta Directiva
Soporte Lógico SAS.
German.ramos@soportelogico.com.co

Propuesta de Servicio HUMANO®**SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO®****Contenido**

TÉRMINOS GENERALES	3
GLOSARIO:.....	4
RESUMEN DE SERVICIOS OFRECIDOS	5
COMPONENTE 1.....	5
ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA (NIVEL 2):5	
1. Asistencia Técnica Dedicada.....	5
2. Soporte funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2).....	5
SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I.....	6
COMPONENTE 2	6
INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS.....	6
ALCANCE DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.....	6
COMPONENTE 1	6
1. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA.....	6
1.1. Características del Servicio de Asistencia Técnica Dedicada.	6
1.2. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA (NIVEL 2).....	7
1.3. Horarios de atención establecidos para el soporte por Mesa de Ayuda Remota.....	8
1.4. Equipo De Trabajo	8
SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I	14
INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS.....	16
3. OFERTA ECONÓMICA	18
4. CONDICIONES COMERCIALES	19
4.1. Duración del Contrato	19
4.2. Forma de Pago.....	19
4.3. Vigencia de la Oferta.....	19

TÉRMINOS GENERALES

Confidencialidad

La información contenida en este documento y entregables adicionales son propiedad intelectual de Soporte Lógico SAS., esta propuesta ha sido preparada para uso exclusivo del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL MAGISTERIO - FOMAG.

Esta información no podrá ser puesta a disposición de personas diferentes del destinatario y/o de las personas que éste designe para propósitos específicamente relacionados con esta propuesta sin previa autorización escrita por parte de Soporte Lógico SAS.

Validez de la Oferta

La presente propuesta tiene una validez de treinta (30) días contados a partir de la recepción de esta.

GLOSARIO:

Asistencia Técnica: El servicio de asistencia técnica comprende la ayuda especializada presencial o remota sobre inconvenientes de operación y/o incidentes que no puedan ser resueltos con los mecanismos previstos en la Mesa de Ayuda, dudas en la aplicación del marco normativo de la Gestión Humana del FOMAG, también puede ser utilizada para labores preventivas y/o actividades de transferencia de conocimiento funcional sobre el sistema, actividades referentes a la calidad y completitud de los datos almacenados en el sistema.

Mantenimiento del software: El mantenimiento de software es el proceso de mejora y optimización del software después de su entrega al usuario final, así como también corrección y prevención de los defectos.

Tipificación de mantenimiento: Los cambios requeridos en el sistema se pueden clasificar de la siguiente manera:

Perfectivo: Son las acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos: definición más clara del sistema, optimización del rendimiento y mejora de la eficiencia de las funcionalidades existentes.

Evolutivo: Son las incorporaciones, modificaciones y eliminaciones funcionales necesarias en un producto software para cubrir la expansión o cambio en las necesidades de los usuario, cambios en la normatividad o evolución funcional.

Adaptativo: Son las modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera, por ejemplo: cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, etc.

Correctivo No Urgente: Son aquellos cambios precisos para corregir defectos del producto software y que no tienen un impacto considerable sobre los procesos que se realizan en el Sistema.

Correctivo Urgente: Son aquellos cambios precisos para corregir defectos del producto software que tienen un impacto considerable sobre los procesos que se realizan en el Sistema.

Las peticiones de cambios al Sistema, deben ser clasificadas, y la gestión de dichas las solicitudes se deriva del tipo de mantenimiento requerido

Mesa de Ayuda: El servicio de Soporte de Mesa de Ayuda está enfocado a prestar el servicio de soporte funcional y técnico al sistema de información de gestión de recursos Humanos, a través de la herramienta de soporte dispuesta para el FOMAG.

Soporte funcional: Consiste en atender las necesidades de asesoría que requiera el FOMAG en el correcto uso del software para los componentes implementados.

Transferencia de conocimiento funcional: Consiste en facilitar los medios y herramientas suficientes para transmitir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir a

la correcta y eficiente utilización del sistema, en los componentes actualmente implementados, así como para, facilitar las condiciones de especialización en las competencias de los usuarios finales y la mitigación de los riesgos inherentes a la operación.

RESUMEN DE SERVICIOS OFRECIDOS

COMPONENTE 1.

ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA (Nivel 2):

1. Asistencia Técnica Dedicada.

En primer lugar, con el objetivo de mantener la operación pertinente, correcta y continua del Sistema de Gestión de Recursos Humanos HUMANO® de los componentes de: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, se incluyen los siguientes ítems:

- Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
- Apoyo a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes de software que están en proceso de inicio de operaciones.
- Transferencia de Conocimiento Funcional a Usuarios.

A través de los ítems enumerados se pretende mantener una operación pertinente, fluida e ininterrumpida del Sistema.

2. Soporte funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2)

Se requiere brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres cotizantes.

Para lograr este propósito, Soporte Lógico propone prestar el servicio de soporte funcional y técnico al Sistema de Información HUMANO® en los componentes mencionados con anterioridad, a través de mesa de ayuda Remota.

SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I

Es necesario proveer una Mesa de ayuda propia para los trámites prestacionales, la cual deberá ser el punto único de contacto entre el FOMAG y los usuarios de las Secretarías de Educación certificadas, capaz de registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cierre las solicitudes o incidentes reportadas por las Entidades.

COMPONENTE 2.

INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS

ALCANCE DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS

COMPONENTE 1.

1. Servicio de Asistencia Técnica Dedicada.

Esta actividad consiste en atender las necesidades de asesoría que requiera el FOMAG en el correcto uso del Sistema de Información HUMANO® para los componentes implementados: Cesantías, Afiliaciones, Nómina de pensionados y Gestión de pensiones. Se requiere de un servicio de forma remota y conforme con las necesidades del FOMAG, de acuerdo con una programación conjunta entre la Entidad y Soporte Lógico SAS.

En el componente de nómina de pensionados, se utilizarán los mismos principios y alcance de la Asistencia Técnica dedicada.

1.1. Características del Servicio de Asistencia Técnica Dedicada.

Las actividades de asistencia técnica dedicada, surgen de la complejidad del proceso de cada uno de los componentes implementados en la Entidad que tiene que ver con la gestión de cada uno de los procesos con los docentes, la solicitud de sus diferentes prestaciones económicas y cada una de las actividades que ello conlleva al interior del FOMAG y el volumen de información por la incorporación de novedades, liquidación y pago de la nómina de más de 230 mil pensionados; así mismo, define la necesidad de orientación de recursos con el fin de atender, soportar y transmitir conocimiento sobre los principales aspectos y comportamientos a mejorar, lo que redunda en la apropiación del Sistema por parte de los usuarios, generación de buenas prácticas para dicha gestión y la calidad de datos.

Este servicio se hace operativo mediante la definición y la aplicación de protocolos de asistencia, que buscan estandarizar las actividades mínimas a realizar en el FOMAG, sobre los cuales se constituyen evidencias de gestión y compromisos, se realiza el seguimiento y evolución de estos, con el fin de retroalimentar al FOMAG.

El servicio de asistencia técnica comprende la ayuda especializada remota sobre inconvenientes de operación y/o incidentes que no puedan ser resueltos con los mecanismos previstos en la Mesa de Ayuda remota, dudas en la aplicación del marco normativo de la gestión en la solicitud de prestaciones económicas por parte de los docentes del país y sus diferentes procesos, también puede ser utilizada para labores preventivas y/o actividades de transferencia de conocimiento funcional sobre el sistema, actividades referentes a la calidad, apoyo a la entidad para apropiación y adopción de los componentes implementados, ajustes de implementación y/o completitud de los datos almacenados en el sistema.

1.2. Servicio de Soporte Funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2)

Se requiere brindar soporte funcional cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes de Cesantías, Afiliaciones y Gestión de pensiones.

Para lograr este propósito Soporte Lógico propone prestar el servicio de Soporte funcional y técnico al Sistema de Información Humano® de manera remota a los módulos mencionados con anterioridad a través de mesa de ayuda.

Las actividades cubiertas son:

- a) Soporte Lógico presentará un plan de acción o de trabajo para brindar el servicio de soporte a través de la mesa de ayuda, indicando el procedimiento ofrecido para tal fin.
- b) Las incidencias y requerimientos de soporte de la mesa de ayuda serán los que provengan de los funcionarios del FOMAG y se radiquen, a través de la herramienta provista para el FOMAG, acerca de las funcionalidades del Sistema con relación a Prestaciones Económicas.
- c) Gestión de incidencias a través de la herramienta que designada para el FOMAG.
- d) Realizar documentación en la herramienta de gestión del conocimiento para ser consultados por los usuarios de la Entidad, esta actividad, sus roles y responsables, se definirán en el plan de trabajo del servicio, una vez solucionados los incidentes y problemas.

1.3. Horarios de atención establecidos para el soporte por Mesa de Ayuda Remota.

El servicio de soporte por Mesa de Ayuda Remota y Asistencia Técnica Dedicada deberá ser ofrecido de acuerdo con la metodología propuesta teniendo en cuenta los siguientes horarios de atención:

Atención: lunes a viernes desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m.

Las actividades que se estén adelantando por un consultor que por su horario deba retirarse se suspenderán en el momento definido para su salida y se reanudarán hasta el inicio de la nueva jornada.

1.4. Equipo De Trabajo

Se han definido 4 amplios módulos los cuales se detallan a continuación, que están dentro del alcance de los servicios de Mesa de Ayuda y Asistencia Técnica especializada, dentro de la presente propuesta:

- Módulo de Cesantías: Cesantías, Sanción Mora e Intereses a las Cesantías.
- Módulo de Gestión de Pensiones: Gestión de Pensiones y auxilios, Traslado de aportes entre fondos, Bonos Pensionales.
- Módulo de Afiliaciones: Afiliación de Cotizantes, Afiliación de Beneficiarios de cotizantes, Afiliación de Pensionados, Afiliación de beneficiarios de pensionados, Padres cotizantes de docente cotizante y docente pensionado.
- Módulo de Nómina de Pensionados: Módulo Nómina de pensionados FOMAG
- Componente Administrativo: Equipo transversal para el proyecto.

El equipo ofrecido para prestar los servicios objeto de esta oferta de acuerdo con las consideraciones y comportamientos propios de la dinámica del proyecto, en términos de estabilización del proyecto, cambios directivos en los territorios, rotación de personal, nuevos procesos de capacitación, es el siguiente:

TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	Q	DEDICACIÓN
Gerente de Proyecto	1	100%
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	100%
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	100%
Gestor de datos	1	100%
Líder Técnico	1	100%
Asistente Jurídico	1	100%
Asistencia Técnica Prestaciones Económicas S.E. Enero - Diciembre/2024		
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	100%
Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	100%

MESA DE AYUDA PRESTACIONES ECONÓMICAS		
Prestaciones Económicas Enero a Dic./2024		
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	100%
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NÓMINA PENSIONADOS		
Expertos en Nómina	3	100%
MESA DE AYUDA NIVEL 1		
	4	100%
TOTAL, EQUIPO	52	

Soporte Lógico podrá efectuar cambios de profesionales y técnicos, con el visto bueno previo del FOMAG, siempre y cuando se sustituyan por otros que reúnan, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional de la persona que será remplazada.

El perfil profesional ofrecido es el siguiente:

(19) Consultores de Soporte Funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2):

Se prevé un aumento de solicitudes de atención de las Secretarías de educación, así como de capacitación teniendo en cuenta el cambio de gobierno en los entes territoriales.

Se requiere de un equipo de diecinueve (19) consultores encargados de brindar soporte a través de la mesa de ayuda a las Secretarías de Educación que utilicen el Sistema de Información de Recursos Humanos - HUMANO®, en aras de brindar un servicio eficiente y oportuno en el trámite prestacional requerido mediante la orientación a los usuarios para la solución a las posibles eventualidades reportadas.

Este tipo de soporte es un proceso constante teniendo en cuenta el impacto que se genera debido a la alta rotación de personal en las Secretarías de Educación, la existencia de personal sin el conocimiento básico para el desarrollo de su función y la Resistencia al cambio, así como, la implementación de componentes adicionales, lo que conlleva a la necesidad de mantener y fortalecer las actividades de soporte para el acompañamiento en las situaciones particulares que así se requiera por parte de las Entidades Territoriales.

Entre sus funciones están: Recopilar información detallada sobre las situaciones reportadas por los usuarios, resolver situaciones técnicas o redirigir dependiendo de la complejidad, a los equipos especializados, registrar de manera clara y precisa las solicitudes en el Sistema de tickets, seguir el progreso de los tickets y asegurarse de que se resuelvan de manera oportuna, proporcionar orientación y asesoría a los usuarios sobre el correcto uso del aplicativo, recopilan comentarios de los usuarios para identificar patrones recurrentes, información que es fundamental para llevar mejoras continuas en los sistemas y procesos; así como, contribuir en la creación de documentación de soporte para ayudar a los usuarios a resolver las situaciones por sí mismos.

Perfil Profesional:

Profesional, Tecnólogo o Técnico en: Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias de la salud o Psicología, ciencias de la educación y afines.

Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.

(19) Profesional Asistencia Técnica Dedicada a Secretarías de Educación.

Se prevé un aumento de solicitudes de atención de las Secretarías de educación así como de capacitación teniendo en cuenta el cambio de gobierno en los entes territoriales

Se requiere de un equipo conformado por diecinueve (19) profesionales con el fin de atender las necesidades de asesoría que requieran las Secretarías de Educación en el correcto uso del Sistema de Información HUMANO® para los componentes de Prestaciones Económicas, en aras de brindar un servicio eficiente y oportuno en el trámite prestacional requerido.

Las actividades de asistencia técnica dedicada, surgen de las dudas e inquietudes de los procesos de los componentes implementados en la Entidad que tiene que ver con la gestión de cada uno de ellos y las actividades que estos conllevan, los cuales definen la necesidad de orientación de recursos con el fin de atender, soportar y transmitir conocimiento sobre los principales aspectos y comportamientos a mejorar, lo que redunda en la apropiación del Sistema por parte de los usuarios y generación de buenas prácticas para dicha gestión. Es de resaltar que, este soporte es un proceso constante teniendo en cuenta la alta rotación de personal en las Secretarías de Educación, la existencia de personal sin el conocimiento básico para el desarrollo de su función y la Resistencia al cambio, así como, la implementación de componentes adicionales, lo que conlleva a la necesidad de mantener y fortalecer las actividades de asistencia y transferencia de conocimiento funcional sobre el Sistema, asegurando que se mantenga y mejore el uso de la solución.

Entre sus funciones están: Capacitación, implementación, parametrización, asistencia técnica especializada a los diferentes usuarios en las ETC.

Perfil profesional:

Título Profesional en Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.

Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario

(1) Profesional Asistencia Técnica: Dedicación 100% al FOMAG

Se requiere para la atención de las necesidades de asesoría que requiera la Entidad y brindar la asistencia técnica encaminada a consolidar la apropiación del proceso e implementación de buenas prácticas.

Perfil profesional:

Título Profesional en: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.

Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.

(3) Experto en Gestión de Nómina. Dedicación 100%.

Teniendo en cuenta la complejidad y tamaño de la nómina se hace necesario contar con personal capacitado y disponible, que responda de primera mano, de manera oportuna, los requerimientos de Fomag en los nuevos procesos de nómina que son continuos durante todo el mes.

Dentro de sus funciones, este profesional aportará su conocimiento del proceso y la normatividad aplicable para el sector educativo colombiano, para revisar, ajustar y estandarizar la documentación y piezas que se entreguen por parte de la Entidad. También servirá como apoyo para determinar los contenidos y metodología a seguir en las capacitaciones a los usuarios, en los procesos de asistencia técnica, deberá dar acompañamiento en todas las actividades contractuales que se presenten en el desarrollo del contrato, las de tipo jurídico serán escaladas al área jurídica del FOMAG.

Deberá tener sólidos conocimientos y experiencia en los procesos de Administración de Nómina y seguridad social.

Profesional en: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines.

Experiencia General: Mínima de un (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia en áreas de nómina, manejo de Sistemas de información de nómina y Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.

Equipo Transversal del Proyecto.

(1) Gerente de Proyecto:

Perfil profesional:

Título profesional ofrecido: Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Administración Pública o Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales y ciencias Humanas o Psicología o afines.

Título de posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Talento Humano, Administración de Empresas o Gestión de la Calidad o afines.

Experiencia general mínima de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia específica: de un (1) año de en calidad de director o gerente de proyectos, experto funcional o en apoyo de gerencia o como coordinador servicios de soporte y asistencia técnica de sistemas de información o de implementación de sistemas de recursos humanos.

Coordinadores: (1) Asistencia Técnica y (1) Mesa de Ayuda (Nivel 2):

Perfil Profesional:

Coordinador de Servicio Asistencia Técnica Dedicada y de Soporte Mesa de Ayuda Remota. Dedicación 100%

Serán los responsables de coordinar las actividades del equipo de la mesa de ayuda y el equipo de Asistencia Técnica, mantener informado al FOMAG acerca del comportamiento de las incidencias y requerimientos reportados desde las Secretarías de Educación, generará los informes mensuales sobre la gestión de soporte, mantendrá al día la documentación al

respecto y realizará la programación para la atención por parte de los profesionales RRHH designados para cada Servicio Asistencia Técnica Dedicada y Mesa de ayuda.

Título profesional en: Ingeniería, administración de empresas, ingeniería, administración pública, Derecho, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas o psicología.

Experiencia general: Mínima de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia específica: un (1) año coordinando servicios de soporte por mesa de ayuda y/o asistencia técnica, en la cual se haya brindado soporte a sistemas de información o participando en proyectos que impliquen la implementación, soporte o masificación de sistemas de Información.

(1) Gestor de Datos:

Se requiere de un (1) profesional para la gestión de datos del proyecto de manera que facilite la obtención, organización y análisis de la información, garantizando su integridad y calidad para la presentación de informes requeridos para seguimiento del proyecto y para presentación de datos a los Entes de control.

Entre sus funciones están: Elaboración de scripts o sentencias de cargue masivo para actualización de datos y/o parametrización y la elaboración de consultas o procesos de generación de informes.

Perfil Profesional:

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos.

Experiencia general Mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley

Experiencia específica: Un (1) año de experiencia específica en manejo de base de datos y/o análisis de datos y/o herramientas para análisis de datos.

(1) Líder Técnico:

Se requiere este perfil para realizar el control y monitoreo de las actividades asignadas a los recursos técnicos y/o funcionales, mantener actualizado el avance sobre el desarrollo del proyecto, la generación de controles de cambios relacionados al desarrollo, planificar y agendar la ejecución de los cambios, asegurar la documentación técnica, garantizar la generación, revisión y aprobación de la documentación técnica requerida para el desarrollo, validar que se cumpla con toda la documentación requerida para la entrega a producción,

así como, ayudar a resolver las situaciones que se presenten en el proceso del proyecto mejorando la calidad del trabajo.

De otro lado, será el canal de enlace entre el FOMAG, el MEN y el proveedor de la plataforma tecnológica para que verifique que se ejecutan satisfactoriamente las tareas relacionadas con administración de los ambientes de producción, certificación, pruebas y otros que se requiera despliegue correcto de versiones, apoyo en afinamientos y en general verificar que tanto el DBA como el administrador del sistema por parte del proveedor, mantenga adecuadamente el sistema desplegado para FOMAG.

Perfil Profesional:

Título Profesional en Ingeniería de Sistema de Software, informática y/o electrónico y estadístico, economista y afines.

Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos tecnológicos y/o manejo de equipos de desarrollo y/o proyectos de fábrica de software y/o implementación de Tecnología Informática.

(1) Profesional de Apoyo Jurídico:

Se requiere para atender las solicitudes que por escrito elevan las Secretarías de educación así como los requerimientos judiciales relacionados con el funcionamiento del aplicativo Humano, lo anterior mientras la etapa de estabilización.

Perfil Profesional:

Título profesional ofrecido: Derecho.

Experiencia general: mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Experiencia específica: Tener dos (2) años en actividades de respuesta a derechos de petición, tutelas y otros oficios relacionados con el ejercicio legal o en derecho laboral.

SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I

Teniendo en cuenta que a la fecha todas las solicitudes referentes a prestaciones económicas generadas por las Secretarías de Educación, independiente si la necesidad surge de la solicitud del certificado laboral y salarial (requisito previo para el trámite a cargo de las Secretarías de Educación Certificadas) o del trámite mismo en la etapa radicación y

posteriores, son atendidos por la mesa de ayuda del Ministerio de Educación Nacional y que esto ha generado un sinnúmero de inconvenientes debido a diferentes dificultades en la atención, se requiere independizar la mesa de ayuda de nivel uno para que ésta sólo atienda las solicitudes que se generen netamente por el trámite prestacional y que esta sea atendida por el Fondo de Prestaciones del Magisterio.

Así las cosas, es necesario proveer una Mesa de ayuda propia para los trámites prestacionales, la cual deberá ser el punto único de contacto entre el FOMAG y los usuarios de las Secretarías de Educación certificadas, capaz de registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cierre las solicitudes o incidentes reportadas por las Entidades.

Para lo anterior, contará con un punto único de contacto para las Secretarías de Educación, a través de una herramienta tecnológica, en donde el usuario registrará su solicitud y posterior a la radicación del caso, los operadores de la mesa de ayuda realizarán la validación del caso, verificarán su completitud, responderán directamente o en caso de requerirse efectuarán el escalamiento a la Mesa de soporte y ayuda Fomag (nivel 2), por último, serán las encargadas de llevar el respectivo seguimiento y cierre aplicando el protocolo establecido para el mismo.

Los agentes de nivel 1 de Mesa de ayuda Fomag, reciben las solicitudes por la herramienta dispuesta para tal fin cumplen con las siguientes actividades:

1. Recepción de Incidentes y Solicituds
2. Clasificación de las solicitudes (Informativa, Solicituds, Problemas, Incidencias, Acceso)
3. Atención:
 - a. Suministro de Información general sobre procesos del FOMAG.
 - b. Suministro de Información sobre actividades específicas de acuerdo la solicitud que hace la Entidad Territorial en materia de Prestaciones Económicas.
 - c. Validación de completitud de la solicitud emitida por las SE
 - d. Devolución de casos previos a la radicación cuando lleguen incompletos, incoherentes o faltos de documentación
 - e. Radicación de la solicitud
 - f. Escalamiento a nivel 2 (Mesa de ayuda Fomag)
4. Cierre de solicitudes durante la atención.
5. Cierre de solicitudes luego de ser atendidos en los niveles de escalamiento.
6. Aplicación de protocolo de cierre de solicitudes

El horario establecido para la prestación de este servicio se establece de Lunes a Viernes de 8 am a 6 pm en jornada continua.

Soporte Lógico suministra los siguientes servicios para la Mesa de Ayuda:

- a) Herramienta de radicación y atención de solicitudes (Registro y seguimiento para los usuarios).
- b) Equipo Humano requerido para la atención de la mesa de soporte Nivel 1.

Es responsabilidad de Soporte Lógico SAS prestar el servicio de Mesa de ayuda con las condiciones mínimas establecidos, y de generar la capacitación en el uso de la herramienta de gestión de servicios de Mesa de ayuda a los usuarios de las ETC, bajo el protocolo definido por el FOMAG.

- i) Capacitación a los agentes.
- j) Procedimientos y guiones de atención, los cuales deben ser permanentemente actualizados.

(4) Agentes por Mesa de Ayuda Nivel I.

Se requiere de un equipo de trabajo que esté disponible para recibir las diferentes solicitudes que realicen las Secretarías de Educación en temas de solicitud de Cesantías parciales o definitivas y/o pensiones para los Docentes que así lo requieran.

Perfil Profesional:

Tecnólogo en Sistemas o Tecnólogo en Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos.

Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico.

Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información.

Componente 2.

INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS.

Soporte Lógico SAS, cuenta con un conjunto de recursos, hardware, software y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos y las comunicaciones para con las Entidades a las cuales les presta sus servicios y así mismo para que las 52 personas que conforman el equipo FOMAG, tengan los recursos necesarios para garantizar una adecuada comunicación tanto a nivel de software como de hardware. Esta infraestructura proporciona la base tecnológica que le permite prestar el procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos y la ejecución de aplicaciones clave para el buen desempeño de sus actividades hacia el interior y el exterior en cada uno de sus clientes.

La infraestructura tecnológica incluye:

- **Redes y Comunicaciones:** Routers, switches, cables de fibra óptica y equipos de comunicación.
- **Servidores y almacenamiento:** Incluye servidores físicos y virtuales, así como sistemas de almacenamiento como unidades de disco duro, SAN y NAS.
- **Hardware de usuarios (Consultores),** dispositivos como computadores de escritorio, portátiles, tablets y teléfonos inteligentes.
- **Software de Sistema y aplicaciones:** Licencias de sistemas operativos, suites de oficina, software de seguridad y aplicaciones personalizadas.
- **Centro de datos:** Las instalaciones que albergan toda la infraestructura, proporcionando la refrigeración, alimentación y redundancia necesarias.

Es por ello que, para la presente Propuesta, Soporte Lógico pone a su disposición cada uno de los ítems acá descritos, para garantizarles una continuidad del negocio, con una infraestructura bien respaldada y con planes de recuperación de desastres, lo que ayuda a minimizar el tiempo de inactividad y mantener las operaciones incluso en situaciones adversas.

3. OFERTA ECONÓMICA

Para realizar la oferta económica, se realizó un análisis de los valores de los componentes propuestos respecto a las vigencias anteriores, el cual se detalla a continuación:

Componente 1 y Componente 2.

PRESUPUESTO GENERAL					
TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Gerente de Proyecto	1	100%	11	\$ 13.994.412	\$ 153.938.532
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Asistente Jurídico	1	100%	6	\$ 9.796.088	\$ 58.776.528
Líder Técnico	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
Gestor de Datos	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
(1) SUBTOTAL PERSONAL TRANSVERSAL	6				\$ 718.193.176

ASISTENCIA TÉCNICA COMP. PRESTACIONES ECONÓMICAS A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS 11 meses					
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 2.233.507.969
(2) SUBTOTAL PERSONAL A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS	20				\$ 2.351.061.020
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 8.014.982	\$ 1.675.131.238
(3) SUBTOTAL CONSULTORES M.A. SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN	19				\$ 1.675.131.238
Expertos en Nómina	3	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 352.659.153
(4) SUBTOTAL PERSONAL NOMINA PENSIONADOS	3				\$ 352.659.153
Consultores	4	100%	11	\$ 5.630.691	\$ 247.750.404
SUBTOTAL MESA DE AYUDA NIVEL 1	4				\$ 247.750.404
SUBTOTAL ANTES DE IVA (1) +(2) + (3) + (4) + (5)					\$ 5.344.794.991
IVA					\$ 1.015.511.048
TOTAL, COMPONENTE 1 SOPORTE Y ASISTENCIA	52				\$ 6.360.306.039

COMPONENTE 2					
Infraestructura, Comunicaciones y herramientas Equipo FOMAG		11	\$ 859.143	\$	491.429.796
Subtotal Infraestructura, Comunicaciones y herramientas.				\$	491.429.796
IVA			19%	\$	93.371.661
TOTAL, COMPONENTE 2 Infraestructura, Comunicaciones y Herramientas				\$	584.801.457

TOTAL COMPONENTE 1	\$	6.360.306.039
TOTAL COMPONENTE 2	\$	584.801.457
TOTAL, PROPUESTA COMPONENTE 1 + 2	\$	6.945.107.497

Son: SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO Siete MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. IVA INCL.

4. CONDICIONES COMERCIALES

4.1. Duración del Contrato

El término de duración del servicio ofrecido es hasta el 31 de diciembre del 2024.

4.2. Forma de Pago

- A. El valor correspondiente al Componente 1 y Componente 2 - Servicio de Asistencia DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA Nivel 1 y 2, Infraestructura y Comunicaciones: el valor de estos Servicios **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO Siete MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.497)**, se cancelarán en ONCE (11) pagos así:

Un (1) primer pago correspondiente al 10% del valor de los servicios contratados, que equivale a **SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. IVA Incl. (\$694.510.750), a la firma del Acta de Inicio del presente proyecto, y a la entrega del plan de trabajo de este.**

Diez (10) pagos mensuales descontando el primer pago realizado, por el valor de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$625.059.675)** por los servicios contratados.

4.3. Vigencia de la Oferta

Oferta válida por treinta (30) días contados a partir de la recepción de la presente.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **13.072.755**

SANTACRUZ BENAVIDES

APELLIDOS

DIEGO ARMANDO

NOMBRES

DiegoSANTACRUZ

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **01-FEB-1982**

**PASTO
(NARINO)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

A+

G.S. RH

M

SEXO

11-FEB-2000 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Santacruz Benavides
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00282949-M-0013072755-20110304

0026011456A 1

36053006



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237830826

Bogotá DC, 02 de enero del 2024

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13072755:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**



PIB
19:06:10
Hoja 1 de 01

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238325663**

Bogotá DC, 08 de enero del 2024

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SOPORTE LOGICO LTDA identificado(a) con NIT número 8001876724:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de enero de 2024, a las 19:42:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13072755
Código de Verificación	13072755240102194200

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

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



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de enero de 2024, a las 19:43:12, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001876724
Código de Verificación	8001876724240102194312

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

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



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2024 06:39:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **13072755** y
Nombre: **DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación N°. **81437389**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:38:06 AM horas del 02/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13072755**

Apellidos y Nombres: **SANTACRUZ BENAVIDES DIEGO ARMANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14965925950



(415)7707212489984(8020) 0000014965925950

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
8 0 0 1 8 7 6 7 2 4

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

3 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente
Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

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

SOPORTE LOGICO S.A.S

36. Nombre comercial

SOPORTE LOGICO S.A.S.

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

1 1 Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 7 33 42 P 4

42. Correo electrónico administracion@soportelogico.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 4 3 2 1 8 7 0

45. Teléfono 2

3 0 0 2 1 1 3 4 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

6 2 0 2 | 2 0 1 3 0 2 0 8

48. Código 49. Fecha inicio actividad

6 2 0 1 | 2 0 1 3 0 2 0 8

Otras actividades

50. Código 1 2

6 2 0 9 |

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5 | 7 | 9 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | 55 - Informante de Beneficiarios Finales

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exigena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

60. No. de Folios:

0

61. Fecha 2023 - 12 - 04 / 11 : 25: 10

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

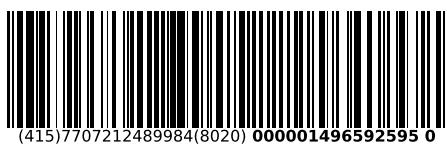
984. Nombre SANTACRUZ BENAVIDES DIEGO ARMANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 5 Hoja 2

14965925950



4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 1 8 7 6 7 2 4

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

1

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

1

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase 0 5
72. Número 2 1 9 6
73. Fecha 1 9 9 2 1 2 2 4
74. Número de notaría 4 6
75. Entidad de registro 0 3
76. Fecha de registro 1 9 9 3 0 1 2 9
77. No. Matrícula mercantil 0 0 5 3 1 3 2 5
78. Departamento 1 1
79. Ciudad/Municipio 0 0 1

0 5
1 8 8 8 1
2 0 2 0 1 2 2 9
2 9
0 3
2 0 2 1 1 2 2 2
0 0 5 3 1 3 2 5
1 1
4

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 %

Vigencia

80. Desde 1 9 9 3 0 1 2 9

81. Hasta 9 9 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 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

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14965925950



(415)7707212489984(8020) 0000014965925950

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
8 0 0 1 8 7 6 7 2 4

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

3 2

14. Buzón electrónico

Representación

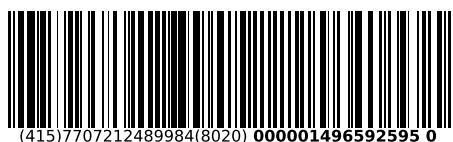
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 1 2 2 9	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3 1 3 0 1 5 7 9 4	101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ARTEAGA	105. Segundo apellido OJEDA	106. Primer nombre LUCAS	107. Otros nombres OSWALDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 1 2 2 9	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3 1 3 0 7 2 7 5 5	101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido SANTACRUZ	105. Segundo apellido BENAVIDES	106. Primer nombre DIEGO	107. Otros nombres ARMANDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 1 2 2 9	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3 7 9 3 7 2 7 8 3	101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido RAMOS	105. Segundo apellido CALDERON	106. Primer nombre GERMAN	107. Otros nombres ORLANDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 1 2 2 9	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3 5 1 9 8 7 3 7 9	101. Número de identificación 102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido TOVAR	105. Segundo apellido CASTRO	106. Primer nombre MARIA	107. Otros nombres FERNANDA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
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	

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14965925950



(415)7707212489984(8020) 0000014965925950

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
8 0 0 1 8 7 6 7 2 46. DV
Impuestos de Bogotá

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

3 2

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación 1 3 0 1 5 7 9 4	113. DV 5 0	114. Nacionalidad COLOMBIA
115. Primer apellido ARTEAGA	116. Segundo apellido OJEDA	117. Primer nombre LUCAS	118. Otros nombres OSWALDO
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 200,000,000	121. % Participación 100,000,000	122. Fecha de ingreso 1993-12-24	123. Fecha de retiro 2020-12-29
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación 7 9 3 7 2 7 8 3	113. DV 5 0	114. Nacionalidad COLOMBIA
115. Primer apellido RAMOS	116. Segundo apellido CALDERON	117. Primer nombre GERMAN	118. Otros nombres ORLANDO
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 200,000,000	121. % Participación 100,000,000	122. Fecha de ingreso 1996-08-06	123. Fecha de retiro 2020-12-29
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
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
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

Espacio reservado para la DIAN

Página 5 de 5 Hoja 5

14965925950



4. Número de formulario

(415)7707212489984(8020) 0000014965925950

 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
 8 0 0 1 8 7 6 7 2 4

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

3

14. Buzón electrónico

2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3 7 9 5 6 5 5 6 3	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 6 2 8 1 6 T
	128. Primer apellido CANDANOZA	129. Segundo apellido ENCISO	130. Primer nombre JUAN	131. Otros nombres CARLOS
132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 9 6 9 7 9 5		133. DV	134. Sociedad o firma designada JACOBSEN KROLL & SANTAMARIA S.A.S.	
135. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 9 0 1				
Revisor fiscal suplante	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	137. Número de identificación 1 3 5 3 0 4 1 5 0 8	138. DV	139. Número de tarjeta profesional 1 7 3 8 3 3 T
	140. Primer apellido CASTRO	141. Segundo apellido GARCIA	142. Primer nombre NATHALY	143. Otros nombres
144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 9 6 9 7 9 5		145. DV	146. Sociedad o firma designada JACOBSEN KROLL & SANTAMARIA S.A.S.	
147. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 9 0 1				
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 1 3 1 0 1 9 0 4 5 5 4 3	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 2 8 6 8 9 1 T
	152. Primer apellido DIAZ	153. Segundo apellido CASTAÑEDA	154. Primer nombre OMAIRA	155. Otros nombres
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento 2 0 2 3 0 2 0 1				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está en curso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOPORTE LOGICO SAS

SIGLA						NIT No. 800.187.672-4
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :						PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :
ORDEN		TIPO		CLASE		
NAL.	DPTL.	DIST.	MPL.	OTRO	¿CUÁL? _____	<input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO) <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS COLOMBIA		DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		
MUNICIPIO BOGOTÁ		DIRECCIÓN CRA 7 No. 33-42 PISO 4				
TELÉFONOS 4321870		FAX		APARTADO AÉREO		

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	COMERCIALIZACIÓN DE SOFTWARE	2	DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO, COMPRA Y VENTA DE SOFTWARE
3		4	
5		6	

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	X			31 DE DIC. DE 2009	\$5.161.805.719
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	X			31 DE DIC. DE 2020	\$2.984.613.055
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL	X			15 DE DIC 2022	\$1.178.500.316
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	X			31 DE DIC DE 2022	\$51.780.432
CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA	X			31 DE DIC DE 2022	42.268.526

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO SANTACRUZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BENAVIDES	NOMBRES DIEGO ARMANDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚMERO 13.072.755 DE PASTO	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal <input checked="" type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN 3000 SMLV

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI NO ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS

CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 10. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

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

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | 24/01/2024

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SOPORTE LOGICO SAS
Nit: 800.187.672-4
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00531325
Fecha de matrícula: 29 de enero de 1993
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 8 de marzo de 2023

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra 7 No 33-42 Piso 4
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: administracion@soportelogico.com.co
Teléfono comercial 1: 4321870
Teléfono comercial 2: 3002113433
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cra 7 No 33-42 Piso 4
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: administracion@soportelogico.com.co de notificación:
Teléfono para notificación 1: 4321870
Teléfono para notificación 2: 3002113433
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por E.P. No. 2196 de la Notaría 46 de SantaFé de Bogotá del 24 de diciembre de 1992, inscrita el 29 de enero de 1993 bajo el No. 394.111 del Libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: SOPORTE LOGICO LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 18881 del 29 de diciembre de 2020 de la Notaría 29 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de Diciembre de 2021 con el No. 02775149 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: SOPORTE LÓGICO S.A.S

Por Escritura Pública No. 18881 del 29 de diciembre de 2020 de la Notaría 29 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de Diciembre de 2021 con el No. 02775149 del Libro IX, la sociedad cambió su nombre de SOPORTE LOGICO LTDA a SOPORTE LÓGICO S.A.S

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS COMERCIALES ENCAMINADOS A LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN DESARROLLO, EJECUCIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ASESORÍA DE PROYECTOS, RELACIONADOS CON EL PROCESAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS, CONSECUENTEMENTE, EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRÁ COMPRAR, ENAJENAR,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

GRAVAR, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO CON INTERESES O SIN INTERESES, CON O SIN GARANTÍA, IMPORTAR O EXPORTAR CUALQUIER ELEMENTO, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE COMPUTACIÓN Y DE PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE INFORMACIÓN, AGENCIAR O REPRESENTAR CASAS NACIONALES O EXTRANJERAS, CELEBRAR Y EJECUTAR TODA CLASE DE CONTRATOS COMERCIALES Y / O ADMINISTRATIVOS Y / O LABORALES, EN FORMA DIRECTA O POR INTERMEDIO DE SUS FILIALES O SUBSIDIARIOAS, CON TODA CLASE DE PERSONAS, SEA PRIVADA, NATURAL O JURÍDICA DE DERECHO PRIVADO O PÚBLICO, NACIONAL O EXTRANJERA, COMO EL DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA, AHORROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ETC. PODRÁ POR CONSIGUIENTE ADQUIRIR, ENAJENAR Y EXPLOTAR CONCESIONES, PRIVILEGIOS, PATENTES Y MARCAS, PROMOVER, FORMAR FINANCIAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR EMPRESAS, SOCIEDADES, O ASOCIACIONES, PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN, TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE SOCIEDAD, Y EN GENERAL, PODRÁ EJECUTAR, CUALQUIER ACTO JURÍDICO QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE TENGA QUE VER CON SU PRIMORDIAL OBJETO, PODRÁ TAMBIÉN ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DIDACTICO EN CUALQUIER MEDIO MAGNÉTICO, ESCRITO U ÓPTICO, CAPACITAR Y SUMINISTRAR PERSONAL EN ESTE CAMPO A LAS EMPRESAS U ORGANISMOS OFICIALES Y / O PRIVADOS. NI LA SOCIEDAD NI SUS ACCIONISTAS PODRÁN RESPONDER POR OBLIGACIONES DISTINTAS A LAS SUYAS PROPIAS, NI SUS BIENES SERVIRÁN PARA RESPALDAR EL CUMPLIMIENTO DE TERCEROS, NI TAMPOCO SER FIADORES. EN GENERAL, LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO Y LLEVAR A CABO TODAD LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUERE, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALQUIER ACTIVIDAD SIMILAR, CONEXA O COMPLEMENTARIA, O QUE PERMITA FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor	:	\$1.000.000.000,00
No. de acciones	:	1.000.000,00
Valor nominal	:	\$1.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor	:	\$1.000.000.000,00
No. de acciones	:	1.000.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

Valor nominal : \$1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : \$1.000.000.000,00
No. de acciones : 1.000.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de un gerente, persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente que lo reemplazará en caso de ausencia temporal, accidental o permanente del titular. Si el primer suplente se encuentra imposibilitado para cubrir la ausencia del gerente, este podrá ser reemplazado por un segundo suplente, a su vez, si este primer suplente también se encuentra imposibilitado para cubrir la ausencia del gerente, este podrá ser reemplazado por un tercer suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: El gerente será el representante legal de la sociedad, en todos sus actos judiciales y extra judiciales. Tendrá a su cargo la dirección y administración inmediata de los negocios sociales y se entenderá investido de los mas amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, dentro dentro de los límites que señalen estos estatutos y las disposiciones y resoluciones de los otros accionistas. Corresponde al gerente las siguientes funciones y atribuciones: A. Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente como persona jurídica y usar la firma y razón social. B. Promover y sostener toda clase de juicios, gestiones o relaciones necesarias para defensa de los intereses sociales y a constituir apoderados judiciales y extrajudiciales de la sociedad para negocios determinados. C. Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la sociedad. E. Representar a la sociedad como persona jurídica y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella tenga que intervenir. Por lo tanto se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. F. Ejecutar las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas. G. Celebrar los contratos y ejecutar los actos propios que desarrollen el objeto social, cuando su cuantía no exceda de tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales necesitando autorización previa de la Asamblea General de Accionistas cuando dichos contratos o actos excedan tal cifra. H. Abrir y manejar cuentas corrientes y de ahorros o las cuentas y servicios bancarios que considere más convenientes para los intereses de la sociedad. I. Presentar a la Asamblea General de Accionistas el informe sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y sobre los sistemas, medidas e innovaciones que considere convenientes para el mejoramiento de los negocios sociales. J. Preparar los presupuestos, los programas de inversión y los estudios económicos de la sociedad y someterlos a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas. K. Ejercer las demás facultades que le delegue la Asamblea General de Accionistas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 18881 del 29 de diciembre de 2020, de Notaría 29 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de diciembre de 2021 con el No. 02775149 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Diego Armando Santacruz Benavides	C.C. No. 000000013072755

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Suplente	Lucas Oswaldo Arteaga	C.C. No. 000000013015794
Gerente	Del Ojeda	
Segundo Suplente	German Orlando Ramos	C.C. No. 000000079372783
Gerente	Del Calderon	

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

Tercer Maria Fernanda Tovar C.C. No. 000000051987379
Suplente Del Castro
Gerente

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 84 del 8 de enero de 2018, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de septiembre de 2018 con el No. 02374636 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Juan Carlos Candanoza Enciso	C.C. No. 000000079565563 T.P. No. 62816-T

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Nathaly Castro Garcia	C.C. No. 000000053041508 T.P. No. 173833-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
1.403	3-VIII-1993	46 STAFE BTA.	13-VIII-1993 NO.416174
1.995	6-VIII-1996	46 STAFE BTA	20-XII -1996 NO.567136

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000025 del 9 de enero de 2007 de la Notaría 46 de Bogotá D.C.	01104716 del 24 de enero de 2007 del Libro IX
E. P. No. 00899 del 14 de marzo de 2014 de la Notaría 37 de Bogotá D.C.	01817309 del 18 de marzo de 2014 del Libro IX
E. P. No. 1444 del 29 de abril de	01831047 del 2 de mayo de 2014

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

2014 de la Notaría 37 de Bogotá del Libro IX
D.C.
E. P. No. 2144 del 23 de junio de 02119716 del 6 de julio de
2016 de la Notaría 37 de Bogotá 2016 del Libro IX
D.C.
E. P. No. 24136 del 21 de 02413304 del 14 de enero de
diciembre de 2018 de la Notaría 29 2019 del Libro IX
de Bogotá D.C.
E. P. No. 15042 del 13 de agosto 02501955 del 2 de septiembre
de 2019 de la Notaría 29 de Bogotá 2019 del Libro IX
D.C.
E. P. No. 18881 del 29 de 02775149 del 22 de diciembre
diciembre de 2020 de la Notaría 29 de 2021 del Libro IX
de Bogotá D.C.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6202
Actividad secundaria Código CIIU: 6201
Otras actividades Código CIIU: 6209

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 12.890.582.982

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6202

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 3 de noviembre de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 17 de marzo de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2024 Hora: 09:12:18
Recibo No. AA24007343
Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24007343E6453

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

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



Constanza Puentes Trujillo

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

COMUNICACIÓN INTERNA

202440224613

1/25/2024 8:22:30 AM

PARA: Magda Lorena Giraldo Parra
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

DE: DIRECCIÓN SARLAFT

ASUNTO: CERTIFICADO VINCULACIÓN A SOPORTE LOGICO SAS NIT 800187672

Cordial saludo.

CERTIFICACION UNIDAD DE VINCULADOS DE FIDUPREVISORA S.A.

De conformidad con las políticas de Fiduprevisora S.A. y la normatividad SARLAFT vigente, se certifica la VINCULACIÓN correspondiente a **SOPORTE LOGICO SAS** identificado con CC **800187672** bajo la calidad de **PROVEEDOR**.

Certificación valida hasta los (14) Catorce días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



KATERINE ANDREA ÑUNGO MORENO
Coordinador
DIRECCIÓN SARLAFT

Elaboró: Katherinne Dayanna Cardenas Clavijo
Revisó: KATERINE ANDREA ÑUNGO MORENO
Aprobó: KATERINE ANDREA ÑUNGO MORENO
Anexos: N/A

CONTRATO NÚMERO	CO1.PCCNTR.3412914	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/01/2022			
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	01/02/2022	FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2022			
1. CONTRATISTA						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	SOPORTE LÓGICO S.A.S					
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. <u> </u> NIT. <u> </u>					
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	800.187.672-4					
2. OBJETO CONTRATO						
ADQUISICIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO (HUMANO®), INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL SISTEMA.						
3. VALOR DEL CONTRATO						
VALOR INICIAL:	\$1.061.244.856 IVA INCLUIDO					
VALOR TOTAL:	\$1.178.500.316 IVA INCLUIDO					
4. PLAZO DE EJECUCIÓN						
Desde: 01/02/2022	Hasta: 15/12/2022					
5. MODIFICACIONES (adición, prórroga y suspensión)						
5.1. ADICIONES						
FECHA (Modificación):	VALOR					
11/04/2022	\$117.255.460 IVA INCLUIDO					
5.2. PRÓRROGAS N/A						
FECHA (Modificación)	PLAZO					
N/A	N/A					
N/A	N/A					
5.3 SUSPENSIONES N/A						
N/A	N/A					
N/A	N/A					
6. OTRAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO						
ANEXO MODIFICATORIO No. 1 AL CONTRATO NÚMERO CO1.PCCNTR.3412914 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y SOPORTE LÓGICO S.A.S.						
CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIÓN AL VALOR DEL CONTRATO: Adicionar al valor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3412914 de 2022, la suma de CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS MCTE. (\$117.255.460) IVA INCLUIDO.						
CLÁUSULA SEGUNDA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor de la adición será con cargo al CDP 95722 del 31 de marzo de 2022 de la Unidad Ejecutora 22-01-01 MINISTERIO EDUCACION NACIONAL - GESTION GENERAL, discriminado así:						

Dependencia	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción	Fuente	Recurso	Sit	Valor CDP	Valor a usar del CDP para la presente adición
025	OFICINA DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION (OTSI)	C-2299-0700-10-0-2299062-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONALES Y SECTORIALES NACIONAL	Nación	11	CSF	\$117.255.460,00	\$117.255.460,00

CLÁUSULA TERCERA. – FORMA DE PAGO: El valor de la presente adición se pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma:

Por concepto de la Bolsa de horas:

Pagos mensuales por concepto del valor efectivamente consumido de la BOLSA DE HORAS requerida para la presente adición del contrato, la Entidad pagará la suma de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCIENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$ 154.283,50) IVA INCLUIDO por cada hora (1 hora) ejecutada y aprobada de la bolsa. Estos pagos se efectúa por concepto de los desarrollos entregados por el contratista en ambiente de producción, aprobados por el área funcional a satisfacción de la supervisión del contrato, acompañados de lo establecido en las obligaciones específicas, en lo referido a entrega de desarrollos de software conforme a los productos descritos en el ENTREGABLE 6. La bolsa de horas adicionada será hasta por un valor de CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS MCTE. (\$117.255.460) IVA INCLUIDO. En todo caso, se indica que la Entidad pagará como máximo 760 horas, teniendo en cuenta que este es el límite horas establecidas para la presente adición al contrato.

Conforme a la presente adición, el componente de Bolsa de horas para mantenimiento evolutivo a la medida en el contrato ascenderá a la suma de 4.648 horas en total. Los párrafos y demás disposiciones del contrato establecidos en la CLÁUSULA SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO, se mantienen para la presente adición.

CLÁUSULA CUARTA.- MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga a modificar el valor de los amparos de las garantías de acuerdo con el presente modificatorio, dentro de los tres (3) días siguientes a su perfeccionamiento. El supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación.

7. SUPERVISORAS

NOMBRE:	CARGO	DEPENDENCIA
Jacqueline Molina Murillo	Prof. Especializado	Subdirección de Monitoreo y Control de la Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial

Luz Myriam García Peláez	Prof. Especializado	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
--------------------------	---------------------	---

CLAUDIA JINETH ÁLVAREZ BENÍTEZ, ORDENADORA DEL GASTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.113.881, en calidad de Secretaria General y en representación de la NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN, conforme al Decreto No. 469 del 30 de marzo de 2023, posesionada el 10 de abril de 2023, facultada para contratar según las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, así como la Resolución de Delegación No. 000001, del 02 de enero de 2023, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO, DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES** identificado con cédula de ciudadanía No. 13072755, en calidad de Representante legal del **CONTRATISTA** denominado **SOPORTE LÓGICO S.A. S.** y las **SUPERVISORAS LUZ MYRIAM GARCÍA PELÁEZ y JACQUELINE MOLINA MURILLO** identificados anteriormente, se reunieron con el propósito de suscribir el **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL** del contrato descrito. Que, las partes contratantes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA SEGUNDA: Que el mencionado contrato presenta a la fecha el siguiente estado financiero, con base en el estado de cuenta emitido por la Subdirección de Gestión Financiera, que hace parte integral de la presente liquidación. (fl.2)

APORTES TOTAL MEN	N/A
APORTES TOTAL CONTRAPARTIDA (Este apartado aplica solo para convenios.)	N/A
TOTAL CONTRATO	N/A

BALANCE FINANCIERO RECURSOS MEN

1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO (RECURSOS MEN)	\$1.061.244.856
2. VALOR ADICIONES	\$117.255.460
3. VALOR REDUCCIONES	0
4. VALOR TOTAL DEL CONTRATO MEN (=1+2-3)	\$1.178.500.316
5. VALOR PAGADO/DESEMBOLSADO	\$1.178.500.316
6. VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	\$1.178.500.316
7. VALOR NO EJECUTADO A LIBERAR	0
8. VALOR EJECUTADO Y POR PAGAR	0
9. VALOR PAGADO NO EJECUTADO POR REINTEGRAR	0
10. VALOR PAGADO NO EJECUTADO REINTEGRADO	0
11. SALDO (=7+8+9+10)	0

Nota: Los valores aquí descritos corresponden a los desarrollados en el Balance Financiero del informe final y el instructivo allí dispuesto.

INFORMACION PRESUPUESTAL					
Unidad o Subunidad Ejecutora	Número Registro Presupuestal	Fecha	Valor	Saldo a liberar a favor del Ministerio	Saldo por pagar al Contratista
6					

22-01-01	106222	26/01/2022	\$ 1.061.244.856	\$0	\$0
22-01-01	391822	11/04/2022	\$ 117.255.460	\$0	\$0

CLÁUSULA TERCERA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Ministerio de Educación Nacional, por causas asociadas a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

CLÁUSULA CUARTA: Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista **SOPORTE LÓGICO S.A.S** acreditó y la supervisión certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de supervisión, suscritos por la supervisión, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

CLÁUSULA QUINTA: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista **SOPORTE LÓGICO S.A.S** y recibidos por el Ministerio de Educación Nacional a entera satisfacción, tal como se evidencia en el informe final de supervisión, así como la verificación y recibo a satisfacción de bienes firmado por la supervisión y los documentos que dan cuenta que el contratista **SOPORTE LÓGICO S.A.S** se encuentra a paz y salvo, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación.

CLÁUSULA SEXTA: Que en el expediente se encuentran los mecanismos de cobertura del riesgo debidamente aprobadas por la Subdirección de Contratación.

Aseguradora	Nº. de Póliza	Amparos	Desde	Hasta	Valor
Compañía Mundial de Seguros S.A.	NB-100195302	Cumplimiento	25/01/2022	15/06/2023	\$212.248.971,20
		Prestación del servicio	25/01/2022	15/12/2025	\$159.186.728,40
		Calidad del servicio	15/12/2022	15/12/2023	\$212.248.971,20

ADICIÓN. ANEXO MODIFICATORIO 1

Aseguradora	Nº. de Póliza	Amparos	Desde	Hasta	Valor
Compañía Mundial de Seguros S.A.	NB-100195302	Cumplimiento	31/03/2022	15/06/2023	\$235.700.063,20
		Prestación del servicio	31/03/2022	15/12/2025	\$176.775.047,40
		Calidad del servicio	15/12/2022	15/12/2023	\$235.700.063,20

ADICIÓN. ANEXO MODIFICATORIO 2

Aseguradora	Nº. de Póliza	Amparos	Desde	Hasta	Valor
		Cumplimiento	15/06/2022	30/09/2023	\$235.700.063,20

Compañía Mundial de Seguros S.A.	NB-100195302	Prestación del servicio	31/03/2022	15/12/2025	\$176.775.047,40
		Calidad del servicio	15/12/2022	15/12/2023	\$235.700.063,20

CLÁUSULA SEPTIMA: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a **PAZ Y SALVO**, siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA OCTAVA: Teniendo en cuenta que el contratista **SOPORTE LÓGICO S.A.S** no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

CLÁUSULA NOVENA: La Ordenadora del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que la supervisión con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista **SOPORTE LÓGICO S.A.S**, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

23/09/2023

DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES
Representante Legal
CONTRATISTA SOPORTE LÓGICO S.A.S

JACQUELINE MOLINA MURILLO
Profesional Especializado
SUPERVISORA FUNCIONAL

LUZ MYRIAM GARCÍA PELÁEZ
Profesional Especializado
SUPERVISORA TÉCNICA

CLAUDIA JINETH ÁLVAREZ BENÍTEZ
Secretaría General
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Luz Myriam García Peláez

Revisó: Hector Javier Venegas -Subdirección de Contratación

Andrea Marcela Pantoja Garzón – Subdirección de Contratación

Cesar Orlando Tapias García – Subdirector de Contratación

* Si la firma de la liquidación corresponde a persona diferente a la que firmó el contrato, debe adjuntar documento de identificación y acreditar la capacidad legal, bien como persona natural, representación legal o apoderado.



LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que la firma SOPORTE LÓGICO, con Nit. No 800.187.672 - 4, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el siguiente contrato:

CONTRATO 221 DE 2007

Objeto:	Suministrar un software de apoyo a los procesos de gestión de recursos humanos para las Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales y prestar los servicios de consultoría especializada para ajustar, migrar datos, implantar y dar soporte al software suministrado.
Valor inicial:	\$3.681.600.000.
Adiciones:	\$1.480.205.719,00.
Valor total:	\$ 5.161.805.719,00.
Fecha de inicio:	10 de octubre de 2007.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2009.
Plazo Total:	Quince (15) meses, veintiún (21) día.
Estado:	Terminado . En proceso de liquidación.
Calidad y Servicio:	El contratista cumplió a satisfacción con el objeto contratado de acuerdo con el informe final de intervención debidamente suscrito con cordis 2011IE40399.
Obligaciones del contratista:	El contratista, en desarrollo de este contrato, se obliga a: <ol style="list-style-type: none">1. Hacer la planeación, seguimiento y control de calidad de las actividades y los productos, teniendo en cuenta las SE incluidas y los tiempos disponibles para la ejecución.2. Cumplir con los alcances y requerimientos de los procesos enunciados, en los seis módulos principales del sistema de información de recursos definidos en los pliegos de condiciones.3. Instalar, configurar, probar e integrar el software en el ambiente de producción centralizado provisto por el MEN, de tal manera que pueda ser utilizado por todas las SE incluidas en el presente proceso.





4. Generar la formulación de los diferentes módulos del sistema, teniendo en cuenta el marco legal definido, y entregar al MEN la cartilla de formulación y parametrización del sistema. El contratista deberá personalizar el software para cada una de las incluidas en el presente proceso.
5. Documentar el sistema, lo cual implica la entrega de manuales de usuario, manuales técnicos, ayudas en línea para el sistema. Adicionalmente, debe generar el contenido de los cursos de aprendizaje virtual de los usuarios de las SE en la herramienta de e-learning con que el Ministerio cuenta.
6. Levantar, digitar y migrar los datos de las fuentes de información existentes en cada SE, asegurando que el sistema cuente con la carga inicial de datos necesaria para entrar en producción completa en corto tiempo y con alta calidad.
7. Capacitar a los usuarios técnicos y finales de las incluidas en el presente proceso y del datacenter del MEN. Los usuarios de las SE deberán quedar capacitados de tal forma que puedan actuar como multiplicadores del conocimiento en cada una de ellas.
8. Dar recomendaciones sobre las etapas que deberán seguirse en el proceso de implantación. Estas deben contener como mínimo un análisis de riesgos y asesoría en mejoras rápidas al interior de las SE.
9. Dar soporte técnico a las SE incluidas en el presente proceso en los tiempos y condiciones definidos y acordados.
10. El contratista debe ejecutar todas las actividades macro y entregar los productos que se indican en los pliegos de condiciones. Se requiere que el sistema se implante gradual e incrementalmente tanto a nivel de las funcionalidades o módulos exigidos, como a nivel de las SE incluidas en el concurso. Por lo tanto, el contratista deberá poner en producción los módulos de Nómina y Administración de Planta de Personal en 40 SE durante los primeros seis meses de ejecución del contrato, iniciando por las 15 SE que tienen el software de nómina en calidad de arriendo, en las cuales se deberá poner en producción el módulo de nómina en los primeros tres meses de ejecución del contrato.
Posteriormente, deberá poner en producción los módulos de Nómina y Administración de Planta de Personal en las demás SE. Finalmente, deberá poner en producción los demás módulos de gestión de recursos humanos en todas las SE.
11. Adelantar y documentar las reuniones periódicas con las diferentes instancias del proyecto -Secretaría, Ministerio, Interventoría- para hacer seguimiento, retroalimentación y



ajustes a la ejecución del proyecto.

12. Mantener permanente comunicación con el Ministerio de Educación Nacional, en relación con las diferentes situaciones que se presenten en el proyecto, con el fin de facilitar la oportuna toma de decisiones para el cumplimiento del proyecto.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Junio de dos mil trece (2013).



DANNA BEMMIR MONTAÑEZ JIMÉNEZ

Subdirectora de Contratación

Copia: carpeta del contrato
Proyectó: Hilda Bonilla



CONTRATO/CONVENIO NÚMERO	CO1.PCCNTR.1 326292	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/01/2020
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	31/01/2020	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2020
1. CONTRATISTA			
NOMBRE	SOPORTE LÓGICO LTDA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.	800.187.672-4		
2. OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA, SOPORTE MEDIANTE MESA DE AYUDA Y CAPACITACIÓN A LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN EDUCACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO Y LIQUIDACION DE NOMINA (HUMANO)			
3. VALOR DEL CONTRATO			
VALOR INICIAL:	\$ 2.515.805.177,00		
VALOR TOTAL:	\$ 2.984.613.055,00		
4. PLAZO DE EJECUCIÓN			
Desde: 31/01/2020	Hasta: 31/12/2020		
5. MODIFICACIONES (adición, prórroga y suspensión)			
5.1. ADICIONES			
FECHA (Modificación):	VALOR		
25/09/2020	\$468.807.878		
5.2. PRÓRROGAS			
FECHA (Modificación)	PLAZO		
DD/MM/AAAA	Hasta: DD/MM/AAAA		
DD/MM/AAAA	Hasta: DD/MM/AAAA		
5.3 SUSPENSIONES			
DD/MM/AAAA	De: DD/MM/AAAA hasta: DD/MM/AAAA		
DD/MM/AAAA	(En caso de que se afecte la fecha de finalización indicarla)		
6. OTRAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
N.A			
7. SUPERVISOR/INTERVENTOR (En caso de haber tenido varios supervisores deben incluirse todos empezando por el último que ejerció)			
NOMBRE:	CARGO	DEPENDENCIA	
OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL	
<p>CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.012.612, en calidad de Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media y en representación de la NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN, conforme al Decreto No. 1597 del 21 de agosto de 2018 y al acta de posesión del del 27 de agosto del 2018, facultada para contratar según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, así como la Resolución de delegación No. 002 del 02 de enero del 2020, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO, DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES identificado con cédula de ciudadanía número 13.072.755, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., actuando en calidad de representante legal de la firma SOPORTE LÓGICO LTDA., NIT 800.187.672-4, inscrita en la Cámara de comercio el 29 de enero de 1993 bajo el número 394.111 del libro IX quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, y OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO, identificado con cédula de ciudadanía número 79.784.511 Subdirector de Monitoreo y Control SUPERVISOR identificados anteriormente, se reunieron con el propósito de suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato descrito. Que, las partes contratantes acuerdan:</p> <p>CLÁUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato/convenio en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.</p>			



CLÁUSULA SEGUNDA: Que el mencionado contrato presenta a la fecha el siguiente estado financiero, con base en el estado de cuenta emitido por la Subdirección de Gestión Financiera, que hace parte integral de la presente liquidación. (fl.2)

APORTES MEN	\$ 2.984.613.055,00
APORTES CONTRAPARTIDA	\$0
TOTAL	\$ 2.984.613.055,00

VALOR RECURSOS MEN	\$ 2.515.805.177,00
VALOR ADICIONADO	\$468.807.878
VALOR REDUCCIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL	\$ 2.984.613.055,00
VALOR TOTAL (Incluidas adiciones y reducciones)	\$ 2.984.613.055,00
VALOR PAGADO	\$ 2.984.613.055,00
VALOR EJECUTADO RECURSOS MEN	\$0
VALOR NO EJECUTADO A LIBERAR	\$0
VALOR EJECUTADO Y POR PAGAR	\$0
VALOR NO EJECUTADO Y POR REINTEGRAR	\$0
VALOR GIRADO NO EJECUTADO REINTEGRADO	\$0
SALDO	\$0

VALOR ANTICIPO	FECHA DESEMBOLSO	SALDO PENDIENTE AMORTIZAR
N.A	N.A	N.A

INFORMACION PRESUPUESTAL				
Número Registro Presupuestal	Fecha	Valor	Saldo a liberar a favor del Ministerio	Saldo por pagar al Contratista
111420	30/01/2020	\$2.515.805.177	\$0	\$0
485520	30/09/2020	\$468.807.878	\$0	\$0

CLÁUSULA TERCERA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Ministerio de Educación Nacional, por causas asociadas a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

CLÁUSULA CUARTA: Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó y el supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de supervisor/interventor, suscritos por el supervisor/interventor, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

CLÁUSULA QUINTA: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibidos por el Ministerio de Educación Nacional a entera satisfacción, tal como se evidencia en el informe final de supervisión, así como la verificación y recibo a satisfacción de bienes firmado por el supervisor y los documentos que dan cuenta que el contratista se encuentra a paz y salvo, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación.



CLÁUSULA SEXTA: Que en el expediente se encuentran los mecanismos de cobertura del riesgo debidamente aprobadas por la Subdirección de Contratación.

Aseguradora	Nº. de Póliza	Amparos	Desde	Hasta	Valor
SEGUROS MUNDIAL	NB-100124177	CUMPLIMIENTO	31/01/2020	30/06/2021	\$503.161.035,40
		PRESTACIONES SOCIALES	31/01/2020	31/12/2023	\$377.370.776,55
		CALIDAD DEL SERVICIO	31/01/2020	30/06/2021	\$754.741.553,10
	NB-100124177 ANEXO 1	CUMPLIMIENTO	25/09/2020	30/06/2021	\$596.922.611,00
		PRESTACIONES SOCIALES	25/09/2020	31/12/2023	\$447.691.958,25
		CALIDAD DEL SERVICIO	25/09/2020	30/06/2021	\$895.383.916,50

CLÁUSULA SÉPTIMA: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a **PAZ Y SALVO**, siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA OCTAVA: Teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

CLÁUSULA NOVENA: La Ordenadora del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: **"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."**

Suscrita a los 9 días del mes de julio de 2021

 DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES Representante Legal CONTRATISTA	 OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO Subdirector de Monitoreo y Control SUPERVISOR
 CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media ORDENADORA DEL GASTO	
Elaboró: Jacqueline Molina Murillo. Subdirección de Monitoreo y Control 	
Revisó: Leonardo Cáceres. Aspectos jurídicos Subdirección de Contratación 	

* Si la firma de la liquidación corresponde a persona diferente a la que firmó el contrato/convenio, debe adjuntar documento de identificación y acreditar la capacidad legal, bien como persona natural, representación legal o apoderado.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 11 DEL 24 DE ENERO DE 2022 CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES Y SOPORTE LÓGICO S.A.S.

Ciudad donde se suscribe el acta	Bogotá D.C.		Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Objeto	Renovación del contrato de servicios, mantenimiento, soporte y bolsa de horas para el sistema de Nómina y Gestión del Recurso Humano – “Humano” de la CRC.			
Plazo de ejecución inicial	A partir de la firma del acta de inicio Hasta el 31 de diciembre de 2022.			
Fecha de inicio según acta de inicio	26 de enero de 2022	Fecha de terminación (inicial)	31 de diciembre de 2022	

Entre los suscritos a saber, **ZOILA VARGAS MESA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **46.360.403**, en su calidad de Coordinadora Ejecutiva, legalmente facultada para la suscripción del presente documento, en concordancia con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución CRC 405 de 2021 y demás disposiciones concordantes y complementarias, quien actúa en nombre y representación de la **COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES** y para efectos del presente documento se denominará **LA COMISIÓN** y **DIEGO ARMANDO SANTA CRUZ BENAVIDES**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **13.072.755**, quien actúa en nombre y representación legal de **SOPORTE LÓGICO S.A.S.**, identificada con NIT. **800.187.672-4**, quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, y **DIANA GISSELA WILCHES TORRES** e **INGRID PICÓN CARRASCAL** en calidad de **SUPERVISORAS**, proceden a liquidar de común acuerdo el contrato de prestación de servicios No. **11 de 2022**, previos los siguientes antecedentes:

1. Que, durante la ejecución del contrato, no se suscribió ningún otrosí al contrato 11 de 2022.

2. Que, con ocasión al desarrollo del contrato, se suscribieron las siguientes actas:

ACTA UNO (Marcar con una "x")										
INICI	<input checked="" type="checkbox"/>	SUSPENSIÓ		REINICI		RECIBO	<input checked="" type="checkbox"/>	REUNIÓN		OTRA
TEMA: Inicio de la ejecución de las obligaciones del contrato a partir del día (26) del mes de enero 2022.										

3. Que, la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera aprobó las correspondientes garantías en las siguientes condiciones:

PÓLIZA No.	ASEGURAD ORA	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS		FECHA DE APROBACIÓN
				FECHA INICIO	FECHA FINAL	
71188913	Seguros Mundial	Cumplimiento	\$5.178.043,20	24/01/2022	31/12/2023	26/01/2022
71188913	Seguros Mundial	Prestaciones Sociales	\$2.589.021,60	24/01/2022	31/12/2025	26/01/2022
71188913	Seguros Mundial	Calidad del Servicio	\$5.178.043,20	24/01/2022	31/12/2023	26/01/2022

4. Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha 31 de marzo de 2023, las SUPERVISORAS dan cuenta del correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato y que entregó a satisfacción de la CRC todos los bienes y/o productos y/o servicios contractualmente pactados.

Conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato, se realizaron los siguientes desembolsos a favor del contratista:

VALOR	Fecha o número de certificado
\$19.499.348	22-02-2022 - 28637822
\$ 8.124.729	29-03-2022 - 72645322
\$8.124.729	30-06-2022 - 190794622
\$606.412	30-06-2022 - 190802622
\$8.124.729	26-09-2022 - 303215022
\$454.809	26-09-2022 - 303421322
\$4.874.837	26-12-2022 - 435615422
\$1.970.839	26-12-2022 - 435598222
TOTAL	\$51.780.432

5. Que durante el plazo de ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de supervisión.

Que por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Liquidar de común acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios No. **11 de 2022** conforme con la información contenida en el Informe final de supervisión, así como los documentos contentivos en el expediente del contrato.

SEGUNDO. El valor total del contrato fue por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$51.780.432)**, y su ejecución se encuentra indicada en el siguiente resumen financiero, de conformidad con lo establecido en el Estado de Cuenta del SIIIF de fecha 03/08/2023, expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera y avalado por el supervisor.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	\$ 51.780.432
Valor total de las adiciones	\$ 0
Valor Total del contrato	\$ 51.780.432
Valor Total Ejecutado	\$ 51.780.432
Valor Total Pagado	\$ 51.780.432
Saldo Liberado	\$ 0
Saldo Pendiente por Pagar	\$ 0
Saldo a favor de la CRC- pendiente por liberar	\$ 0

TERCERO. El contratista, mantendrá indemne a **LA COMISIÓN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CUARTO. Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato.

En constancia, se firma a los **22** días del mes de agosto del año 2023.

POR LA COMISIÓN,



ZOILA VARGAS MESA
Coordinadora Ejecutiva



DIANA GISSELA WILCHES TORRES
Supervisora

Elaboró: Carlos Rojas.
Revisó: Julieta Riveros
Aprobó: Zoila Vargas

POR EL CONTRATISTA,



DIEGO ARMANDO SANTA CRUZ BENAVIDES
Representante Legal



INGRID PICÓN CARRASCAL
Supervisora

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC ACTA DE LIQUIDACION FINAL	CODIGO: FALF-PGJ Versión: 2
--	--	--

ACTA DE LIQUIDACION FINAL

1- GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC.
CONTRATO N°	0203 del 28 enero 2022
CONTRATISTA	SOPORTE LÓGICO S.A.S. NIT 800.187.672
SUPERVISOR	MARIA ISABEL CALDERON MUÑOZ
OBJETO	Prestar el servicio de soporte, actualización y mantenimiento del Sistema de Información de Recursos Humanos - Humano® de la Corporación Autónoma Regional de Cauca – CRC para la vigencia 2022.
VALOR	\$42.268.526
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIACIÓN	08 de febrero de 2022
PRÓRROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIONES	N/A
FECHA DE VENCIMIENTO	31 de diciembre de 2022

2- PARTES QUE INTERVIENEN:

En Popayán a los **24 ENE 2023**, en las oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Cauca C.R.C, se reunieron: El Doctor YESID GONZALEZ DUQUE, en calidad de Director General, el Señor (a) MARIA ISABEL CALDERON MUÑOZ, en calidad de supervisor, y DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDEZ, en calidad de Representante Legal de Soporte Lógico S.A.S. identificado con cédula de ciudadanía 13.072.755, con el fin de elaborar la presente Acta de Liquidación Final.



3- CRONOLOGÍA:

FIRMA DEL CONTRATO:	28/01/2022
INICIACIÓN:	08/02/2022
VENCIMIENTO:	31 de diciembre 2022

4- VALOR DEL CONTRATO: **\$42.268.526**

5. ANTICIPO: **\$0**

6. VALOR TOTAL CONTRATADO **\$42.268.526**

7. VALOR EJECUTADO **\$42.268.526**

VALOR EJECUTADO ACTA No.01	\$ 16.907.410
VALOR EJECTADO ACTA No.02	\$ 7.044.754
VALOR EJECUTADO ACTA No.03	\$ 7.044.754
VALOR EJECUTADO ACTA No.04	\$ 7.044.754
VALOR EJECUTADO A PAGAR CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	\$ 4.226.854

VALOR TOTAL EJECUTADO **\$42.268.526**

8. BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$42.268.526
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$42.268.526

SUMAS IGUALES: **\$42.268.526** **\$42.268.526**

**VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA: CUATRO MILLONES
DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO
PESOS M/CTE (\$4.226.854).**



**CORPORACION AUTONOMA
REGIONAL DEL CAUCA – CRC
ACTA DE LIQUIDACION FINAL**

CODIGO: FALF-PGJ

Versión: 2

9. CERTIFICACIONES:

El supervisor certifica que el objeto del contrato se cumplió a satisfacción hasta su liquidación por parte del contratista, quien efectuó la entrega del informe final de actividades, certificado de cumplimiento y Planilla de Pago de Seguridad social (Salud, Pensión y riesgos Laborales).

El supervisor es responsable de la información suministrada en esta acta.

Para constancia se firma en Popayán, a los **24 ENE 2023** por quienes en ella
intervinieron.

MARIA ISABEL CALDERON MUÑOZ
Supervisora

DIEGO ARMANDO SANTACRUZ B
Rep Legal SOPORTE LOGICO SAS

YESID GONZALEZ DUQUE
Director General CRC

Proyectó: Leidy Johanna Ruiz Quina – Auxiliar Administrativo Subdirección Administrativa
Revisó: Diego Sánchez Vivas – Profesional Especializado Oficina Jurídica
Aprobó: Angela García Mendieta – Jefe Oficina Asesora Jurídica



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO
CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida

13-5-429

Fecha de registro

22-nov.-1999

1. DATOS DE LAS PERSONAS

Page 1 of 1

AUTOR

Nombres y apellidos **GERMAN ORLANDO RAMOS CALDERON** No de identificación CC **79372783**

Nacional de **COLOMBIA**

--

AUTOR

Nombres y apellidos **LUCAS OSWALDO ARTEAGA OJEDA** No de identificación CC **13015794**

Nacional de **COLOMBIA**

--

PRODUCTOR

Razón social **SOPORTE LÓGICO LTDA**

Dirección **KR 7 33 - 42 PISO 4**

Ciudad **BOGOTA D.C.**

2. DATOS DE LA OBRA

HUMANO: SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTION DEL RECURSO HUMANO

Título original

Fecha de creación **1994**

País de origen **COLOMBIA**

Fecha primera publicación **1996**

CLASE DE OBRA

EDITADA

CARACTER DE LA OBRA

OBRA EN COLABORACION

ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

MODULOS PARA : COMPENSACION Y LABORALES , PLANTA Y PERSONAL , EVALUACION DEL DESEMPEÑO , BIENESTAR SOCIAL , SELECCION DE PERSONAL , SALUD Y SEGURIDAD

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

--

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos **GERMAN ORLANDO RAMOS CALDERON** No de identificación **79372783**

Nacional de **COLOMBIA**

Correo electrónico **GERMAN.RAMOS@SOPORTELOGICO.COM.CO**



MANUEL ANTONIO MORA CUELLAR
JEFE OFICINA DE REGISTRO

SU1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ref. Solicitud N° IT2019/0006057

LA SECRETARIA GENERAL AD-HOC

CERTIFICA:

Que verificado el Registro Nacional de Propiedad Industrial, se encontró la siguiente información:

Expediente No. 09017147

Fecha de presentación 20 de febrero de 2009

Marca HUMANO Mixta



Productos y/o servicios 9: APARATOS E INSTRUMENTOS CIENTÍFICOS, NÁUTICOS, GEODÉSICOS, FOTOGRÁFICOS, CINEMATOGRÁFICOS, ÓPTICOS, DE PESAJE, DE MEDICIÓN, DE SEÑALIZACIÓN, DE CONTROL (INSPECCIÓN), DE SALVAMENTO Y DE ENSEÑANZA; APARATOS E INSTRUMENTOS DE CONDUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, TRANSFORMACIÓN, ACUMULACIÓN, REGULACIÓN O CONTROL DE LA ELECTRICIDAD; APARATOS DE GRABACIÓN, TRANSMISIÓN O REPRODUCCIÓN DE SONIDO O IMÁGENES; SOPORTES DE REGISTRO MAGNÉTICOS, DISCOS ACÚSTICOS; DISCOS COMPACTOS, DVD Y OTROS SOPORTES DE GRABACIÓN DIGITALES; MECANISMOS PARA APARATOS DE PREVIO PAGO; CAJAS REGISTRADORAS, MÁQUINAS DE CALCULAR, EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, ORDENADORES; SOFTWARE; EXTINTORES.

Clasificación 9 **Versión 9**

Gaceta 607 del 31 de agosto de 2009

Ref. Solicitud N° IT2019/0006057

LA SECRETARIA GENERAL AD-HOC

Estado Registrada

Certificado No. 389798

Vigencia 29 de octubre de 2029

Titular Actual SOPORTE LOGICO LTDA

Dirección CARRERA 7 NO. 33-42 PISO 4 BOGOTÁ D.C. (CO)

Apoderado EDUARDO JOSE PACHECO DE LA HOZ

La presente certificación se expide en Bogotá D. C., el día 21 de mayo de 2019



MARÍA DEL PILAR SERNA ROMERO
SECRETARIA AD-HOC

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE SOPORTE LÓGICO SAS
CON NIT. 800.187.672-4**

CERTIFICA QUE:

Se ha revisado la planilla detallada por administradora de la seguridad social ARUS y los registros contables de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, con el propósito de verificar la causación y el pago efectuado por concepto de aportes correspondiente a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); basada en ello, me permito certificar el pago de los aportes mencionados, encontrándose a PAZ Y SALVO.

Lo anterior corresponde a los montos registrados contablemente por la compañía durante los últimos seis (06) meses (agosto de 2023 a enero de 2024).

El pormenor de los pagos realizados en el mes de enero de 2024 y que corresponden a los montos causados en el mes de diciembre de 2023, se detallan a continuación:

APORTE	VALOR \$	PERÍODO PAGADO	FECHA DEL PAGO	NUMERO DE PLANILLA
Salud	\$21.855.300	Enero 2024		
Pensión	\$70.144.000			
Riesgos Laborales	\$2.420.300			
CAJA	\$17.410.000	Diciembre 2023	09 enero 2024	67997039
SENA	\$844.800			
ICBF	\$1.266.800			
TOTAL	\$113.941.200			

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la presente solicitud se expide a los nueve (09) días del mes de enero de 2024.



JUAN CARLOS CANDANOZA ENCISO
Revisor Fiscal
C.C. 79.565.563
T.P. 62816-T



DIEGO ARMANDO SANTACRUZ BENAVIDES
Representante Legal
C.C. 13.072.755

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-01-09, 12:00:44 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2024
Empresa	SOPORTE LOGICO SAS
NIT	NI 800187672
Código Sucursal (Nombre)	01 (PRINCIPAL)
Referencia de Pago/ Número Planilla	67997039
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	385876623
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	\$ 113.941.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	66	\$ 27.586.400	\$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	33	\$ 18.989.600	\$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	33	\$ 17.313.000	\$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	7	\$ 2.389.400	\$ 0
N800253055	230901	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA	3	\$ 3.865.600	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	10	\$ 1.170.900	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	54	\$ 11.343.300	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	20	\$ 2.478.400	\$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	\$ 81.600	\$ 0
N830113831	EPS001	CMRC RECAUDO FOSYGA-ALIANSALUD	3	\$ 361.600	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	14	\$ 1.361.900	\$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	1	\$ 48.000	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	9	\$ 725.200	\$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	1	\$ 46.400	\$ 0
N901037916	MIN001	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	1	\$ 145.000	\$ 0
N901021565	ESSC18	CMRC RECAUDO FOSYGA-EMSSANAR E.S.S	3	\$ 309.200	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	32	\$ 3.663.800	\$ 0
N837000084	EPSIC5	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD MALLAMAS	1	\$ 120.000	\$ 0
N860002503	14-7	SEGUROS BOLIVAR SA	146	\$ 2.420.300	\$ 0
N890101994	CCF07	COMFAMILIAR ATLANTICO	1	\$ 60.000	\$ 0
N890900842	CCF03	COMFENALCOANTIOQUIACCF	3	\$ 384.000	\$ 0
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	1	\$ 136.100	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	113	\$ 13.931.000	\$ 0
N891280008	CCF35	CCF DE NARINO	11	\$ 1.450.000	\$ 0
N891780093	CCF33	CCF DEL MAGDALENA	1	\$ 115.700	\$ 0
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	3	\$ 277.600	\$ 0
N891800213	CCF10	COMFABOY	1	\$ 130.100	\$ 0
N890000381	CCF43	COMFENALCO QUINDIO	2	\$ 197.800	\$ 0
N891180008	CCF32	COMFAMILIAR DEL HUILA	1	\$ 146.400	\$ 0
N892200015	CCF41	CCF DE SUCRE	1	\$ 94.500	\$ 0
N890201578	CCF40	COMFENALCO	2	\$ 293.000	\$ 0
N890700148	CCF50	COMFENALCO-TOLIMA	3	\$ 193.800	\$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	4	\$ 844.800	\$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	4	\$ 1.266.800	\$ 0



SubTotales:	\$ 113.941.200	\$ 0
Total a Pagar:		\$ 113.941.200

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 13072755 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/01/2024 07:57 PM



Código Verificación: **LD82SCRMFU**

Válida hasta: **02/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.565.563**

CANDANOZA ENCISO

APELLIDOS

JUAN CARLOS

NOMBRES



Juan Carlos Candanoza Enciso

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **29-OCT-1971**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

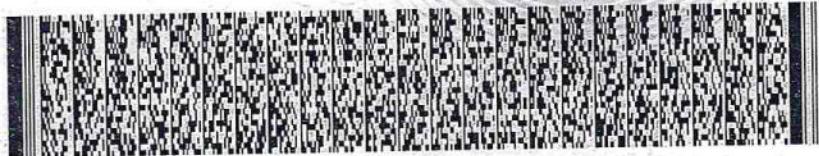
M
SEXO

11-DIC-1989 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

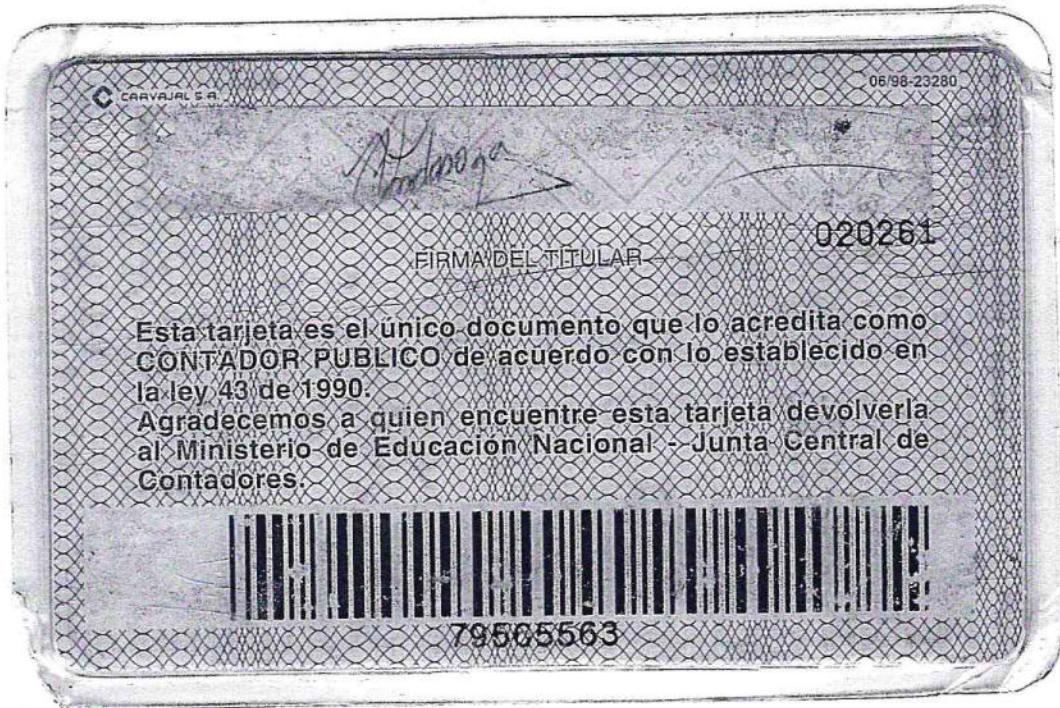
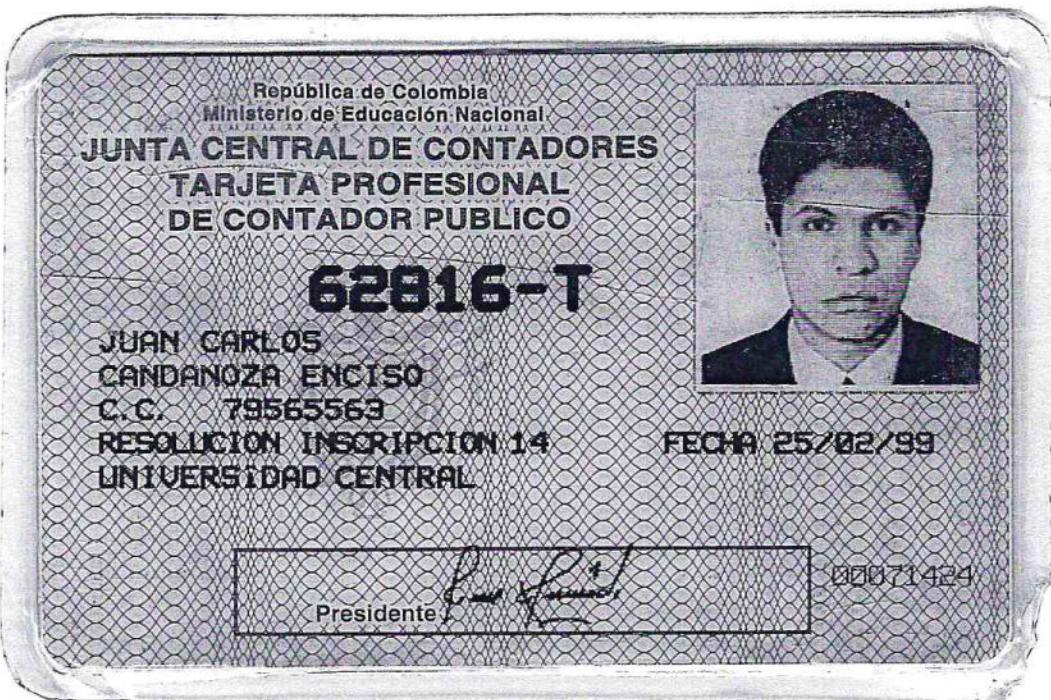
Juan Carlos Candanoza Enciso
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00174929-M-0079565563-20090903 0015673545A 1 29040490

L.C.E. ESTADO CIVIL



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

A B B P D F Q B E Q 6 P C 1 5 9

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 CARLOS CANDANOZA ENCISO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79565563 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 62816-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 15 días del mes de Noviembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


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