

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

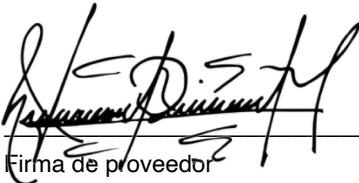
Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	411490
Número de orden de compra a modificar:	111225
Entidad compradora:	Ministerio de Educación Nacional
Nombre del solicitante:	Diana Milena Cortés Casas
Proveedor:	BPM Consulting
Mecanismo de agregación de demanda:	Servicios BPO II
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2024-06-28 20:40:17

Detalle o justificación

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de supervisión de la Orden de Compra No. 111225 de 2023, suscrita entre el MEN y BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS, diligenciado por el supervisor señor Luis Bernardo Carrillo Álvarez, profesional especializado de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Se genera un saldo a liberar de \$30.665.129,58, conforme a lo establecido en el Informe Final de Supervisión. EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación. De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.


Firma ordenador del gasto
Nombre: ALEJANDRO ÁLVAREZ GALLEGOS
Documento: 79.140.325


Firma de proveedor
Nombre: NORBERTO DUARTE MONSALVE
Documento: 91.278.784

Revisó: Diana Milena Cortés Casas - Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual
Kevis Sireck Díaz Chavez- Asesor Subdirección de Contratación
César Orlando Tapias García - Subdirector de Contratación





Bogotá, D.C., 19 de junio de 2024

Para: Señor
CESAR ORLANDO TAPIAS GARCIA
Subdirector Técnico
Subdirección de Contratación

Eje temático: INFORMES FINALES DE INTERVENTORIA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS

Asunto: Respuesta radicado 2024-IE-017087 liquidación orden de compra 111225 de 2023

Respetado señor Tapias García,

De manera atenta en adjunto remito informe final de la orden compra 111225 de 2023 con los ajustes solicitados, así como la documentación soporte, para su respectiva revisión.

Agradezco su amable colaboración en el proceso.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Para validar autenticidad de este
documento escanee el código QR
19/06/2024 2:22:03 p. m.

ALINA GÓMEZ MEJÍA
Subdirector Técnico
Subdirección de Aseguramiento de la Calidad

Folios: 2

Anexos:

Nombre anexos: 05. Certificado de Parafiscales BPM _1_.pdf
Certificado AntedentesJJC_LilianaFerro_10Mayo2024 _1_.pdf
Certificado CCB_BPM06Mayo2024 _1_.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe agosto 2023 _1_.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe dic 2023.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe julio 2023 _1_.pdf

Ministerio de Educación Nacional

Dirección: Calle 43 No. 57 – 14. CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 22 22800

Línea Gratuita: 018000 - 910122

Página 1 de 2

MENPQRS-FR-163-V1 Informe junio 2023 _1_.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe nov 2023 _2_.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe octubre 2023 _3_.pdf
MENPQRS-FR-163-V1 Informe septiembre 2023 _1_.pdf
estado de cuenta bpm 2023.pdf
Acta de inicio orden de compra 111225 de 2023.pdf
CDP 68823 ADICION - RAD 012712.pdf
RP 594523 RAD 022126.pdf_search_594523.pdf
CEDULA LILIANA FERRO _4_.pdf
Cédula Representante Legal - Norberto Duarte M_.pdf
Certificado RIT.pdf
RUT BPM_Jun2023_1.pdf

Elaboró:

Maritza Yolima Gomez Peñaloza
Profesional
Subdirección de Aseguramiento de la
Calidad

Aprobó:

ALINA GÓMEZ MEJÍA
Subdirector Técnico
Subdirección de Aseguramiento de la
Calidad

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:				
CONTRATO	CONVENIO		ORDEN DE ACEPTACIÓN	X
Número:	Nº 111225	de	2023	Espacio para registro de radicado Sistema de Gestión Documental
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A PQRS DEL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR				
Contratista/ Entidad: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Fecha aprobación de Garantías:	16	de	06	de	2023
Fecha de Registro Presupuestal:	20	de	06	de	2023
Fecha de inicio:	21	de	06	de	2023
Fecha Inicial terminación:	31	de	12	de	2023
Valor inicial:	MIL CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$1.170.000.000,32) IVA INCLUIDO				

No. Modificación	Tipo (Prorroga/modificación/adición/suspensión)	Cláusula Nº (Indicar el número de la cláusula respectiva)	Valor (\$)	Tiempo (días /meses)	Descripción modificación
1	Reducción y prórroga	N/A	N/A	15	Para la modificación se contemplaron 3 puntos a saber: 1. Redistribución de recursos para adicionar a la operación 9 agentes, 1 líder de calidad y un supervisor: Considerando el incremento en la demanda de radicación de las PQRS, se vio la necesidad de adicionar diez (10) agentes, un (1) supervisor y un (1) líder de calidad, estos últimos, tal como lo estipula el acuerdo marco, es decir, el supervisor de la operación centro de contacto y líder de calidad se incluyen teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo marco de precios para BPO que reza "Supervisión Amplia: Ratio de un (1) supervisor por cada veinte (20) Agentes, debiendo adicionar el número de supervisores al superar los (20) Agentes, es decir, entre 1 y 20

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

					Agentes (1) supervisor” y Líder de Calidad “Calidad Amplia: Ratio de un (1) líder de calidad por cada veinte (20) agentes”, dado que se pasaría de 20 agentes a 30 agentes. 2. Prorroga y redistribución de recursos para la operación del contratista BPM Consulting prorrogando la operación del personal (22 personas) iniciales a 31 de diciembre): Se requirió prorrogar el servicio de operación contratado en 15 días, es decir hasta el 31 de diciembre de 2023, con el fin de lograr un cierre administrativo que permita concluir con la proyección de respuestas de las PQRS interpuestas por los pares académicos bajo el marco de las visitas de condiciones de calidad que genera la subdirección de aseguramiento para el otorgamiento del registro calificado o acreditación de alta calidad. Conforme lo anterior, se realizó la estimación de la operación en 15 días lo cual dio como resultado un valor de \$74.642.750,00. 3. Liberación de recursos: Una vez realizadas las redistribuciones de los conceptos y valores estimados en la suma de \$130.697.003,20 con cargo a los recursos disponibles en la orden de compra, se procedió a liberar la suma de \$164.462.944,95 mediante la modificación No.1 de 2023.
--	--	--	--	--	--

Nueva fecha de terminación:	31	de	12	de	2023
Valor total incluidas las reducciones:	\$ 1.005.537.055,37				

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI _____ No **X**_____

*Si manejó anticipo relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos, en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente	N/A	Ahorros	N/A	Número Cuenta:	Banco:
--------	-----------	-----	---------	-----	----------------	--------

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión	N/A	Formato control de seguimiento anticipo*	N/A	Conciliación bancaria	N/A
Extractos bancarios	N/A	Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			N/A

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)						\$	-
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)						\$	-
Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad							
Concepto	Valor	Concep to (20)	Orden de pago (21)	Fecha (22)	Valor total factura (23)	Valor amortiza ción anticipo (24)	Valor neto (25)	% (26)	
Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN): (9)	\$ 1.170.000.000,32	1ER. PAGO	287770323	31/08/2023	\$ 11.376.500,00	\$ -	\$ 11.376.500,00	1%	
Valor Adiciones (10)		1ER. PAGO	287770423	31/08/2023	\$ 32.299.850,31	\$ -	\$ 32.299.850,31	3%	
Valor Reducciones (11)	\$ 164.462.944,95	2DO. PAGO	298754023	8/09/2023	\$ 150.967.741,98	\$ -	\$ 150.967.741,98	15%	
Valor Total del contrato/convenio MEN(12)	\$ 1.005.537.055,37	3ER. PAGO	311306323	19/09/2023	\$ 108.976.441,98	\$ -	\$ 108.976.441,98	11%	
Valor pagado/desembolsado (13)	\$ 974.871.925,79	3ER. PAGO	311305723	19/09/2023	\$ 41.991.300,00	\$ -	\$ 41.991.300,00	4%	
Valor ejecutado del contrato/convenio (14)	\$ 974.871.925,79	4TO. PAGO	353638023	17/10/2023	\$ 150.967.741,98	\$ -	\$ 150.967.741,98	15%	
Valor no ejecutado a liberar (15)	\$ 30.665.129,58	5TO. PAGO	401867123	21/11/2023	\$ 150.967.741,98		\$ 150.967.741,98	15%	
Valor ejecutado y por pagar (16)	\$ -	6TO. PAGO	475530723	28/12/2023	\$ 150.967.741,98	\$ -	\$ 150.967.741,98	15%	
Valor pagado no ejecutado por reintegrar (17)	\$ -	7TO. PAGO	2787724	16/01/2024	\$ 176.356.865,58	\$ -	\$ 176.356.865,58	18%	
Valor pagado no ejecutado reintegrado (18)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%	
Saldo (19)	\$ 30.665.129,58	TOTALES			\$ 974.871.925,79	\$ -	\$ 974.871.925,79	97%	

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el inicial. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones realizadas. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor Anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor Anticipo Adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (Σ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - Σ De la casilla (24) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN):** Este es el valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial, dispuesto en el contrato sin adiciones ni reducciones, pero solo del valor correspondiente a los aportes realizados por el Ministerio de Educación Nacional.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato
12. **Valor Total del contrato/convenio MEN:** Es la operación resultante de las casillas (9) + (10) - (11)
13. **Valor Pagado/Desembolsado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Ejecutado contrato/convenio:** En esta casilla se debe incluir el porcentaje representado en valor del contrato que efectivamente ejecutó la otra parte de las obligaciones o compromisos dispuestos en el contrato o convenio.
15. **Valor No Ejecutado a Liberar:** Corresponde al valor no pagado o no desembolsado por el MEN y que no fue ejecutado por la otra parte y en esa medida corresponde solicitar la liberación de recursos.
16. **Valor Ejecutado y por pagar:** Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
17. **Valor pagado no ejecutado por reintegrar:** Se debe diligenciar el valor que por razones debidamente justificadas el contratista o conveniente debe reintegrar de lo ya pagado.
18. **Valor pagado no ejecutado reintegrado:** Corresponde al valor pagado o desembolsado que el contratista o conveniente no ejecutó pero que al momento de la generación de este informe ya fue reintegrado.
19. **Saldo:** Corresponde a la sumatoria de las casillas (15) + (16) + (17) + (18).
20. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
21. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
22. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
23. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
24. **Valor Amortización Anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato.
25. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor total de la factura (23) y Valor Amortización anticipo (24)
26. **%:** Es la División entre el valor total (12) y el valor total de la factura (23)

OBSERVACIONES

Si el saldo es diferente de Cero (o) indique: por liberar X por reintegrar reintegrado

Explique a que corresponde el saldo:

El Ministerio de Educación Nacional vio la necesidad debido al incremento en la demanda de radicación de PQRS de llevar a cabo la modificación de la orden, adicionando al personal diez (10) agentes, un (1) líder de calidad y un (1) supervisor.

Luego de surtir el proceso contractual por la tienda virtual y llevar a cabo las legalizaciones correspondientes de la modificación presentada, esta quedó aprobada por la tienda virtual el día 15 de diciembre de 2023. En este día BPM remitió las hojas de vida al supervisor del contrato para su validación, y para que posterior al aval se procediera con su contratación. Esta acción le tomó al contratista entre cuatro (4) y cinco (5) días, en los cuales nueve (9) agentes fueron vinculados, generando un remante de días no laborados por el proceso de selección de \$7.623.682,81, IVA incluido.

Por otra parte, luego de que el personal hubiera dicho que les interesaba y contaban con el tiempo para ser contratados, tres (3) de los seccionados (un supervisor, un líder de calidad y un agente del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines) no aceptaron el contrato aludiendo motivos personales, lo cual dejó al contratista sin el tiempo requerido para iniciar un nuevo proceso de selección, ya que tan solo quedaban diez (10) días de ejecución de la orden de compra. Por tal motivo, el Ministerio consideró prudente no adelantar un nuevo proceso de selección y terminar con veintinueve (29) agentes, un (1) supervisor y un (1) líder de calidad. Lo anterior generó un

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

remante por concepto de salarios del personal no vinculado y la no utilización de la plataforma para los mismos de \$15.417.763,96, IVA incluido.

Adicionalmente, se debe precisar que la estimación presupuestal contemplada para la modificación se realizó para veinte (20) días de los cuales luego de la legalización de la modificación y del inicio de los nueve (9) agentes, se generó en la orden un saldo de \$7.623.682,81, IVA incluido.

Como resultado de lo anteriormente expuesto, se debe llevar a cabo una liberación presupuestal por valor total de \$30.665.129,58.

Si el saldo es por liberar discrimine:

Rubro Ptal.	C-2202-0700-32-0-2202010-02	CDP N°	68823	Compromiso o Registro	594523	Centros de costo		Valor a liberar	\$30.665.129,58
Fuente de Recursos		MEN Gestión General (22-01-01)						Total a liberar	\$30.665.129,58
Nota 1. En la casilla Rubro Ptal: Se debe tener en cuenta el incluir el rubro y recurso completo. Nota 2. En la casilla Fuente de Recursos: Corresponde a la Asignación de los Recursos. Dicha información se encuentra en el CDP físico, en la segunda casilla de cuadro, Asig. Interna. Nota 3. Fuentes de Recursos: Seleccione solo una									

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	N/A
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	N/A
% de Ejecución contrapartida a la fecha	N/A

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI ____ No __x__

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
N/A	N/A	N/A	N/A

APORTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cuando haya lugar a los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste o en la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio/orden de aceptación y que forman parte integral del presente documento. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el interventor/supervisor deberá informarlo, con el fin de reportarlo a las respectivas Entidades. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.	SI X	NO
	Marque con una X	

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Personas Naturales

Por concepto de la suscripción del contrato/convenio/orden de aceptación le correspondió al contratista realizar los siguientes pagos
(Recibos de pago anexos):

Aportes al sistema de salud	N/A
Aportes al sistema de pensiones	N/A

Personas Jurídicas

Certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal	APLICA	NO APLICA
Marque con una X		

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO

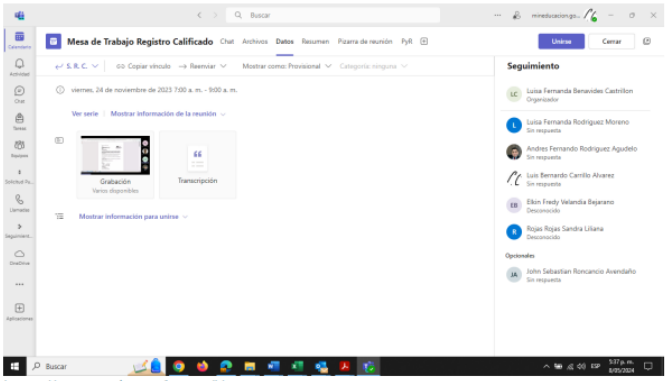
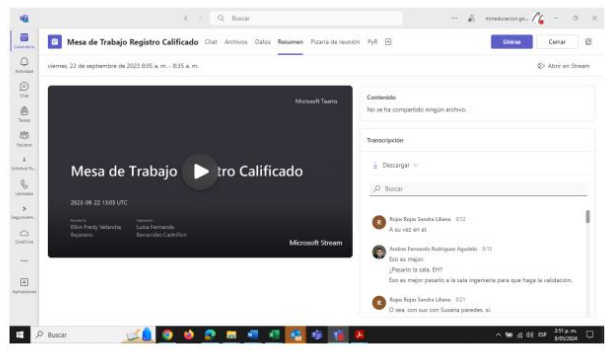
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	100%
Estado de avance de la ejecución financiera a la fecha (%)	97%
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente *Esto debe estar acorde con el cronograma y su cumplimiento. **Debe guardar concordancia con el porcentaje dado en el Informe Parcial de Interventoría	

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN

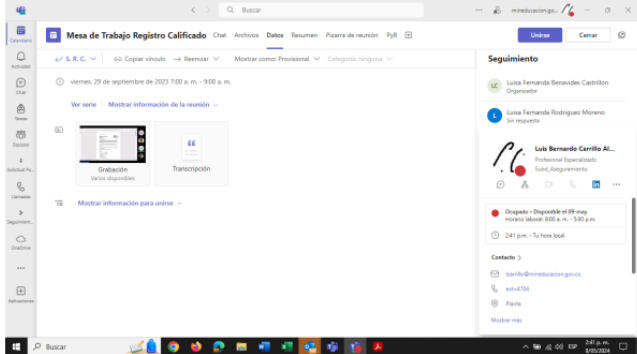
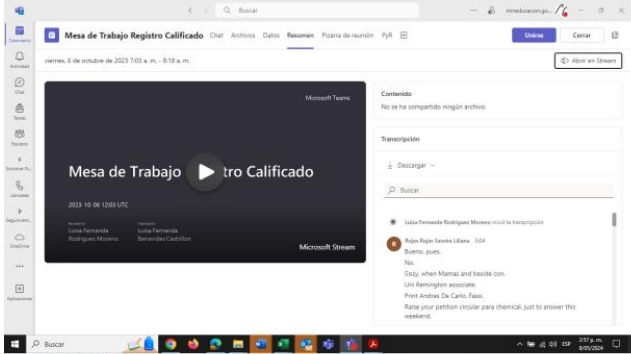
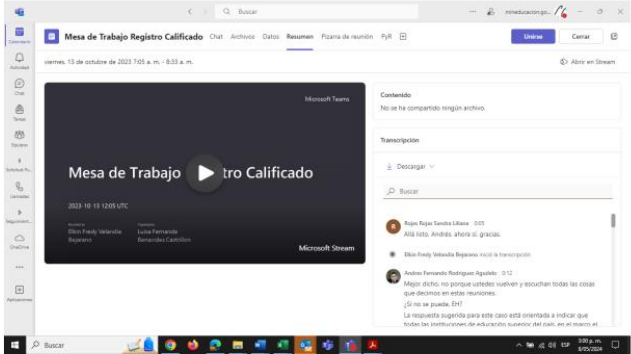
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de las especificaciones técnicas y de calidad del bien, obra o servicio y lo recibió a satisfacción, tal como consta en el formato de verificación especificaciones técnicas y en el Ingreso al Almacén o al Centro de Documentación en el caso que aplique o en las actas de seguimiento. (Deben anexarse dichos soportes)	SI	NO X
	Marque con una X	

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
1	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista asumió la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato, que describen el desarrollo de la prestación del servicio para la proyección de respuestas de las PQRS, entre otras, la entrega del equipo de trabajo para cada uno de los miembros del equipo, la capacitación dada para sobre SST y uso de plataforma de tipificación., seguimiento de las actividades que desarrollaron los agentes a través de la supervisora del equipo, la medición e calidad a través del líder de calidad.
		Entrega producto: Si ___ No <u>X</u> Ubicación: N/A
2	Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista participó en trece (13) reuniones a las que se le convocó desde la supervisión del contrato para el seguimiento de atención y proyección de PQRS en las diferentes dependencias. Este seguimiento incluía la verificación del estado de las PQRS y carga en cada uno de los

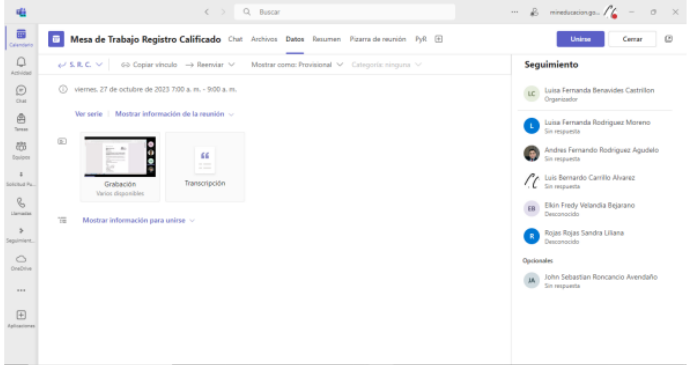
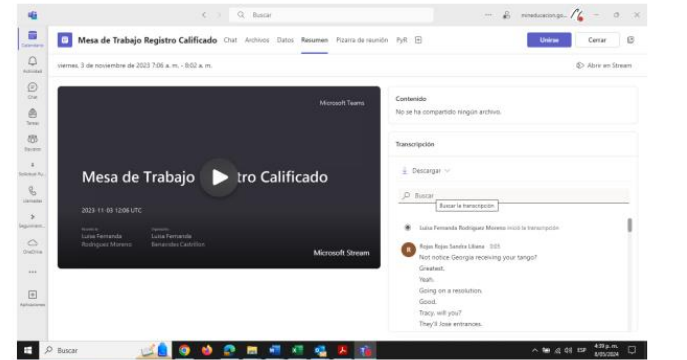
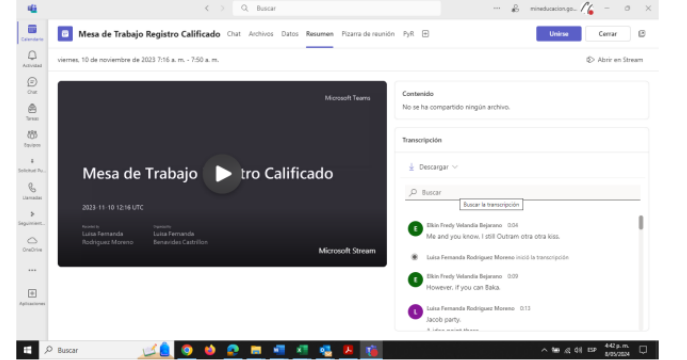
**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		agentes. En las reuniones se contó con la participación del servidor Luis Bernardo carrillo Álvarez, Supervisor del contrato, Andrés Fernando Rodríguez, abogado contratistas de la subdirección de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, Luisa Benavides, supervisora desde BPM Consulting, para la orden de compa y agentes contratistas de BPM Consulting. A continuación, se registran las reuniones realizadas por la plataforma teams, los días: 22/09/2023; 29/09/2023; 6/11/2023; 13/10/2023; 27/10/2023; 3/11/2023; 12/11/2023; 24/11/2023; 12/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023 y 22/12/2023..  https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NjM3MWY1MDExZDliYS00MzAxLWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGVj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2231fcb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d  Transcripción 22 de septiembre de 2023, 01:05p.m.

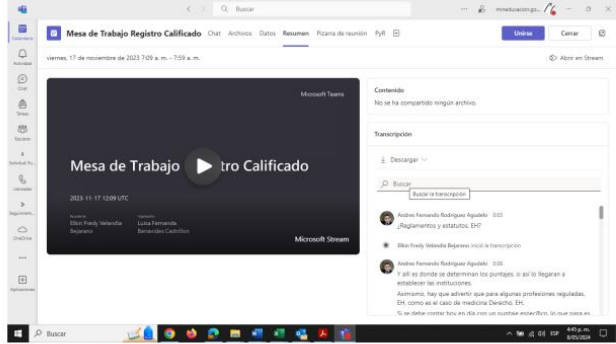
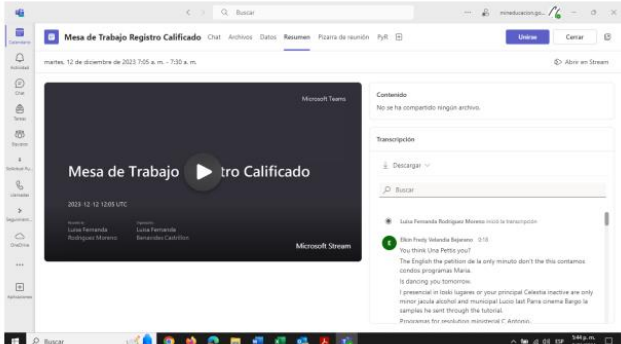
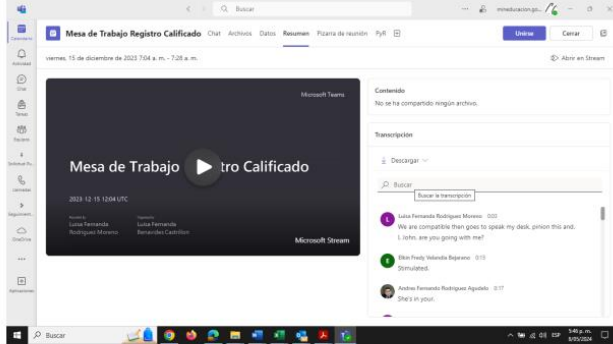
**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		 https://teams.microsoft.com/j/teams?context=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d&itid=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d Transcripción 29 de septiembre de 2023, 12:05p.m.  https://teams.microsoft.com/j/teams?context=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d&itid=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d Transcripción 6 de octubre de 2023, 12:03p.m.  https://teams.microsoft.com/j/teams?context=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d&itid=74c9062b3d8e%22%2c%220d%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467eae5%22%7d Transcripción 13 de octubre de 2023, 12:05p.m.

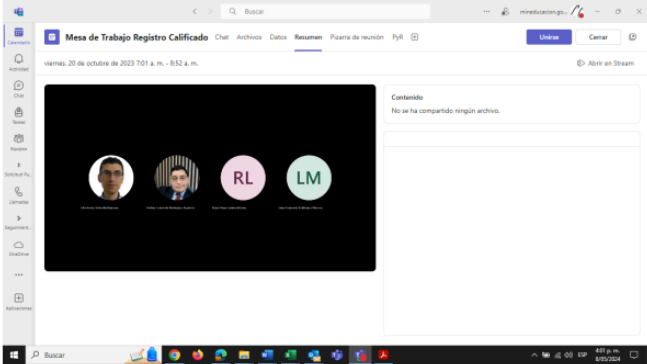
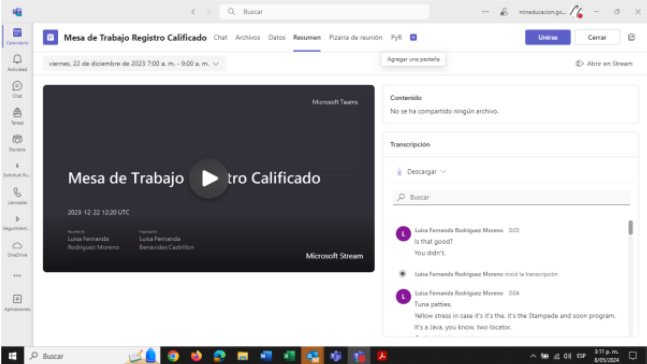
**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		 https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NjM3MwY1MDEtZDhYS00MzAxLWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGV%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2231fcfb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d Transcripción 27 de octubre de 2023, 12:03p.m.  https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NjM3MwY1MDEtZDhYS00MzAxLWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGV%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2231fcfb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d Transcripción 3 de noviembre de 2023, 12:06p.m.  https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NjM3MwY1MDEtZDhYS00MzAxLWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGV%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2231fcfb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d Transcripción 10 de noviembre de 2023, 12:16p.m.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		 https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDk2ZDliY500MzAxWhe7sktMwMTa2Nm7hNGVh40thread-v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22316fb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9d8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d Transcripción 17 de noviembre de 2023, 12:09p.m.  https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDk2ZDliY500MzAxWhe7sktMwMTa2Nm7hNGVh40thread-v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22316fb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9d8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d Transcripción 12 de diciembre de 2023, 12:05p.m.  https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDk2ZDliY500MzAxWhe7sktMwMTa2Nm7hNGVh40thread-v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22316fb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9d8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d Transcripción 15 de diciembre de 2023, 12:04p.m.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		  Transcripción 22 de diciembre de 2023, 12:20p.m.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
	Archivo General de la Nación.	1. Datos Generales de la campaña..... 2. Procesos y cantidades de PQRS gestionadas..... 3. Detalle de PQRS gestionada por proceso..... 4. Principales tipologías de PQRS..... 5. Presentación de Aspectos Relevantes..... 6. Glosario de términos..... 7. Informe de Calidad del Servicio..... 8. Participación de Errores..... 9. Medición de los niveles de satisfacción - Análisis de Clientes Reiterados.... 10. Participación de actividades en cada frente..... 11. Presentación de aspectos relevantes de la gestión de PQRS..... 12. Resultados acciones sobre la gestión de Calidad del Servicio..... Los informes fueron radicados en el sistema de gestión documental y cargados en la tienda virtual del estado colombiano. A continuación, se registran los radicados con los cuales se presentaron los informes. - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291 Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental radicados y tienda virtual del estado colombiano y en la tienda virtual de Colombia Compra.
5	Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista por parte del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual NO recibió bienes en custodia, ya que el dentro del servicio prestado se contempló que los elementos de cómputo fueran entregados por el contratista al equipo de trabajo. Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación: N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista a través de los agentes utilizó en debida forma las claves asignadas para el ingreso al sistema de gestión documental. Asimismo, al finalizar el contrato fueron desactivadas, con lo cual se garantizó la reserva de la información. Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación: N/A
7	Colaborar en el suministro y respuesta de la	% de Avance: 100%

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

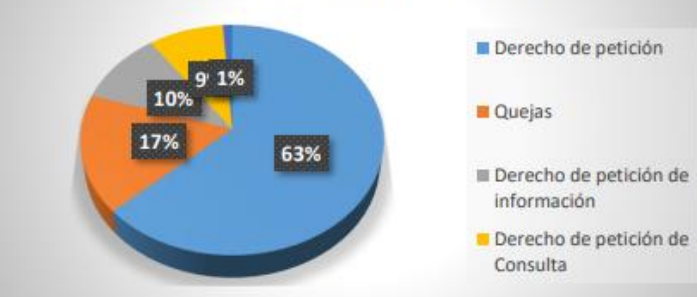
Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
	información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Descripción del avance: El Ministerio no recibió requerimientos de organismos de control que involucraran colaboración de parte del contratista. Entrega producto: Si ___ No <u>X</u> ___ Ubicación: N/A
8	Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a cabalidad con las peticiones asignadas por parte del Ministerio de Educación Nacional, bajo el sistema de gestión documental. A continuación, se registra la tipología presentada en cada mes por dependencia. <u>JUNIO:</u> Durante los diez (10) días de prestación del servicio se contó con la siguiente, como se registra en el informe de gestión del mes. “Teniendo en cuenta el periodo de iniciación del contrato, la solicitud y asignación de usuarios, activación de licencias y permisos tecnológicos, se realiza apoyo en diferentes actividades solicitadas por el MEN. • Se realizan sesiones de capacitación internas y por parte del MEN, enfocadas a la estandarización de los procesos y los conocimientos previos, que se deben poseer en nuestra gestión y apoyo diario a cada una de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional • Se realiza sesión de trabajo el día 21 de junio entre BPM y el MEN, para dar inicio de orden de compra y asignación de frente de trabajo del personal de PQRS • Se realiza una sesión de trabajo con el supervisor del contrato del MEN, para revisar el esquema a tener en cuenta mes a mes en la entrega del informe mensual • Se realiza la validación y seguimiento diaria de las actividades y apoyo que prestaron los agentes profesionales, registradas en el tipificado” Desde el primer día de inicio del contrato, se presta apoyo en la revisión y edición de aproximadamente 994 actos administrativos, solicitud directa del coordinador de Convalidaciones Felipe Lizarazo,. Adicional, se realizó la gestión de atenciones virtuales desde el día 28 de junio, para un total de 18 atenciones. Por otra parte, se inició con el apoyo de la gestión de 44 respuestas de PQRS en Mesa de Ayuda. Adicional, participa en capacitaciones, lectura y participación de reuniones para conocimiento del proceso. Se realizó la revisión de 217 correos de nuevo SACES, apoyo de gestión de 47 respuestas de PQRS en Mesa de Ayuda y realizó apoyo de gestión de 39 respuestas de PQRS en Mesa

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación										
		de Ayuda, cargue y sincronización de 136 resoluciones a antiguo SACES, asesorías a Universidades y respuestas a correos electrónicos de SACES Así mismo, se desarrolló y compartió con el equipo, un paso a paso sobre cómo utilizar el tipificador como base fundamental para el análisis y cumplimiento de los indicadores contractuales plasmando los parámetros generales y necesarios para el registro correcto y completo, de cada una de las actividades diarias que se desarrollan. Se realizó igualmente junto con la supervisión, la actualización de cada uno de los campos del formulario a diligenciar en el tipificador, así como la creación de los nuevos usuarios <u>JULIO</u> • Subdirección de Aseguramiento-CNA Para este mes se tuvo: • Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pre-gado y pre-selección de pares CNA • Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA • Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC • Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes • Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA • Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación. Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes. • Subdirección de Aseguramiento- Convalidaciones: PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Estado de convalidación</td><td>38%</td></tr><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>28%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>11%</td></tr><tr><td>Proceso de convalidación</td><td>7%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. • Subdirección de Inspección y Vigilancia	Tipología	Porcentaje	Estado de convalidación	38%	Consulta de títulos y universidades convalidados	28%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	11%	Proceso de convalidación	7%
Tipología	Porcentaje											
Estado de convalidación	38%											
Consulta de títulos y universidades convalidados	28%											
Completitud de documentos (cargue de documentos)	11%											
Proceso de convalidación	7%											

Nº	Obligaciones Generales del Contratista SegúnEstudio Previo	Estado de avance de la obligación																																								
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><tr><th>Tipo</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>50%</td></tr><tr><td>Respuestas ies</td><td>24%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>9%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><tr><th>Tipo</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Cargue de resoluciones</td><td>15%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>13%</td></tr><tr><td>Atención a pares</td><td>12%</td></tr><tr><td>Estado de proceso Nuevo SACES</td><td>10%</td></tr><tr><td>Credenciales usuario NS</td><td>8%</td></tr><tr><td>Error técnico</td><td>8%</td></tr><tr><td>Actualización datos SNIES</td><td>6%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO <table><tr><th>Tipo</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Aplicabilidad del decreto 1174 de 2023 y otros</td><td>50%</td></tr><tr><td>Estado de procesos registro calificado</td><td>28%</td></tr><tr><td>Consulta SNIES- IES</td><td>13%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Dirección de Calidad para la Educación Superior. PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD <table><tr><th>Tipo</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Consulta sobre estado actual de convalidaciones</td><td>33%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>26%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>26%</td></tr></table>	Tipo	Porcentaje	Procesos Administrativos	50%	Respuestas ies	24%	Derechos pecuniarios	9%	Tipo	Porcentaje	Cargue de resoluciones	15%	Otro	13%	Atención a pares	12%	Estado de proceso Nuevo SACES	10%	Credenciales usuario NS	8%	Error técnico	8%	Actualización datos SNIES	6%	Tipo	Porcentaje	Aplicabilidad del decreto 1174 de 2023 y otros	50%	Estado de procesos registro calificado	28%	Consulta SNIES- IES	13%	Tipo	Porcentaje	Consulta sobre estado actual de convalidaciones	33%	Estado de recurso	26%	Otro	26%
Tipo	Porcentaje																																									
Procesos Administrativos	50%																																									
Respuestas ies	24%																																									
Derechos pecuniarios	9%																																									
Tipo	Porcentaje																																									
Cargue de resoluciones	15%																																									
Otro	13%																																									
Atención a pares	12%																																									
Estado de proceso Nuevo SACES	10%																																									
Credenciales usuario NS	8%																																									
Error técnico	8%																																									
Actualización datos SNIES	6%																																									
Tipo	Porcentaje																																									
Aplicabilidad del decreto 1174 de 2023 y otros	50%																																									
Estado de procesos registro calificado	28%																																									
Consulta SNIES- IES	13%																																									
Tipo	Porcentaje																																									
Consulta sobre estado actual de convalidaciones	33%																																									
Estado de recurso	26%																																									
Otro	26%																																									

Nº	Obligaciones Generales del Contratista SegúnEstudio Previo	Estado de avance de la obligación																														
		Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento <table><thead><tr><th>Tipo de Requerimiento</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Derecho de petición</td><td>54%</td></tr><tr><td>Quejas</td><td>21%</td></tr><tr><td>Derecho de petición de Consulta</td><td>13%</td></tr><tr><td>Derecho de petición de información</td><td>10%</td></tr><tr><td>Requerimiento</td><td>2%</td></tr></tbody></table> AGOSTO - Subdirección de Aseguramiento-CNA PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CNA <table><thead><tr><th>Tipología CNA</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Completitud de información</td><td>60%</td></tr><tr><td>Proceso de acreditación</td><td>27%</td></tr><tr><td>Estado Proceso de acreditación</td><td>13%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><thead><tr><th>Tipología Convalidaciones</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Estado de convalidación</td><td>38%</td></tr><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>24%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>12%</td></tr><tr><td>Proceso de convalidación</td><td>9%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes	Tipo de Requerimiento	Porcentaje	Derecho de petición	54%	Quejas	21%	Derecho de petición de Consulta	13%	Derecho de petición de información	10%	Requerimiento	2%	Tipología CNA	Porcentaje	Completitud de información	60%	Proceso de acreditación	27%	Estado Proceso de acreditación	13%	Tipología Convalidaciones	Porcentaje	Estado de convalidación	38%	Consulta de títulos y universidades convalidados	24%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	12%	Proceso de convalidación	9%
Tipo de Requerimiento	Porcentaje																															
Derecho de petición	54%																															
Quejas	21%																															
Derecho de petición de Consulta	13%																															
Derecho de petición de información	10%																															
Requerimiento	2%																															
Tipología CNA	Porcentaje																															
Completitud de información	60%																															
Proceso de acreditación	27%																															
Estado Proceso de acreditación	13%																															
Tipología Convalidaciones	Porcentaje																															
Estado de convalidación	38%																															
Consulta de títulos y universidades convalidados	24%																															
Completitud de documentos (cargue de documentos)	12%																															
Proceso de convalidación	9%																															

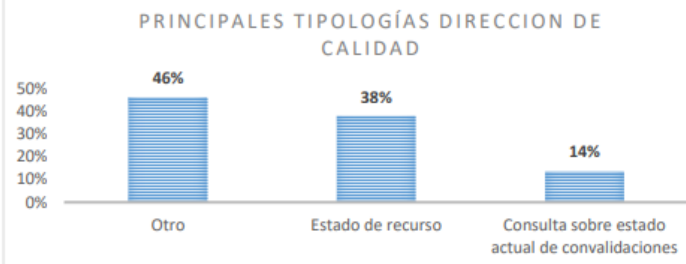
Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación																														
		Subdirección de Inspección y Vigilancia PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>44%</td></tr><tr><td>Respuestas</td><td>31%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>9%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Atención a pares</td><td>53%</td></tr><tr><td>Credenciales usuario NS</td><td>12%</td></tr><tr><td>Error técnico</td><td>8%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>6%</td></tr><tr><td>Información incompleta</td><td>4%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO <table><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Otro</td><td>31%</td></tr><tr><td>Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución</td><td>31%</td></tr><tr><td>Estado de procesos registro calificado</td><td>16%</td></tr><tr><td>Consulta SNIES programa</td><td>10%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Dirección de Calidad para la Educación Superior.	Tipología	Porcentaje	Procesos Administrativos	44%	Respuestas	31%	Derechos pecuniarios	9%	Tipología	Porcentaje	Atención a pares	53%	Credenciales usuario NS	12%	Error técnico	8%	Otro	6%	Información incompleta	4%	Tipología	Porcentaje	Otro	31%	Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución	31%	Estado de procesos registro calificado	16%	Consulta SNIES programa	10%
Tipología	Porcentaje																															
Procesos Administrativos	44%																															
Respuestas	31%																															
Derechos pecuniarios	9%																															
Tipología	Porcentaje																															
Atención a pares	53%																															
Credenciales usuario NS	12%																															
Error técnico	8%																															
Otro	6%																															
Información incompleta	4%																															
Tipología	Porcentaje																															
Otro	31%																															
Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución	31%																															
Estado de procesos registro calificado	16%																															
Consulta SNIES programa	10%																															

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento  <u>SEPTIEMBRE</u> • Subdirección de Aseguramiento-CNA Para este mes se tuvo: • Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA • Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA • Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC • Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes • Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA • Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA • Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación. Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes • Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones

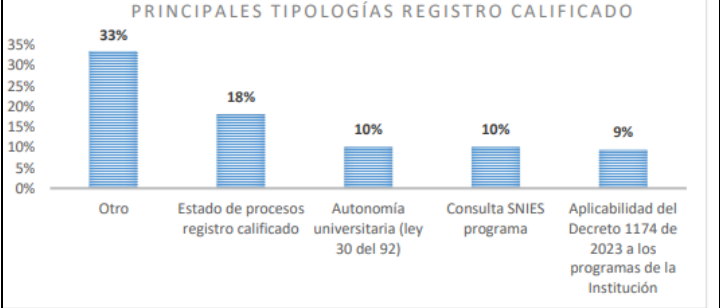
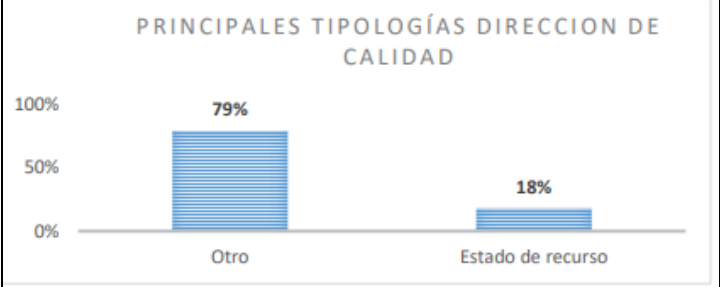
Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación																														
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><thead><tr><th>Tipo de Validación</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>30%</td></tr><tr><td>Estado de convalidación</td><td>30%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>13%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>9%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Inspección y Vigilancia PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><thead><tr><th>Tipo de Inspección y Vigilancia</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>43%</td></tr><tr><td>Respuestas ies</td><td>30%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>10%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><thead><tr><th>Tipo de SACES</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Atención a pares</td><td>41%</td></tr><tr><td>Error técnico</td><td>22%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>10%</td></tr><tr><td>Estado de proceso Nuevo SACES</td><td>5%</td></tr><tr><td>Actualización datos SNIES</td><td>5%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado	Tipo de Validación	Porcentaje	Consulta de títulos y universidades convalidados	30%	Estado de convalidación	30%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	13%	Estado de recurso	9%	Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje	Procesos Administrativos	43%	Respuestas ies	30%	Derechos pecuniarios	10%	Tipo de SACES	Porcentaje	Atención a pares	41%	Error técnico	22%	Otro	10%	Estado de proceso Nuevo SACES	5%	Actualización datos SNIES	5%
Tipo de Validación	Porcentaje																															
Consulta de títulos y universidades convalidados	30%																															
Estado de convalidación	30%																															
Completitud de documentos (cargue de documentos)	13%																															
Estado de recurso	9%																															
Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje																															
Procesos Administrativos	43%																															
Respuestas ies	30%																															
Derechos pecuniarios	10%																															
Tipo de SACES	Porcentaje																															
Atención a pares	41%																															
Error técnico	22%																															
Otro	10%																															
Estado de proceso Nuevo SACES	5%																															
Actualización datos SNIES	5%																															

Nº	Obligaciones Generales del Contratista SegúnEstudio Previo	Estado de avance de la obligación																										
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO <table><thead><tr><th>Tipo de Requerimiento</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución</td><td>46%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>25%</td></tr><tr><td>Estado de procesos registro calificado</td><td>15%</td></tr></tbody></table> - Dirección de Calidad para la Educación Superior PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD <table><thead><tr><th>Tipo de Requerimiento</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Otro</td><td>46%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>38%</td></tr><tr><td>Consulta sobre estado actual de convalidaciones</td><td>14%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento <table><thead><tr><th>Tipo de Requerimiento</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Derecho de petición</td><td>58%</td></tr><tr><td>Derecho de petición de Consulta</td><td>17%</td></tr><tr><td>Quejas</td><td>16%</td></tr><tr><td>Derecho de petición de información</td><td>9%</td></tr></tbody></table> <u>OCTUBRE</u> - Subdirección de Aseguramiento-CNA Para este mes se tuvo: - Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA - Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA - Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC - Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes	Tipo de Requerimiento	Porcentaje	Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución	46%	Otro	25%	Estado de procesos registro calificado	15%	Tipo de Requerimiento	Porcentaje	Otro	46%	Estado de recurso	38%	Consulta sobre estado actual de convalidaciones	14%	Tipo de Requerimiento	Porcentaje	Derecho de petición	58%	Derecho de petición de Consulta	17%	Quejas	16%	Derecho de petición de información	9%
Tipo de Requerimiento	Porcentaje																											
Aplicabilidad del Decreto 1174 de 2023 a los programas de la Institución	46%																											
Otro	25%																											
Estado de procesos registro calificado	15%																											
Tipo de Requerimiento	Porcentaje																											
Otro	46%																											
Estado de recurso	38%																											
Consulta sobre estado actual de convalidaciones	14%																											
Tipo de Requerimiento	Porcentaje																											
Derecho de petición	58%																											
Derecho de petición de Consulta	17%																											
Quejas	16%																											
Derecho de petición de información	9%																											

Nº	Obligaciones Generales del Contratista SegúnEstudio Previo	Estado de avance de la obligación																														
		Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA • Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes. • Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><tr><th>Tipo de Convalidación</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Estado de convalidación</td><td>30%</td></tr><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>26%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>16%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>11%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes • Subdirección de Inspección y Vigilancia PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><tr><th>Tipo de Inspección y Vigilancia</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>46%</td></tr><tr><td>Respuestas ies</td><td>28%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>14%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes • Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><tr><th>Tipo de SACES</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Error técnico</td><td>21%</td></tr><tr><td>Atención a pares</td><td>19%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>16%</td></tr><tr><td>Cargue de resoluciones</td><td>9%</td></tr><tr><td>Estado de proceso Nuevo SACES</td><td>8%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. • Subdirección de Aseguramiento-Registro	Tipo de Convalidación	Porcentaje	Estado de convalidación	30%	Consulta de títulos y universidades convalidados	26%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	16%	Estado de recurso	11%	Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje	Procesos Administrativos	46%	Respuestas ies	28%	Derechos pecuniarios	14%	Tipo de SACES	Porcentaje	Error técnico	21%	Atención a pares	19%	Otro	16%	Cargue de resoluciones	9%	Estado de proceso Nuevo SACES	8%
Tipo de Convalidación	Porcentaje																															
Estado de convalidación	30%																															
Consulta de títulos y universidades convalidados	26%																															
Completitud de documentos (cargue de documentos)	16%																															
Estado de recurso	11%																															
Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje																															
Procesos Administrativos	46%																															
Respuestas ies	28%																															
Derechos pecuniarios	14%																															
Tipo de SACES	Porcentaje																															
Error técnico	21%																															
Atención a pares	19%																															
Otro	16%																															
Cargue de resoluciones	9%																															
Estado de proceso Nuevo SACES	8%																															

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		Calificado PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. • Dirección de Calidad para la Educación Superior PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento  NOVIEMBRE • Subdirección de Aseguramiento-CNA Para este mes se tuvo: • Estado de Convalidación • Consulta de títulos y universidades convalidados • Completitud de documentos de Convalidaciones • Estado de

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación										
		recurso										
		Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes										
		Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones										
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><thead><tr><th>Tipo de Convalidación</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Estado de convalidación</td><td>36%</td></tr><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>26%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>14%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>10%</td></tr></tbody></table>	Tipo de Convalidación	Porcentaje	Estado de convalidación	36%	Consulta de títulos y universidades convalidados	26%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	14%	Estado de recurso	10%
		Tipo de Convalidación	Porcentaje									
Estado de convalidación	36%											
Consulta de títulos y universidades convalidados	26%											
Completitud de documentos (cargue de documentos)	14%											
Estado de recurso	10%											
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes												
Subdirección de Inspección y Vigilancia												
PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><thead><tr><th>Tipo de Inspección y Vigilancia</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>52%</td></tr><tr><td>Respuestas ias</td><td>24%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>10%</td></tr></tbody></table>	Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje	Procesos Administrativos	52%	Respuestas ias	24%	Derechos pecuniarios	10%				
Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje											
Procesos Administrativos	52%											
Respuestas ias	24%											
Derechos pecuniarios	10%											
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes												
Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES												
PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><thead><tr><th>Tipo de SACES</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Atención a pares</td><td>38%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>17%</td></tr><tr><td>Cargue de resoluciones</td><td>7%</td></tr><tr><td>Error técnico</td><td>5%</td></tr><tr><td>Estado de proceso Nuevo SACES</td><td>5%</td></tr></tbody></table>	Tipo de SACES	Porcentaje	Atención a pares	38%	Otro	17%	Cargue de resoluciones	7%	Error técnico	5%	Estado de proceso Nuevo SACES	5%
Tipo de SACES	Porcentaje											
Atención a pares	38%											
Otro	17%											
Cargue de resoluciones	7%											
Error técnico	5%											
Estado de proceso Nuevo SACES	5%											
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes												
Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado												

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. Dirección de Calidad para la Educación Superior PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento  DICIEMBRE Subdirección de Aseguramiento-CNA Para este mes se tuvo: - Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA - Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación																		
		• Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC • Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes • Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA • Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación • Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES <table><tr><th>Tipo de Convalidación</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Estado de convalidación</td><td>41%</td></tr><tr><td>Consulta de títulos y universidades convalidados</td><td>24%</td></tr><tr><td>Completitud de documentos (cargue de documentos)</td><td>17%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>11%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes • Subdirección de Inspección y Vigilancia PRINCIPALES TIPOLOGÍAS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA <table><tr><th>Tipo de Inspección y Vigilancia</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Procesos Administrativos</td><td>57%</td></tr><tr><td>Respuestas ies</td><td>31%</td></tr><tr><td>Derechos pecuniarios</td><td>9%</td></tr></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes • Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES	Tipo de Convalidación	Porcentaje	Estado de convalidación	41%	Consulta de títulos y universidades convalidados	24%	Completitud de documentos (cargue de documentos)	17%	Estado de recurso	11%	Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje	Procesos Administrativos	57%	Respuestas ies	31%	Derechos pecuniarios	9%
Tipo de Convalidación	Porcentaje																			
Estado de convalidación	41%																			
Consulta de títulos y universidades convalidados	24%																			
Completitud de documentos (cargue de documentos)	17%																			
Estado de recurso	11%																			
Tipo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje																			
Procesos Administrativos	57%																			
Respuestas ies	31%																			
Derechos pecuniarios	9%																			

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación																										
		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS SACES <table><thead><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Atención a pares</td><td>47%</td></tr><tr><td>Otro</td><td>18%</td></tr><tr><td>Cargue de resoluciones</td><td>13%</td></tr><tr><td>Error técnico</td><td>6%</td></tr><tr><td>Estado de proceso Nuevo SACES</td><td>5%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes - Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO <table><thead><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Otro</td><td>37%</td></tr><tr><td>Consulta SNIES programa</td><td>31%</td></tr><tr><td>Estado de procesos registro calificado</td><td>20%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. - Dirección de Calidad para la Educación Superior PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD <table><thead><tr><th>Tipología</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Otro</td><td>114%</td></tr><tr><td>Estado de recurso</td><td>25%</td></tr></tbody></table> Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.	Tipología	Porcentaje	Atención a pares	47%	Otro	18%	Cargue de resoluciones	13%	Error técnico	6%	Estado de proceso Nuevo SACES	5%	Tipología	Porcentaje	Otro	37%	Consulta SNIES programa	31%	Estado de procesos registro calificado	20%	Tipología	Porcentaje	Otro	114%	Estado de recurso	25%
Tipología	Porcentaje																											
Atención a pares	47%																											
Otro	18%																											
Cargue de resoluciones	13%																											
Error técnico	6%																											
Estado de proceso Nuevo SACES	5%																											
Tipología	Porcentaje																											
Otro	37%																											
Consulta SNIES programa	31%																											
Estado de procesos registro calificado	20%																											
Tipología	Porcentaje																											
Otro	114%																											
Estado de recurso	25%																											

Nº	Obligaciones Generales del Contratista SegúnEstudio Previo	Estado de avance de la obligación								
		Tipo de Requerimiento <table><thead><tr><th>Tipo de Requerimiento</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Derecho de petición</td><td>62%</td></tr><tr><td>Quejas</td><td>20%</td></tr><tr><td>Derecho de petición de Consulta</td><td>18%</td></tr></tbody></table> Entrega producto: Si___ No <u>X</u> Ubicación: N/A	Tipo de Requerimiento	Porcentaje	Derecho de petición	62%	Quejas	20%	Derecho de petición de Consulta	18%
Tipo de Requerimiento	Porcentaje									
Derecho de petición	62%									
Quejas	20%									
Derecho de petición de Consulta	18%									
9	Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de EL MINISTERIO, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.	% de Avance: 100% Descripción del avance: Para el desarrollo del contrato, no se requirió tener personal dentro de las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, su labor fue realizada en teletrabajo por los agentes, supervisor y líder de calidad, por tanto, no se requirió aplicar esta obligación. Entrega producto: Si___ No <u>X</u> Ubicación: N/A								
10	Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista no necesitó utilizar el nombre, emblema sello ni emblema de Ministerio de Educación Nacional con fines publicitarios, por tanto, no se aplicó esta obligación. Entrega producto: Si___ No <u>X</u> Ubicación: N/A								
11	Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, manteniendo el perfil y experiencia requerida en cada de los agentes, líder de calidad y supervisora que se vinculó al proceso proyección de respuestas a PQRS. Adicionalmente, dio a conocer al equipo de trabajo su política de Seguridad y Salud en el trabajo, basada en la guía que para ello tiene el Ministerio del Trabajo. Haciendo énfasis en los riesgos que se pudieran tener en su lugar de trabajo, en este caso, la prestación del servicio se brindó en modo teletrabajo. Esta capacitación se dio en cada una de las residencias de los agentes al momento de ser entregados los equipos de cómputo para la prestación del servicio. Situación que fue corroborada								

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		por el supervisor en las reuniones de seguimiento. Asimismo, mantuvo actualizados el sistema de gestión documental en donde se le asignó usuario y contraseña a los agentes encargados de las respuestas de PQRS del viceministerio de educación superior. Seguimiento verificado en los informes entregados para los servicios presentados de junio a diciembre de 2023 bajo los siguientes radicados. • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistemas de gestión documental
12	Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, acción que se pudo verificar en los cargues de facturación en la tienda virtual y los pasos de la modificación presentada. Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación: N/A
13	Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportó la certificación de la Revisora Fiscal Liliana Ferro Ferro, para cada uno de los trámites de pago mensuales realizados. Estos fueron adjuntos a los informes mensuales de seguimiento, bajo radicados: • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación: Sistema de Gestión Documental y Sistema de Gestión Financiero
14	No subcontratar la ejecución del objeto contractual	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió el objeto del contrato con personal propio, por tanto, no hubo subcontratación.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista Según Estudio Previo	Estado de avance de la obligación
		Entrega producto: Si ____ No ☒ ____ Ubicación: N/A
15	No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista desarrollo el objeto del contrato con personal mayor de edad, como se evidenció en los contratos remitidos por correo electrónico al supervisor señor Luis Bernardo Carrillo Álvarez, profesional especializada subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior los días 22 y 23 de junio de 2023. Entrega producto: Si ☒ No ____ Ubicación: Correo electrónico lcarrillo@mineducacion.gov.co
16	Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con esta obligación. Entrega producto: Si ____ No ☒ ____ Ubicación: N/A
17	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El Ministerio de Educación Nacional no asignó firma digital para el proceso de atención a PQRS al contratista, dado que la proyección de respuestas se realizó a través del sistema de gestión documental. Entrega producto: Si ____ No ☒ ____ Ubicación: N/A

Nº	Obligaciones Específicas del Contratista según estudio previo	Estado de avance de la obligación
1	Prestar el servicio en horario de lunes a jueves 8:00 am a 5:00 pm. los viernes de 7:00 am a 4:00 pm; el anterior horario puede ser modificado por necesidades del servicio y previa autorización del Ministerio de Educación Nacional.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con la prestación del servicio en el horario establecido por el Ministerio de Educación Nacional en jornada ordinaria, es decir de lunes a jueves de 8:00 a.m a 5:00 p.m y los viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m. Acción que se evidencia en el cargue de respuesta proyectadas en el sistema de gestión documental del ministerio. Entrega producto Si ____ No ☒ ____ Ubicación: N/A
2	Atender los radicados mínimos proyectados, teniendo en cuenta los porcentajes	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con la atención de los radicados mínimos entregados por el Ministerio de Educación Nacional mensualmente. Acción que se evidencia

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

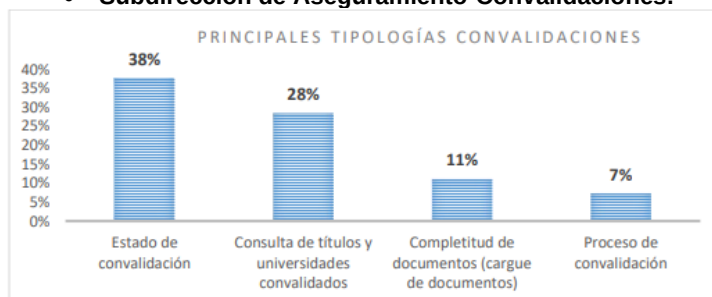
establecidos por mes, los cuales permiten la medición de los indicadores establecidos.	en los informes de ejecución entregados por el contratista bajo los siguientes radicados a través del sistema de gestión documental. • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 Y en los que se evidencia la prestación del servicio en la proyección de repuestas dependiendo de la tipología atendida. <u>JUNIO:</u> Durante los diez (10) días de prestación del servicio se contó con la siguiente, como se registra en el informe de gestión del mes. “Teniendo en cuenta el periodo de iniciación del contrato, la solicitud y asignación de usuarios, activación de licencias y permisos tecnológicos, se realiza apoyo en diferentes actividades solicitadas por el MEN. • Se realizan sesiones de capacitación internas y por parte del MEN, enfocadas a la estandarización de los procesos y los conocimientos previos, que se deben poseer en nuestra gestión y apoyo diario a cada una de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional • Se realiza sesión de trabajo el día 21 de junio entre BPM y el MEN, para dar inicio de orden de compra y asignación de frente de trabajo del personal de PQRS • Se realiza una sesión de trabajo con el supervisor del contrato del MEN, para revisar el esquema a tener en cuenta mes a mes en la entrega del informe mensual • Se realiza la validación y seguimiento diaria de las actividades y apoyo que prestaron los agentes profesionales, registradas en el tipificado” Desde el primer día de inicio del contrato, se presta apoyo en la revisión y edición de aproximadamente 994 actos administrativos, solicitud directa del coordinador de Convalidaciones Felipe Lizarazo,. Adicional, se realizó la gestión de atenciones virtuales desde el día 28 de junio, para un total de 18 atenciones. Por otra parte, se inició con el apoyo de la gestión de 44 respuestas de PQRS en Mesa de Ayuda. Adicional, participa en capacitaciones, lectura y participación de reuniones para conocimiento del proceso. Se realizó la revisión de 217 correos de nuevo SACES, apoyo de gestión de 47 respuestas de PQRS en Mesa de Ayuda y realizó apoyo de gestión de 39 respuestas de PQRS en Mesa de Ayuda, cargue y sincronización de 136 resoluciones a antiguo SACES, asesorías a Universidades y respuestas a correos electrónicos de SACES Así mismo, se desarrolló y compartió con el equipo, un paso a paso sobre cómo utilizar el tipificador como base fundamental para el análisis y cumplimiento de los indicadores contractuales, plasmando los parámetros generales y necesarios para el registro correcto y completo, de cada una de las actividades diarias que se desarrollan. Se realizó igualmente junto con la supervisión, la actualización de cada uno de los campos del formulario a diligenciar en el tipificador, así como la creación de los nuevos usuarios <u>JULIO</u> • Subdirección de Aseguramiento-CNA
---	--

Para este mes se tuvo:

- Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pre-gado y pre-selección de pares CNA
- Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA
- Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC
- Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes
- Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA
- Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación.

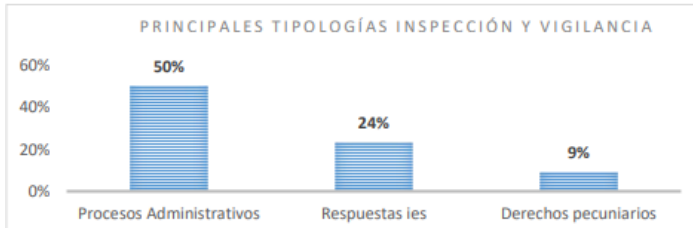
Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes.

• **Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones:**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes.

• **Subdirección de Inspección y Vigilancia**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

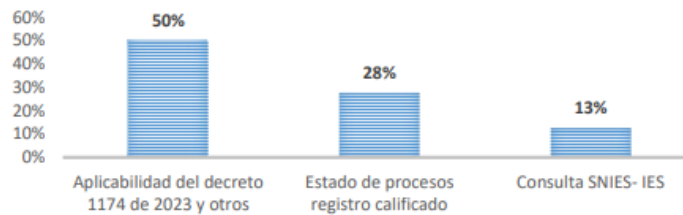
• **Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES**



Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes

• **Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado**

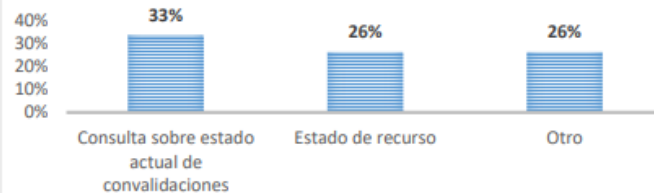
PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

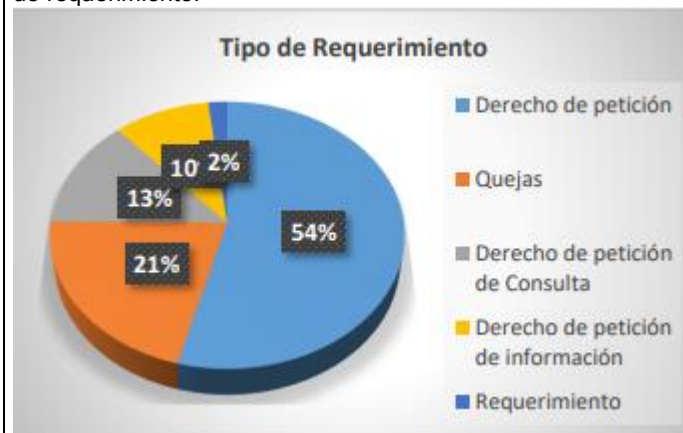
- Dirección de Calidad para la Educación Superior.

PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

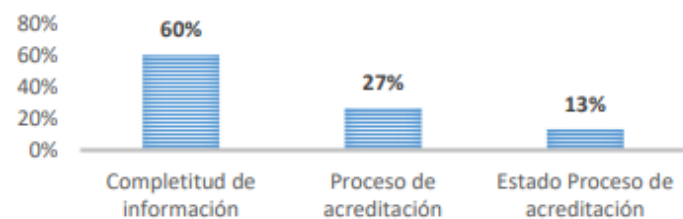
Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.



AGOSTO

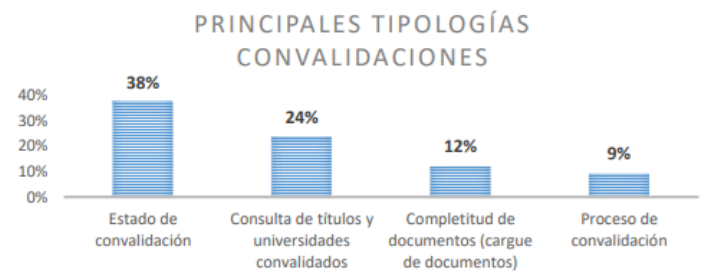
- Subdirección de Aseguramiento-CNA

PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CNA



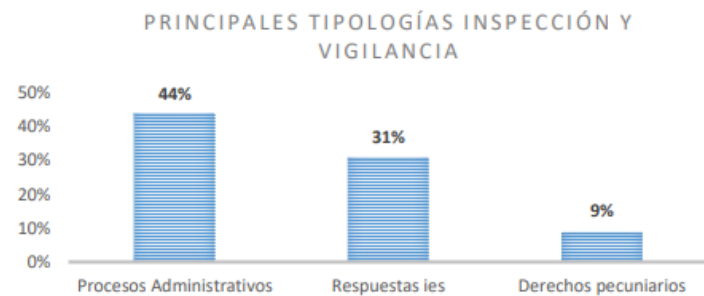
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones



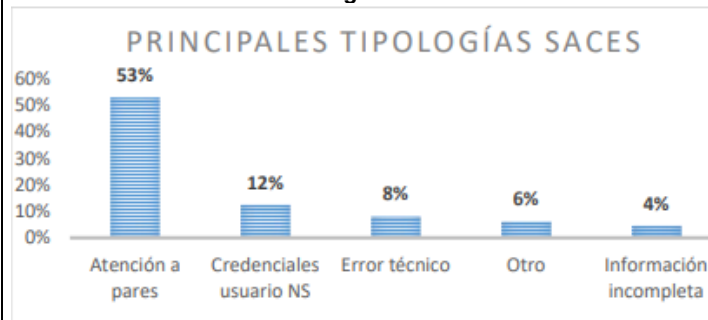
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Inspección y Vigilancia



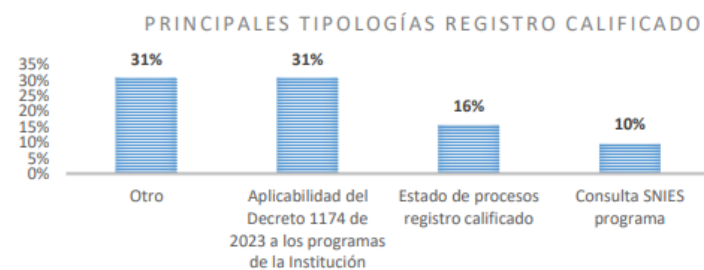
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

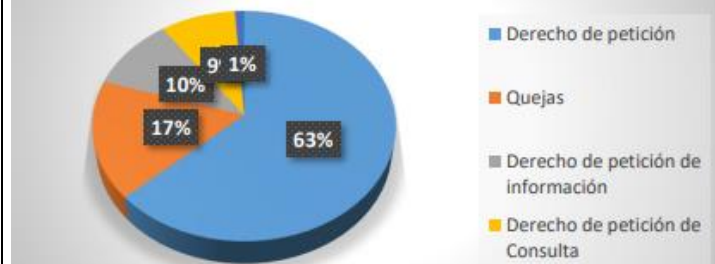
- Dirección de Calidad para la Educación Superior.

PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes
Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.

Tipo de Requerimiento



SEPTIEMBRE

• Subdirección de Aseguramiento-CNA

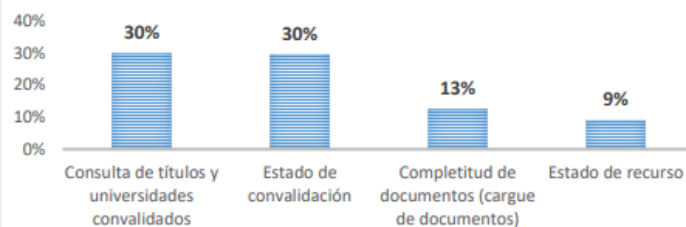
Para este mes se tuvo:

- Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA
- Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA
- Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC
- Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes
- Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA
- Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación.

Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

• Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones

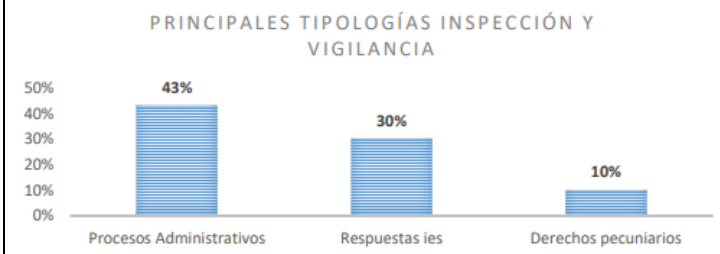
PRINCIPALES TIPOLOGÍAS CONVALIDACIONES



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de

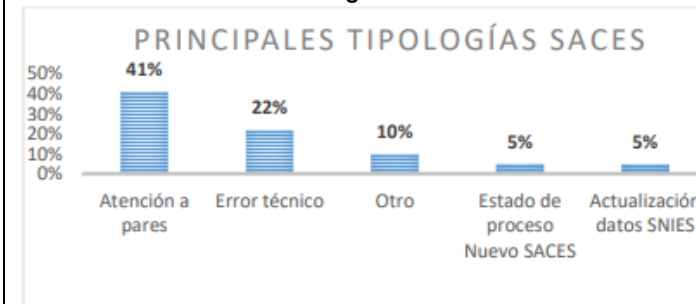
gestión del mes

- **Subdirección de Inspección y Vigilancia**



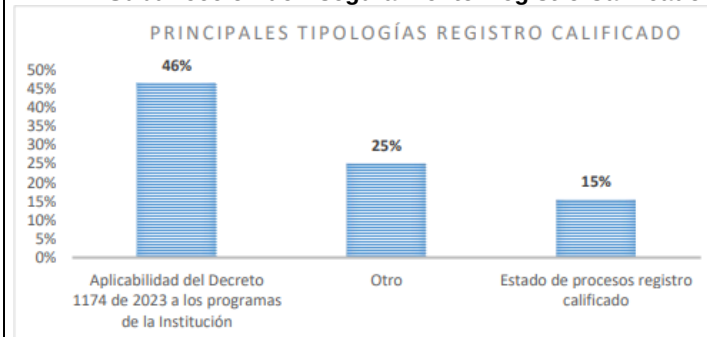
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- **Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- **Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado**

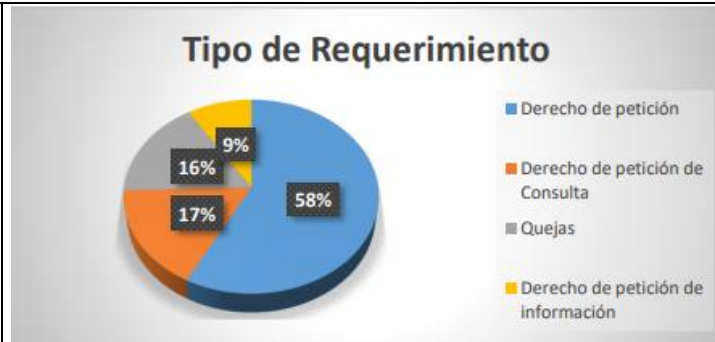


- **Dirección de Calidad para la Educación Superior**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.



OCTUBRE

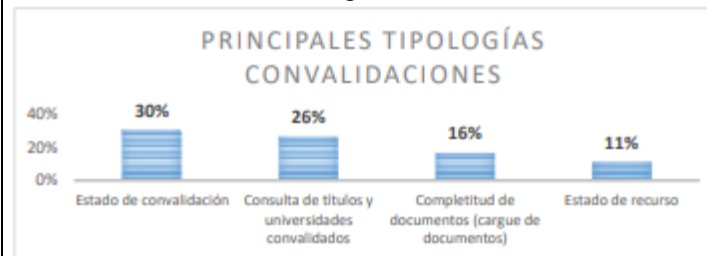
- **Subdirección de Aseguramiento-CNA**

Para este mes se tuvo:

- Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA
- Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA • Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC
- Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes
- Revisión y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA
- Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación

Los números de radicados atendidos se encuentran registraos en detalle en el informe de gestión del mes.

- **Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones**



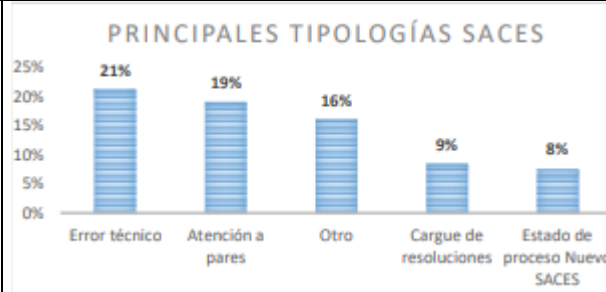
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- **Subdirección de Inspección y Vigilancia**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- **Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes.

- **Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes.

- **Dirección de Calidad para la Educación Superior**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.



NOVIEMBRE

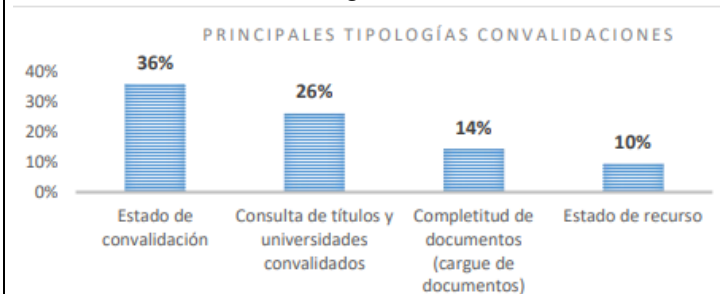
• **Subdirección de Aseguramiento-CNA**

Para este mes se tuvo:

- Estado de Convalidación
- Consulta de títulos y universidades convalidados
- Completitud de documentos de Convalidaciones
- Estado de recurso

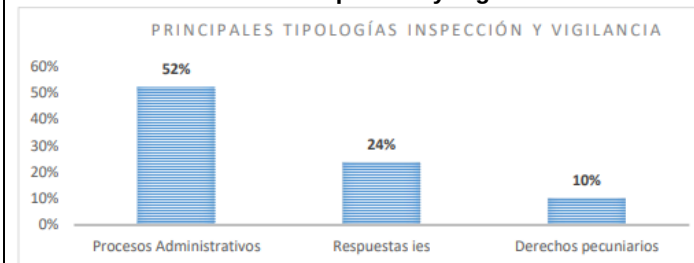
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

• **Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones**



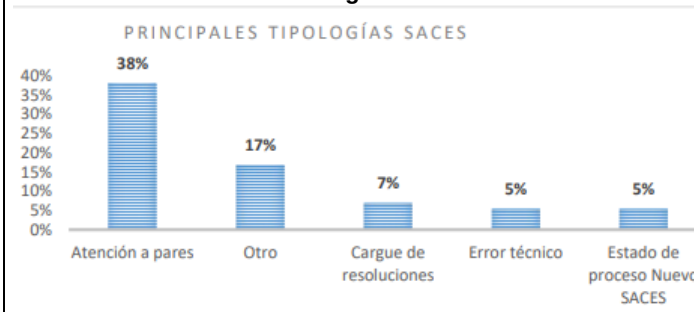
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

• **Subdirección de Inspección y Vigilancia**



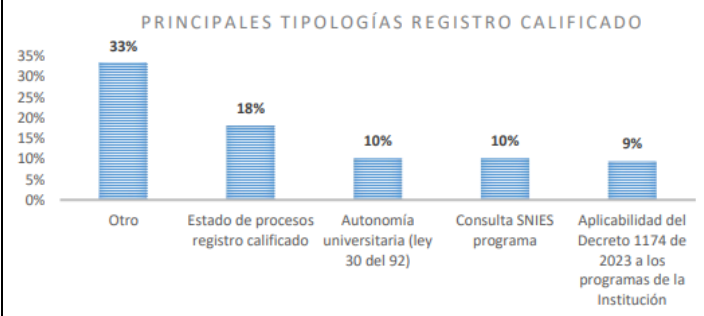
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

• **Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES**



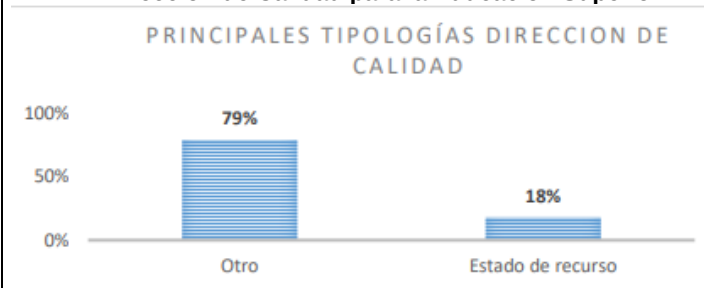
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

• **Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado**



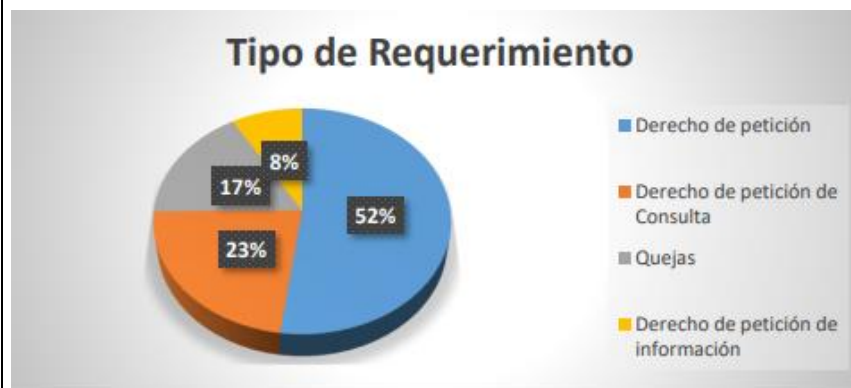
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes.

- **Dirección de Calidad para la Educación Superior**



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento.



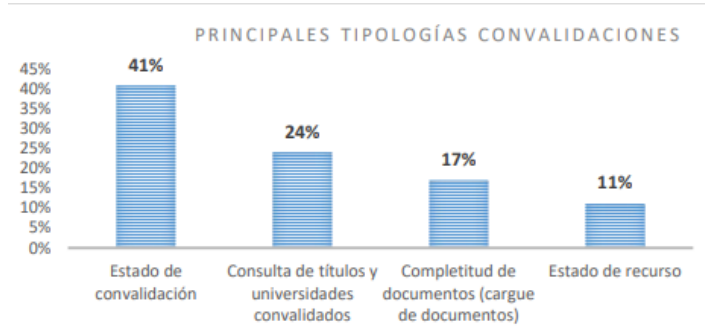
DICIEMBRE

- **Subdirección de Aseguramiento-CNA**

Para este mes se tuvo:

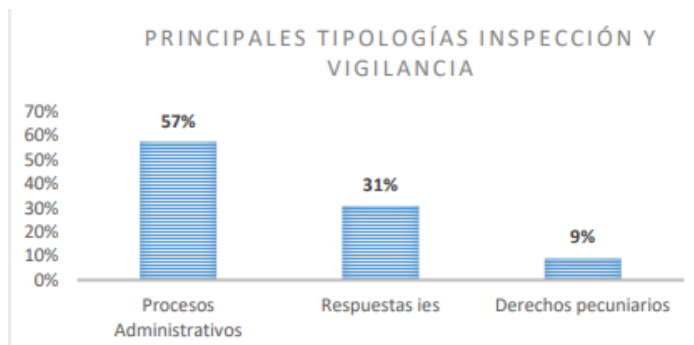
- Corrección de completitud de información de procesos de acreditación de pregrado y preselección de pares CNA
- Revisiones de procesos de renovación de acreditación CNA
- Revisión de información en SNIES HECCA y SACES RC
- Revisión de anexos, informe de autoevaluación, cuadros maestros y soportes
- Revisiones y completitud de información para resoluciones de acreditación CNA
- Revisión y seguimiento a los programas presentados por primera vez en el CNA
- Revisión de insumos jurídicos para proceso de acreditación

- Subdirección de Aseguramiento-Convalidaciones



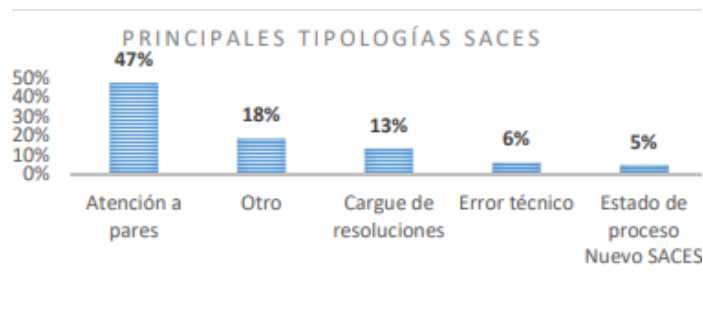
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Inspección y Vigilancia



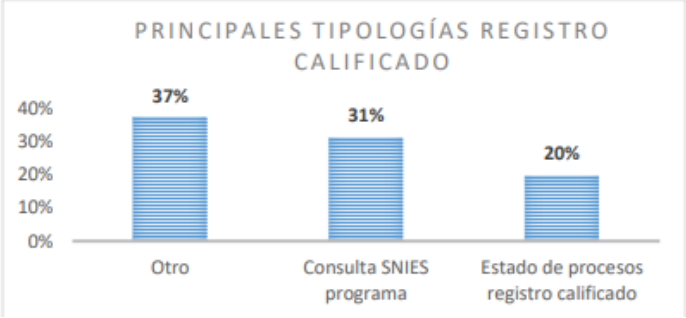
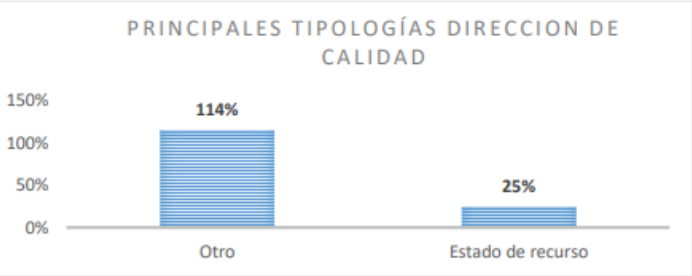
Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Aseguramiento-NUEVO SACES



Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes

- Subdirección de Aseguramiento-Registro Calificado

		PRINCIPALES TIPOLOGÍAS REGISTRO CALIFICADO  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes. Dirección de Calidad para la Educación Superior PRINCIPALES TIPOLOGÍAS DIRECCION DE CALIDAD  Los números de radicados atendidos se encuentran registrados en detalle en el informe de gestión del mes Asimismo, se presenta en el siguiente gráfico el porcentaje que se tuvo en el mes por el tipo de requerimiento. Tipo de Requerimiento  Entrega producto Si_X_ No ____ Ubicación: Sistema de gestión documental
3	Orientar y asistir a los ciudadanos en los trámites y servicios de competencia de las Direcciones de Calidad para la Educación Superior y	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista a través de los agentes cumplió con la obligación estipulada ya que orientó y asistió a los ciudadanos, entidades públicas y privadas e instituciones de educación superior, en los trámites y servicios de competencia de la Dirección de Calidad para la Educación Superior que incluyen la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, en especial a los usuarios del grupo

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	la Subdirección de Apoyo a la Gestión de Instituciones de Educación Superior que hace parte de la Dirección de Fomento de la Educación Superior	de Convalidaciones de manera virtual a través de las agentes Erika Ramírez y Maira Rodríguez y la Subdirección de Inspección y Vigilancia. Radicados registrado el detalle en los informes mensuales de gestión.
		Entrega producto Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental-plataforma teams
4	Llevar a cabo la sincronización de los actos administrativos que le designe la subdirección de aseguramiento, en las plataformas internas que para esto el Ministerio estipule.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a cabalidad a través de la agente Erika Natalia Ramírez, asignada para la subdirección de aseguramiento, con la sincronización de los actos administrativos asignados por la coordinación de registro calificado. Radicados relacionados en cada uno de los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Nacional. Entrega producto Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental
5	Recibir y orientar las quejas, reclamos, peticiones y felicitaciones presentadas en relación con los trámites del viceministerio de Educación Superior por los ciudadanos y que estén registradas por los diferentes canales de comunicación del Ministerio de Educación Nacional.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista a través de los agentes cumplió con la obligación estipulada ya que recibió y orientó las quejas, reclamos, peticiones y felicitaciones recibidas de ciudadanos, entidades públicas y privadas e instituciones de educación superior, en los trámites y servicios de competencia de los grupos de Convalidaciones, Registro Calificado y CNA de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, Subdirección de Inspección y Vigilancia y Dirección de Calidad para la Educación Superior, a través del sistema de gestión documental. Radicados relacionados en cada uno de los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Nacional. Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental
6	En sus instalaciones dispondrá del equipo de trabajo administrativo y/o de recursos humanos y del soporte tecnológico necesario para apoyar el desarrollo de la operación.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con la obligación estipulada dado que dispuso el equipo de trabajo administrativo y de recursos humanos y de soporte tecnológico necesario para apoyar el desarrollo de la operación que realizaban los agentes, supervisor y líder de calidad para las Subdirecciones de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior e Inspección y Vigilancia de la Dirección de Calidad para la Educación Superior. Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación:
7	Realizar el seguimiento de los servicios prestados y entregar los resultados gerenciales, estadísticos y de mejores prácticas de gestión de atención al cliente en el Ministerio.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con la obligación estipulada entregando mensualmente los informes de gestión que incluyeron los informes de calidad y su monitoreo que contribuyeron con el mejoramiento de la atención al cliente. A continuación, se registra el número de radicado de cada informe - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

		• Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 En los cuales se incluyó en el numeral 12 la gestión de calidad del servicio que incluye la proyección de mejora. Tabla de Contenido 1.Datos Generales de la campaña..... 4 2.Procesos y cantidades de PQRS gestionadas..... 4 3. Detalle de PQRS gestionada por proceso..... 6 4. Principales tipologías de PQRS..... 8 5. Presentación de Aspectos Relevantes..... 11 6. Glosario de términos..... 11 7. Informe de Calidad del Servicio..... 12 8. Participación de Errores..... 17 9. Medición de los niveles de satisfacción - Análisis de Clientes Reiterados..... 20 10. Participación de actividades en cada frente..... 21 11. Presentación de aspectos relevantes de la gestión de PQRS..... 21 12. Resultados acciones sobre la gestión de Calidad del Servicio..... 22 13. Informes Agentes Profesionales..... 22
		Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental
8	Realizar cubrimiento a nivel nacional e internacional, con ubicación en las instalaciones dispuestas por el contratista para prestar el servicio.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con esta obligación dando respuesta a los requerimientos de los ciudadanos a nivel nacional e internacional, a través del sistema de gestión documental, ya que las PQRS recibidas implican el tema de convalidaciones que realizan los ciudadanos que en algunos casos aún están en el extranjero. Esta obligación se realizó por medio de la modalidad de teletrabajo. Radicados relacionados en cada uno de los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Nacional. Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental
9	Cumplir con el 100% de agentes requeridos para atender los requerimientos solicitados por los ciudadanos clientes, y de acuerdo con la demanda real por días y horas de servicio.	% de Avance: 100% Descripción del avance: Teniendo en cuenta que para la orden de compra se estableció contar con veinte (20) agentes, un (1) líder de calidad y un (1) supervisor, el contratista para iniciar la misma, contrató el personal requerido. Durante la ejecución, en el mes de diciembre de 2023, el Ministerio de Educación Nacional vio la necesidad por el incremento en la demanda de radicación de PQRS de llevar a cabo la modificación de la orden, adicionando al personal diez (10) agentes, un (1) líder de calidad y un (1) supervisor. El contratista para tal acción remitió las hojas de vida al supervisor del contrato para su validación, y posterior a este aval, procedió a su contratación. Sin embargo, luego de que el personal hubiera dicho que les interesaba y contaban con el tiempo para ser contratados, tres (3) de los seccionados (un supervisor, un líder de calidad y un agente) no aceptaron el contrato aludiendo motivos personales, lo cual dejó al contratista sin el tiempo requerido para iniciar un nuevo proceso de selección, ya que tan solo quedaban diez (10) días de ejecución de la orden de compra. Por tal motivo, el Ministerio consideró prudente no adelantar un nuevo proceso de selección y terminar con veintinueve (29) agentes, un (1) supervisor y un (1) líder de calidad

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

. Cabe aclararse, que el servicio se prestó con la calidad que requería el proceso.

A continuación, se presenta el equipo de trabajo. En color gris el equipo inicial y en color naranja aquellos que ingresaron con la modificación de la orden.

No.	CÉDULA	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRES	ROL	NIVEL EDUCATIVO
1	1010190986	RONCANCIO	AVENDAÑO	JOHN SEBASTIAN	LÍDER DE CALIDAD	RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES
2	52976967	BENAVIDES	CASTRILLON	LUISA FERNANDA	SUPERVISORA	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
3	1024597496	POSADA	ROMERO	DANNA CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL
4	1024481719	BENAVIDES	TELLEZ	ANDREA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
5	1069257937	RODRIGO	GARCIA	CESAR	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO
6	1233690295	GOMEZ	MONCADA	ANNY CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL
7	52849258	CARPETA	ORJUELA	MARY ALEXANDRA	AGENTE PROFESIONAL	PUBLICISTA
8	1075224344	RODRIGUEZ	LOZADA	MAIRA ALEJANDRA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
9	52377670	ROJAS	ROJAS	SANDRA LILIANA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
10	1032367072	RAMIREZ	HERRERA	ERIKA NATALIA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
11	1032459024	PEREZ	LEAL	ERIKA LILIANA	AGENTE PROFESIONAL	COMUNICADORA SOCIAL
12	1068974989	PARDO	ONOFRE	DENNIS	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
13	79900765	VELANDIA	BEJARANO	ELKIN FREDY	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
14	52466735	RODRIGUEZ	MORENO	LUISA FERNANDA	AGENTE PROFESIONAL	CONTADORA
15	1096040009	SUAREZ	CUARTAS	LINA MARIA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
16	1233492795	SOLANO	CHAVARRO	CAROLINA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL
17	1063968280	PADILLA	CASTILLA	HENRY EDUARDO	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
18	1082987049	HERNANDEZ	FERNANDEZ DE CASTRO	DANIEL JOSE	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO CIVIL
19	35.199.159	GOMEZ	SAENZ	LORENA DEL PILAR	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO
20	76304444	MARTINEZ	PARDO	GUSTAVO FABIAN	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
21	29543633	LUCIO	SAAVEDRA	MELISSA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
22	1051266661	HERRERA	GUALDRON	ALBERTH LEONARDO	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO DE PETRÓLEOS
23	1121919150	URIBE	MEDINA	MARÍA JOSÉ	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
24	79966633	MOGOLLON	AVILA	SERGIO EDUARDO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
25	1019100563	CONTRERAS	CHAPARRO	JUAN DAVID	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO
26	1094968919	MONTOYA	CASTRO	VALENTINA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
27	1003082527	HOLGUIN	HOYOS	CARLOS ALTURO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
28	1075256346	RODRIGUEZ	OVIEDO	ADRIANA LUCIA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
29	79849797	TOVAR	MOGOLLÓN	DIEGO ROBERTO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
30	1075301678	RODRIGUEZ	OVIEDO	LINA FERNANDA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
31	1026562226	BLANCO	CALDERON	CINDY LORENA	AGENTE	INGENIERA

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

						PROFESIONAL	
		Entrega producto: Si ___ No <u>X</u> Ubicación: N/A					
10	Programar citas para para aquellos trámites que requieran la presencia del usuario de manera virtual o presencial en las oficinas del Ministerio	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación estipulada, ya que, a través del sistema de gestión documental, agendo las citas que se requirieron con las subdirecciones del Ministerio de Educación Nacional, alcance del objeto. Así mismo, atendió de manera virtual a los ciudadanos que requerían orientación para el proceso de convalidaciones por medio de las agentes Erika Ramírez y Maira Rodríguez. Radicados relacionados en cada uno de los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Nacional.					
		Entrega producto: Si <u>X</u> No ___ Ubicación: Sistema de gestión documental					
11	Realizar la medición de los niveles de satisfacción de los clientes y ciudadanos con relación a los trámites y servicios que presta el Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación estipulada entregando la medición a través de los informes mensuales en su numeral 7, 8 y 9, tomando como muestra los casos reiterados y/o duplicados durante cada mes. Tabla de Contenido 1. Datos Generales de la campaña 4 2. Procesos y cantidades de PQRS gestionadas 4 3. Detalle de PQRS gestionada por proceso 6 4. Principales tipologías de PQRS 8 5. Presentación de Aspectos Relevantes 11 6. Glosario de términos 11 7. Informe de Calidad del Servicio 12 8. Participación de Errores 17 9. Medición de los niveles de satisfacción - Análisis de Clientes Reiterados 20 10. Participación de actividades en cada frente 21 11. Presentación de aspectos relevantes de la gestión de PQRS 21 12. Resultados acciones sobre la gestión de Calidad del Servicio 22 13. Informes Agentes Profesionales 22					
		Entrega producto: Si <u>X</u> No <u>X</u> Ubicación: informes de gestión presentados por el contratista a través de las radicados. - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291					
12	Llevar el registro de clientes atendidos, definir tipificación teniendo en cuenta los motivos de consulta, tiempos de atención y de espera,	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación estipulada entregando esta medición a través de informes mensuales. Asimismo, contó con un tipificador Web para registrar la productividad diaria de las PQRS atendidas. Radicados registrados en los informes mensuales de gestión.					

gestión realizada y demás aspectos e informes que requiera la Entidad.

En cuanto a la tipificación el contratista presentó lo siguiente:

JUNIO

Así mismo, se desarrolló y compartió con el equipo, un paso a paso sobre cómo utilizar el tipificador como base fundamental para el análisis y cumplimiento de los indicadores contractuales, plasmando los parámetros generales y necesarios para el registro correcto y completo, de cada una de las actividades diarias que se desarrollan.

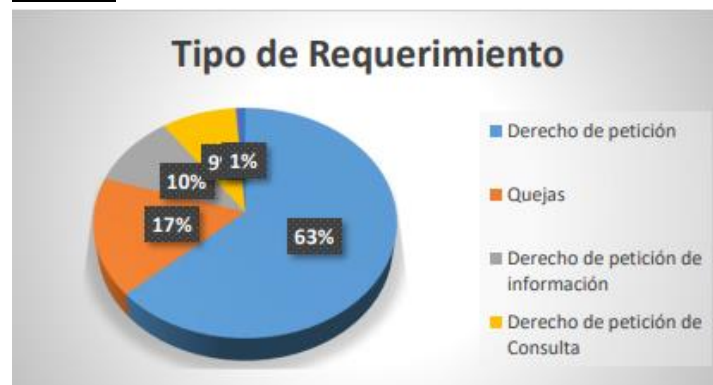
Se realizó igualmente junto con la supervisión, la actualización de cada uno de los campos del formulario a diligenciar en el tipificador, así como la creación de los nuevos usuarios

Para los meses de Julio a Diciembre el contratista tipifico de la siguiente manera las PQRS presentadas. A continuación, se presenta el gráfico de tipificación del requerimiento por mes

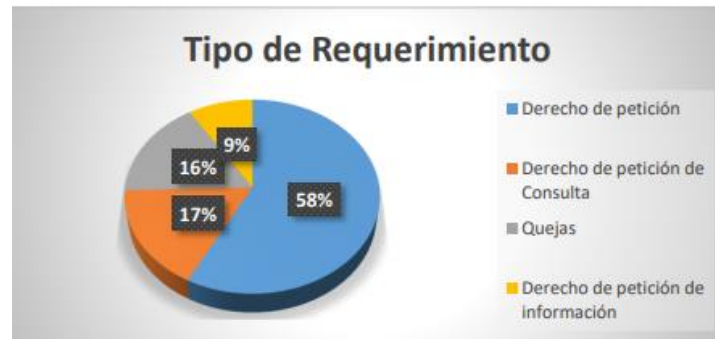
JULIO



AGOSTO



SEPTIEMBRE



OCTUBRE



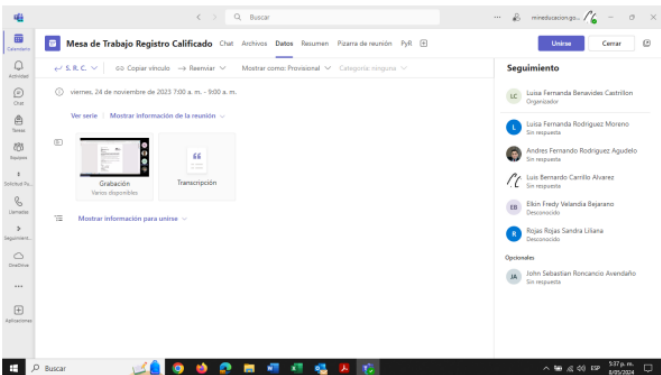
NOVIEMBRE



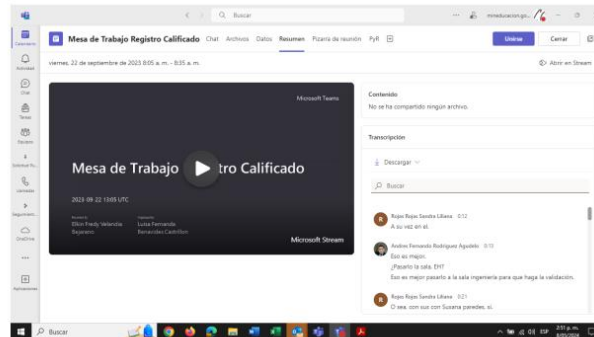
DICIEMBRE

		 Detalle evidenciado en los informes de gestión radicados bajos los siguientes números - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291 Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental
13	Coordinar, atender y garantizar el servicio integral objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en los documentos de estudios previos, requerimientos técnicos mínimos del servicio telefónico y virtual con el personal asignado para este proceso	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación estipulada, por medio del equipo de trabajo asignado, lo cual cumplió a través de medios virtuales y escritos, como es la proyección de las respuestas a las PQRS que el Ministerio le suministro durante la ejecución. Asimismo, coordinó, atendió y garantizó el servicio integral del objeto del contrato. Se precisa que esta atención no incluía atención vía telefónica. Radicados detallados en los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Nacional. Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: informes radicados en el sistema de gestión documental - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
6	Brindar respuesta de manera oportuna a las PQRS relativos a: los Fondos y estrategias implementadas por a los temas	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación, dado que atendió de manera oportuna las PQRS de las dependencias de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, Subdirección de Inspección y Vigilancia y la Dirección de Calidad para la Educación Superior que fueron entregadas por estas dependencias para su proyección a través de los administradores del sistema.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	relacionados con Convalidaciones de educación superior y Registro Calificado de la Subdirección de Aseguramiento en particular aquellas necesarias para las evaluaciones académicas que se deben surtir ante los expertos evaluadores de la CONACES; a los temas relacionados con la Subdirección de Inspección y Vigilancia, y a los temas de la Dirección de Calidad para la Educación Superior.	Asimismo, dio atención a la sincronización de actos administrativos que respondían las PQRS de las IES y se dio atención virtual a los ciudadanos interesados en el trámite de convalidación de un título otorgado en el exterior. Como soporte de estas acciones se detallan los radicados de las PQRS en los informes de gestión entregados al Ministerio de Educación Superior y en las reuniones de seguimiento. Entrega producto: Si ☒ No ☐ Ubicación: Sistema de gestión documental, informes radicados bajo números - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
15	Hacer seguimiento de la gestión y garantizar continuo mejoramiento	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación. Como parte del proceso, la supervisora del equipo de trabajo de los agentes de PQRS mantuvo seguimiento diario reportado en los informes mensuales y en las reuniones de seguimiento con la supervisión y equipo técnico de la subdirección de aseguramiento los días: 22/09/2023; 29/09/2023; 6/11/2023; 13/10/2023; 27/10/2023; 3/11/2023; 12/11/2023; 24/11/2023; 12/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023 y 22/12/2023.  https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjM3MWY1MDEtZDliYS00MzAxLWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGVj%40threadd.v2?context=%7b%22id%22%3a%2231fcfb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d

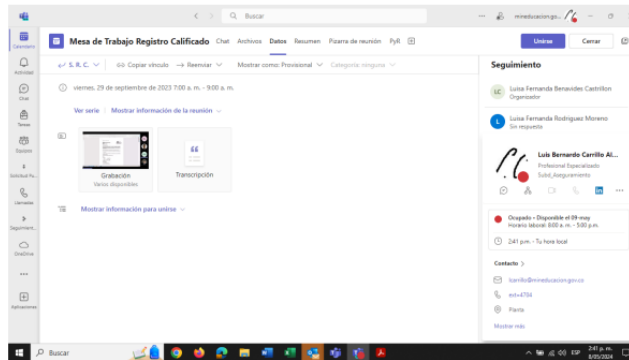
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



Transcripción

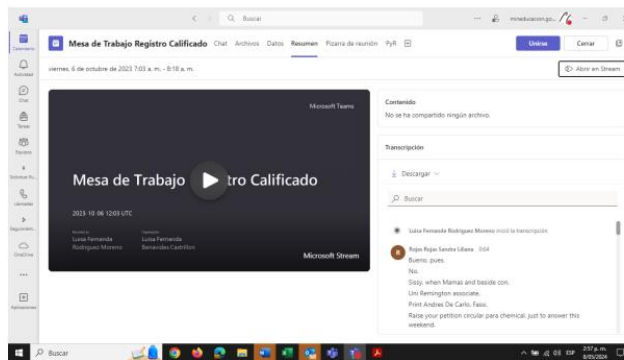
22 de septiembre de 2023, 01:05p.m.

Art



Transcripción

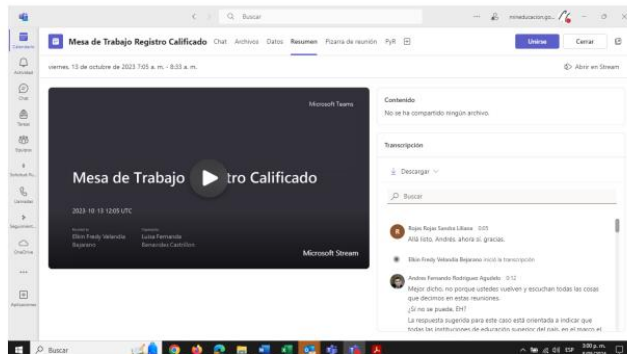
29 de septiembre de 2023, 12:05p.m.



Transcripción

6 de octubre de 2023, 12:03p.m.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

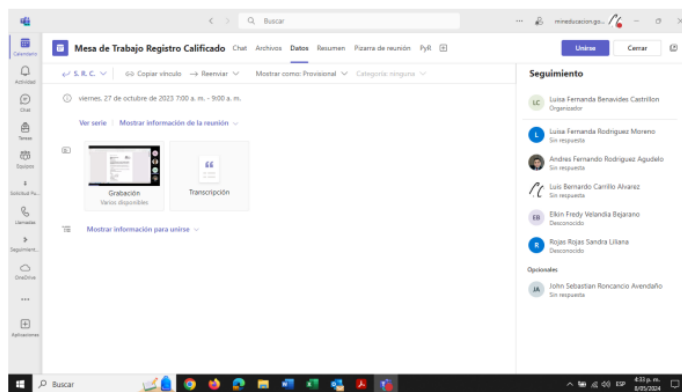


<https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDEZDIY5ODMzAxlWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGVl%40thread-v2?context=%7b%22Tid%22%3a%2211c6b3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d>

Transcripción

13 de octubre de 2023, 12:05p.m.

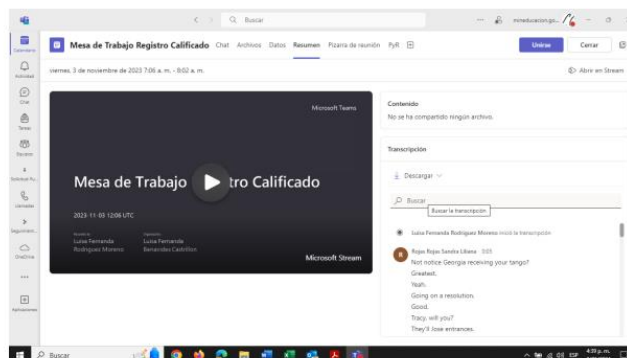
Ac
Ve i



<https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDEZDIY5ODMzAxlWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGVl%40thread-v2?context=%7b%22Tid%22%3a%2211c6b3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d>

Transcripción

27 de octubre de 2023, 12:03p.m.



<https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting-NjM3MwY1MDEZDIY5ODMzAxlWlwZjktMzEwMTg2NmZhNGVl%40thread-v2?context=%7b%22Tid%22%3a%2211c6b3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Oid%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea6e5%22%7d>

Transcripción

3 de noviembre de 2023, 12:06p.m.

viernes, 10 de noviembre de 2023 7:16 a. m. - 7:50 a. m.

Mesa de Trabajo Registro Calificado

Contenido: No se ha compartido ningún archivo.

Transcripción

Descargar

Buscar

1 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno 0:04
Ma and you know I still Outam otra cosa kias.

2 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno inició la transcripción.

3 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno 0:09
However, if you can Baka

4 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno 0:13
Jocob party

5 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno

<https://teams.microsoft.com/j/19%3ameeting-NjM3MWY1MDE2ZDlY500MzAxWlhWZktMcEwMTg2NmZhNGVl%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%2231fcb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Out%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d>

Transcripción

10 de noviembre de 2023, 12:16p.m.

viernes, 17 de noviembre de 2023 7:09 a. m. - 7:50 a. m.

Mesa de Trabajo Registro Calificado

Contenido: No se ha compartido ningún archivo.

Transcripción

Descargar

Buscar

1 Lilia Fernanda Rodríguez Aguiar 0:02
Reglamento y estatutos IEF

2 Lilia Fernanda Rodríguez Aguiar inició la transcripción.

3 Lilia Fernanda Rodríguez Aguiar 0:06
I am an double se adelantamos los puntos, si así lo Registran a establecer las instrucciones.

4 Lilia Fernanda Rodríguez Aguiar 0:09
Asimismo, hay que advertir que para algunas profesiones reguladas, BR aplica el caso de Medicina Dentista, DC.

5 Lilia Fernanda Rodríguez Aguiar 0:12
Se debe contar hoy en día con un sueldo anterior, lo cual es una

<https://teams.microsoft.com/j/19%3ameeting-NjM3MWY1MDE2ZDlY500MzAxWlhWZktMcEwMTg2NmZhNGVl%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%2231fcb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Out%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d>

Transcripción

17 de noviembre de 2023, 12:09p.m.

miércoles, 12 de noviembre de 2023 7:05 a. m. - 7:50 a. m.

Mesa de Trabajo Registro Calificado

Contenido: No se ha compartido ningún archivo.

Transcripción

Descargar

Buscar

1 Lilia Fernanda Rodríguez Moreno 0:18
Lilia Fernanda Rodríguez Moreno 0:18
You think Una Peto you?
The English the portion de la early minute don't the this contents
cambia propiamente María
Is dancing you tomorrow.
I present on table lighter in your principal Colera machine are only
minor jesus alcohol and municipal Lucio last Para cinema Barga le
campes le sent through this habitat.
Procedures for procedures material C Antonio.

<https://teams.microsoft.com/j/19%3ameeting-NjM3MWY1MDE2ZDlY500MzAxWlhWZktMcEwMTg2NmZhNGVl%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%2231fcb3f-8a0b-4ab5-b792-74c9062b9c8e%22%2c%22Out%22%3a%223473cccd-7ee8-43be-a177-ad3d467ea65e%22%7d>

Transcripción

12 de noviembre de 2023, 12:05p.m.

Transcripción

15 de diciembre de 2023, 12:04p.m.

Transcripción

Transcripción

22 de diciembre de 2023, 12:20p.m.

Entrega producto: __X__SI__No__

Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental

- Junio: 2023-ER-483637
- Julio: 2023-ER-566568

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

		- Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
16	Garantizar la disponibilidad del recurso humanos requerido para el óptimo y oportuno funcionamiento y prestación del servicio	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación, al disponer todos los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y demás requeridos para el óptimo y oportuno funcionamiento y prestación del servicio integral de atención a PQRS del viceministerio de educación superior. Entrega producto: <u>SI</u> <u>No</u> <u></u> Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
17	Efectuar el control de calidad de los servicios prestados, para lo cual el proponente debe presentar al inicio de la ejecución del contrato, la propuesta de evaluación de calidad, para el servicio telefónico, virtual y presencial, ante las Direcciones de Calidad para la Educación Superior y la Dirección de Fomento de la Educación Superior.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió con la obligación, ya que presentó a través del líder de calidad la propuesta de evaluación para el servicio y llevó a cabo el monitoreo aleatorio del 10% de las PQRS gestionadas para evaluar la calidad de las respuestas dadas. Este control fue registrado mensualmente en los informes de gestión bajo el punto 7, en el que se analizó como parte de la medición del nivel de satisfacción, los peticionarios reiterados en cada una de las áreas que se apoya en el Ministerio, con el objeto de identificar su reiteración por una misma tipología de PQRS, así como la clara, correcta y oportuna respuesta en las solicitudes. Tabla de Contenido - Datos Generales de la campaña..... 4 - Procesos y cantidades de PQRS gestionadas..... 4 - Detalle de PQRS gestionada por proceso..... 6 - Principales tipologías de PQRS..... 8 - Presentación de Aspectos Relevantes..... 45 - Glosario de términos..... 45 - Informe de Calidad del Servicio..... 46 - Participación de Errores..... 51 - Medición de los niveles de satisfacción - Análisis de Clientes Reiterados..... 54 - Participación de actividades en cada frente..... 55 - Presentación de aspectos relevantes de la gestión de PQRS..... 55 - Resultados acciones sobre la gestión de Calidad del Servicio..... 56 Entrega producto: <u>SI</u> <u>No</u> <u></u> Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

		- Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
18	Presentar el organigrama y las hojas de vida del personal directivo y staff vinculado al contrato para aval y aprobación del Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación dado que presentó el organigrama y las hojas de vida del personal directivo y staff vinculado al contrato, el día 21 de junio de 2023 y de la modificación en fecha 15 de diciembre de 2023 a través de correo electrónico. Las cuales fueron avaladas por el Ministerio de Educación Nacional a través del supervisor Luis Bernardo Carrillo Álvarez, profesional especializado de la subdirección de aseguramiento de la calidad de la educación superior. Entrega producto: ☐ SI ☒ No ☐ X Ubicación: correo electrónico lcarrillo@mineducacion.gov.co
19	Conformar un archivo con los guiones, bases de datos, tipificaciones, tablas, bitácoras, resultados de las actividades realizadas, estadísticas y análisis protocolos y en general toda la información y todos los documentos generados o desarrollados durante la ejecución del contrato y entregarlos al Viceministerio de Educación Superior, a la terminación del contrato o cuando este le solicite.	% de Avance: 100% Descripción del avance El Contratista cumplió con esta obligación, entregando las bases de datos, tipificaciones, tablas, bitácoras, resultados de las actividades realizadas, estadísticas y análisis y en general toda la información través de los informes de gestión mensualizados y las reuniones sostenidas con la supervisión los días: 22/09/2023; 29/09/2023; 6/11/2023; 13/10/2023; 27/10/2023; 3/11/2023; 12/11/2023; 24/11/2023; 12/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023 y 22/12/2023.. Entrega producto: ☐ SI ☒ X ☐ No ☐ _ Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291
20	Responder a la Supervisión y al Ministerio todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la operación y calidad de los servicios contratados.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista respondió a las sugerencias y observaciones técnicas, administrativas para adelantar el servicio de atención de PQRS que realizó el supervisor de la orden de compra. Estos requerimientos se solventados a través de reuniones generadas como seguimiento de la prestación del servicio, los días: 22/09/2023; 29/09/2023; 6/11/2023; 13/10/2023; 27/10/2023; 3/11/2023; 12/11/2023; 24/11/2023; 12/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023; 15/12/2023; 20/12/2023 y 22/12/2023. Entrega producto: ☐ SI ☒ No ☐ X Ubicación:
21	Responder al Ministerio y velar por la buena calidad del objeto contratado.	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista respondió a las sugerencias y observaciones técnicas, administrativas para adelantar el servicio de atención de PQRS que realizaron los supervisores de la orden de compra, lo que contribuyó a mantener la calidad del servicio. Entrega producto: ☐ SI ☒ No ☐ X Ubicación:

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

22	Desarrollar la operación de acuerdo con normas técnicas de calidad ISO 9001.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con esta obligación, al mantener un Sistema de Gestión de la Calidad, que proporcionó una base sólida en cuanto al cumplimiento satisfactorio de las necesidades del Ministerio de Educación Nacional y su desempeño, aunado con el cumplimiento de Seguridad, Salud Ocupacional.
		Entrega producto: __ SI __ No __ X Ubicación:
23	Remitir informe diario de la gestión realizada y de la medición de niveles de satisfacción.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista cumplió a través de la supervisora del equipo de agentes, señora Luisa Benavides, de PQRS la remisión del informe diario de la gestión y de la medición de niveles de satisfacción remitidos a través de correo electrónico y consolidados en los informes mensuales de gestión.
		Entrega producto: __ SI __ No __ X Ubicación: correo electrónico: lcarrillo@mineducacion.gov.co ; radicados en el sistema de gestión documental • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291
24	Remitir informe mensual consolidado de actividades realizadas.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación estipulada debido a que ha elaborado y presentado informes solicitados por el supervisor del contrato así: • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 Con el detalle de procesos y cantidad de PQRS, tipologías de las PQRS, aspectos relevantes en el proceso, informe de calidad, medición de los niveles de satisfacción, entre otros.
		Entrega producto: __ SI __ No __ X Ubicación: sistema de gestión documental
25	Garantizar que, en los contratos, que se suscriba con el personal de la operación asignado a EL MINISTERIO para	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con esta obligación, incluyendo en el contrato tanto de agentes, supervisora y líder de calidad en la cláusula novena la cláusula de confidencialidad.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	la ejecución del contrato, se incluya la cláusula de confidencialidad que indica lo siguiente: "Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato"	NOVENA. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. - EL TRABAJADOR, se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información de EL EMPLEADOR o empresa cliente para la cual esté trabajando so pena de existir la probabilidad de configurarse una conducta penal sancionada por el ordenamiento jurídico colombiano. Para efectos de la interpretación de esta obligación, se entenderá como información confidencial la relacionada con el giro ordinario del negocio realizado por tal razón EL TRABAJADOR, asume el compromiso, de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar que la información confidencial de EL EMPLEADOR no sea conocida ni divulgada por la competencia y por terceros ajenos al mismo. Esta obligación de confidencialidad se extiende a la información de los asuntos confidenciales de los clientes de EL EMPLEADOR, que llegaren a conocimiento de EL TRABAJADOR, en razón o con ocasión de sus funciones ya sea de tipo financiera, comercial, técnica, relativa a la propiedad industrial, derechos de autor, préstamo o uso de claves para acceder a aplicativos de la empresa o la empresa cliente, u otra y que le sea suministrada en adelante por empleados, representantes legales, clientes, proveedores, contratistas o cualquier delegado del empleador en desarrollo de reuniones, conversaciones, intercambio de cualquier tipo de correspondencia y en general toda información conocida y cuyo conocimiento haya llegado al trabajador de manera visual, escrita, verbal u otra y que esté soportada en un documento físico, magnético, electrónico, gráfico, digitalizado u otro. Entrega producto: __SI__No __X Ubicación:																																																	
26	Garantizar la contratación del personal, siempre y cuando cumpla con las condiciones de reclutamiento y selección, así como con el perfil solicitado por el Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista cumplió a satisfacción con la obligación, teniendo en cuenta el perfil establecido en los pliegos de condiciones y la orden de compra. Cabe aclararse que, el Ministerio de Educación Nacional vio la necesidad debido al incremento en la demanda de radicación de PQRS de llevar a cabo la modificación de la orden, adicionando al personal diez (10) agentes, un (1) líder de calidad y un (1) supervisor. Luego de surtir el proceso contractual por la tienda virtual y llevar a cabo las legalizaciones correspondientes de la modificación presentada, esta quedó aprobada por la tienda virtual el día 15 de diciembre de 2023. En este día BPM remitió las hojas de vida al supervisor del contrato para su validación, y para que posterior al aval se procediera con su contratación. Esta acción le tomó al contratista entre cuatro (4) y cinco (5) días, en los cuales nueve (9) agentes fueron vinculados. Por otra parte, luego de que el personal hubiera dicho que les interesaba y contaban con el tiempo para ser contratados, tres (3) de los seccionados (un supervisor, un líder de calidad y un agente del área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines) no aceptaron el contrato aludiendo motivos personales, lo cual dejó al contratista sin el tiempo requerido para iniciar un nuevo proceso de selección, ya que tan solo quedaban diez (10) días de ejecución de la orden de compra. Por tal motivo, el Ministerio consideró prudente no adelantar un nuevo proceso de selección y terminar con veintinueve (29) agentes, un (1) supervisor y un (1) líder de calidad. A continuación, se presenta el equipo de trabajo. En color gris el equipo inicial y en color naranja aquellos que ingresaron con la modificación de la orden. <table><tr><th>No.</th><th>CÉDULA</th><th>APELLIDO 1</th><th>APELLIDO 2</th><th>NOMBRES</th><th>ROL</th><th>NIVEL EDUCATIVO</th></tr><tr><td>1</td><td>1010190986</td><td>RONCANCIO</td><td>AVENDAÑO</td><td>JOHN SEBASTIAN</td><td>LÍDER DE CALIDAD</td><td>RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES</td></tr><tr><td>2</td><td>52976967</td><td>BENAVIDES</td><td>CASTRILLON</td><td>LUISA FERNANDA</td><td>SUPERVISORA</td><td>ADMINISTRADORA DE EMPRESAS</td></tr><tr><td>3</td><td>1024597496</td><td>POSADA</td><td>ROMERO</td><td>DANNA CAMILA</td><td>AGENTE PROFESIONAL</td><td>INGENIERA INDUSTRIAL</td></tr><tr><td>4</td><td>1024481719</td><td>BENAVIDES</td><td>TELLEZ</td><td>ANDREA</td><td>AGENTE PROFESIONAL</td><td>ABOGADA</td></tr><tr><td>5</td><td>1069257937</td><td>RODRIGO</td><td>GARCIA</td><td>CESAR</td><td>AGENTE PROFESIONAL</td><td>ADMINISTRADOR PUBLICO</td></tr><tr><td>6</td><td>1233690295</td><td>GOMEZ</td><td>MONCADA</td><td>ANNY CAMILA</td><td>AGENTE PROFESIONAL</td><td>INGENIERA INDUSTRIAL</td></tr></table>	No.	CÉDULA	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRES	ROL	NIVEL EDUCATIVO	1	1010190986	RONCANCIO	AVENDAÑO	JOHN SEBASTIAN	LÍDER DE CALIDAD	RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES	2	52976967	BENAVIDES	CASTRILLON	LUISA FERNANDA	SUPERVISORA	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	3	1024597496	POSADA	ROMERO	DANNA CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL	4	1024481719	BENAVIDES	TELLEZ	ANDREA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA	5	1069257937	RODRIGO	GARCIA	CESAR	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO	6	1233690295	GOMEZ	MONCADA	ANNY CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL
No.	CÉDULA	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRES	ROL	NIVEL EDUCATIVO																																													
1	1010190986	RONCANCIO	AVENDAÑO	JOHN SEBASTIAN	LÍDER DE CALIDAD	RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES																																													
2	52976967	BENAVIDES	CASTRILLON	LUISA FERNANDA	SUPERVISORA	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS																																													
3	1024597496	POSADA	ROMERO	DANNA CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL																																													
4	1024481719	BENAVIDES	TELLEZ	ANDREA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA																																													
5	1069257937	RODRIGO	GARCIA	CESAR	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO																																													
6	1233690295	GOMEZ	MONCADA	ANNY CAMILA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL																																													

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

		7	52849258	CARPETA	ORJUELA	MARY ALEXANDRA	AGENTE PROFESIONAL	PUBLICISTA
		8	1075224344	RODRIGUEZ	LOZADA	MAIRA ALEJANDRA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
		9	52377670	ROJAS	ROJAS	SANDRA LILIANA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
		10	1032367072	RAMIREZ	HERRERA	ERIKA NATALIA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
		11	1032459024	PEREZ	LEAL	ERIKA LILIANA	AGENTE PROFESIONAL	COMUNICADORA SOCIAL
		12	1068974989	PARDO	ONOFRE	DENNIS	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
		13	79900765	VELANDIA	BEJARANO	ELKIN FREDY	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
		14	52466735	RODRIGUEZ	MORENO	LUISA FERNANDA	AGENTE PROFESIONAL	CONTADORA
		15	1096040009	SUAREZ	CUARTAS	LINA MARIA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
		16	1233492795	SOLANO	CHAVARRO	CAROLINA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA INDUSTRIAL
		17	1063968280	PADILLA	CASTILLA	HENRY EDUARDO	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
		18	1082987049	HERNANDEZ	FERNANDEZ DE CASTRO	DANIEL JOSE	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO CIVIL
		19	35.199.159	GOMEZ	SAENZ	LORENA DEL PILAR	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO
		20	76304444	MARTINEZ	PARDO	GUSTAVO FABIAN	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
		21	29543633	LUCIO	SAAVEDRA	MELISSA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADO
		22	1051266661	HERRERA	GUALDRON	ALBERTH LEONARDO	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO DE PETRÓLEOS
		23	1121919150	URIBE	MEDINA	MARÍA JOSÉ	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
		24	79966633	MOGOLLON	AVILA	SERGIO EDUARDO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
		25	1019100563	CONTRERAS	CHAPARRO	JUAN DAVID	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERO
		26	1094968919	MONTOYA	CASTRO	VALENTINA	AGENTE PROFESIONAL	ABOGADA
		27	1003082527	HOLGUIN	HOYOS	CARLOS ALTURO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
		28	1075256346	RODRIGUEZ	OVIEDO	ADRIANA LUCIA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
		29	79849797	TOVAR	MOGOLLÓN	DIEGO ROBERTO	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
		30	1075301678	RODRIGUEZ	OVIEDO	LINA FERNANDA	AGENTE PROFESIONAL	ADMINISTRADOR
		31	1026562226	BLANCO	CALDERON	CINDY LORENA	AGENTE PROFESIONAL	INGENIERA
		Entrega producto: Si ☐ No ☒						
		Ubicación: Informes radicados en el sistema de gestión documental - Junio: 2023-ER-483637 - Julio: 2023-ER-566568 - Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 - Septiembre: 2023-ER-752918 - Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 - Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 - Diciembre: 2023-ER-970291						
		% de Avance: 100%						
27	Cumplir con los salarios y beneficios establecidos para el personal en la ficha técnica del acuerdo	Descripción del avance: El contratista cumplió a calidad con el pago de salarios y beneficios al personal que ejecutó la orden de compra. Mensualmente el supervisor del contrato solicito los soportes correspondientes para su verificación.						

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

marco servicios BPO.	Entrega producto: Si ☐ No ☒ Ubicación: N/A
----------------------	--

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación																																																																								
1	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 18	Descripción del cumplimiento: El contratista constituyó la siguiente póliza durante las fechas estipuladas.  AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. 800.002.194-6  <table><tr><td>SUC.</td><td>RAMO</td><td>POLIZA No.</td></tr><tr><td>96</td><td>30</td><td>184</td></tr></table> PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO TIPO DE PÓLIZA: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO <table><tr><td>FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 6 2023</td><td>CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN</td><td>Nº CERTIFICADO 0</td><td>Nº AGRUPADOR</td><td>SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA</td></tr><tr><td colspan="3">TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269</td></tr><tr><td colspan="3">AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO</td></tr><tr><td colspan="3">BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079</td></tr><tr><td>MONEDA Pesos</td><td>PUNTO DE VENTA</td><td>FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 15 7 2023</td><td>VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 13 6 2023 00:00</td><td>NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1297</td></tr><tr><td>TIPO CAMBIO 1,00</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> La cual tuvo modificación el día 15 de diciembre de 2023.  AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. 800.002.194-6  <table><tr><td>SUC.</td><td>RAMO</td><td>POLIZA No.</td></tr><tr><td>96</td><td>30</td><td>184</td></tr></table> PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO TIPO DE PÓLIZA: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO <table><tr><td>FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 12 2023</td><td>CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN</td><td>Nº CERTIFICADO 1</td><td>Nº AGRUPADOR</td><td>SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA</td></tr><tr><td colspan="3">TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269</td></tr><tr><td colspan="3">AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO</td></tr><tr><td colspan="3">BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA</td><td colspan="2">NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079</td></tr><tr><td>MONEDA Pesos</td><td>PUNTO DE VENTA</td><td>FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 12 12 2023</td><td>VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 00:00</td><td>NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1115</td></tr><tr><td>TIPO CAMBIO 1,00</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> DETALLE DE COBERTURAS	SUC.	RAMO	POLIZA No.	96	30	184	FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 6 2023	CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN	Nº CERTIFICADO 0	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA	TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269		AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO		BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079		MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 15 7 2023	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 13 6 2023 00:00	NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1297	TIPO CAMBIO 1,00					SUC.	RAMO	POLIZA No.	96	30	184	FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 12 2023	CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN	Nº CERTIFICADO 1	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA	TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269		AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO		BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079		MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 12 12 2023	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 00:00	NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1115	TIPO CAMBIO 1,00				
SUC.	RAMO	POLIZA No.																																																																								
96	30	184																																																																								
FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 6 2023	CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN	Nº CERTIFICADO 0	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA																																																																						
TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269																																																																							
AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO																																																																							
BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079																																																																							
MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 15 7 2023	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 13 6 2023 00:00	NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1297																																																																						
TIPO CAMBIO 1,00																																																																										
SUC.	RAMO	POLIZA No.																																																																								
96	30	184																																																																								
FECHA SOLICITUD DÍA MES AÑO 15 12 2023	CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN	Nº CERTIFICADO 1	Nº AGRUPADOR	SUCURSAL AGENCIA EXPANSION FLORIDABLANCA																																																																						
TOMADOR DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO 3156066269																																																																							
AFIANZADO DIRECCIÓN: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS KR 17 164 25, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 900.011.395 - 6 TELÉFONO																																																																							
BENEFICIARIO DIRECCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL CL 43 57 14 CEN ADMINISTRATIVO NACIONAL, BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA			NIT 899.999.001 - 7 TELÉFONO 3078079																																																																							
MONEDA Pesos	PUNTO DE VENTA	FECHA VIGENCIA DE PAGO DÍA MES AÑO 12 12 2023	VIGENCIA DÍA MES AÑO HORA 00:00	NÚMERO DE DÍAS 31 12 2026 00:00 1115																																																																						
TIPO CAMBIO 1,00																																																																										
2	Contar con soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento del software y el hardware que hace parte de la plataforma tecnológica del Centro de Contacto, el cual debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, durante el tiempo de ejecución de la orden de compra.	Descripción del cumplimiento: El contratista contó con el soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento del software y el hardware de los equipos de cómputo que manejaron tanto los agentes profesionales como la supervisora y el líder de calidad para la proyección de las PQRS. Hay que aclarar que esta prestación del servicio no contaba con centro de contacto, por tal razón, esta obligación no le aplica al proceso.																																																																								
3	Garantizar que el servicio de soporte técnico permita realizar un seguimiento y manejo adecuado a los tickets generados hasta su cierre.	Descripción del cumplimiento: Para el cumplimiento de esta orden no se requirieron procesos tecnológicos que implicarán la utilización de tickets para generar casos de consulta o seguimiento.																																																																								
4	Cumplir con la totalidad de las actividades descritas en la Cláusula 8	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió acabadidad con esta obligación en cuanto a: Responder a la solicitud de cotización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de esta. Mantener vigente la cotización por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización. En ella indicó los valores establecidos que fueron menores al precio																																																																								

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
		máximo estimado por la entidad. Constituir junto con el Ministerio de Educación Nacional, acta de inicio para los servicios contratados. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el Acuerdo Marco y el proceso. Facturar de conformidad con lo establecido en el acuerdo marco.
5	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, entregando la siguiente documentación como soporte para registrarse como proveedor del Ministerio de Educación Nacional. ✓ Cámara de comercio ✓ RIT ✓ RUT ✓ Certificación bancaria de la cuenta a donde se le debería consignar los recursos para la prestación del servicio ✓ Certificado de parafiscales Documentación remitida a la subdirección financiera del Ministerio para su registro.
6	Suscribir el Acta de inicio y el cronograma de actividades de común acuerdo con la entidad compradora para el inicio de ejecución de la prestación del Servicio de BPO	Descripción del cumplimiento: Se suscribió de común acuerdo tanto el acta de inicio como el cronograma de actividades para iniciar con la ejecución de la orden de compra.
7	Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, garantizando que los datos entregados se manejarán de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales. Para tal efecto, incluyo en los contratos del personal, cláusula de confidencialidad. NOVENA. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. - EL TRABAJADOR, se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información de EL EMPLEADOR o empresa cliente para la cual esté trabajando so pena de existir la probabilidad de configurarse una conducta penal sancionada por el ordenamiento jurídico colombiano. Para efectos de la interpretación de esta obligación, se entenderá como información confidencial la relacionada con el giro ordinario del negocio realizado por tal razón EL TRABAJADOR, asume el compromiso, de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar que la información confidencial de EL EMPLEADOR no sea conocida ni divulgada por la competencia y por terceros ajenos al mismo. Esta obligación de confidencialidad se extiende a la información de los asuntos confidenciales de los clientes de EL EMPLEADOR, que llegaren a conocimiento de EL TRABAJADOR, en razón o con ocasión de sus funciones ya sea de tipo financiera, comercial, técnica, relativa a la propiedad industrial, derechos de autor, préstamo o uso de claves para acceder a aplicativos de la empresa o la empresa cliente, u otra y que le sea suministrada en adelante por empleados, representantes legales, clientes, proveedores, contratistas o cualquier delegado del empleador en desarrollo de reuniones, conversaciones, intercambio de cualquier tipo de correspondencia y en general toda información conocida y cuyo conocimiento haya llegado al trabajador de manera visual, escrita, verbal u otra y que esté soportada en un documento físico, magnético, electrónico, gráfico, digitalizado u otro.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
8	Contratar un tercero especializado para realizar pruebas de seguridad a la infraestructura al menos una (1) vez por año, para identificar las vulnerabilidades en la infraestructura utilizada para la prestación de los Servicios BPO, según las definiciones estándar del mercado y adoptar las medidas de seguridad sugeridas en las pruebas para mitigar las vulnerabilidades.	Descripción del cumplimiento: Para la ejecución de esta orden de compra no se requirió contratar un tercero especializado para aplicar pruebas de seguridad a la infraestructura, ya que toda la operación se manejó a través del sistema de gestión documental, aplicativo propio de la entidad.
9	Proponer a la Entidad Compradora e implementar según requerimiento estrategias de atención en los períodos en los cuales la calidad del servicio se pueda ver afectada por el crecimiento repentino de la demanda o por eventos inesperados.	Descripción del cumplimiento: Dado que la operación se desarrolló dentro de la estimación de PQRS a atender y en los tiempos programados para las respuestas de PQRS, no hubo necesidad de que BPM generara estrategias de atención diferentes a las contempladas inicialmente.
10	Capacitar a los Agentes según modalidad de acuerdo con los requisitos establecidos y en los horarios acordados por la Entidad Compradora.	Descripción del cumplimiento: El contratista capacitó en tres (3) oportunidades a los agentes de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional para la atención de PQRS en cada una de las áreas a atender. Estas capacitaciones se realizaron a través de la plataforma teams.
11	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con los tiempos establecidos para el desarrollo de la orden de compra que está dentro del plazo del acuerdo marco.
12	Contar y ejecutar en los casos que sea necesario los planes de contingencia establecidos para garantizar la continuidad del servicio a la entidad compradora.	Descripción del cumplimiento: Durante la ejecución de la orden de compra no se requirió implementación de planes de contingencia. Sin embargo, hay que aclarar, que al inicio de la prestación del servicio se les entregó a los agentes, PQRS en estado vencido. Lo anterior, contemplado que el personal de planta no tiene dedicación exclusiva para la resolución de requerimientos, sino que es una de las actividades que como funcionarios deben cumplir, y por el tanto, no se había podido atender las mismas.
13	Realizar back up constante a la información adquirida a través de la prestación de Servicios BPO.	Descripción del cumplimiento: Dado que la proyección de respuestas a PQRS se dio a través de la plataforma del sistema de gestión documental del Ministerio de Educación Nacional, no se requirió realizar back up de la información.
14	Buscar la causa raíz de las fallas en la solución tecnológica que afectan la prestación de los servicios amparados por el Acuerdo Marco de Precios y otros contratos o acuerdos de soluciones tecnológicas que tenga la Entidad Compradora. En todo caso, el Proveedor debe garantizar el funcionamiento del servicio mediante soluciones alternativas.	Descripción del cumplimiento: Durante la ejecución de la orden el contratista garantizó el funcionamiento del servicio, por lo cual no fue necesario solucionar tecnológicamente falla alguna, contemplando que la prestación del servicio se dio a través del sistema de gestión documental propio de la entidad.
15	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, manteniendo la confidencialidad de la información, para tal efecto generó en los contratos de su equipo de trabajo la cláusula de confidencialidad.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
		NOVENA. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. - EL TRABAJADOR, se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información de EL EMPLEADOR o empresa cliente para la cual esté trabajando so pena de existir la probabilidad de configurarse una conducta penal sancionada por el ordenamiento jurídico colombiano. Para efectos de la interpretación de esta obligación, se entenderá como información confidencial la relacionada con el giro ordinario del negocio realizado por tal razón EL TRABAJADOR, asume el compromiso, de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar que la información confidencial de EL EMPLEADOR no sea conocida ni divulgada por la competencia y por terceros ajenos al mismo. Esta obligación de confidencialidad se extiende a la información de los asuntos confidenciales de los clientes de EL EMPLEADOR, que llegaren a conocimiento de EL TRABAJADOR, en razón o con ocasión de sus funciones ya sea de tipo financiera, comercial, técnica, relativa a la propiedad industrial, derechos de autor, préstamo o uso de claves para acceder a aplicativos de la empresa o la empresa cliente, u otra y que le sea suministrada en adelante por empleados, representantes legales, clientes, proveedores, contratistas o cualquier delegado del empleador en desarrollo de reuniones conocidas y cuyo conocimiento haya llegado al trabajador de manera visual, escrita, verbal u otra y que esté soportada en un documento físico, magnético, electrónico, gráfico, digitalizado u otro.
16	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en el pliego de condiciones de acuerdo a los servicios solicitados y a los niveles de servicio establecidos.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios solicitados para esta orden, lo cual quedó registrado en los informes de gestión entregados mensualmente.
17	Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras por la prestación de Servicios BPO	Descripción del cumplimiento: El contratista no cobro recurso adicional por la prestación del servicio. Solamente cobró lo registrado en la orden inicial y la modificación de esta.
18	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación remitiendo certificación suscrita por el revisor fiscal, soporte para los trámites de pago.
19	Garantizar el ancho de banda promedio por puesto de trabajo durante la vigencia del Acuerdo Marco, de acuerdo con lo presentado en la Oferta por el Proveedor.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación garantizando el ancho de banda propuesto para cada uno de los agentes profesionales, líder de calidad y supervisora del contrato.
20	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	Descripción del cumplimiento: Durante la ejecución de la orden no hubo reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente ni del Ministerio de Educación Nacional.
21	Atender los cambios solicitados por la Entidad Compradora, respecto a configuraciones de los servicios contratados (por ejemplo, cambios en el menú del IVR), en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Descripción del cumplimiento: Durante la ejecución de la orden no se requirió cambio alguno a la planeación establecida inicialmente. Se precisa que para esta prestación del servicio no hubo requerimiento de Voz interactiva, por tanto, no le aplica esta obligación
22	Realizar actividades de promoción y prevención tales como: pausas activas, dotación elementos puesto de trabajo, entrega de elementos de protección personal y actividades de bienestar entre otros; al recurso humano que vincule para la prestación del servicio.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación, entregando los equipos de cómputo requeridos para que cada agente desarrollará las PQRS de las áreas asignadas, así como, entregó kit de protección sanitaria. Cabe aclararse que la prestación del servicio para la atención de PQRS se dio en modalidad de teletrabajo y bajo la misma cumplió con lo mencionado.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación																				
23	Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada en aquellas órdenes de compra en que el Proveedor se comprometa a prestar los Servicios BPO con agentes en la modalidad de teletrabajo si la Entidad no requiere agentes en las instalaciones de la Entidad. El proveedor se obliga a cumplir con la totalidad de requisitos de la política de Teletrabajo establecidos por el Gobierno Nacional. Durante el tiempo en que persistan las condiciones de trabajo en casa previstas por el Gobierno nacional con ocasión de la Pandemia ocasionada por el Covid 19, el proveedor podrá ofrecer el servicio en estos términos a las entidades estatales. Lo anterior sin perjuicio de que, una vez superadas tales circunstancias excepcionales, el proveedor deba implementar la política de teletrabajo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008 si busca ofrecer esta modalidad a las entidades compradoras	Descripción del cumplimiento: Si bien la prestación del servicio no se realizó bajo emergencia sanitaria, la ejecución se garantizó en modalidad de teletrabajo, para lo cual el contratista cumplió la normatividad establecida para tal fin.																				
24	Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación, otorgando al ministerio atención de cliente prioritario.																				
25	Presentar a Colombia Compra Eficiente el plan de bienestar dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios y actualizarlo semestralmente. Así mismo, entregar a la Entidad Compradora el plan de bienestar de los Agentes cuando esta así lo requiera	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación, entregando la documentación requerida.																				
26	Garantizar que el personal necesario para la operación estará vinculado al Proveedor en las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación, llevando a cabo contratación por obra o labor determinado, en el cual se evidencia que cubría carga prestacional.  Km 17 No. 164-25, Edificio BPM Consulting, Bogotá, Colombia. 601 7569094 www.bpmconsulting.com.co CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN POR LA OBRA O LABOR <table><tr><td>NOMBRE DEL EMPLEADOR:</td><td>BPM CONSULTING SAS</td></tr><tr><td>NIT DEL EMPLEADOR:</td><td>900011395-6</td></tr><tr><td>DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:</td><td>Cra 17 # 164 – 25, Barrio Toberín</td></tr><tr><td>NOMBRE DEL TRABAJADOR:</td><td>ANNY CAMILA GOMEZ MONCADA</td></tr><tr><td>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</td><td>1233690295</td></tr><tr><td>NACIONALIDAD:</td><td>Colombiana</td></tr><tr><td>CARGO A DESEMPEÑAR:</td><td>AGENTE PROFESIONAL</td></tr><tr><td>SALARIO:</td><td>\$3.480.000</td></tr><tr><td>CIUDAD:</td><td>BOGOTÁ</td></tr><tr><td>FECHA DE INICIO:</td><td>21 de junio de 2023</td></tr></table>	NOMBRE DEL EMPLEADOR:	BPM CONSULTING SAS	NIT DEL EMPLEADOR:	900011395-6	DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	Cra 17 # 164 – 25, Barrio Toberín	NOMBRE DEL TRABAJADOR:	ANNY CAMILA GOMEZ MONCADA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1233690295	NACIONALIDAD:	Colombiana	CARGO A DESEMPEÑAR:	AGENTE PROFESIONAL	SALARIO:	\$3.480.000	CIUDAD:	BOGOTÁ	FECHA DE INICIO:	21 de junio de 2023
NOMBRE DEL EMPLEADOR:	BPM CONSULTING SAS																					
NIT DEL EMPLEADOR:	900011395-6																					
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	Cra 17 # 164 – 25, Barrio Toberín																					
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	ANNY CAMILA GOMEZ MONCADA																					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1233690295																					
NACIONALIDAD:	Colombiana																					
CARGO A DESEMPEÑAR:	AGENTE PROFESIONAL																					
SALARIO:	\$3.480.000																					
CIUDAD:	BOGOTÁ																					
FECHA DE INICIO:	21 de junio de 2023																					
27	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación, manteniendo la información actualizada y requerida por el SIIF.																				

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
28	Contar con un área específica de control de calidad que permita el seguimiento, control y reporte de la calidad de las llamadas, para cumplir esta función el Proveedor debe asignar un líder de calidad	Descripción del cumplimiento: Para esta orden no aplicó esta obligación, ya que la atención de PQRS se dio a través de la plataforma del sistema de gestión documental del ministerio.
29	Acompañar y facilitar los procesos de enrutamiento, traslado y recepción de las líneas telefónicas de propiedad de la Entidad Compradora que sean requeridas para la prestación del servicio, en caso de que la Entidad Compradora así lo requiera.	Descripción del cumplimiento: Para esta orden no aplicó esta obligación, ya que la atención de PQRS se dio a través de la plataforma del sistema de gestión documental del ministerio.
30	Contar con un sistema de control de acceso al Centro de Contacto que tenga puesto de control que permita validar y confirmar el acceso únicamente del personal autorizado. Se debe establecer un sistema para toda la operación.	Descripción del cumplimiento: Para la ejecución de esta orden se utilizó el sistema de gestión documental del Ministerio de Educación Nacional. Por tanto, no aplicó esta obligación.
31	Permitir la interconexión vía web o a través de un canal dedicado a las herramientas de la Entidad Compradora que se requieran para la prestación del servicio	Descripción del cumplimiento: Para la ejecución de esta orden se utilizó el sistema de gestión documental del Ministerio de Educación Nacional. Por tanto, no aplicó esta obligación.
32	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes órdenes de compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y conforme a la necesidad de la entidad compradora.	Descripción del cumplimiento: El contratista cumplió con esta obligación lo cual se evidenció en las planillas de seguridad social y parafiscales entregados.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
33	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: A) Incentivo de primer empleo. El Proveedor deberá mantener durante toda la vigencia del Acuerdo Marco la cantidad de agentes vinculados con este requisito. Para verificar el cumplimiento de la presente obligación, el proveedor deberá aportar a la supervisión de la orden de compra cuando le sea requerido lo siguiente: El reporte del Sistema Fosyga, SISPRO u otro medio que acredite que cada persona vinculada tiene provisión de primer empleo. Durante toda la vigencia del Acuerdo Marco el proveedor deberá mantener el personal con el que acreditó puntaje adicional de conformidad con la cantidad de puntos obtenidos en relación con la cantidad de agentes por cada orden de forma en atención a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones. Para este caso la Entidad Compradora no deberá solicitar la experiencia de la ficha técnica del agente en caso que dicho agente sea vinculado por medio del primer empleo. B) Mujeres cabeza de familia - El Proveedor deberá mantener durante toda la vigencia del Acuerdo Marco la cantidad de mujeres cabeza de familia vinculadas. Para verificar el cumplimiento de la presente obligación, el proveedor deberá aportar a la supervisión de la orden de compra cuando le sea requerido lo siguiente: Declaración juramentada, de cada mujer cabeza de familia vinculada, en la que acredite tal condición, la planilla de aportes parafiscales que refleje el total de empleadas vinculadas laboralmente u otra modalidad de contratación. Contar con personal técnico para atender y solucionar problemas que se presenten sobre los equipos de cómputo asignados a los Agentes, así como de todas las herramientas de gestión que utiliza la operación.	Descripción del cumplimiento: Para esta orden no aplicó esta obligación, ya que no se solicitó puntaje extra para la acreditación de la oferta.
34	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid – 19 en la prestación los servicios BPO. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente prestará el servicio en sitio.	Descripción del cumplimiento: La prestación del servicio se dio en modalidad de teletrabajo, para lo cual el contratista cumplió con la normatividad vigente para esta modalidad.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones específicas del contratista según Acuerdo Marco	Estado de cumplimiento de la obligación
35	El Proveedor deberá dar prioridad a la entrega de informes y requerimientos de la entidad compradora por medios electrónicos garantizando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, en caso de que la entidad requiera la información en medios físicos el proveedor deberá usar papeles elaborados con elementos reciclados, fuentes forestales disponibles o con el sello ambiental colombiano.	Descripción del cumplimiento: El contratista entregó los informes por medio de medios electrónicos garantizando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, así: • Junio: 2023-ER-483637 • Julio: 2023-ER-566568 • Agosto: 2023-ER-672984 / 2023-ER-656724 • Septiembre: 2023-ER-752918 • Octubre: 2023-ER-849955 / 2023-ER-838888 • Noviembre: 2023-ER-916350 / 2023-ER-934209 • Diciembre: 2023-ER-970291 Por medio el sistema de gestión documental del ministerio, la cual fue cargada en la tienda virtual del estado colombiano.
36	El Proveedor deberá garantizar la disposición final de los elementos tecnológicos de hardware que hayan cumplido con su ciclo de vida útil durante la ejecución de las Órdenes de Compra que le sean adjudicadas dentro de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.	Descripción del cumplimiento: Para esta orden no aplicó esta obligación ya que los elementos tecnológicos de hardware entregados a los agentes para el desarrollo del objeto contractual continuaban vigentes.
37	El Proveedor deberá entregar a la entidad compradora con la que haya suscrito una Orden de Compra de manera anual el análisis de vulnerabilidades de la infraestructura tecnológica utilizada para la prestación de los Servicios de BPO.	Descripción del cumplimiento: De acuerdo con la ejecución de la orden, no fue necesario realizar de manera anual el análisis de vulnerabilidades de la infraestructura tecnológica utilizada para la prestación de los Servicios de BPO, ya que la plataforma por la cual se prestó el servicio es el sistema de gestión documental, propio de la entidad, el cual no presentó vulnerabilidad alguna.

Nº	Obligaciones Ambientales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	N/A	% de Avance: N/A Descripción del avance: N/A Entrega producto Si ____ No ____ Ubicación: N/A

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo.	SI	NOX
--	----	-----

Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
1	Cumplir con todas las obligaciones de las Entidades Compradoras contenidas en el acuerdo marco de precios de servicios BPO II	Si: <u>X</u> No: ____ Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional cumplió con las obligaciones que le competían como entidad compradora dentro del acuerdo marco de precios de servicios BPO II.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
2	Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la interventoría que se contrate.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional vigiló la ejecución del contrato a través de la designación de un supervisor, en este caso el señor Luis Bernardo Carrillo Álvarez, profesional especializado Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
3	Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional certificó y efectuó siete (7) pagos tal como se registró en la orden de compra a favor de BPM CONSULTING.
4	Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional entregó la información necesaria para el cumplimiento del contrato a BPM CONSULTING.
5	Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.	Descripción del cumplimiento: Durante la ejecución de la orden, no se presentó ninguna situación que ameritará adelantar acciones sobre el tema.
6	Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.	Descripción del cumplimiento: El Ministerio de Educación Nacional presentó al contratista a través de la supervisión, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo realizado para garantizar la satisfacción de la necesidad del MINISTERIO y el cumplimiento objeto de la contratación.
7	Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	Descripción del cumplimiento: No se presentaron situaciones extraordinarias.

**ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)**

Nº	Problema identificado que afecto la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
1	a) Incremento en la radicación de PQRS en la subdirección de aseguramiento. b) Necesidad de ampliar el plazo de ejecución, para atender las PQRS de pares	Para atender el Incremento en la radicación de PQRS en las dependencias de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior se llevó a cabo análisis desde el área técnica, para atender el aumento de PQRS en la línea del grupo calificado, lo cual dio como resultado adicionar al equipo base diez (10) personas más. Lo anterior, contemplando los recursos a liberar por contemplar la orden al	1. Redistribución de recursos para adicionar a la operación 9 agentes, 1 líder de calidad y un supervisor: Considerando el incremento en la demanda de radicación de las PQRS, se vio la necesidad de adicionar diez (10) agentes, un (1) supervisor y un (1) líder de calidad, estos últimos, tal como lo estipula el acuerdo marco, es decir, el supervisor de la operación centro de contacto y líder de calidad se incluyen teniendo en cuenta lo establecido en el

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	académicos registradas hasta el 31 de diciembre de 2024.	establecerse un plazo de ejecución real de 5 meses y 25 días, y conforme al descuento a realizar, se generó un remanente respecto del valor total de la orden de compra de \$295.159.948,15 sobre los costos totales de la operación. Así mismo, se vio la necesidad de ampliar el plazo de ejecución para dar cierre a completitud de las PQRS.	acuerdo marco de precios para BPO que reza “Supervisión Amplia: Ratio de un (1) supervisor por cada veinte (20) Agentes, debiendo adicionar el número de supervisores al superar los (20) Agentes, es decir, entre 1 y 20 Agentes (1) supervisor” y Líder de Calidad “Calidad Amplia: Ratio de un (1) líder de calidad por cada veinte (20) agentes”, dado que se pasaría de 20 agentes a 30 agentes. 2. Prorroga y redistribución de recursos para la operación del contratista BPM Consulting prorrogando la operación del personal (22 personas) iniciales a 31 de diciembre): Se requirió prorrogar el servicio de operación contratado en 15 días, es decir hasta el 31 de diciembre de 2023, con el fin de lograr un cierre administrativo que permita concluir con la proyección de respuestas de las PQRS interpuestas por los pares académicos bajo el marco de las visitas de condiciones de calidad que genera la subdirección de aseguramiento para el otorgamiento del registro calificado o acreditación de alta calidad. Conforme lo anterior, se realizó la estimación de la operación en 15 días lo cual dio como resultado un valor de \$74.642.750,00. 3. Liberación de recursos: Una vez realizadas las redistribuciones de los conceptos y valores estimados en la suma de \$130.697.003,20 con cargo a los recursos disponibles en la orden de compra, se procedió a liberar la suma de \$164.462.944,95 mediante la modificación No.1 de 2023. Se precisa que, si bien no se contó con un líder de calidad, un supervisor y un agente de más por lo expuesto anterior, la orden se desarrolló con normalidad, ya que la supervisora mantuvo el seguimiento y control de las acciones de todos los agentes profesionales y el líder del equipo amplió su rango de validación de calidad soportando la operación total. En cuanto al agente, se cubrió con los demás agentes la demanda requerida sin afectar los tiempos que para dar respuesta se tenía.
--	---	--	---

SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción)

Conforme lo establece en el art. 217 del Decreto 19 de 2012 “La liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria”. Si el contrato no requiere liquidación, el Supervisor/Interventor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar si existen saldos

SI	NO
X	

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

a favor del MEN o a favor del contratista.		
--	--	--

Calificación del Bien /Servicio:	Sobresaliente (Califique entre 4,6 y 5,0)	Satisfactorio (Califique entre 4,0 y 4,5)	Aceptable (Califique entre 3,0 y 3,9)	Deficiente (Califique entre 2,0 y 3,0)	Inaceptable (Califique entre 1,0 y 1,9)
1. Oportunidad en la entrega final del bien o el servicio	4,8				
2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad	4,8				
3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión	4,8				
4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.	4,8				
5. Valores agregados ofrecidos por el Contratista/Entidad	4,8				
6. Impacto del bien o servicio suministrado por el contratista/entidad	4,8				

Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)		SI	X	NO	
¿Por qué? Anexar Soportes					
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes		SI		NO	X
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes		SI		NO	X

Observaciones

1.

Liquidación en Tienda Virtual

En caso de tratarse de órdenes de compra que se realizan en la Tienda Virtual se debe diligenciar lo siguiente, con el fin de ser transcrito en el acta de liquidación de tienda virtual:

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. 111225 de 2023, suscrita entre el MEN y BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS, diligenciado por el supervisor señor Luis Bernardo Carrillo Álvarez, profesional especializado de la subdirección de aseguramiento de la calidad de la educación superior.

Se genera un saldo a liberar de **\$30.665.129,58**

EL CONTRATISTA manifiesta que SI_X NO renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación.

**INFORME FINAL DE
SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los (3)			tres	
días del mes de	junio	De	2023	

ANEXOS	OBSERVACIÓN	✓
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Personas Naturales	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	X



FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre:	Luis Bernardo Carrillo Álvarez		
Empresa /Área:	Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior		
Cargo:	Profesional Especializado de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior	Fecha:	3/06/2024

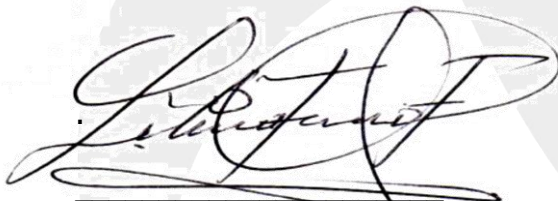
Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

Liliana Ferro Ferro, identificada con C.C. 46.679.478 de Chiquinquirá (Boyacá) y Tarjeta Profesional No. 122034-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, y Norberto Duarte Monsalve, identificado con C.C. 91.278.784 de Bucaramanga (Santander), en nuestra condición de Revisora Fiscal y Representante Legal de **BPM CONSULTING SAS.**, firma identificada con NIT. 900011395-6 y debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar los estados financieros de la compañía de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certificamos el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis meses.

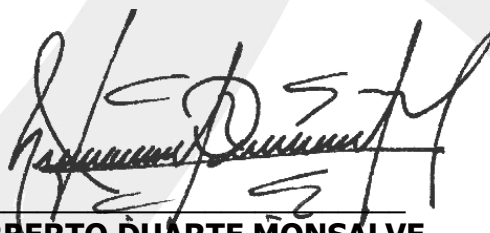
BPM CONSULTING SAS. Se encuentra a paz y salvo por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos 6 meses.

Dada en Bogotá, a los siete (07) días del mes de mayo de 2024.



LILIANA FERRO FERRO
REVISORA FISCAL
BPM CONSULTING

C.C. 46.679.478 DE CHIQUINQUIRÁ
TARJETA PROFESIONAL No. 122034-T



NORBERTO DUARTE MONSALVE
REPRESENTANTE LEGAL
BPM CONSULTING

C.C. 91.278.784 DE B/MANGA



SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
N° DE RADICADO

La presente certificación se expide a Solicitud de: **LUIS BERNARDO CARRILLO ALVAREZ** Subdirección de Aseguramiento de la Calidad

Sistema de Gestión Documental: **2024-IE-000544** jueves, 11 de enero de 2024

Información Convenio, Contrato, Orden de Aceptación		Número	Año
Tipo de Vinculo Contractual	ORDEN DE ACEPTACIÓN	111225	2023
ID (NIT-CC)	900.011.395	Ejecutor:	BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCIÓN DE PQRS DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Totales	\$ 1.170.000.000,32	\$ 164.462.944,95	\$ 974.871.925,79	\$ 30.665.129,58
	↑	↑	↑	↑
<i>Vr Inicial</i>		<i>Reducciones</i>	<i>Obligaciones</i>	<i>Saldo Presupuestal</i>
\$ 1.170.000.000,32		\$ 164.462.944,95	\$ 974.871.925,79	\$ 30.665.129,58

Totales							
\$	974.871.925,79	\$	128.785.603,00	\$	846.086.322,79	\$	-
Valor [Antes de Deducciones]		Deducciones (Impuestos)		Valor Neto Pagado		REINTEGROS	
\$	11.376.500,00	\$	-	\$	11.376.500,00	\$	-
\$	32.299.850,31	\$	5.437.889,00	\$	26.861.961,31	\$	-
\$	150.967.741,98	\$	18.796.118,00	\$	132.171.623,98	\$	-
\$	41.991.300,00	\$	-	\$	41.991.300,00	\$	-
\$	108.976.441,98	\$	18.796.118,00	\$	90.180.323,98	\$	-
\$	150.967.741,98	\$	18.796.118,00	\$	132.171.623,98	\$	-
\$	150.967.741,98	\$	18.796.118,00	\$	132.171.623,98	\$	-
\$	150.967.741,98	\$	18.796.118,00	\$	132.171.623,98	\$	-
\$	176.356.865,58	\$	29.367.124,00	\$	146.989.741,58	\$	-

El (la)		ORDEN DE ACEPTACIÓN	gestionó Recursos Entregados en Administración	NO	Último Periodo Legalizado
					N/A
de radicado en SGF		Fecha Radicado		Valor cartera del convenio	\$ -
N/A		N/A		Total Desembolsos MEN	N/A
				Valor Total Traslado	\$ -
interventor				Valor Total Legalizado	N/A
				Saldo Pendiente por Legalizar	N/A

Valor Total Saldo Presupuestal	\$ 30.665.129,58
Valor Total Pagos	\$ 974.871.925,79
Valor Total Reintegros	\$ -
Saldo Pendientes de Legalizar	N/A
Valor cartera del convenio	\$ -

Cualquier otro valor no informado a la Subdirección de Gestión Financiera deberá ser informado por el supervisor/interventor en el informe final y presentar los soportes respectivos.

7

Observaciones

Ejemplo:

8

Firmas

La información registrada en el Estado de Cuenta, es insumo para que supervisores de Convenios, Contratos y Órdenes de Aceptación efectúen la revisión y cruces de información con los respectivos ejecutores, a fin de garantizar una correcta elaboración del Balance Financiero a ser incluido en el acta de liquidación.

Ante cualquier observación o interrogante sobre el contenido del presente documento, favor informar mediante radicación de memorando a la Subdirección de Gestión Financiera del Ministerio, registrando en el asunto el número de referencia del sistema de gestión documental (cordis) y detallando la observación respectiva.

Firmado digitalmente por Patricia
Ovalle Giraldo

Nombre de reconocimiento (DN):
cn=Patricia Ovalle Giraldo,
o=Ministerio de Educación
Nacional, ou=Subdirección de
Gestión Financiera,
email=povalle@mineducacion.gov.co, c=CO

Patricia Ovalle G.

Patricia Ovalle Giraldo

Subdirectora de Gestión Financiera

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS
Nit: 900.011.395-6, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01838242
Fecha de matrícula: 19 de septiembre de 2008
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 15 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra 17 164 25
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: financierobpm@bpmconsulting.com.co
Teléfono comercial 1: 3156066269
Teléfono comercial 2: 7569094
Teléfono comercial 3: 3174324181

Dirección para notificación judicial: Carrera 17 164 25
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: financierobpm@bpmconsulting.com.co
Teléfono para notificación 1: 7569094
Teléfono para notificación 2: 3174324181
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones 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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0000719 del 7 de marzo de 2005 de Notaría 2 de Bucaramanga (Santander), inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de septiembre de 2008, con el No. 01243525 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada BPM CONSULTING LTDA BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING LTDA.

Por Escritura Pública No. 0000719 de Notaría 2 de Bucaramanga (Santander) del 7 de marzo de 2005, inscrita el 19 de septiembre de 2008 bajo el número 01243525 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: BPM CONSULTING LTDA BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 4486 del 15 de septiembre de 2008 de la Notaría Segunda de Bucaramanga, inscrita el 19 de septiembre de 2008 bajo el número 001243531 del libro IX, la sociedad trasladó su domicilio de la ciudad de: Bucaramanga, a la ciudad de: Bogotá D.C.

Por Acta No. 70 del 10 de noviembre del 2022 de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de Noviembre de 2022 , con el No.02899154 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad Limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS

Por Acta No. 70 del 10 de noviembre de 2022 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de noviembre de 2022, con el No. 02899154 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de BPM CONSULTING LTDA BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING LTDA a BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las actividades que en adelante se señalan y como consecuencia de ello, la sociedad podrá desarrollar en Colombia y en el exterior todas aquellas operaciones de carácter lícito, comercial o civil sin importar su naturaleza que guarden relación con el objeto social descrito y sean necesarias y benéficas para el cabal cumplimiento de este y en especial las siguientes: 1 Suministrar servicios de outsourcing de gestión y operación de procesos de negocio ingeniería integración de sistemas gerencia de proyectos desarrollo de programas de computación, soporte lógico especializado en software y desarrollos tecnológicos en las siguientes áreas; Informática, telecomunicaciones producción de energía, petróleo y gas protección ambiental e industrial al transporte, el sector financiero, las telecomunicaciones, la salud. 2. Actuar como consultor o consejero para personas naturales y jurídicas, públicas o privadas en las áreas de especialización descritas en el numeral anterior 3. Preparar toda clase de estudios desarrollar y aplicar toda clase de tecnologías y productos relacionados con las áreas de especialización descritas en los numerales anteriores; 4. Realizar la importación, exportación, compra venta arrendamiento y comercialización en general de equipos de computación(hardware), software, equipos de apoyo a los mismos servicios tecnológicos para la operación de procesos de negocio en las áreas de especialización descritas en calidad de agente o distribuidor de fabricantes nacionales o extranjeros en dichos equipos de computación (hardware), de software y equipos de apoyo a los mismos; 5. Efectuar la presentación de servicios de consultoría y outsourcing de procesos de negocio, y el mantenimiento de hardware y equipos de apoyo; 6. Proveer servicios tecnológicos de hardware, software y telecomunicaciones por demanda, en la nube pública de internet, en modalidad de servicios de Outsourcing de procesos de negocio (BPrO) o en modalidad de Software as a Services - software como servicio, relacionados y conexos con los procesos empresariales de Business Process Outsourcing, nuevas tecnologías, FINTECH, Facturación Electrónica en Línea, incluyendo todo tipo de servicios

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

conexos como plataformas electrónicas de pagos para pagos en línea de productos o servicios, factoring o negociación de facturas en Línea, procesos de recibo y gestión de facturas entre otros. 7. La investigación, creación, desarrollo, producción y comercialización de todo tipo de material informático, software y hardware 8. Análisis, diseño, desarrollo e implementación de soluciones de Software y Hardware; aplicaciones, website y diferentes herramientas que se ajusten a los requerimientos de los clientes. 9. Ofrecer servicios de soporte, instalación, configuración, consultoría, asesoría, control, seguimiento, interventoría y auditoría de software, proyectos y procesos. La venta online a través de internet y/o canales de distribución similares, otorgar franquicias, arrendar y administrar Software y Hardware. 11. Obtener registros, explotar, enajenar, derechos sobre marcas, derechos de autor, patentes, privilegios y demás intangibles; así como representar marcas, productos, servicios, empresas y personas. 12. La realización de actividades de Internet, así como el suministro de información y formación. Igualmente, la empresa podrá brindar asesorías, capacitaciones, talleres y consultorías en cualquier tema especialmente referente a infraestructura tecnológica, a empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras, dentro y fuera del país, prestación de servicios de mercadeo, desarrollo de redes de servicios y, en general, todo lo relacionado, inherente o eminente a este objeto principal. 13. Celebrar contratos con compañías dedicadas a leasing o arrendamiento financiero, incluidos los contratos de garantía exigidos por dichas compañías, en desarrollo de su objeto social y relación directa con el mismo la sociedad podrá i) Adquirir el dominio, poseer, vender, comprar, enajenar, arrendar, gravar y en general disponer de cualquier forma de bienes e inmuebles. Ii) obtener derechos de propiedad sobre marcas, patente, dibujos, diseños y cederlos a cualquier título. Iii) Efectuar operaciones bancarias de cualquier índole, incluyendo, de manera enunciativa, operaciones de cuenta corriente, préstamo, descuento, otorgando y recibiendo garantías reales y personales. iv) Actuar como inversionista en otras sociedades, existentes o por constituirse, nacionales o extranjeras, que no sean colectivas, y cuyo objeto social sea similar al de esta sociedad, adquiriendo al efecto partes sociales o acciones. v) En general celebrar toda clase de actos y contratos civiles y mercantiles, principales o de garantía directamente relacionados con el desarrollo del objeto social.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

CAPITAL

*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$5.000.000.000,00
No. de acciones : 5.000.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$2.000.000.000,00
No. de acciones : 2.000.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$810.000.000,00
No. de acciones : 810.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del Representante Legal Principal. El Representante Legal Principal de la Sociedad es el Gerente, quien tendrá un suplente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, El Representante Legal Suplente es el Subgerente, quien tendrá las mismas facultades de aquél. El representante Legal tendrá la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, los estatutos sociales y resoluciones que emanen de la Asamblea General de Accionistas. La representación legal puede ser ejercida por personas naturales o jurídicas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Considerando que la representación de la sociedad y la administración de sus bienes y negocios se habrán de ajustar a lo convenido en el contrato social, en relación con lo no especificado, se entenderá que quienes representan a la sociedad, podrán celebrar o ejecutar todos aquellos actos y Contratos comprendidos dentro del objeto social o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. Las limitaciones o restricciones de dichas facultades que no consten expresamente en el contrato social inscrito en el registro mercantil no serán oponibles a terceros; de esta manera, son funciones y facultades del Representante Legal las propias de su cargo y en especial: 1) Representar a la Sociedad frente a los asociados, terceros y ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, etc. 2) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas, 3) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan a cumplir con los fines de la sociedad y el objeto social; pudiendo enajenar, adquirir, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier título los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; transigir, conciliar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos relacionados con los negocios o asuntos de la sociedad; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos y cancelarlos, 4) Presentar a los accionistas el informe, relacionado con el desarrollo del objeto social acompañado de anexos financieros y comerciales, cuando así se lo soliciten, 5) Presentar los informes y documentos de conformidad con lo reglado por el artículo 446 del Código de Comercio, 6) Designar, promover y remover el personal de la sociedad siempre y cuando ello no dependa de otro órgano social y establecer las directrices para el desempeño de sus labores, remuneraciones, etc., 7) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones de cualquier carácter, 8) Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en estos estatutos, 9) Todas las demás funciones no atribuidas por los accionista u otro órgano social relacionadas con la dirección de la empresa y demás que le atribuya la ley y la Asamblea General, Parágrafo Primero El representante legal, estará obligado a rendir cuentas de su gestión cuando así lo requiera la Asamblea de Accionistas o cualquier órgano facultado para ello. Parágrafo Segundo El Representante Legal se encuentra autorizado para celebrar cualquier acto o contrato siempre y cuando no supere los Diez Mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes siendo, a partir de tal monto obligatoria la autorización de la Asamblea de Accionistas, para lo cual se requiere mínimo del setenta y cinco (75%) por ciento de las acciones suscritas.

NOMBRAMIENTOS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 70 del 10 de noviembre de 2022, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de noviembre de 2022 con el No. 02899154 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Norberto Duarte Monsalve	C.C. No. 91278784

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Jaime Humberto Gonzalez Niño	C.C. No. 13791195

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 004 del 18 de enero de 2010, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de marzo de 2010 con el No. 01371448 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Liliana Carmenza Ferro Ferro	C.C. No. 46679478

PODERES

Por Documento Privado No. 1 del 12 de diciembre de 2022, de Asamblea de Accionistas, registrado en esta Cámara de Comercio el 20 de Diciembre de 2022, con el No. 00048934 del libro V, la persona jurídica confirió mandato con representación, amplio y suficiente a Diana Carolina Mancera Rodriguez identificada con cédula ciudadanía No. 1.032.377.235, para que obrando en nombre y representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS y de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título 1 y capítulos I, II, y III del título XIII, del libro cuarto del código

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

de comercio, ejecute los siguientes actos 1. Para que desarrolle la totalidad de las actividades que correspondan a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS conforme a su objeto social, administre todos y cada uno de los bienes de la sociedad, recaude sus productos y celebre toda clase de contratos relativos a la administración de ellos y al cumplimiento del objeto social de la compañía. 2. Para que represente válidamente a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS ante toda autoridad administrativa del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, en toda actuación dirigida a proteger los intereses de la sociedad mandante. 3. Para que en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS celebre acuerdos de consorcio, unión temporal contrato de cuentas en participación y/o suscriba promesas de sociedad futura, con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, de conformidad con el objeto social de la compañía todo ello para efecto de la presentación y trámite de toda clase de ofertas comerciales o propuestas dirigidas a entidades públicas o privadas. 4. Para que adelante en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS cualquier trámite, gestión o procedimiento de tipo administrativo ante toda autoridad del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, que conforme a la ley, los estatutos sociales, pliegos de condiciones, términos de referencia y/o términos de participación se requieran y resulten necesarios para la firma y presentación de licitaciones públicas, concursos de méritos, selección abreviada, contratación directa o cualquier otro proceso de selección pública de contratistas tramitados ante los diferentes entes del estado. 5. Para que en nombre de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS constituya apoderados especiales cuando ello se requiera, para que representen a la sociedad mandante ante cualquier corporación, funcionario, contratista o empleado de la rama judicial del poder público, en todo juicio, acción, acto, diligencia o gestión en la que la sociedad mandante deba necesariamente intervenir, directa o indirectamente, ya sea como demandante o demandada, o como coadyuvante de cualquiera de las partes, ya sea para iniciar o seguir tales juicios, actuaciones actos diligencias o gestiones, así como también para que revoque o sustituya tales poderes especiales. 6. Para que delegue total o parcialmente este mandato, revoque delegaciones y para que transija válidamente los pleitos, dudas o diferencias que ocurran, relativos a los derechos y obligaciones de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

conforme al desarrollo de su objeto social. 7. En particular, será aplicable al presente mandato con representación lo previsto en el artículo 1267 del código de comercio, respecto de aquellos casos no previstos por el mandante, facultando así al mandatario para actuar en tal situación según su prudencia y en armonio con las costumbres de los comerciales diligentes, siempre que la urgencia o estado del negocio o tramite no permita demora alguna. Así mismo, confirió mandato con representación, amplio y suficiente a Mary Julieth Obando Avila identificada con cédula ciudadanía No. 53.016.420, para que obrando en nombre y representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS y de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título 1 y capítulos I, II, y III del título XIII, del libro cuarto del código de comercio, ejecute los siguientes actos 1. Para que desarrolle la totalidad de las actividades que correspondan a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS conforme a su objeto social, administre todos y cada uno de los bienes de la sociedad, recaude sus productos y celebre toda clase de contratos relativos a la administración de ellos y al cumplimiento del objeto social de la compañía. 2. Para que represente válidamente a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS ante toda autoridad administrativa del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, en toda actuación dirigida a proteger los intereses de la sociedad mandante. 3. Para que en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS celebre acuerdos de consorcio, unión temporal contrato de cuentas en participación y/o suscriba promesas de sociedad futura, con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, de conformidad con el objeto social de la compañía todo ello para efecto de la presentación y trámite de toda clase de ofertas comerciales o propuestas dirigidas a entidades públicas o privadas. 4. Para que adelante en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS cualquier trámite, gestión o procedimiento de tipo administrativo ante toda autoridad del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, que conforme a la ley, los estatutos sociales, pliegos de condiciones, términos de referencia y/o términos de participación se requieran y resulten necesarios para la firma y presentación de licitaciones públicas, concursos de méritos, selección abreviada, contratación directa o cualquier otro proceso de selección publica de contratistas tramitados ante los diferentes entes del estado. 5. Para que en nombre de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

SAS constituya apoderados especiales cuando ello se requiera, para que representen a la sociedad mandante ante cualquier corporación, funcionario, contratista o empleado de la rama judicial del poder público, en todo juicio, acción, acto, diligencia o gestión en la que la sociedad mandante deba necesariamente intervenir, directa o indirectamente, ya sea como demandante o demandada, o como coadyuvante de cualquiera de las partes, ya sea para iniciar o seguir tales juicios, actuaciones actos diligencias o gestiones, así como también para que revoque o sustituya tales poderes especiales. 6. Para que delegue total o parcialmente este mandato, revoque delegaciones y para que transija válidamente los pleitos, dudas o diferencias que ocurran, relativos a los derechos y obligaciones de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS, conforme al desarrollo de su objeto social. 7. En particular, será aplicable al presente mandato con representación lo previsto en el artículo 1267 del código de comercio, respecto de aquellos casos no previstos por el mandante, facultando así al mandatario para actuar en tal situación según su prudencia y en armonio con las costumbres de los comerciales diligentes, siempre que la urgencia o estado del negocio o tramite no permita demora alguna. Así mismo, confirió mandato con representación, amplio y suficiente a Edgar Enrique Martinez Niño, identificado con cédula ciudadanía No. 4.130.692, para que obrando en nombre y representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS y, ejecute los siguientes actos: 1. Para que adelante en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS cualquier trámite, gestión o procedimiento de tipo administrativo y/o fiscal ante toda autoridad del orden nacional, departamental y/o municipal, especialmente la actualización de información del Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, actualización de información del Registro de Información Tributaria (RIT) ante la Secretaria de Hacienda Distrital, inscripción y actualización de información tributaria ante las distintas Secretarías de Hacienda de cualquier municipio de Colombia en donde BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS tenga operaciones, y en especial para atender y contestar todo tipo de requerimientos que cualquier entidad de las enunciadas en el presente mandato tengan con relación a la sociedad. 2. Para que adelante en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS cualquier trámite, gestión, procedimiento y/o contestación de requerimientos de tipo fiscal y/o administrativo que se tenga con Entidades de Control y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

Vigilancia y Entidades Administrativas y/o Gubernamentales.

Por Documento Privado No. 4 del 17 de febrero de 2023, de Asamblea de Accionistas, registrado en esta Cámara de Comercio el 23 de Febrero de 2023, con el No. 00049293 del libro V, la persona jurídica confirió mandato con representación, amplio y suficiente a Sandra Yamile Martínez Colmenares, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.368.348 de Bucaramanga, para que obrando en nombre y representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS y de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título I y capítulos I, II, y III del título XIII, del libro cuarto del código de comercio, ejecute los siguientes actos

1. Para que desarrolle la totalidad de las actividades que correspondan a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS conforme a su objeto social, administre todos y cada uno de los bienes de la sociedad, recaude sus productos y celebre toda clase de contratos relativos a la administración de ellos y al cumplimiento del objeto social de la compañía.
2. Para suscribir en nombre de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS todo tipo de contratos, pagarés y demás documentos necesarios para legalizar obligaciones con todo tipo de entidades del sector financiero y hasta por la suma de Tres mil trescientos millones de pesos (\$3.300.000.000) moneda legal colombiana.
3. Para que represente válidamente a la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS ante toda autoridad administrativa del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, en toda actuación dirigida a proteger los intereses de la sociedad mandante.
4. Para que en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS celebre acuerdos de consorcio, unión temporal contrato de cuentas en participación y/o suscriba promesas de sociedad futura, con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, de conformidad con el objeto social de la compañía todo ello para efecto de la presentación y trámite de toda clase de ofertas comerciales o propuestas dirigidas a entidades públicas o privadas.
5. Para que adelante en representación de la sociedad BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS cualquier trámite, gestión o procedimiento de tipo administrativo ante toda autoridad del orden nacional, departamental, regional y/o municipal, que conforme a la ley, los estatutos sociales, pliegos de condiciones, términos de referencia y/o términos de participación se requieran y resulten necesarios para la firma y presentación de licitaciones públicas,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

concursos de méritos, selección abreviada, contratación directa o cualquier otro proceso de selección pública de contratistas tramitados ante los diferentes entes del estado. 6. Para que en nombre de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS constituya apoderados especiales cuando ello se requiera, para que representen a la sociedad mandante ante cualquier corporación, funcionario, contratista o empleado de la rama judicial del poder público, en todo juicio, acción, acto, diligencia o gestión en la que la sociedad mandante deba necesariamente intervenir, directa o indirectamente, ya sea como demandante o demandada, o como coadyuvante de cualquiera de las partes, ya sea para iniciar o seguir tales juicios, actuaciones actos diligencias o gestiones, así como también para que revoque o sustituya tales poderes especiales. 7. Para que delegue total o parcialmente este mandato, revoque delegaciones y para que transija válidamente los pleitos, dudas o diferencias que ocurran, relativos a los derechos y obligaciones de BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS, conforme al desarrollo de su objeto social. 8. En particular, será aplicable al presente mandato con representación lo previsto en el artículo 1267 del código de comercio, respecto de aquellos casos no previstos por el mandante, facultando así al mandatario para actuar en tal situación según su prudencia y en armonio con las costumbres de los comerciales diligentes, siempre que la urgencia o estado del negocio o tramite no permita demora alguna.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0004486 del 15 de septiembre de 2008 de la Notaría 2 de Bucaramanga (Santander)	01243527 del 19 de septiembre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0004486 del 15 de septiembre de 2008 de la Notaría 2 de Bucaramanga (Santander)	01243528 del 19 de septiembre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0004486 del 15 de septiembre de 2008 de la Notaría 2 de Bucaramanga (Santander)	01243531 del 19 de septiembre de 2008 del Libro IX
E. P. No. 1554 del 25 de abril de 2009 de la Notaría 63 de Bogotá	01292682 del 27 de abril de 2009 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

D.C.

E. P. No. 3449 del 5 de septiembre de 2009 de la Notaría 17 de Bogotá	01330997 del 1 de octubre de 2009 del Libro IX
---	--

D.C.

E. P. No. 6415 del 21 de diciembre de 2010 de la Notaría 32 de Bogotá	01445951 del 19 de enero de 2011 del Libro IX
---	---

D.C.

E. P. No. 1413 del 28 de marzo de 2011 de la Notaría 32 de Bogotá	01522436 del 24 de octubre de 2011 del Libro IX
---	---

D.C.

E. P. No. 1413 del 28 de marzo de 2011 de la Notaría 32 de Bogotá	01522437 del 24 de octubre de 2011 del Libro IX
---	---

D.C.

E. P. No. 00898 del 3 de marzo de 2018 de la Notaría 9 de Bogotá	02308874 del 6 de marzo de 2018 del Libro IX
--	--

D.C.

E. P. No. 774 del 16 de mayo de 2018 de la Notaría 60 de Bogotá	02343322 del 25 de mayo de 2018 del Libro IX
---	--

D.C.

E. P. No. 851 del 29 de mayo de 2018 de la Notaría 60 de Bogotá	02346613 del 6 de junio de 2018 del Libro IX
---	--

D.C.

E. P. No. 0556 del 17 de marzo de 2020 de la Notaría 2 de Floridablanca (Santander)	02566047 del 19 de marzo de 2020 del Libro IX
---	---

E. P. No. 1108 del 20 de octubre de 2020 de la Notaría 60 de Bogotá	02628842 del 27 de octubre de 2020 del Libro IX
---	---

D.C.

Acta No. 70 del 10 de noviembre de 2022 de la Junta de Socios	02899154 del 15 de noviembre de 2022 del Libro IX
---	---

CERTIFICAS ESPECIALES

Los actos certificados y que fueron inscritos con fecha anterior al 19 de septiembre de 2008, fueron inscritos previamente por otra Cámara de Comercio. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por el numeral 1.7.1 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

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 lo Contencioso Administrativo.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8220
Actividad secundaria Código CIIU: 6202
Otras actividades Código CIIU: 6209

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: BPM
Matrícula No.: 01838411
Fecha de matrícula: 22 de septiembre de 2008
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 45A No 128A - 64
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: BPM SEDE TOBERIN
Matrícula No.: 02845355

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

Fecha de matrícula:	25 de julio de 2017
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Carrera 17 # 164- 25
Municipio:	Bogotá D.C.
Nombre:	BPM CONSULTING SEDE 2 OPERACIONES
Matrícula No.:	03309922
Fecha de matrícula:	17 de noviembre de 2020
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 72 # 13 - 23 Edificio Nueva Granada
Municipio:	Bogotá D.C.
Nombre:	BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS ZF
Matrícula No.:	03800649
Fecha de matrícula:	22 de marzo de 2024
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Carrera 106 # 15 A 25 Mz 4 Bodega 35 Y 36
Municipio:	Bogotá D.C.

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

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

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 Grande

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos 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.

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 58.665.635.704

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8220

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 : 9 de septiembre de 2016. Fecha de envío de información a Planeación : 16 de marzo de 2024. SE HA NOTIFICADO A PLANEACION DISTRITAL LA CREACION DE LA PERSONA O SOCIEDAD. \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.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2024 Hora: 10:48:26

Recibo No. AA24833599

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A24833599EEEE4

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.

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