Bogotá D.C., 20 de mayo de 2021

Doctor
GONZALO ÁVILA PULIDO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz

Asunto: CERTIFICACIÓN REVISIÓN EXPEDIENTE FÍSICO Y CARGUE EN SECOP DE DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRA OC-39325-2019

Cordial saludo,

Mediante la presente, en mi calidad de supervisor de la Orden de Compra OC-39325-2019, realicé la revisión del expediente físico respectivo y certifico que los documentos allí consignados, corresponden a los que, según el listado de chequeo, deben reposar en la carpeta en la ETAPA EJECUCIÓN. Dichos documentos se encuentran con la calidad requerida por la JEP y dan fe de la correcta ejecución del contrato.
De igual forma certifico que en la plataforma SECOP respectiva, se encuentran cargados todos los documentos relacionados con el contrato.

El expediente físico fue entregado luego de mi revisión a la Subdirección de contratación el 20 de mayo del 2021.

Cordialmente,

Natalia Lorena Arbeláez Mendoza
Supervisor del contrato
Jurisdicción Especial para la Paz

Proyectó: Luz Marlenny Cano

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	LISTA DE CHEQUEO LICITACIÓN PÚBLICA - SELECCIÓN ABREVIADA - CONCURSO DE MÉRITOS - MÍNIMA CUANTÍA
JEP- No. 2019 ORDEN DE COMPRA CCE- 39325-2019	Contrato No._____ de 20____
CONTRATISTA: CONTROLES EMPRESARIALES	C.C./NIT: 800.058.607
DEPENDENCIA SOLICITANTE; DIRECCIÓN DE T.I.	Supervisor: DIRECTOR DE T.I.

NO	DOCUMENTOS	SI	NO	NO APLICA
1	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN			N/A
2	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR (Si Aplica)	X		
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		
4	ACTA DE RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN INICIO PROCESO			N/A
5	AVISO			N/A
6	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES			N/A
7	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO			N/A
8	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES			N/A
9	RESOLUCIÓN DE APERTURA			N/A
10	MANIFESTACIONES DE INTERÉS			N/A
11	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO			N/A
12	AUDIENCIA DE ACLARACIÓN/RIESGOS			N/A
13	VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA			N/A
14	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES			N/A
15	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES			N/A
16	ADENDAS			N/A
17	OFICIO DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR			N/A
18	CONSTANCIA O LISTADO DE CIERRE DEL PROCESO			N/A
19	PROPUESTAS			N/A
20	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – Consolidado de Verificación requisitos habilitantes			N/A
21	OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN – SUBSANACIONES			N/A
22	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES INFORME DE EVALUACIÓN			N/A
23	ACTA EVENTO DE SUBASTA INVERSA			N/A
24	ACTA DE REVISIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA			N/A
25	ACTA DE AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN			N/A
26	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN/O DECLARATORIA DE DESIERTA			N/A
27	CONTRATO	X		
28	REGISTRO PRESUPUESTAL	X		
29	GARANTÍA			N/A
30	APROBACIÓN DE GARANTÍA			N/A
31	COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR			N/A
32	ACTA DE INICIO	X		
33	REPORTE CÁMARA DE COMERCIO (Si Aplica)			N/A
34	MODIFICACIONES CONTRACTUALES		X	
35	INFORMES DE EJECUCIÓN / CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO / COMPROBANTE INGRESO ALMACÉN	X		
36	LIQUIDACIÓN			
37	ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL			

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

Selección Abreviada por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios

Dependencia Solicitante:	Dirección de Tecnologías de la Información -DTI-
Nombre del proyecto:	N/A
Presupuesto:	Inversión Recursos Nación
Número de CDP:	*94519 de 2019*
Objeto contractual:	*Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.*

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Final celebrado con las Fuerza Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), acto mediante el cual se pactó el "Acuerdo de Creación de una Jurisdicción Especial para la Paz" (JEP).

En cumplimiento de los compromisos asumidos por el Gobierno Nacional, el Congreso de la Republica mediante el Acto Legislativo 01 del 04 de abril de 2017, incluyó un título transitorio a la Constitución Política de Colombia creando el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR).

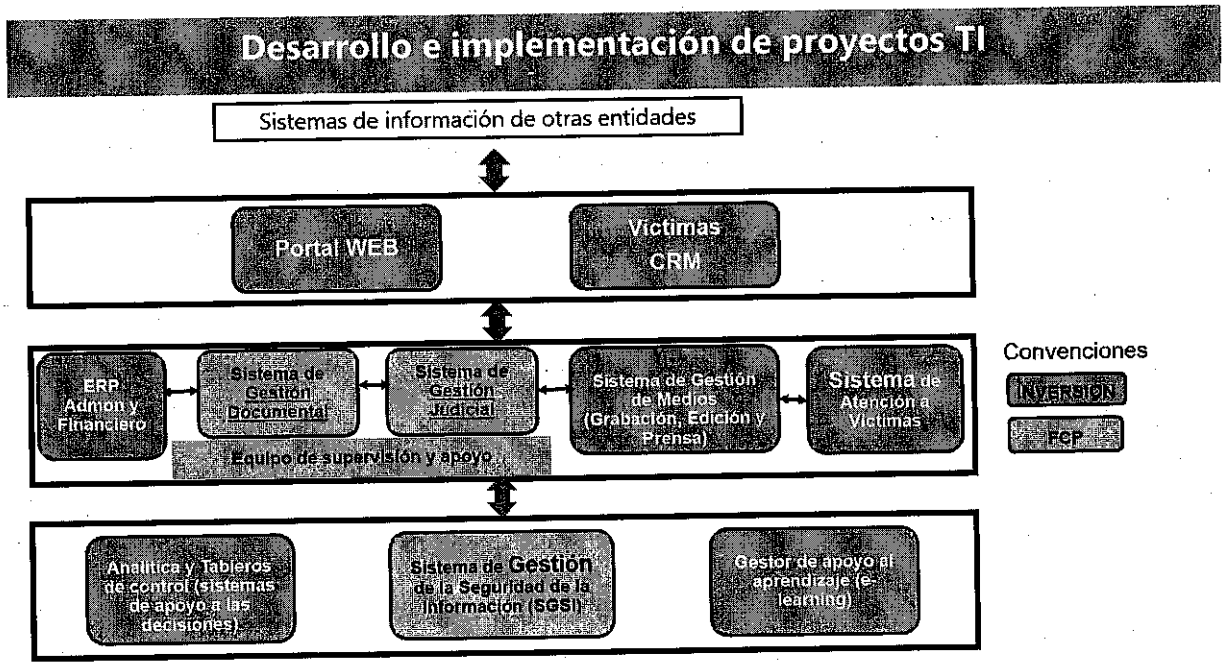
Así mismo, el Acto legislativo 01 del 04 de abril de 2017, en el Capítulo III, artículo transitorio 5, establece la Justicia Especial para la Paz, como parte del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR) será la encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma y que conocerá de manera preferente sobre todas las demás jurisdicciones y de forma exclusiva de las conductas cometidas con anterioridad al primero (01) de diciembre de 2016, por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado.

El citado acto legislativo indica en cuanto al funcionamiento que la Justicia Especial para la Paz, "estará sujeta a un régimen legal propio, con autonomía, administrativa, presupuestal y técnica", lo que significa que no forma parte de ninguna de las ramas del poder público, dado el campo

sensible que manejará, que será aplicar justicia restaurativa, conocer la verdad y que no se repita lo ocurrido a causa del conflicto armado.

Actualmente la Ley Estatutaria que contiene el régimen legal propio de la JEP, se encuentra pendiente de sanción y promulgación, por lo anterior y en lo que corresponde a la actividad contractual, con el presupuesto asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se adelantará conforme a las reglas del Estatuto General de Contratación Pública.

A través de la Dirección de Tecnologías de la Información de la JEP, se planea, coordina, ejecuta, controla y evalúa las actividades para el correcto funcionamiento de la tecnología y la seguridad informática de la Entidad, para lo cual las diferentes áreas de la JEP realizan los requerimientos en materia tecnológica a dicha dependencia. Para responder adecuadamente a las necesidades planteadas por los diferentes usuarios y con el fin de dar soporte a las operaciones de la JEP, se ha definido una arquitectura de aplicaciones o soluciones informáticas cuya vista de alto nivel se muestra en el diagrama que se incluye a continuación:



Dentro la arquitectura planteada se encuentra el componente orientado al apoyo de la atención a los usuarios que acuden a la entidad, definido como el CRM. Esta solución debe contemplar entre otros los siguientes elementos:

1. Apoyo a las áreas responsables en la gestión y trazabilidad de los servicios prestados a los ciudadanos, y de manera general a los usuarios de la Jurisdicción.

4

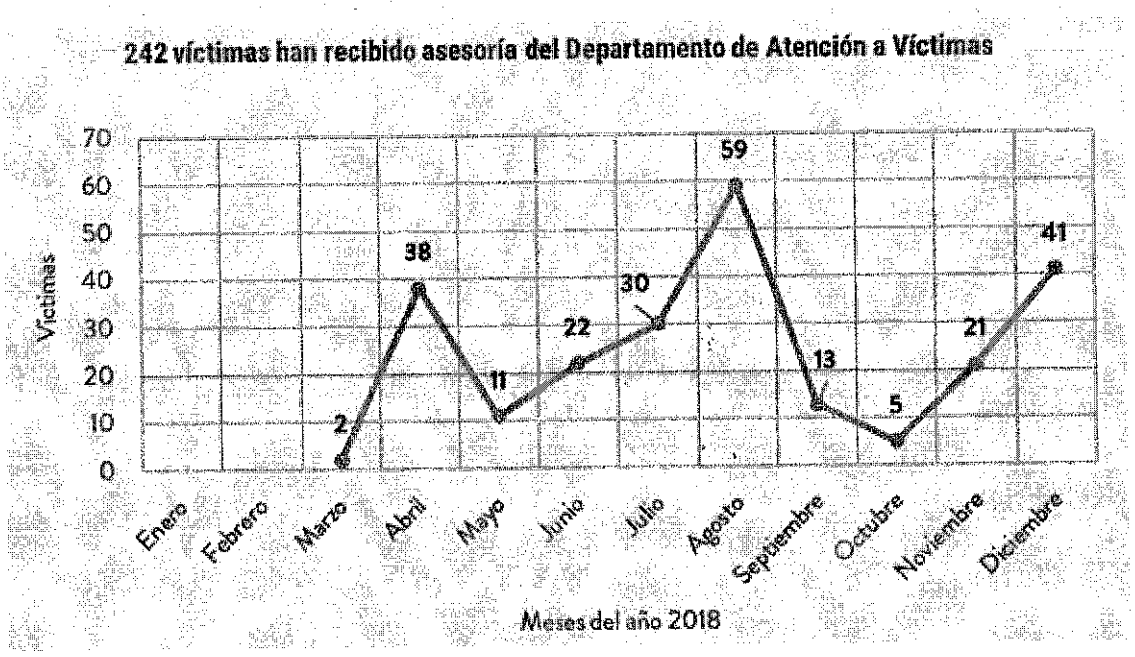
2. Eficiencia en el servicio de atención a los usuarios, al contar con información actualizada en tiempo real, permitiendo a las dependencias propias de esta labor, como lo son el SAAD en las áreas de víctimas y comparecientes, Atención al ciudadano y demás dependencias, administrar, asignar y resolver de manera inmediata posibles dudas, solicitudes o incidencias presentadas ante la entidad, partiendo que el CRM gestionará toda la trazabilidad de la información de cada una de las víctimas, comparecientes y demás usuarios como lo son: las actividades que la entidad ha tenido con estos, qué peticiones y/o comunicaciones ha presentado, que respuestas a tenido por parte de la entidad, reuniones, llamadas, incidencias, quejas, entre otros.

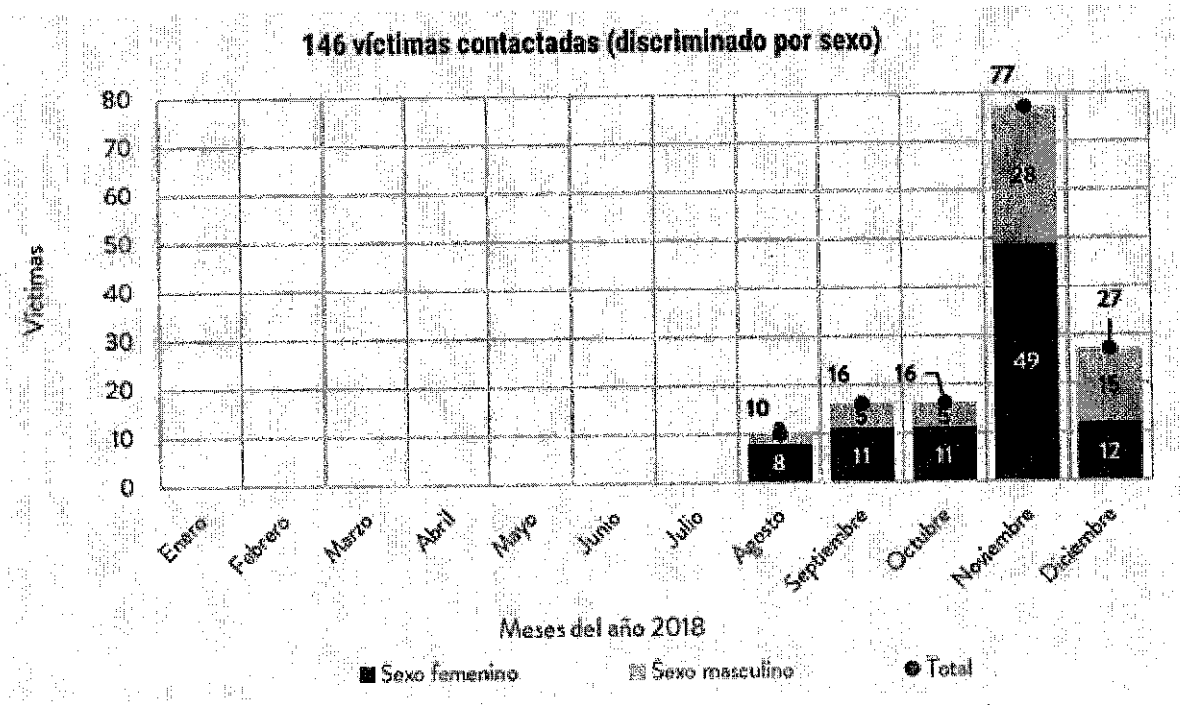
3. Proveer un repositorio único y común, la información está en un único sitio, y es accesible en cualquier momento por los usuarios autorizados, esto permite la unificación y actualización constante de los datos de interés de los usuarios tanto externos como internos.

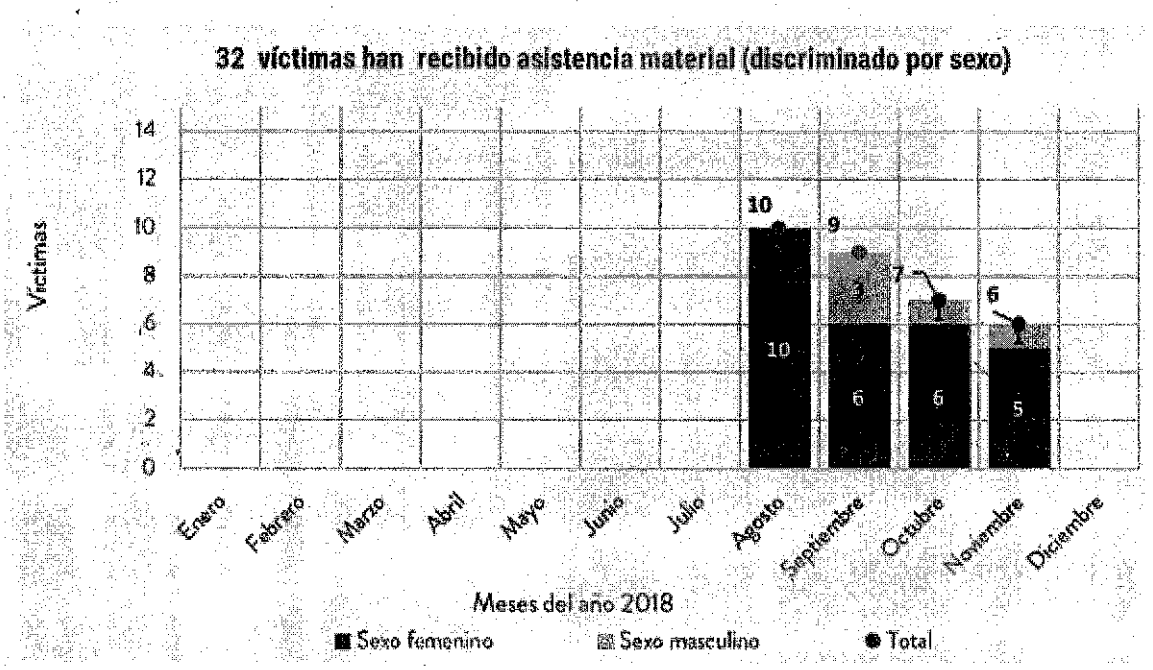
4. Colaboración y comunicación interna, permitiendo optimizar la colaboración entre los diferentes servicios de la entidad, ya que el CRM desempeña un papel específico en todas las etapas del ciclo de atención a los usuarios. La misma información se difunde y es accesible para todas las dependencias autorizadas, lo que permite tener una comunicación interna más fluida. Las actividades quedan compiladas en la plataforma tecnológica para que todos los funcionarios autorizados puedan estar al tanto de todas las labores de la jurisdicción.

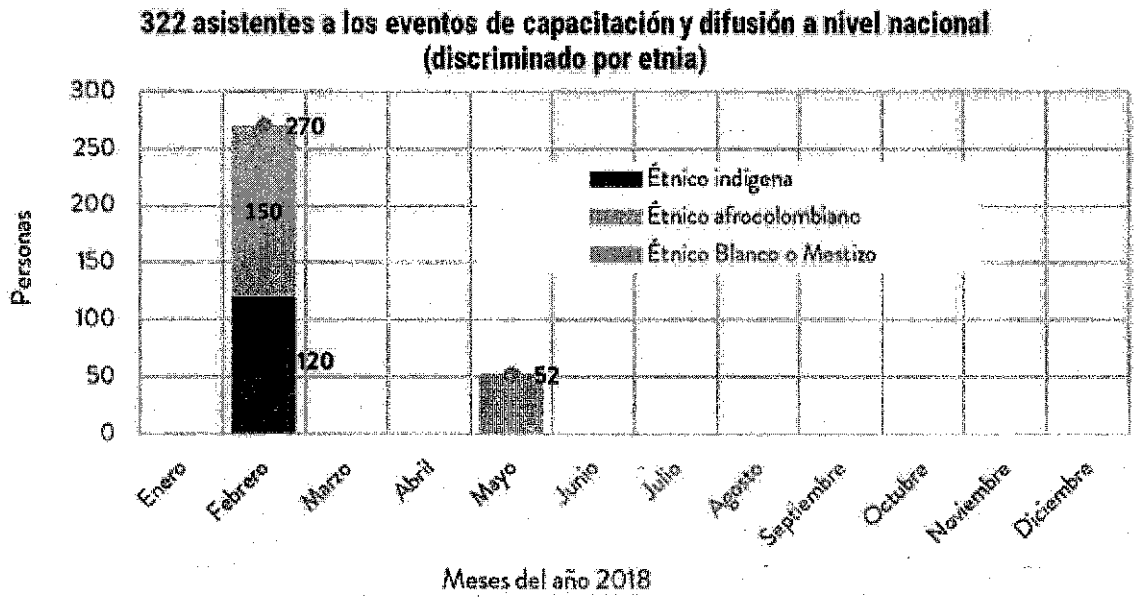
Se evidencia que en el 2018 de acuerdo a la publicación realizada en el informe estadístico de la JEP, con corte a 31 de diciembre de 2018 lo siguiente:

Departamento de Atención a Víctimas: El Departamento de Atención a Víctimas asesoró a doscientos cuarenta y dos (242) víctimas durante el 2018, contactó a ciento cuarenta y seis (146), brindó asistencia material a treinta y dos (32) y realizó eventos de capacitación y difusión a nivel nacional en los que participaron trecientos veintidós (322) personas. La información mensual discriminada por sexo y etnia se puede apreciar en los gráficos a continuación:

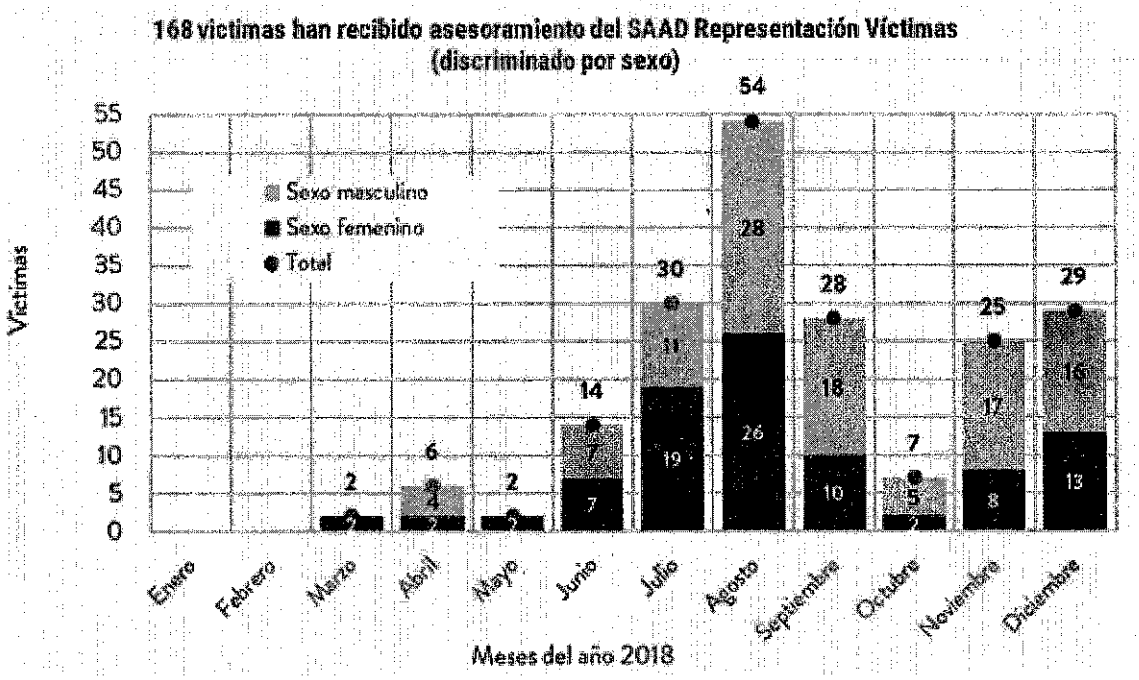

242 víctimas han recibido asesoría del Departamento de Atención a Víctimas
Víctimas
70
60
50
40
30
20
10
0
2
38
11
22
30
59
13
5
21
41
Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
Meses del año 2018


146 víctimas contactadas (discriminado por sexo)
Víctimas
80
70
60
50
40
30
20
10
0
10
8
16
5
11
16
5
11
77
28
49
27
15
12
Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
Meses del año 2018
Sexo femenino
Sexo masculino
Total

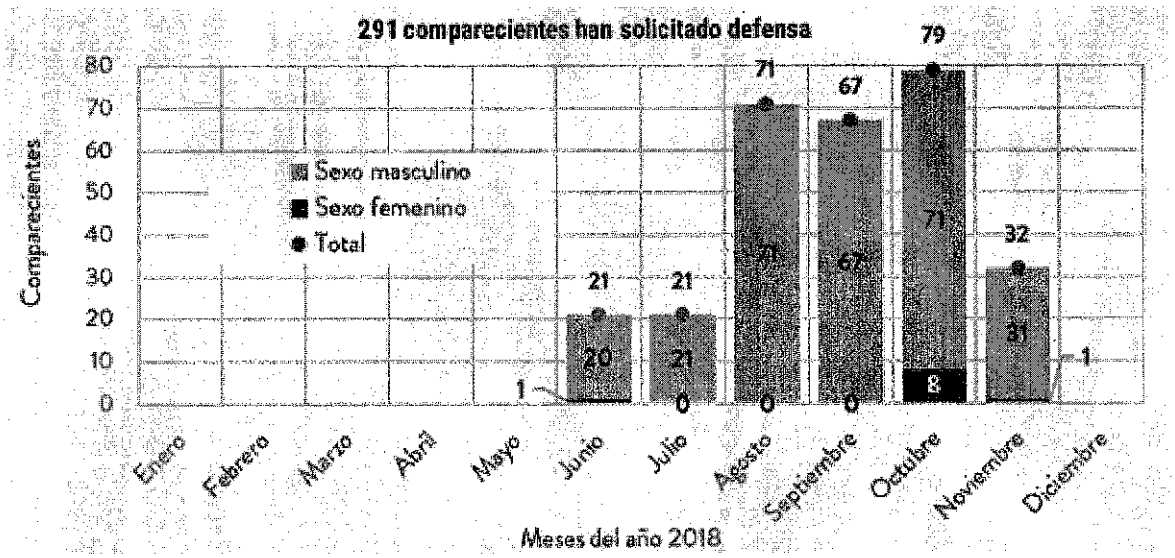




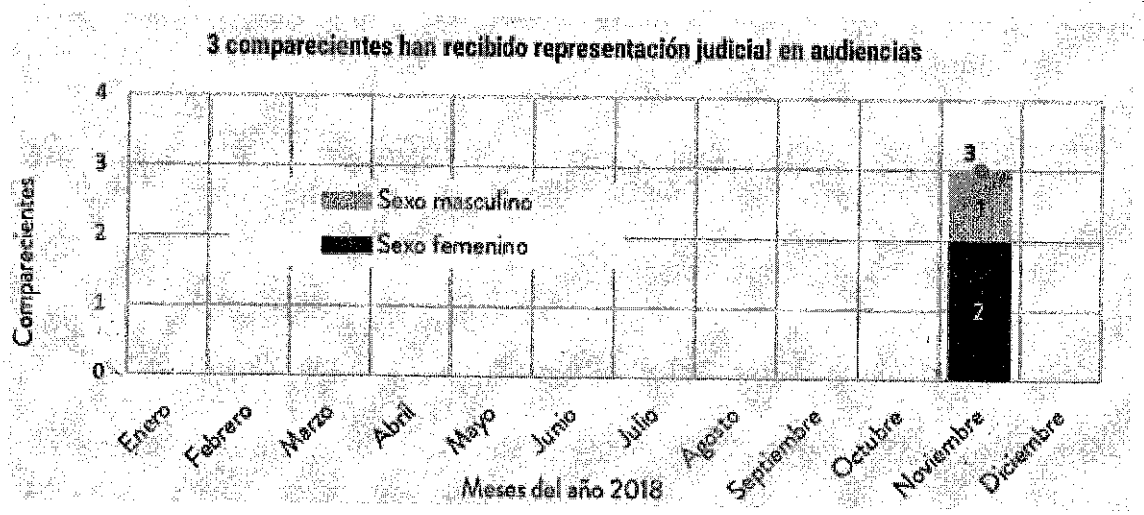
Departamento de SAAD Víctimas: El Sistema Autónomo de Defensa se divide en dos áreas de atención diferenciadas. La primera brinda asesoría, representación y acompañamiento jurídico a víctimas. Durante el 2018, ciento sesenta y ocho (168) víctimas recibieron asesoramiento del SAAD Víctimas. La discriminación mensual y por sexo se presenta a continuación:

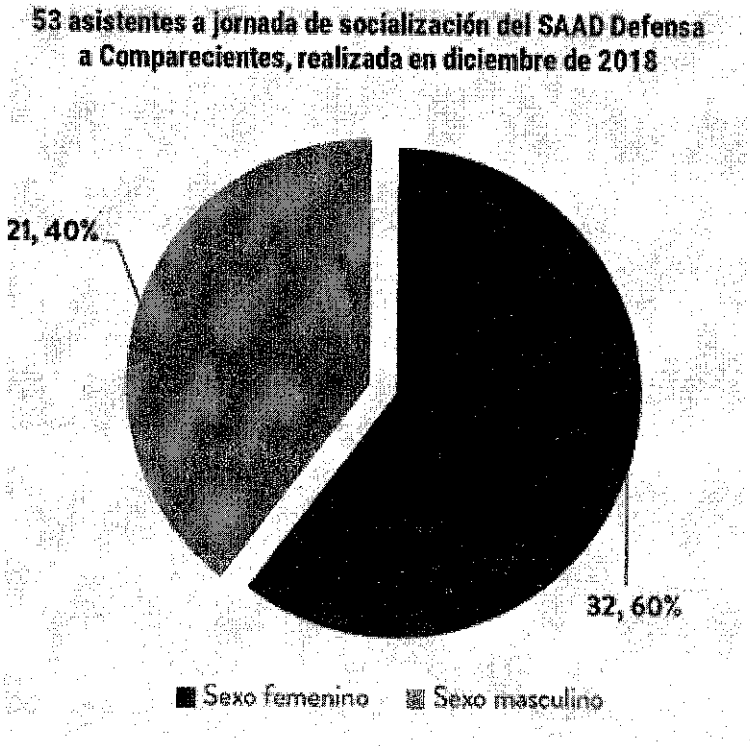


Departamento de SAAD Comparecientes: El Sistema Autónomo de Defensa a Comparecientes recibió durante 2018, doscientos noventa y un (291) solicitudes de asesoría jurídica. Tres (3) comparecientes recibieron representación judicial en audiencias en noviembre, cuatro (4) recibieron asesoría en diciembre. El SAAD Comparecientes ha contratado dieciséis (16) abogados y registró seis (6) abogados más en su registro único de abogados SAAD. El SAAD defensa realizó en diciembre una jornada de socialización a la que asistieron cincuenta y tres (53) comparecientes



6


3 comparecientes han recibido representación judicial en audiencias
Comparecientes
4
3
2
1
0
Sexo masculino
Sexo femenino
3
1
2
Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
Meses del año 2018


53 asistentes a jornada de socialización del SAAD Defensa a Comparecientes, realizada en diciembre de 2018
21, 40%
32, 60%
Sexo femenino
Sexo masculino

De acuerdo con las cifras anteriores se requiere un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas – CRM, y que además permita gestionar la información de comparecientes, abogados y demás usuarios que acuden a la Jurisdicción.

Por lo que se requiere adquirir un licenciamiento con vigencia durante dos años del producto Microsoft Dynamics 365.

En este orden de ideas, la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP en cumplimiento de su objeto, requiere del acompañamiento administrativo que es en suma la instancia que cristaliza la misión, razón por la que la gestión administrativa debe caracterizarse por ser eficiente, eficaz, de calidad, oportuna, previsiva y con capacidad de respuesta inmediata ante cualquier eventualidad, para lo cual debe contar con el personal suficiente que dé trámite a las funciones y metas asignadas. De allí que la Jurisdicción Especial para la Paz, debe entonces proveer los elementos necesarios (herramientas digitales) para la ejecución de los proyectos y las acciones trasversales que se requieran en cumplimiento de su misión institucional, como lo son las encaminadas a la realización de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Entidad y las propias de la misionalidad de cada una de sus dependencias.

Dentro de las actividades de todos los funcionarios, las herramientas digitales, son un medio necesario para poder cumplir a cabalidad cada una de las funciones propuestas. En este entorno tecnológico las plataformas que permitan hacer uso, creación y edición de la información, son vitales en el desarrollo del negocio de una organización, atendiendo los avances en herramientas de tecnologías de la Información.

Las herramientas tecnológicas utilizadas en la JEP, se operan en equipos de cómputo que dispone cada funcionario, las cuales deben garantizar total compatibilidad con la plataformas Windows 10, sistema operativo del fabricante Microsoft. Otro aspecto es el conocimiento que de estas herramientas ya tienen los funcionarios de la JEP, el cual debe ser capitalizado en pro de mayor provecho y explotación de las funcionalidades que ofrecen estas herramientas.

Dadas las condiciones de la sede en que opera la JEP, no se puede contar con un espacio que garantice las condiciones físicas y ambientales para implementar un centro de datos que permitan alojar los equipos servidores en que se implementaran servicios de ofimática. Por lo anterior, es necesario contar con herramientas ofimáticas On Line, las cuales funcionen con almacenamiento en nube y que, si por alguna razón no se cuenta con conexión a Internet, los documentos se puedan seguir trabajando con los productos de la misma suite que se puedan instalar localmente en los computadores, característica que ofrece la solución Microsoft.

Que conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo **2.2.1.2.1.2.7.** ***Procedencia del Acuerdo Marco de Precios***, Las entidades territoriales, **los organismos autónomos** y los

pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, **pero están facultados para hacerlo**. Por lo anterior atendiendo a dicha facultad, la JEP, una vez revisado el portal de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente pudo establecer, que actualmente está contratado el Acuerdo Marco de productos y servicios Microsoft (Acuerdo Marco - CCE-578-AMP-2017), cuya vigencia va hasta el 2 de octubre de 2019, a través del cual se puede suplir la necesidad aquí planteada.

Por lo anterior se procederá a adelantar la contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por las razones anteriormente expuestas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Objeto: ***Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.***

Producto	cantidad	Unidad
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	18	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	10	Licencias
Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3	1400	Horas Experto
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	46	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr	58	Licencias

SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)		
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	46	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	58	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 – Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	13	Licencias

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Proveedor debe cumplir con lo estipulado en la licitación pública LP-AMP-148-2017 y el documento CCE-578-AMP-2017 - Acuerdo Marco de Precios para productos y servicios Microsoft que incluye:

a. El Proveedor debe entregar los productos Microsoft y prestar los servicios Microsoft de acuerdo con las condiciones de los documentos del proceso, incluido en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

b. El Proveedor debe mantener la cantidad de personal certificado durante la ejecución de todas las órdenes de compra a cargo.

c. El proveedor deberá extender todos los beneficios que reciba del fabricante.

Las licencias Microsoft deben cubrir las necesidades durante dos (2) años con un servicio profesional durante el primer año de 1400 horas para configuración y parametrización.

8

Se estructura la adquisición por paquetes, con el propósito de habilitar las licencias en la medida en que sean requeridas por la entidad.

Lugar de ejecución:

Bogotá D.C. Carrera 7 No. 63 – 44

Domicilio Contractual:

Bogotá D.C.

Plazo de Ejecución:

Hasta Cinco (5) meses calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2019, la cual no podrá ser anterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81112501 Servicio de licencias del software del computador	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Obligaciones:

Generales del Contratista:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Entregar a la Dirección Administrativa de **LA JEP** 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.
4. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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.
5. Solicitar autorización escrita de **LA JEP** para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en lo lineamientos de **LA JEP**.
6. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA JEP**, según la normatividad vigente.
7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
8. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Especificas del contratista.

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.

Obligaciones de la JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mediante el presente proceso se requiere contratar la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes haciendo uso de la modalidad de selección de:

El artículo 2do literal b) de la Ley 1150 de 2007, contiene la causal de contratación de selección abreviada por menor cuantía. Así mismo indica hacer uso de **instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios** o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

A su turno el Decreto 1082 de 2015, en su artículo **2.2.1.2.1.2.7.** ***Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Menciona que*** "Las entidades territoriales, **los organismos autónomos** y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, **pero están facultados para hacerlo**."

Por lo anterior atendiendo a dicha facultad, la JEP, una vez revisado el portal de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente pudo establecer, que actualmente está contratado el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 productos y servicios Microsoft, con vigencia hasta el hasta el 2 de octubre de 2019, a través del cual se puede suplir la necesidad aquí planteada.

Por lo anterior se procederá a adelantar la contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por las razones anteriormente expuestas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato, se diligenció conforme a la necesidad de la JEP, el simulador disponible del Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 productos y servicios Microsoft disponible en la web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -CCE-, el cual arrojó un valor estimado de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS** ($ 697.285.391,98) M/CTE,

La presente contratación está respaldada en el CDP 34519 del 13 de junio de 2019 por valor **de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000) M/CTE.**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, en la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, el cual se obtendrá y verificará al culminar el periodo de cotización establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 productos y servicios Microsoft.

6. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

La verificación de esta circunstancia se produjo en curso del proceso de contratación adelantado por Colombia Compra Eficiente, el cual dio como resultado la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017, que se encuentra en ejecución.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

La verificación de esta circunstancia se produjo y fijó en curso del proceso de contratación adelantado por Colombia Compra Eficiente -CCE-, el cual dio como resultado la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017, que se encuentra en ejecución.

10

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015,** las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario. Revisado lo anterior el acuerdo marco no dispone lo contrario, por lo tanto, no se exigirán garantías adicionales a las que están allí establecidas.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La JEP realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Director de TI, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
Director de TI

Anexo: Original CDP No. 34519 del 2019-06-13, en un (1) folio.
Formato de Solicitud de Cotización Acuerdo Marco Microsoft 2G, en un (1) folio.
Anexo Técnico de ANS, en tres (3) folios.
licitación pública LP-AMP-148-2017, en diecisiete (17) folios.

Elaboró: Oswaldo Useche Acevedo y Natalia Lorena Arbelaez.
Aprobó: Luis Felipe Rivera García.

Familia de productos asociados Categoría 4.	Categoría 4. Sistema Operativo, Nube, Plataforma e Infraestructura y Desarrollo de Aplicaciónes (i) Microsoft Dynamics CRM, (ii) Microsoft Dynamics ERP, (iii) Microsoft Dynamics CRM Online
Parametrización de los Servicios	Todos

Código del servicio	IT-MS-IN_L-04
Nombre del servicio	Instalación de Licencia o Licencia con Software Assurance o Suscripción Anual, o afines
Descripción del servicio	El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para garantizar la Instalación y el funcionamiento de los Productos Microsoft de la Categoría 4. El Proveedor debe (si aplica): • Instalar los Productos Microsoft adquiridos. • Instalación de las licencias o preparación de las aplicaciones cliente y Client Access Licences (CALs). • Informar al área técnica de la Entidad Compradora la configuración realizada durante la instalación.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	El definido en los ANS
Unidad de facturación del servicio	Unidad

Código del servicio	IT-MS-ST_S-04
Nombre del servicio	Soporte técnico en sitio
Descripción del servicio	El Proveedor debe atender incidentes y consultas relacionadas con los Productos Microsoft adquiridos por la Entidad Compradora. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora. • El Proveedor pondrá a disposición dentro de las instalaciones de la Entidad Compradora el personal requerido en el horario y los perfiles solicitados, para prestar el servicio de soporte técnico en sitio • Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los Productos Microsoft adquiridos. • Verificación de la configuración, activación y acceso a los Productos Microsoft. • Reinstalación, desinstalación y reconfiguración de Productos Microsoft. • Soporte a los usuarios de la Entidad Compradora de los Productos Microsoft. • El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre el incidente en la mesa de ayuda o el mecanismo que la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente en caso de ser requerido. • Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente. • Este servicio aplica para cualquiera de los productos Microsoft adquiridos a través del Acuerdo Marco de Precios o con los que cuente la Entidad Compradora. • El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación optima del servicio. • La Entidad Compradora suministra el mobiliario donde se ubicara el personal solicitado. • La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal: (i) técnico o tecnólogo; o (ii) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor debe prestar este servicio en sitio durante la jornada Ordinaria. Jornada Ordinaria: Días hábiles con una duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) horas a la semana . El número de horas de trabajo diario podrá repartirsede manera variable durante la semana y podrá ser de minimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar ningún recargo por trabajo suplementarios dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 pm. La Entidad Compradora definirá el horario de la jornada ordinaria del (i) técnico o tecnólogo; o (ii) profesional.; en la solicitud de cotización.
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor la programación de los eventos de soporte programado. El Proveedor debe responder a las solicitudes de soporte de la Entidad de acuerdo con los tiempos definidos en el ANS.
Unidad de facturación del servicio	Mes

Código del servicio	IT-MS-ST_P-04
Nombre del servicio	Soporte técnico proactivo
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo las actividades preventivas acordadas o solicitadas por la Entidad Compradora con el fin de evitar la interrupción del servicio y garantizar la operación correcta y permanente de los Productos Microsoft. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora . • Las actividades de soporte técnico deben orientarse a la prevención de problemas o riesgos con el fin de mantener la disponibilidad y la eficiencia de los Productos Microsoft adquiridos. • Verificación de la configuración, activación y acceso a los Productos Microsoft. • Mantenimiento especifico a los Productos Microsoft correspondientes a la Categoría 4 • Dar soporte y actualización a los usuarios de la Entidad Compradora de los Productos Microsoft adquiridos. • Actualización de los Productos Microsoft, Sistemas Operativos y Licencias de Productos, con sus respectivos parches de seguridad, para evitar perdidas de información por posibles atáques informaticos. • El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre la solicitud en la mesa de ayuda o el mecanismo que la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • Backup de las aplicaciones soportadas con los Productos Microsoft

	• Control de cambios (versionamiento y puntos de restauración) de los Productos Microsoft. • Llevar a cabo tareas de respaldo que permitan recuperar la información cuando ocurra un daño crítico del sistema operativo y configuraciones del servicio. • Otras actividades preventivas solicitadas por la Entidad Compradora • La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación optima del servicio. • Este servicio aplica para cualquiera de los productos Microsoft adquiridos a través del Acuerdo Marco de Precios o con los que cuente la Entidad Compradora, correspondiente a la Categoría 4. • La Entidad Compradora suministra el mobiliario donde se ubicara el personal solicitado. • La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal: (i) técnico o tecnólogo; o (ii) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor la programación de los eventos de soporte programado. El Proveedor debe responder a las solicitudes de soporte de la Entidad de acuerdo con los tiempos definidos en el ANS.
Unidad de facturación del servicio	Hora

Código del servicio	IT-MS-ST_R-04
Nombre del servicio	Soporte técnico reactivo
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo las actividades de soporte reactivo orientadas a la solución de cualquier problema que se presente sobre los Productos Microsoft, reparación de los productos instalados, reconfiguración de las aplicaciones, indisponibilidad de los Productos y Servicios Microsoft instalados, de acuerdo con los tiempos definidos. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora . • Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los Productos Microsoft adquiridos. • Verificación de la configuración, activación y acceso a los Productos Microsoft. • Reinstalación, desinstalación y reconfiguración de Productos Microsoft. • Soporte a los usuarios de la Entidad Compradora de los Productos Microsoft. • El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre el incidente en la mesa de ayuda o el mecanismo que la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca la Entidad Compradora de común acuerdo con el Proveedor. • El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente en caso de ser requerido. • Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente. • Este servicio aplica para cualquiera de los productos Microsoft adquiridos a través del Acuerdo Marco de Precios o con los que cuente la Entidad Compradora, correpondiente a la Categoría 4 • El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación optima del servicio. • La Entidad Compradora suministra el mobiliario donde se ubicara el personal solicitado. • La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal: (i) técnico o tecnólogo; o (ii) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor la programación de los eventos de soporte programado. El Proveedor debe responder a las solicitudes de soporte de la Entidad de acuerdo con los tiempos definidos en el ANS.
Unidad de facturación del servicio	Hora

Código del servicio	IT-MS-GC-04
Nombre del servicio	Gerente de cuenta (soporte)
Descripción del servicio	El Proveedor debe proporcionar los servicios de Gerente de Cuenta • El Gerente de Cuenta debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma y actividades de trabajo a ejecutar según el número de horas adquiridas. El cronograma debe establecer los tiempos en que se da inicio a las actividades pactadas. • Este servicio aplica para cualquiera de los productos Microsoft adquiridos a través del Acuerdo Marco de Precios o con los que cuente la Entidad Compradora, correpondiente a la Categoría 4 • El personal que ejecute el soporte técnico debe contar con un equipo de cómputo y todas las herramientas adicionales de hardware y software requeridas para la prestación optima del servicio. • La Entidad Compradora suministra el mobiliario donde se ubicara el personal solicitado. • La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal:(i) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor debe prestar este servicio en sitio durante la jornada Ordinaria.
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer las fechas y horas en que requiere contar con el experto.
Unidad de facturación del servicio	Mes

Código del servicio	IT-MS-CU-TA-04-01
Nombre del servicio	Capacitación para usuario técnico o administrador - hasta 10 Personas.

Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo una sesión de capacitación de cuatro (4) horas para un grupo de hasta 10 usuarios tecnicos o administradores definidos por la Entidad Compradora para recibir formación técnica específica a los Productos Microsoft adquiridos por la Entidad Compradora Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados. Transferencia de conocimientos acerca del uso de los Productos Microsoft adquiridos. Otros contenidos que recomiende el Proveedor o que requiera la Entidad Compradora y se relacione con los Productos Microsoft a. Brindar el apoyo pedagógico necesario para hacer la transferencia de conocimiento a su público objetivo b. Proponer actividades educativas, para aplicar las herramientas apropiadas a las necesidades identificadas utilizando diversas metodologías y canales (presencial, web, escrita entre otros) c. Realizar actividades de inducción y reinducción para contribuir a la adaptación y actualización del personal en su puesto de trabajo. d. Hacer seguimiento a las actividades educativas para evaluar su efectividad. e. Hacer seguimiento al personal mediante evaluaciones periódicas, para medir los conocimientos adquiridos y la efectividad en el proceso de transferencia de conocimiento. f. Identificar y programar los recursos, logísticos y tecnológicos necesarios para cada actividad educativa. g. Elaborar y presentar informes sobre los resultados de las actividades de capacitación, con el fin de brindar insumos para correctivos y toma de decisiones. h. Elaborar, revisar y mantener actualizadas las herramientas y aplicativos relacionados con el proceso de consulta, capacitación y formación del personal de ayuda como manuales de capacitación y evaluaciones de medición i. Identificar necesidades de formación. j. Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados.Tareas para optimizar los servicios. K. Transferencia de conocimientos acerca de la administración de los Productos Microsoft instalados. L Transferencia de conocimientos relacionados con desarrollos basados en los Productos Microsoft instalados. El Proveedor debe proporcionar el material de capacitación por grupo de acuerdo al tema definido con la Entidad Compradora (estructura curricular, material de apoyo, recursos audiovisuales o multimedia). Realizar evaluaciones de la capacitación a los usuarios técnicos o administradores una vez finalizada, con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento y entregar los resultados de las mismas. La Entidad Compradora proporciona el espacio y recursos tecnológicos necesarios para la capacitación.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor, la fecha, hora y lugar de las capacitaciones.
Unidad de facturación del servicio	Por sesión de capacitación de 4 horas para un grupo de hasta 10 personas.

Código del servicio	IT-MS-CU-TA-04-02
Nombre del servicio	Capacitación para usuario técnico o administrador hasta 20 Personas.
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo una sesión de capacitación de cuatro (4) horas para un grupo de hasta 10 usuarios tecnicos o administradores definidos por la Entidad Compradora para recibir formación técnica específica a los Productos Microsoft adquiridos por la Entidad Compradora Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados. Transferencia de conocimientos acerca del uso de los Productos Microsoft adquiridos. Otros contenidos que recomiende el Proveedor o que requiera la Entidad Compradora y se relacione con los Productos Microsoft a. Brindar el apoyo pedagógico necesario para hacer la transferencia de conocimiento a su público objetivo b. Proponer actividades educativas, para aplicar las herramientas apropiadas a las necesidades identificadas utilizando diversas metodologías y canales (presencial, web, escrita entre otros) c. Realizar actividades de inducción y reinducción para contribuir a la adaptación y actualización del personal en su puesto de trabajo. d. Hacer seguimiento a las actividades educativas para evaluar su efectividad. e. Hacer seguimiento al personal mediante evaluaciones periódicas, para medir los conocimientos adquiridos y la efectividad en el proceso de transferencia de conocimiento. f. Identificar y programar los recursos, logísticos y tecnológicos necesarios para cada actividad educativa. g. Elaborar y presentar informes sobre los resultados de las actividades de capacitación, con el fin de brindar insumos para correctivos y toma de decisiones. h. Elaborar, revisar y mantener actualizadas las herramientas y aplicativos relacionados con el proceso de consulta, capacitación y formación del personal de ayuda como manuales de capacitación y evaluaciones de medición i. Identificar necesidades de formación. j. Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados.Tareas para optimizar los servicios. l. Transferencia de conocimientos acerca de la administración de los Productos Microsoft instalados. m. Transferencia de conocimientos relacionados con desarrollos basados en los Productos Microsoft instalados. El Proveedor debe proporcionar el material de capacitación por grupo de acuerdo al tema definido con la Entidad Compradora (estructura curricular, material de apoyo, recursos audiovisuales o multimedia). Realizar evaluaciones de la capacitación a los usuarios tecnicos o administradores una vez finalizada, con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento y entregar los resultados de las mismas. La Entidad Compradora proporciona el espacio y recursos tecnológicos necesarios para la capacitación.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor, la fecha, hora y lugar de las capacitaciones.
Unidad de facturación del servicio	Por sesión de capacitación de 4 horas para un grupo de hasta 20 personas.

Código del servicio	IT-MS-CU-FI-04-01
Nombre del servicio	Capacitación para usuario final - hasta 10 Personas.

Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo una sesión de capacitación de cuatro (4) horas para un grupo de hasta 10 usuarios definido por la Entidad Compradora para darles a conocer funcionalidades específicas de los Productos Microsoft adquiridos por la Entidad Compradora. Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados. Transferencia de conocimientos acerca del uso de los Productos Microsoft adquiridos. Otros contenidos que recomiende el Proveedor o que requiera la Entidad Compradora y se relacione con los Productos Microsoft a. Brindar el apoyo pedagógico necesario para hacer la transferencia de conocimiento a su público objetivo b. Proponer actividades educativas, para aplicar las herramientas apropiadas a las necesidades identificadas utilizando diversas metodologías y canales (presencial, web, escrita entre otros) c. Realizar actividades de inducción y reinducción para contribuir a la adaptación y actualización del personal en su puesto de trabajo. d. Hacer seguimiento a las actividades educativas para evaluar su efectividad. e. Hacer seguimiento al personal mediante evaluaciones periódicas, para medir los conocimientos adquiridos y la efectividad en el proceso de transferencia de conocimiento. f. Identificar y programar los recursos, logísticos y tecnológicos necesarios para cada actividad educativa. g. Elaborar y presentar informes sobre los resultados de las actividades de capacitación, con el fin de brindar insumos para correctivos y toma de decisiones. h. Elaborar, revisar y mantener actualizadas las herramientas y aplicativos relacionados con el proceso de consulta, capacitación y formación del personal de ayuda como manuales de capacitación y evaluaciones de medición i. Identificar necesidades de formación. El Proveedor debe proporcionar el material de capacitación por grupo de acuerdo al tema definido con la Entidad Compradora (estructura curricular, material de apoyo, recursos audiovisuales o multimedia). Realizar evaluaciones de la capacitación a los usuarios técnicos o administradores una vez finalizada, con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento y entregar los resultados de las mismas. La Entidad Compradora proporciona el espacio y recursos tecnológicos necesarios para la capacitación.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor, la fecha, hora y lugar de las capacitaciones.
Unidad de facturación del servicio	Por sesión de capacitación de 4 horas para un grupo de hasta 10 personas.

Código del servicio	IT-MS-CU-FI-04-02
Nombre del servicio	Capacitación para usuario final hasta 20 Personas.
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo una sesión de capacitación de cuatro (4) horas para un grupo de hasta 20 usuarios definido por la Entidad Compradora para darles a conocer funcionalidades específicas de los Productos Microsoft adquiridos por la Entidad Compradora. Solución de problemas que se presenten sobre los servicios contratados. Transferencia de conocimientos acerca del uso de los Productos Microsoft adquiridos. Otros contenidos que recomiende el Proveedor o que requiera la Entidad Compradora y se relacione con los Productos Microsoft a. Brindar el apoyo pedagógico necesario para hacer la transferencia de conocimiento a su público objetivo b. Proponer actividades educativas, para aplicar las herramientas apropiadas a las necesidades identificadas utilizando diversas metodologías y canales (presencial, web, escrita entre otros) c. Realizar actividades de inducción y reinducción para contribuir a la adaptación y actualización del personal en su puesto de trabajo. d. Hacer seguimiento a las actividades educativas para evaluar su efectividad. e. Hacer seguimiento al personal mediante evaluaciones periódicas, para medir los conocimientos adquiridos y la efectividad en el proceso de transferencia de conocimiento. f. Identificar y programar los recursos, logísticos y tecnológicos necesarios para cada actividad educativa. g. Elaborar y presentar informes sobre los resultados de las actividades de capacitación, con el fin de brindar insumos para correctivos y toma de decisiones. h. Elaborar, revisar y mantener actualizadas las herramientas y aplicativos relacionados con el proceso de consulta, capacitación y formación del personal de ayuda como manuales de capacitación y evaluaciones de medición i. Identificar necesidades de formación. El Proveedor debe proporcionar el material de capacitación por grupo de acuerdo al tema definido con la Entidad Compradora (estructura curricular, material de apoyo, recursos audiovisuales o multimedia). Realizar evaluaciones de la capacitación a los usuarios técnicos o administradores una vez finalizada, con el objetivo de verificar la adquisición del conocimiento y entregar los resultados de las mismas. La Entidad Compradora proporciona el espacio y recursos tecnológicos necesarios para la capacitación.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Tiempo de entrega	La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor, la fecha, hora y lugar de las capacitaciones.
Unidad de facturación del servicio	Por sesión de capacitación de 4 horas para un grupo de hasta 20 personas.

Código del servicio	IT-MS-CP-GE-04
Nombre del servicio	Configuración y parametrización de los Productos Microsoft -
Productos asociados	Ver familia de productos asociados, Categoría 4.
Descripción del servicio	El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para adaptar el Producto Microsoft instalado de acuerdo a los parámetros definidos por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización correspondiente a la Categoría 4. El Proveedor debe (si aplica): Recolectar la información sobre los usuarios y la infraestructura actual de la Entidad Compradora. Instalar y configurar las herramientas necesarias para sincronizar los directorios.

	Crear perfiles, usuarios y grupos si aplica. Configurar los servicios requeridos por la Entidad Compradora. Asesorar e informar al área técnica de la Entidad Compradora en la configuración definida en la solcitud de cotización. La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal:(i) profesional.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio
Unidad de facturación del servicio	Unidad

Código del servicio	IT-MS-SM-DA-04
Nombre del servicio	Migración de información por volumen de datos almacenados
Productos asociados	Ver familia de productos asociados, Categoría 4.
Descripción del servicio	El Proveedor debe llevar a cabo la migración de información desde el sistema original de la Entidad Compradora al Producto Microsoft definido en el evento de cotización, el Proveedor debe realizar las actividades, si aplica de: levantamiento y análisis de la información a migrar, transferencia y borrado seguro de información. La Entidad Compradora define el protocolo y brinda el acompañamiento para la ejecución de este servicio. LLa información migrada debe incluir si aplica: correo electrónico, eventos de calendario, contactos, documentos y archivos. La Entidad Compradora debe entregar al Proveedor una muestra o descripción del sistema que va a migrar. Definir con la Entidad Compradora en los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la Orden de Compra, el cronograma de actividades a desarrollar. La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal:(i) profesional. Informe detallado acerca de las actividades llevadas a cabo durante la prestación del servicio, y la información migrada.
Forma de prestación del servicio	El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio.
Tiempo de entrega	Para migraciones de hasta 500 Gb: 10 días hábiles a partir de la fecha en que la Entidad Compradora le permita al Proveedor el acceso a la información que va a migrar. Para migraciones por encima de 500 Gb: sumar un (1) día hábil adicional a los 10 días, por cada 100 Gb de información.
Unidad de facturación del servicio	Volumen de datos migrados (GB).

74

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHsochoav	Sebastian Ochoa Velasquez
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	44-01-04	SECRETARIA EJECUTIVA
Fecha y Hora Sistema:	2019-06-13-5:25 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	34519	**Fecha Registro:**	2019-06-13	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	44-01-04 SECRETARIA EJECUTIVA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado						
Valor Inicial:	700.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Tipo:**	Gasto	**Uso Caja Menor**	Ninguno		
				Valor Actual.:	700.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	700.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	34419	**Fecha Registro:**	2019-06-13

AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Número:		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
44-01-04 SECRETARIA EJECUTIVA	C-4499-1000-2-0-4499008-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	11	CSF						
					Total:	700.000.000,00	0,00	700.000.000,00	700.000.000,00	0,00

Objeto:	ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN QUE APOYE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS.

125

JUAN DAVID OLARTE TORRES
SUBDIRECTOR FINANCIERO

Colombia Compra Eficiente

Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft

Tabla de contenido

I. Información del Acuerdo Marco 2

II. Registro de usuario/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano 3

III. Solicitud de Cotización de Productos y Servicios Microsoft 3

A. Definir la Categoría en la que requiere los Productos y Servicios Microsoft 3

B. Definir Requerimientos Técnicos de la Entidad Compradora 4

C. Simulador para estructurar la compra 4

D. Cómo realizar la Solicitud de Cotización 9

E. Mensajes 13

F. Finalizar evento de cotización 13

G. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores 14

H. Aclaraciones al evento de cotización 14

I. Selección del Proveedor 16

J. Cancelar el Evento de Cotización 17

IV. Solicitud de Compra 18

V. Orden de Compra 18

VI. Facturación y Pago 18

VII. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra 19

VIII. Modificaciones, aclaraciones, cancelaciones, liquidaciones de las Órdenes de Compra 19

I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca ayudar a las Entidad Estatales en el proceso de adquisición de Productos y Servicios Microsoft a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La adquisición de Productos y Servicios Microsoft al amparo de un Acuerdo Marco es un Proceso de Contratación que inicia con el evento de Solicitud de Cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan por lo cual recomendamos leer con detenimiento del Acuerdo Marco, los pliegos de condiciones y sus adendas, las guías, los manuales, ver los videos y hacer las consultas que considere necesarias en la mesa de servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar una Orden de Compra excepcionalmente.

Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y colocar de una Orden de Compra, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular. En el siguiente link encontrará el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft: Ver Acuerdo Marco

Información general del Acuerdo Marco

(i) **Número de Proceso de selección:** LP-AMP-148-2017

(ii) **Número del Acuerdo Marco:** CCE-578-AMP-2017

(iii) **Alcance:** establecer: (i) las condiciones para la contratación de Productos Microsoft y la prestación de Servicios Microsoft al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren Productos y Servicios Microsoft; y (iii) las condiciones para el pago de Productos y Servicios Microsoft por parte de las Entidades Compradoras.

(iv) **Vigencia del Acuerdo Marco:** 2 de octubre de 2019, prorrogable por un (1) año adicional.

(v) **Vigencia máxima de las Órdenes de Compra:** 2 de octubre de 2020.

(vi) **Tiempo de cotización:** cinco (5) días hábiles. Este plazo empieza a contarse a partir del día hábil siguiente al inicio de la Solicitud de Cotización y termina a las 6:00 pm del día de finalización del evento de cotización definido por la Entidad Compradora.

(vii) **Criterios de Selección:** La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido el menor precio en su cotización por el total de los Productos y Servicios Microsoft cotizados.

(viii) **Precio del Producto y Servicio Microsoft:** El Proveedor debe indicar en la cotización el valor en dólares para cada uno de los Productos Microsoft y el valor en pesos para cada uno de los Servicios Microsoft incluyendo el IVA cuando aplique. Si la Entidad Compradora ha informado sobre algún gravamen adicional, el Proveedor debe indicar también el valor de los gravámenes adicionales aplicables. Ver Cláusula 8.

La Entidad Compradora por su parte, deberá hacer la conversión de los valores de los Productos Microsoft disponibles en el Catálogo en dólares con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la cláusula 8.

(ix) **Facturación y pago:** Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Si la Entidad Compradora adquirió Servicios Microsoft, es obligación del Proveedor remitirle los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Ver Cláusula 10.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender la prestación de los Servicios Microsoft o entrega de los Productos Microsoft pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Los gastos de restablecimiento del servicio en caso de que apliquen, deben ser asumidos por la Entidad Compradora. El servicio deberá ser restablecido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago.

(x) **Entrega:** entregar a las Entidades Compradoras los Productos y Servicios Microsoft de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública LP-AMP-148-2017.

(xi) **ANS:** Las no conformidades en los ANS señalados en el Anexo 1 del pliego de condiciones generan compensaciones a favor de la Entidad Compradora en los términos definidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Los ANS empiezan a aplicar desde el momento en que la Entidad Compradora cuente con todas las condiciones para la instalación del producto o servicio.

II. Registro de usuario/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

III. Solicitud de Cotización de Productos y Servicios Microsoft

La Entidad Compradora antes de crear una Solicitud de Cotización debe definir la Categoría y los requerimientos técnicos de la compra y diligenciar el simulador del AMP.

A. Definir la Categoría en la que requiere los Productos y Servicios Microsoft

(i) Seleccionar la Categoría en la que requiere los Productos y Servicios Microsoft de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.

(ii) Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la compra de los Productos y Servicios Microsoft y enviarlo a los Proveedores mediante la creación de

un evento de Cotización.

(iii) Especificar en el formato de Solicitud de Cotización (i) la Categoría; (ii) los Productos y Servicios Microsoft requeridos; (iii) la Zona en la que requiere los Servicios Microsoft; y (iv) el pronóstico de consumo de la bolsa de recursos para los Productos por Demanda, en caso de requerir este tipo de Productos Microsoft.

(iv) Usar la plantilla de Cotización que incluye los Proveedores de las Categorías 1, 2, 3 y 4 cuando la Entidad Compradora esté interesada en adquirir únicamente Productos Microsoft de estas Categorías. La Entidad Compradora debe usar la plantilla de cotización número **45338**.

(v) Adjuntar a la Solicitud de Cotización de las Categorías 5, 6 y 7 el acto administrativo de creación o autorización que acredite que la Entidad Compradora es una secretaría de educación, institución educativa pública o institución de educación superior.

(vi) Adjuntar a la Solicitud de Cotización de las Categorías 5 y 6 copia del contrato campus u OVS firmado por la Entidad Compradora para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft.

B. Definir Requerimientos Técnicos de la Entidad Compradora

Para la definición de los requisitos técnicos de la Entidad Compradora, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Compradora tener un equipo técnico que cumpla las siguientes funciones:

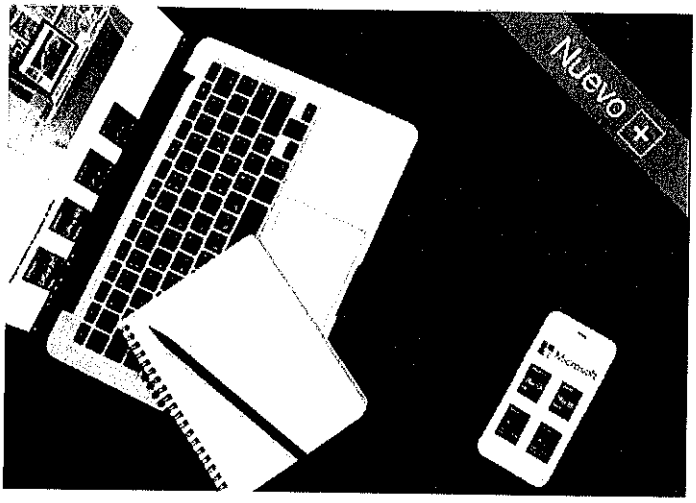
- Conocer e identificar la estructura actual y las necesidades de licenciamiento Microsoft de la Entidad Compradora.
- Seleccionar las licencias requeridas por la Entidad.
- Definir la estructura de servicios complementarios requeridos.
- Preparar la información requerida para el anexo técnico en la hoja 2 del simulador.
- Guardar el archivo del simulador y generar el archivo CSV.

A continuación, la Entidad Compradora debe descargar el archivo "Simulador para estructurar la Compra" en el mini sitio del AMP.

C. Simulador para estructurar la compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora diligencia el código del Producto y/o Servicio Microsoft que requiere. Los códigos de cada uno de los Productos y Servicios Microsoft se encuentran en el Catálogo. La Entidad Compradora debe descargar el "Simulador para estructurar la compra" en el mini sitio del Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co



Microsoft II

Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft

Número de proceso: LP-AMP-148-2017
Vigencia: De Octubre 2, 2017 hasta Octubre 2, 2019

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Productos Microsoft y la prestación de Servicios Microsoft al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren Productos y Servicios Microsoft; y (iii) las condiciones para el pago de Productos y Servicios Microsoft por parte de las Entidades Compradoras.

A través del Acuerdo Marco, las Entidades Estatales podrán adquirir Productos y Servicios Microsoft en siete (7) Categorías de la siguiente manera:

Comprar >>

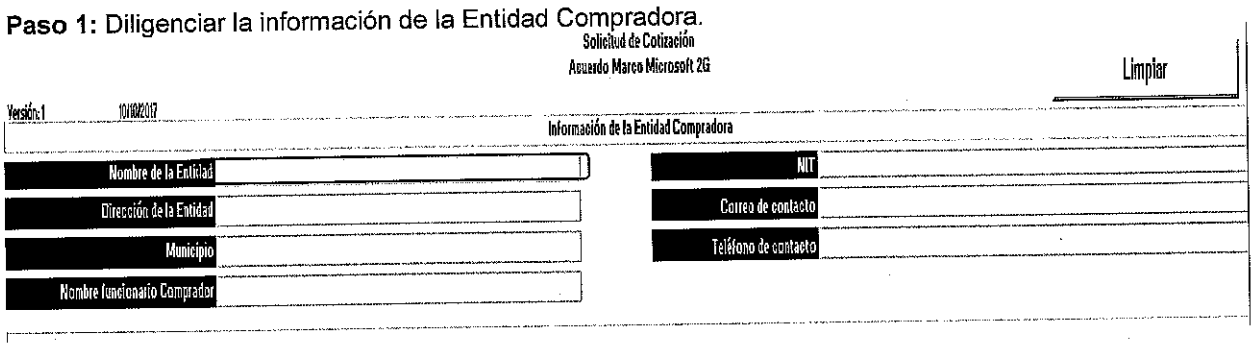
Descargue información de interés:

- ANS y Fichas técnicas de los Servicios Microsoft
- Catálogo del Acuerdo Marco
- Simulador para estructurar la compra

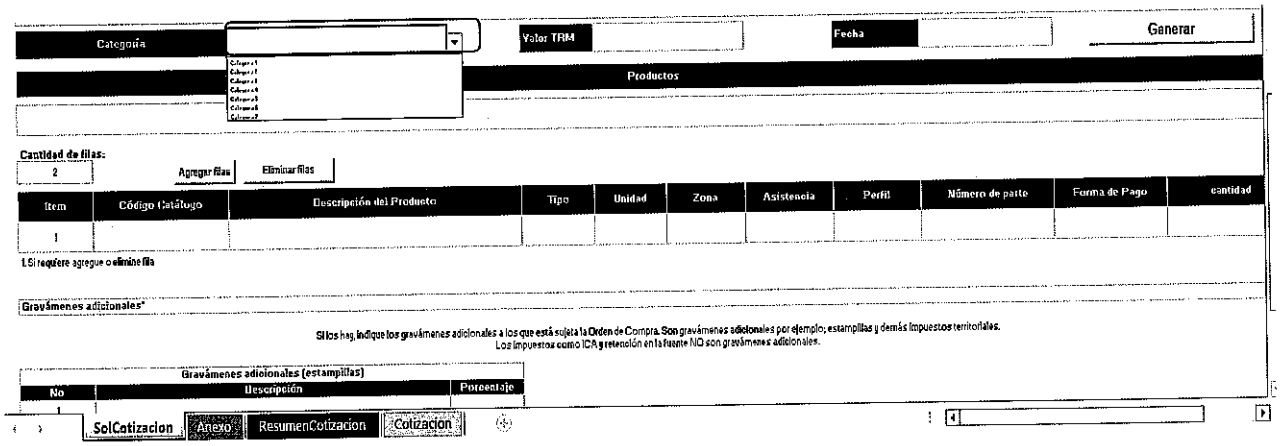
- **Como diligenciar el simulador**

El procedimiento para diligenciar el simulador está compuesto de los siguientes pasos. El usuario debe habilitar (i) la edición del documento y (ii) el contenido, puesto que el simulador se apoya en macros para funcionar.

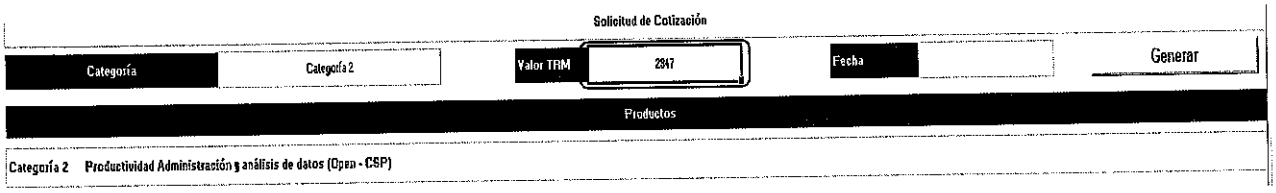
Paso 1: Diligenciar la información de la Entidad Compradora.



Paso 2: Seleccionar la Categoría donde requiera adquirir los Productos y Servicios Microsoft.



Paso 3: Incluir el valor de la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya. Para el cálculo del valor de la TRM, la Entidad Compradora debe tener en cuenta lo siguiente: (i) para Solicitudes de Cotización enviadas entre el primero y el 15 de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización enviadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.



Paso 5: revisar el Catálogo para definir qué Productos y Servicios Microsoft requiere en la Categoría seleccionada e identificar el "Código matriz Colombia Compra Eficiente" de cada uno de estos Productos y Servicios Microsoft.

	A	B	D	E	F	G
1	ITEM	Código matriz Colombia Compra Eficiente	Familia	Nombre Producto	Unidad de Medida	Tipo
2	1	IT-MS-OP-GO-01	Azure	Microsoft®AzureActiveDirectoryBasicOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Unidad	Producto
3	2	IT-MS-OP-GO-02	Azure	Microsoft®AzureActiveDirectoryPremP1Open ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Unidad	Producto
4	3	IT-MS-OP-GO-03	Azure	Microsoft®AzureActiveDirectoryPremP2Open ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Unidad	Producto
5	4	IT-MS-OP-GO-04	Azure	Microsoft®AzureInfoProtPremP1Open ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Unidad	Producto
6	5	IT-MS-OP-GO-05	Azure	Microsoft®AzureInfoProtPremP2Open ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Unidad	Producto

Paso 6: Digitar el código del Producto o Servicio Microsoft encontrado en el paso 5 en la casilla "Código Catálogo". Luego de esto, el simulador traerá automáticamente (i) descripción del producto; (ii) tipo; (iii) unidad; (iv) zona; (v) asistencia; (vi) perfil; (vii) número de parte; y (viii) forma de pago. Los numerales (iv), (v) y (vi) se habilitan solamente cuando la Entidad Compradora solicita Servicios Microsoft.

Cantidad de filas: 2 — Agregar filas | Eliminar filas

Item	Código Catálogo	Descripción del Producto	Tipo	Unidad	Zona	Asistencia	Perfil	Número de parte	Forma de Pago	cantidad
1	IT-MS-OP-GO-01	Microsoft®AzureActiveDirectoryBasicOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GP3-00006	Suscripción Anual	

1. Si requiere agregar o elimine fila

Gravámenes adicionales*

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo; estampillas y demás impuestos territoriales.
Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
1		

SolCotizacion | Anexo | ResumenCotizacion | Cotizacion

Paso 7: Escribir la cantidad de Productos o Servicios Microsoft que requiere para el código digitado en el paso anterior.

Agregar filas | Eliminar filas

Código Catálogo	Descripción del Producto	Tipo	Unidad	Zona	Asistencia	Perfil	Número de parte	Forma de Pago	cantidad
IT-MS-OP-GO-01	Microsoft®AzureActiveDirectoryBasicOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GP3-00006	Suscripción Anual	
IT-MS-OP-GO-02	Microsoft®AzureActiveDirectoryPremP1Open ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GN9-00006	Suscripción Anual	

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo; estampillas y demás impuestos territoriales.
Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Gravámenes adicionales (estampillas)

Descripción	Porcentaje
Total porcentaje:	0,00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes: 1 — Agregar filas | Eliminar filas

SolCotizacion | Anexo | ResumenCotizacion | Cotizacion

Listo — 60%

Escribe aquí para buscar — ESP — 2:49 p.m. 11/10/2017

Paso 8: Agregar las filas necesarias haciendo clic en el botón "agregar filas". La Entidad Compradora debe agregar una fila para cada Producto o Servicio Microsoft que requiera para la Categoría.

Cantidad de filas: 2 | Agregar filas | Eliminar filas

Item	Código Catálogo	Descripción del Producto	Tipo	Unidad	Zona	Asistencia	Perfil	Número de parte	Forma de Pago	cantidad
1	IT-MS-OP-GO-01	Microsoft®AzureActiveDirectoryBasicOpen StwSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GP3-00006	Suscripción Anual	
2	IT-MS-OP-GO-02	MicrosoftAzureActiveDirectoryPremP1Open SwSvr SubscriptionVL Government OLP ILicense NoLevel Qualified Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GN9-66006	Suscripción Anual	
3										

1. Si requiere agregar o eliminar fila

Paso 9: Incluir en la Solicitud de Cotización el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora.

Gravámenes adicionales*

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales.
Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
1	Producto	1,50%
	Total porcentaje:	1,50%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes: 1 | Agregar filas | Eliminar filas

Paso 10: Agregar las filas necesarias haciendo clic en el botón "agregar filas" para incluir otro(s) gravámenes (estampillas).

Gravámenes adicionales (estampillas)

Descripción	Porcentaje
Producto	1,50%
Total porcentaje:	1,50%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes: 1 | Agregar filas | Eliminar filas

Paso 11: Hacer clic en "generar". Esta acción genera la pestaña del resumen de la cotización, que contiene la menor suma de precios techo, correspondientes a los Productos y Servicios Microsoft solicitados por la Entidad Compradora.

Solicitud de Cotización

Categoría: Categoría2 | Valor TRM: 2947 | Fecha: sábado, 2 de diciembre de 2017 | Generar

Productos

Productividad Administración y análisis de datos (Open - CSP)

Agregar filas | Eliminar filas

Paso 12: Hacer clic en "generar CSV".

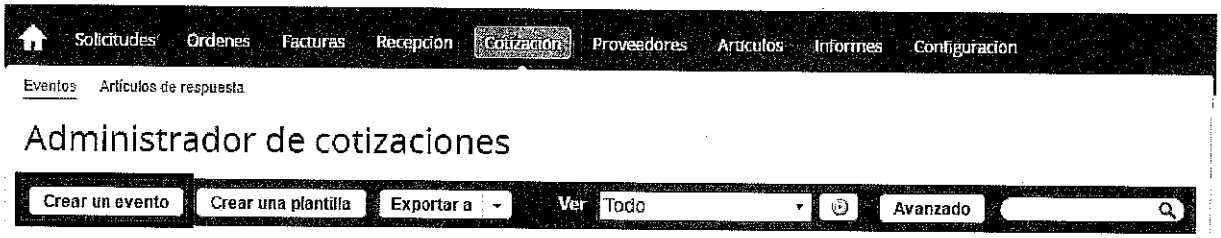
Fecha: 43071 | Generar CSV

Perfil	Número de parte	Forma de Pago	cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	IVA	Precio Total
N/A	GP3-00006	Suscripción Anual	1	$ 27.192,87	$ 27.606,98	$ 27.606,98	$ 5.245,33	$ 32.852,31
N/A	GN9-00006	Suscripción Anual	1	$ 163.892,18	$ 166.388,00	$ 166.388,00	$ 31.613,72	$ 198.001,72
N/A	6S2-00006	Bolsa de recurso	2	$ 280.537,12	$ 284.604,63	$ 569.209,26	$ 108.311,76	$ 677.521,16
							Valor Total	$ 880.375,19

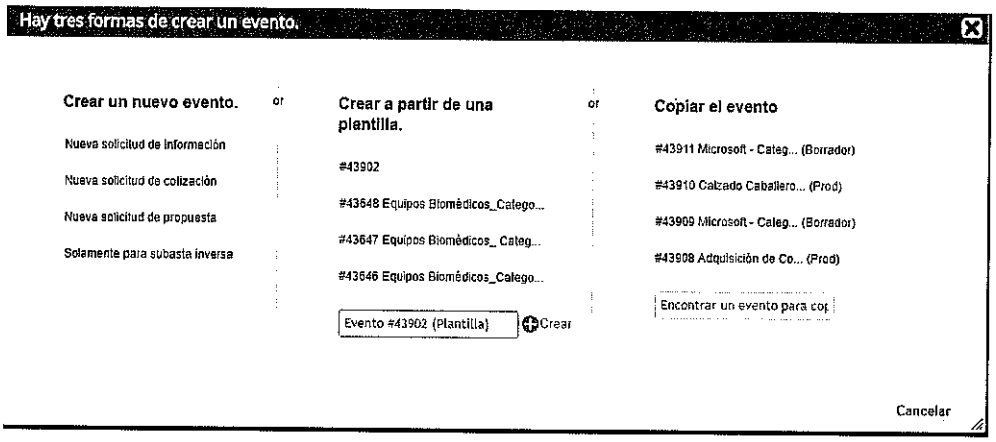
SolCotizacion | Anexo | ResumenCotizacion | Cotizacion

D. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

Paso 1: Para solicitar una cotización ingrese a la pestaña "cotización" ubicada en el menú superior, haga clic en "Crear un evento".



Paso 2: Los Productos y Servicios Microsoft se encuentran en plantillas diferentes de acuerdo con la Categoría. Para crear el Evento de Cotización digite el número de plantilla y haga clic en el botón "crear". El número de plantilla para la **Categoría 1** es **43902**, para la **Categoría 2** es **44244**, para la **Categoría 3** es **44245**, para la **Categoría 4** es **44247**, para la **Categoría 5** es **44248**, para la **Categoría 6** es **44249** y para la **Categoría 7** es **44250.** La Entidad Compradora esté interesada en adquirir únicamente Productos Microsoft de las Categorías de la 1 a la 4 debe usar la plantilla de cotización **45338**. La Entidad Compradora debe realizar una Solicitud de Cotización para cada una de las Categorías que requiera Productos y Servicios Microsoft.



Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

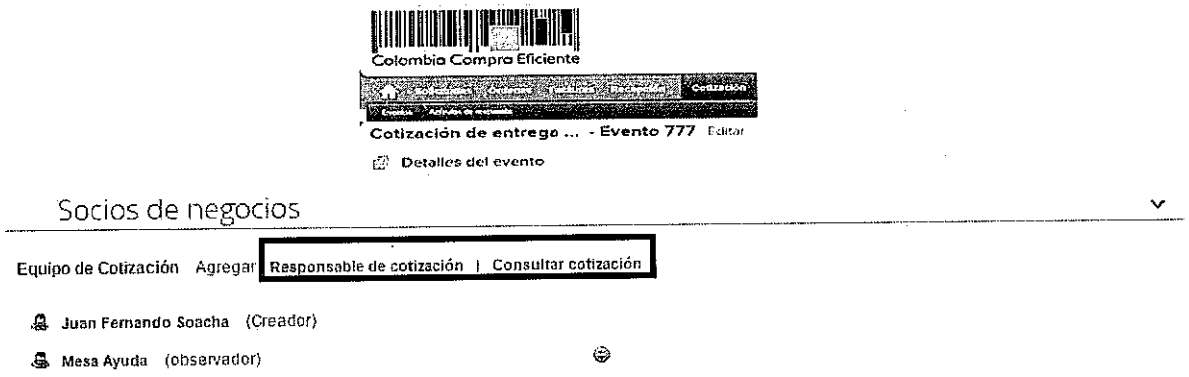
Logo de la Entidad
Socios de negocios
Plazo del evento
Anexos

Paso 3: Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución

Este logo será usado para la Orden de Compra.

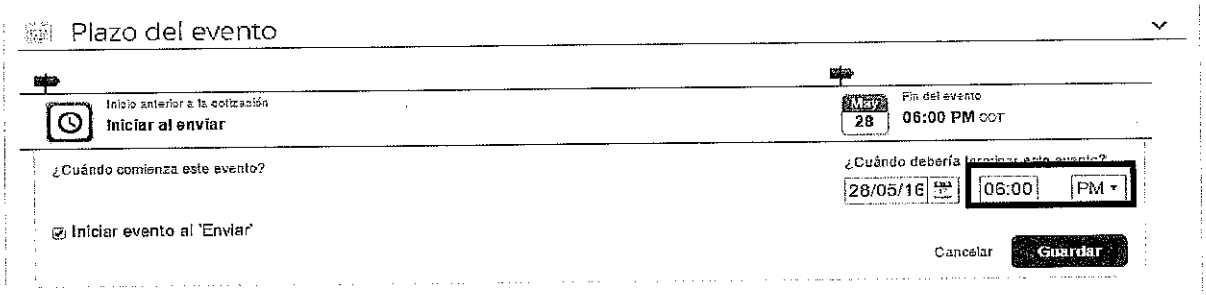
Paso 4: Socios del negocio

Es posible incluir como "observador del evento" a un usuario de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual.



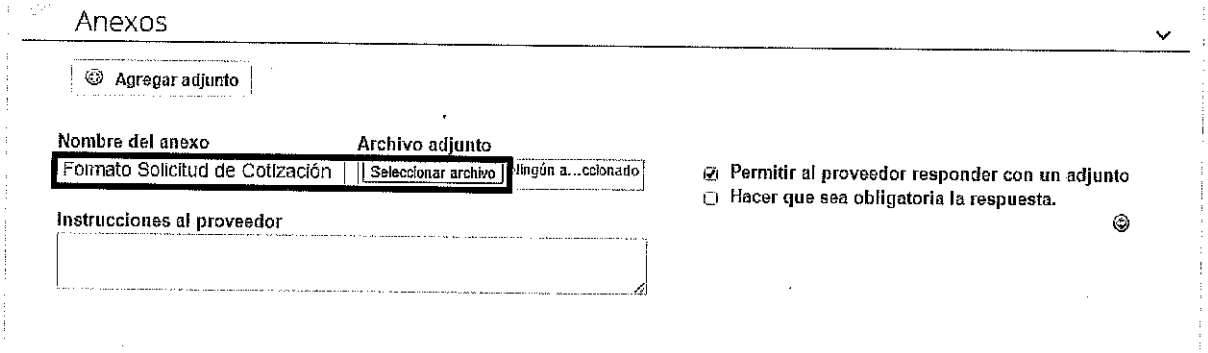
Paso 5: Plazo del evento

Este plazo empieza a contarse a partir del día hábil siguiente al inicio de la Solicitud de Cotización y termina a las 5:00 pm del día de finalización del evento de cotización definido por la Entidad Compradora.



Paso 6: Cargar el archivo de Formato de Solicitud de Cotización

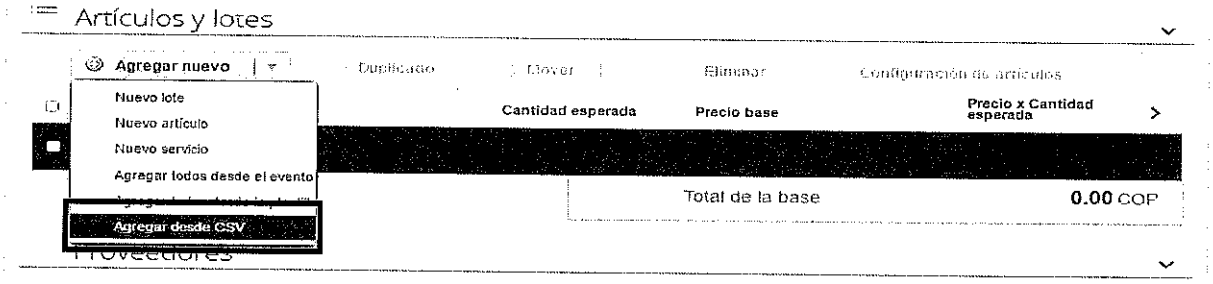
Luego de diligenciar el simulador para estructurar la compra, la Entidad Compradora debe adjuntar el archivo del simulador en formato Excel en la sección de "Anexos" en la Plantilla de cotización.



Nota: El archivo puede ser Renombrado por el Usuario.

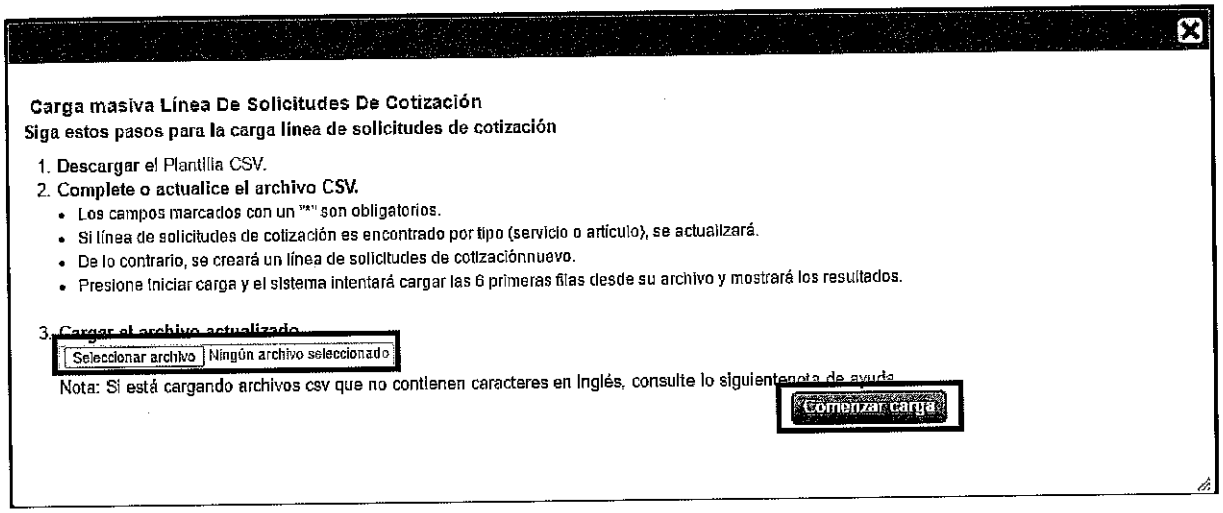
Paso 7: Artículos y lotes: carga de los ítems o componentes del servicio requerido

Una vez cargado el simulador la Entidad Compradora debe cargar los componentes o "ítems" del servicio requerido utilizando el archivo CSV que género en los pasos de la cotización. Para la carga la Entidad Compradora debe ubicarse en la sección "Artículos y lotes" y luego en el botón "Agregar nuevo" seleccionar la opción "Agregar desde CSV".

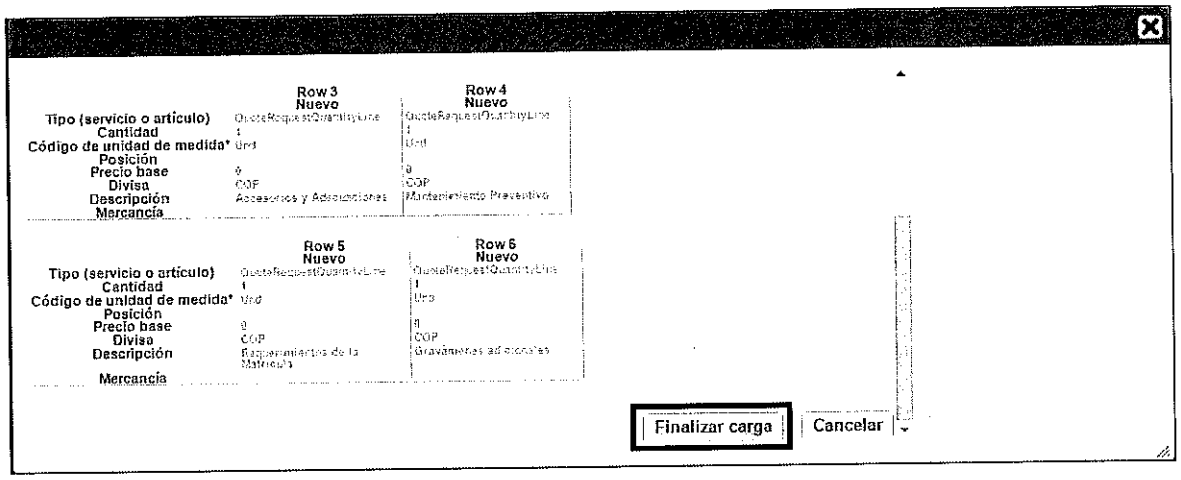


Una vez seleccionada esta opción, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

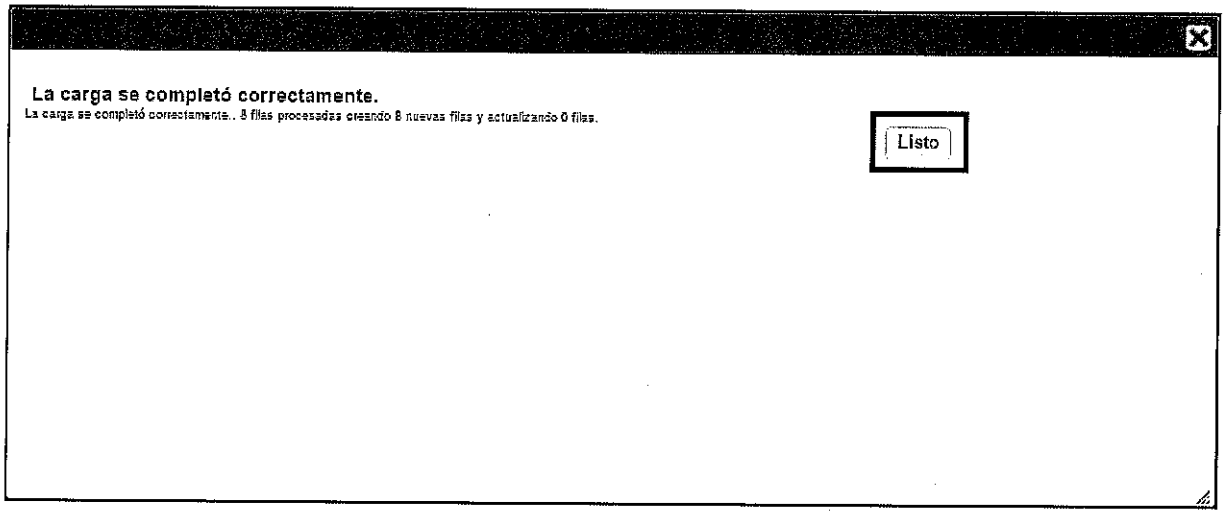
En el botón "Seleccionar archivo" la entidad debe seleccionar el archivo CSV y luego oprimir el botón "Comenzar carga". Una vez hecho esto, la plataforma desplegará la siguiente ventana:



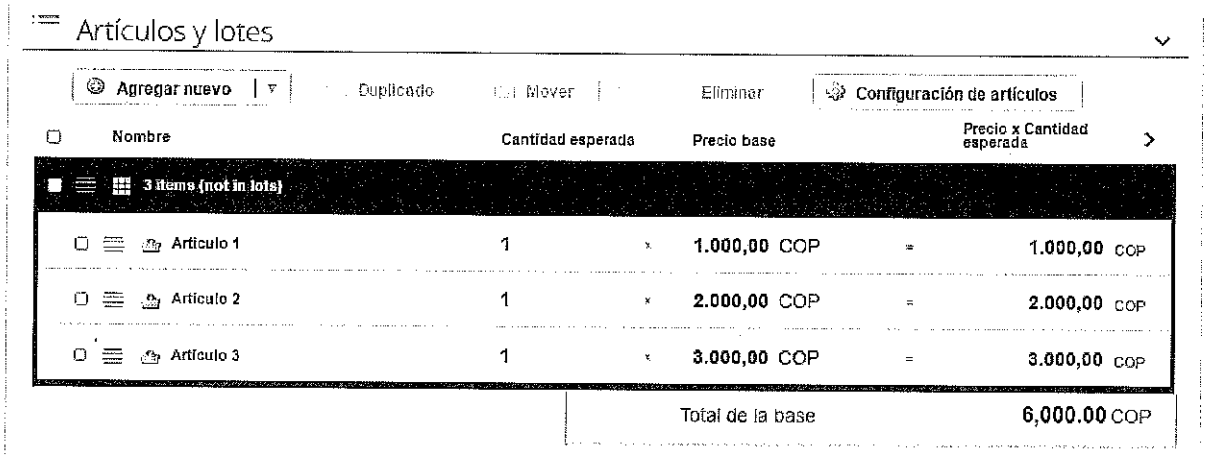
En esta ventana la entidad debe oprimir el botón "Finalizar carga". Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:



La entidad debe oprimir el botón "Listo".



Una vez terminado este proceso los ítems o componentes del servicio deben aparecer en la plantilla de cotización. La entidad debe verificar que los componentes, cantidades y vigencia corresponden a los requeridos en su Solicitud de Cotización.

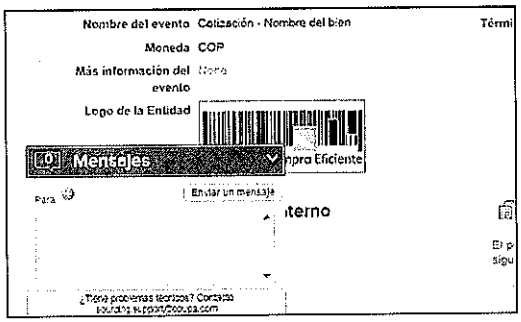


E. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la opción de "Mensajes" de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida.

En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación.

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co



F. Finalizar evento de cotización

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el acuerdo marco, solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

(i) Todos los Proveedores han enviado cotización, y
(ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a todos los Proveedores a través de la Tienda Virtual, solicitando confirmación de que estas cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta positiva de todos los Proveedores.

Una vez finalizado el evento de cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas. Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Acuerdo Marco hasta la adjudicación del mismo.

G. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores

Una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado en el menú superior en la pestaña de "cotización". Debe hacer clic en la Solicitud de Cotización correspondiente, luego en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el nombre de cada respuesta para ver el valor total de la cotización y sus archivos adjuntos. Adicionalmente, el usuario puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel con las mismas.

H. Aclaraciones al evento de cotización

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

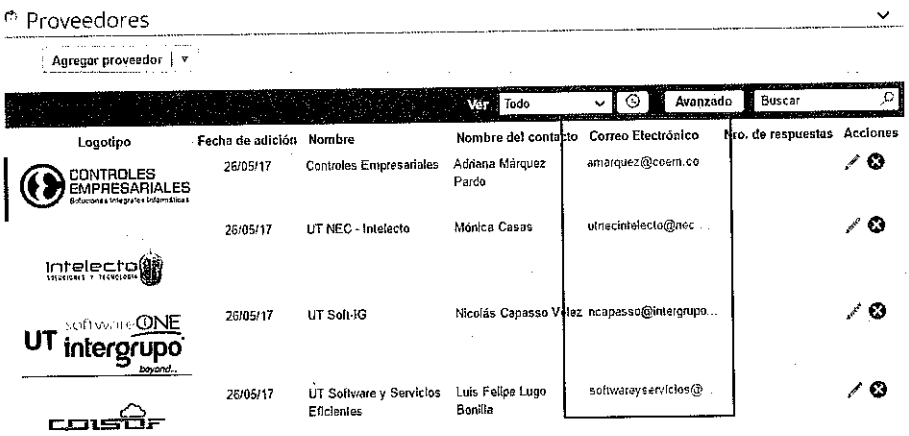
Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo a los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

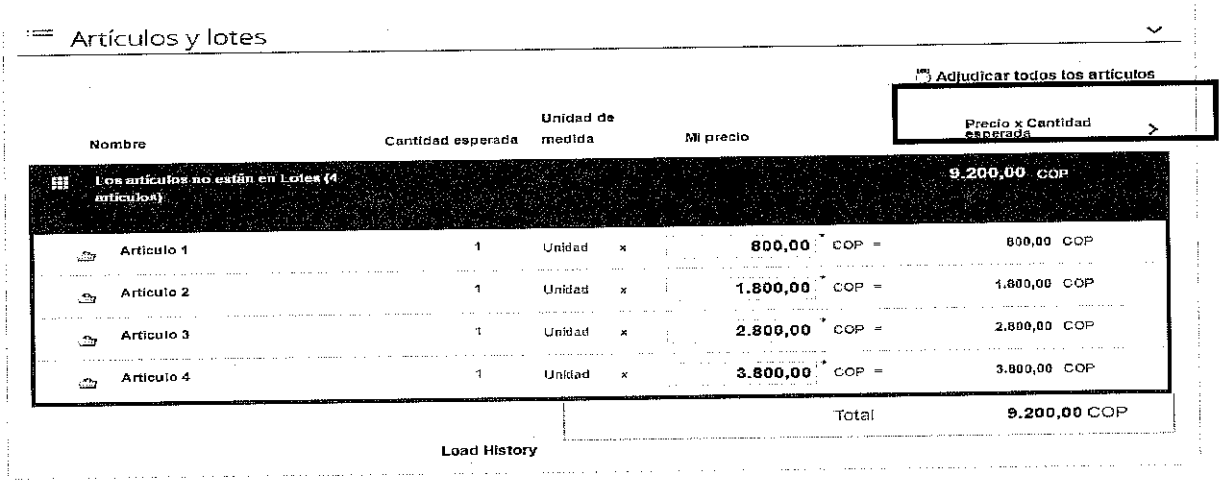
Cuando el Proveedor no responde la aclaración en el tiempo que establece la Entidad Compradora en el correo electrónico o mejora la Cotización, la Entidad Compradora debe notificar a Colombia Compra Eficiente para definir el procedimiento que deben adelantar.

La Entidad Comprador puede consultar el correo de los Proveedores en el Evento de Cotización:

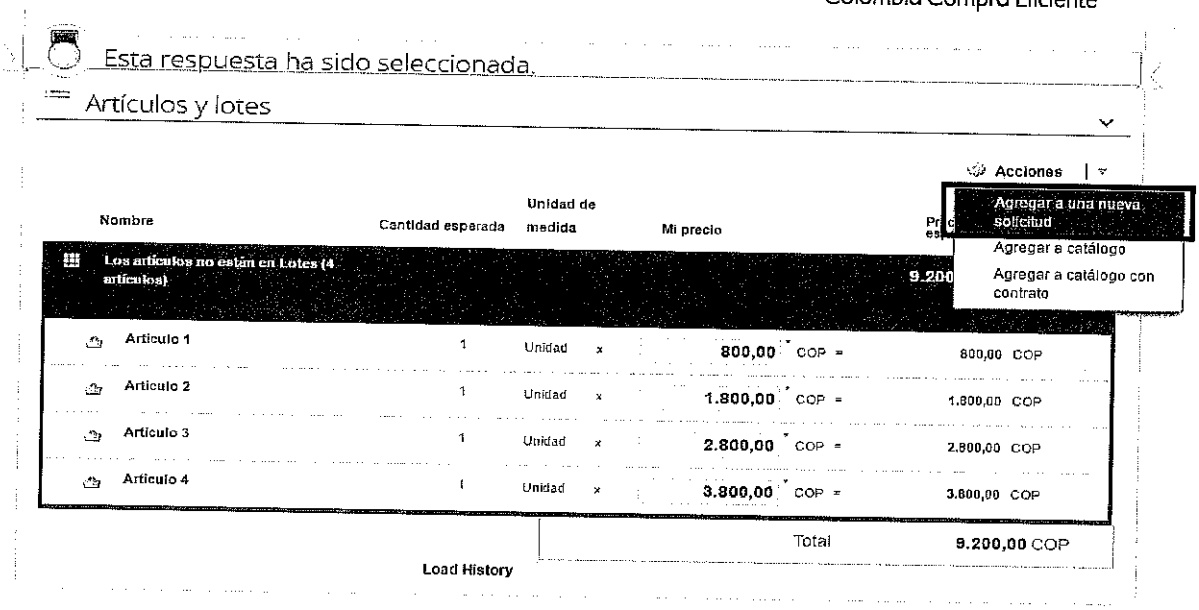


I. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la Cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en "Adjudicar todos los artículos".



Y finalmente en "Acciones" la Entidad Compradora debe seleccionar "Agregar a una nueva solicitud".



J. Cancelar el Evento de Cotización

Toda solicitud de cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella. La Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una solicitud de cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Acuerdo Marco de Precios suple.

Las Entidades Compradoras son responsables de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo cual los errores en las solicitudes de cotización deben ser ajustados a través de la herramienta de edición del evento.

Las solicitudes de cotización implican responsabilidad de quien las efectúa, en caso de que la Entidad Compradora requiera cancelar la Solicitud de Cotización deben tener en cuenta el momento en el que se vaya a realizar, si es durante el plazo de cotización pueden realizarlo justificando el motivo a través del chat de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, si por el contrario la cancelación se produce después del tiempo establecido para las cotizaciones, la Entidad Compradora debe cancelarlo y lo puede justificar a través de acto administrativo informando a todos los Proveedores el motivo de la cancelación. Para cualquiera de los dos momentos, en caso de que la Entidad Compradora hubiere recibido cotizaciones dentro del plazo previsto en el Instrumento de Agregación, la Entidad Compradora deberá sustentar la razón por la cual debe cancelar el evento y desestimar las Cotizaciones recibidas. Las Entidades compradoras serán responsables directas por la cancelación de los eventos independientemente de que estén debidamente justificadas ya que una cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar una Orden de Compra, pero no hacerlo muestra deficiencias en su planeación.

Colombia Compra Eficiente recuerda que el éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de cotización de forma responsable y diligente. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deben responder las solicitudes de aclaración formuladas por los Proveedores en la Tienda Virtual del Estado

Colombiano. En caso de que dichas aclaraciones modifiquen los bienes y servicios que están cotizando, la Entidad Compradora debe modificar, editando la Solicitud de Cotización.

Otro aspecto que es importante aclarar es el uso de las palabras: vinculante y obligatorio. Sí es vinculante el Evento de Cotización pues los Proveedores están obligados a responder dichos eventos en los términos que imponen el Instrumento de Agregación. Sin embargo, no es obligatorio colocar la Orden de Compra pues la Entidad Compradora podrá cancelar la Solicitud de Cotización en observancia de lo anteriormente expuesto.

IV. Solicitud de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

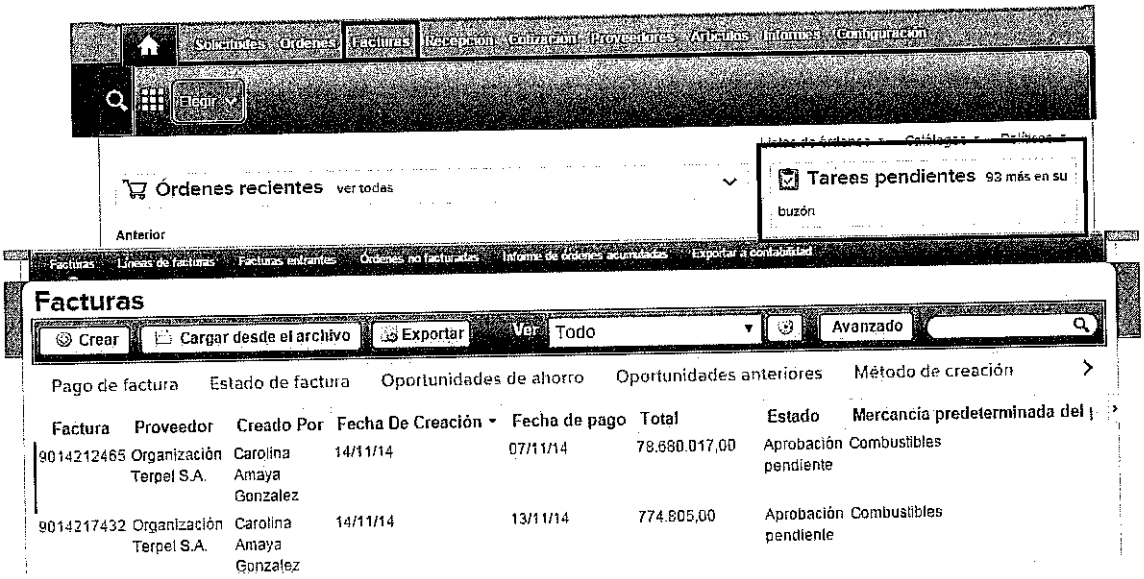
V. Orden de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

VI. Facturación y Pago

La Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Proveedor dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco.

El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a "Facturas" en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en "Tareas Pendientes". La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.



La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta del Proveedor en "Proveedores", en el menú superior.

VII. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

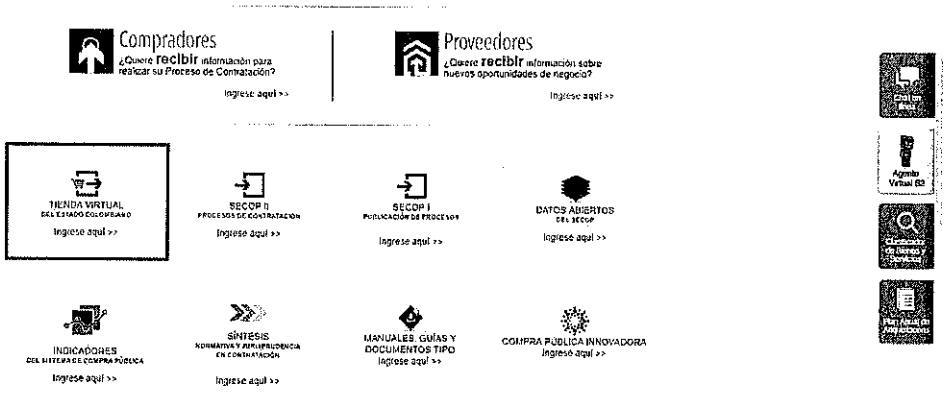
VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminaciones o liquidaciones de las Órdenes de Compra

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

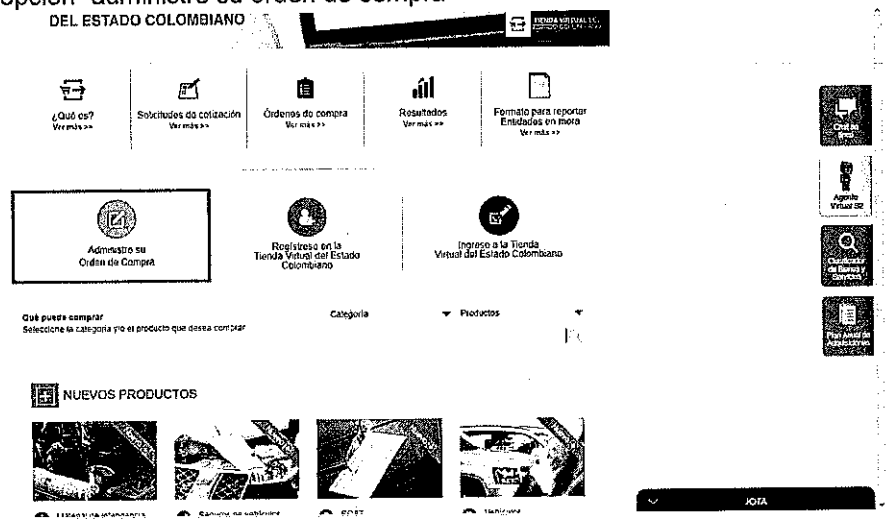
Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los siguientes pasos para publicar elcambio:

Modificaciones

(i) Ingresar a la Tienda Virtual del estado colombiano en la URL www.colombiacompra.gov.co

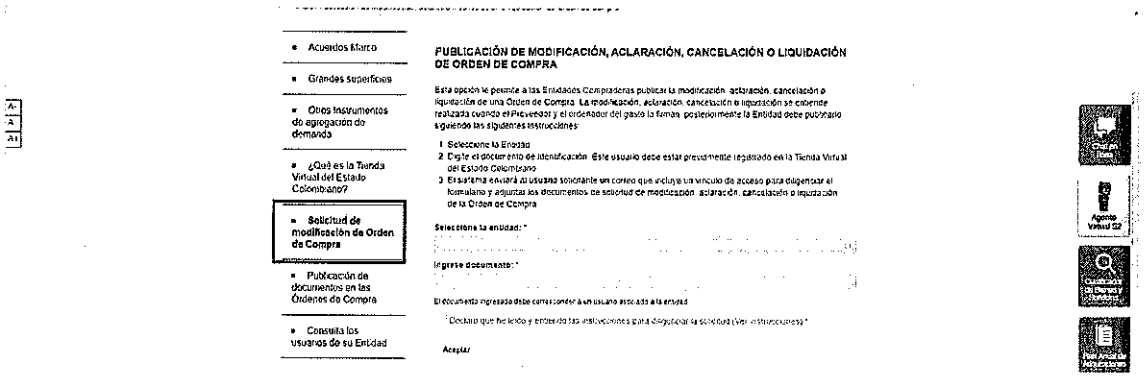


(ii) Dar clic en la opción "administre su orden de compra"

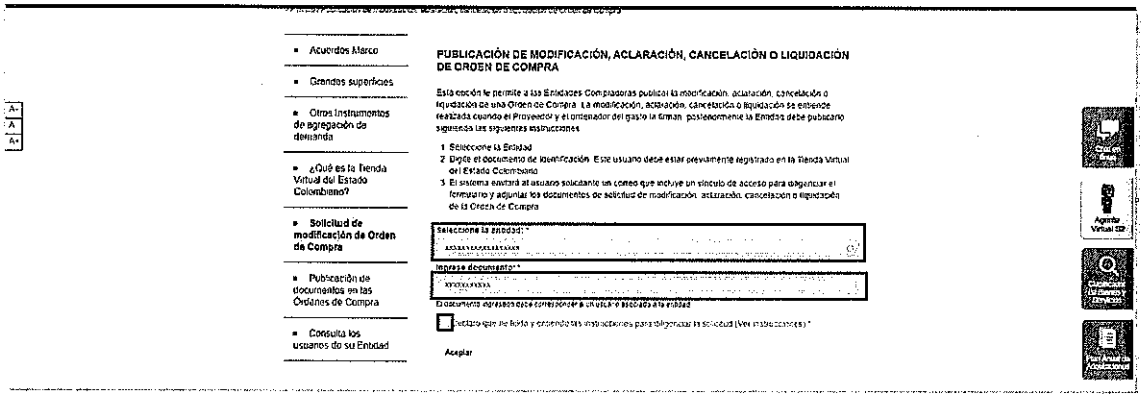


El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

(iii) Lo direccionará al sub menú "Solicitud de modificación de Orden de Compra"

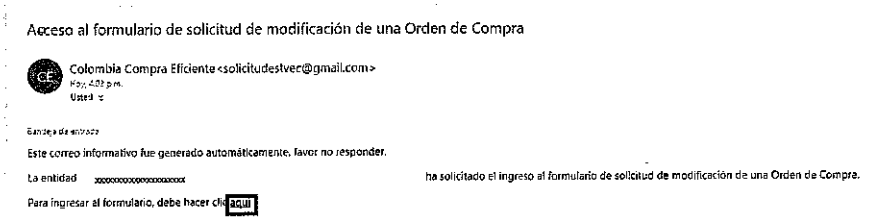


(iv) Para iniciar el proceso de modificación deberá ingresar el nombre de la entidad y el número de identificación de un usuario previamente registrado, posterior a esto deberá aceptar las instrucciones



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

(v) El sistema enviará una notificación vía correo electrónico al usuario que solicitó la modificación


Acceso al formulario de solicitud de modificación de una Orden de Compra

Colombia Compra Eficiente <solicitudestvec@gmail.com>
Hoy, 4:02 p.m.
Usted

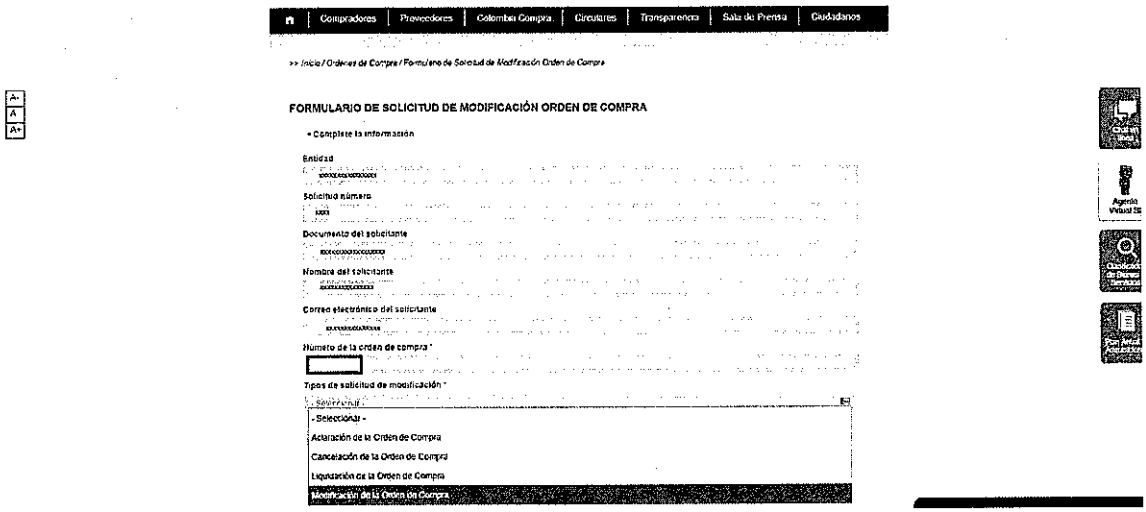
Bandeja de entrada

Este correo informativo fue generado automáticamente, favor no responder.

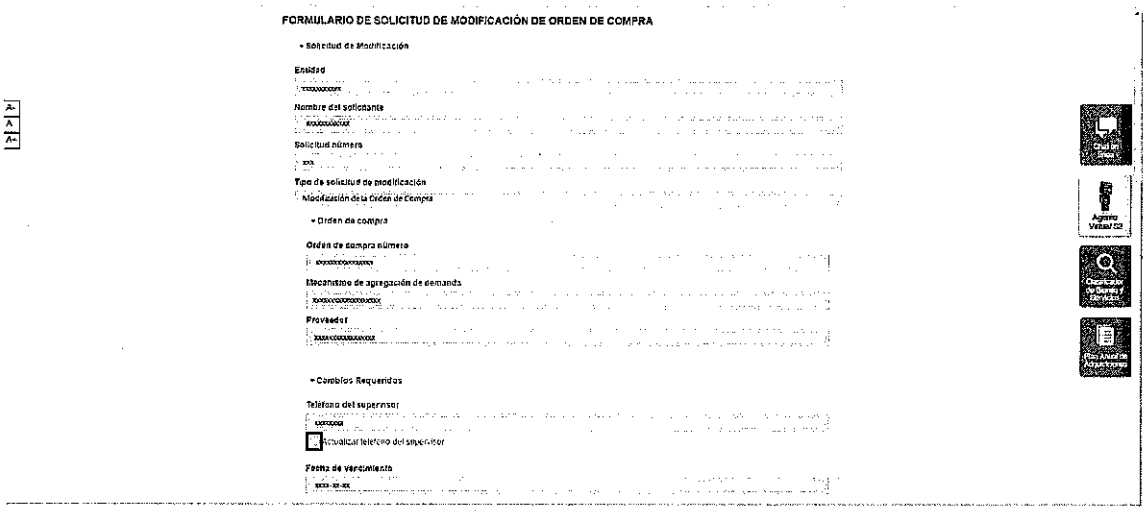
La entidad xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ha solicitado el ingreso al formulario de solicitud de modificación de una Orden de Compra.

Para ingresar al formulario, debe hacer clic aquí

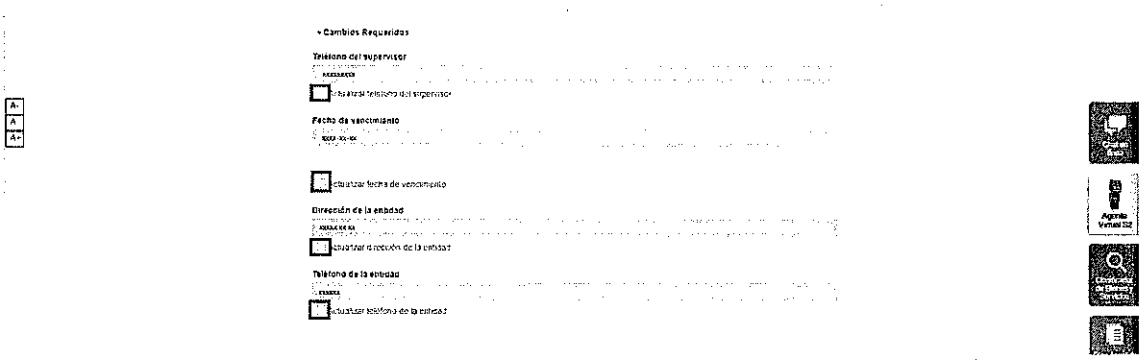
(vi) Le desplegará el formulario con los datos básicos de la entidad. Deberá ingresar el número de la orden de compra a modificar y elegir el tipo de modificación que desea realizar.



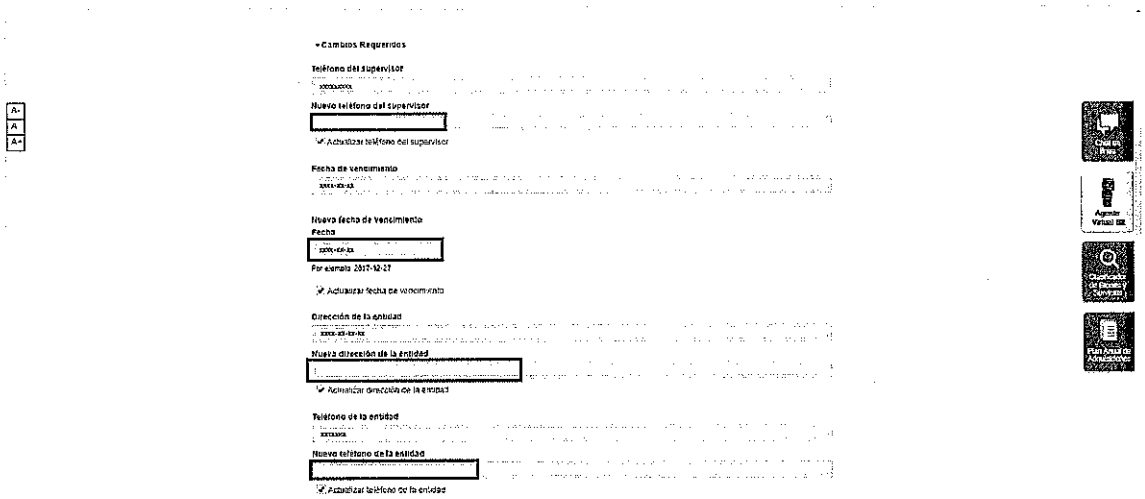
(vii) Si la validación es efectiva cargará la cabecera para ser aclarables y los ítems que se encuentran en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



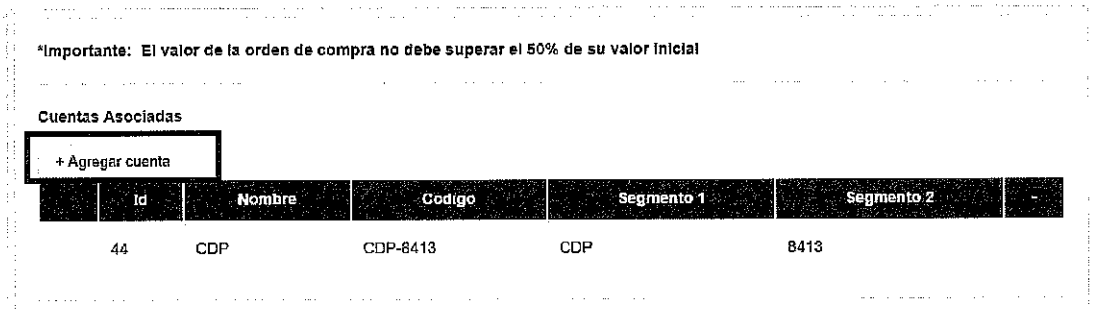
(viii) La entidad podrá realizar aclaración dando check en las casillas correspondientes



(ix) Desplegará los campos para poder editar y realizar el cambio de la información



(x) Si la entidad requiere adicionar una nueva cuenta, También lo podrá realizar dando clic en "Agregar cuenta"



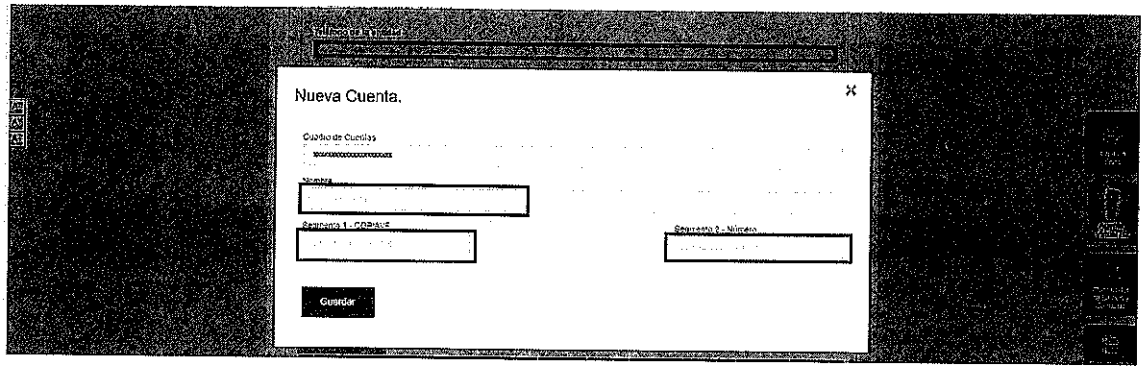
*Importante: El valor de la orden de compra no debe superar el 50% de su valor inicial

Cuentas Asociadas

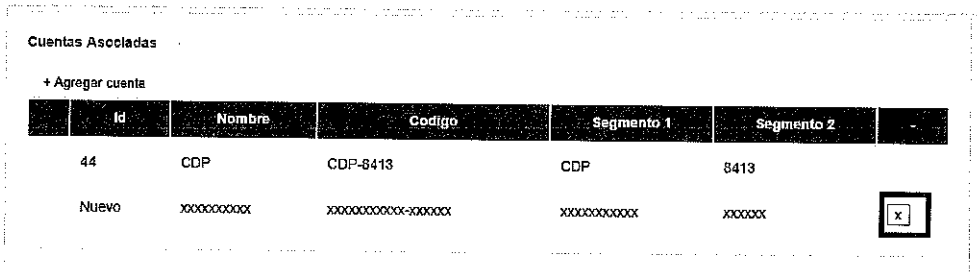
+ Agregar cuenta

	Id	Nombre	Codigo	Segmento 1	Segmento 2	-
	44	CDP	CDP-8413	CDP	8413	

(xi) Desplegará un cuadro de dialogo para registrar la nueva cuenta, es necesario ingresar los tres campos; nombre, Segmento1, Segmento2. De no ser así, el sistema no permitirá realizar el registro.



(xii) Si desea eliminar la nueva cuenta deberá dar clic en el botón "X"

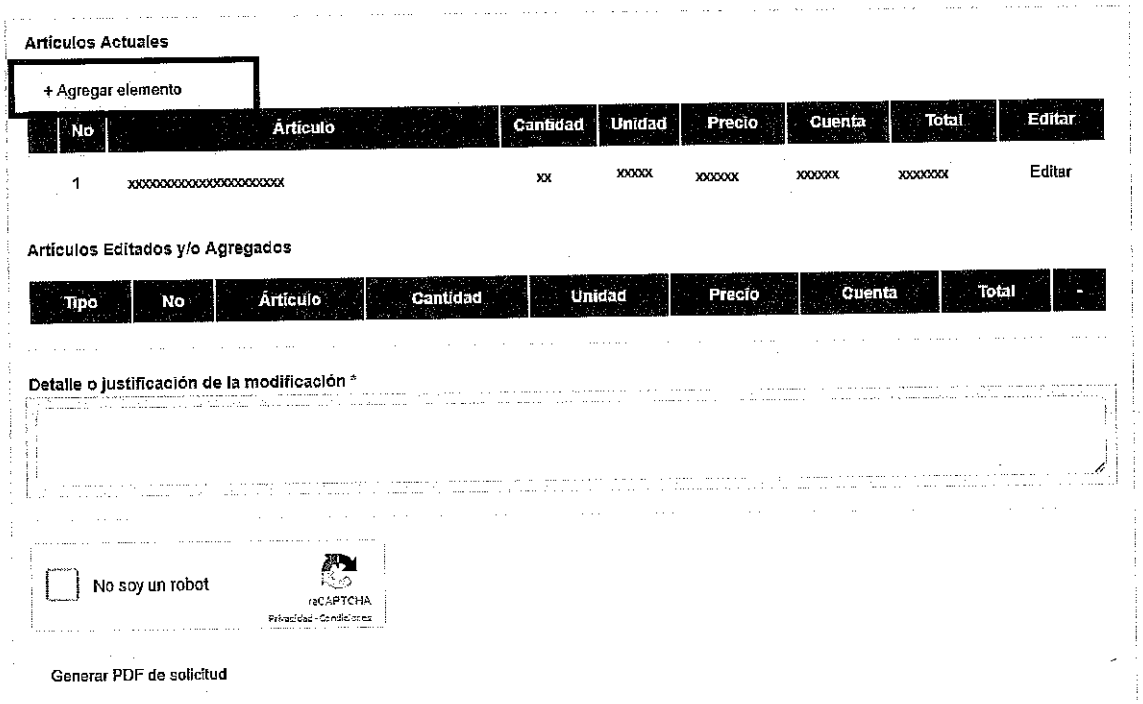


Cuentas Asociadas

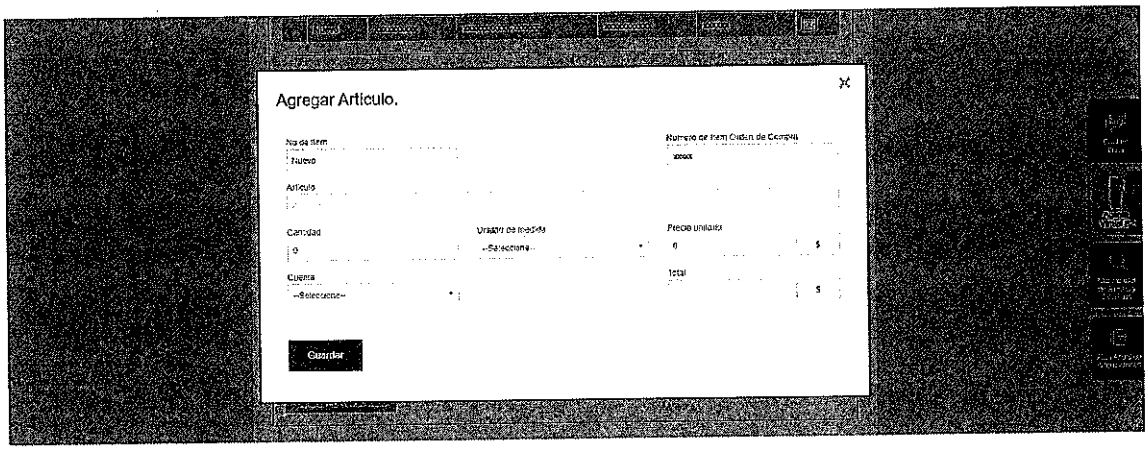
+ Agregar cuenta

	Id	Nombre	Codigo	Segmento 1	Segmento 2	-
	44	CDP	CDP-8413	CDP	8413	
	Nuevo	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx-xxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxx	x

(xiii) Para Agregar ítems, de clic en el botón "Agregar Elemento"



(xiv) Desplegará una ventana para registrar el ítem en la orden de compra



(xv) Si requiere editar el ítem, deberá dar clic en el botón "Editar"

Artículos Actuales

+ Agregar elemento

	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total	Editar
	1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	Editar

Artículos Editados y/o Agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total	-

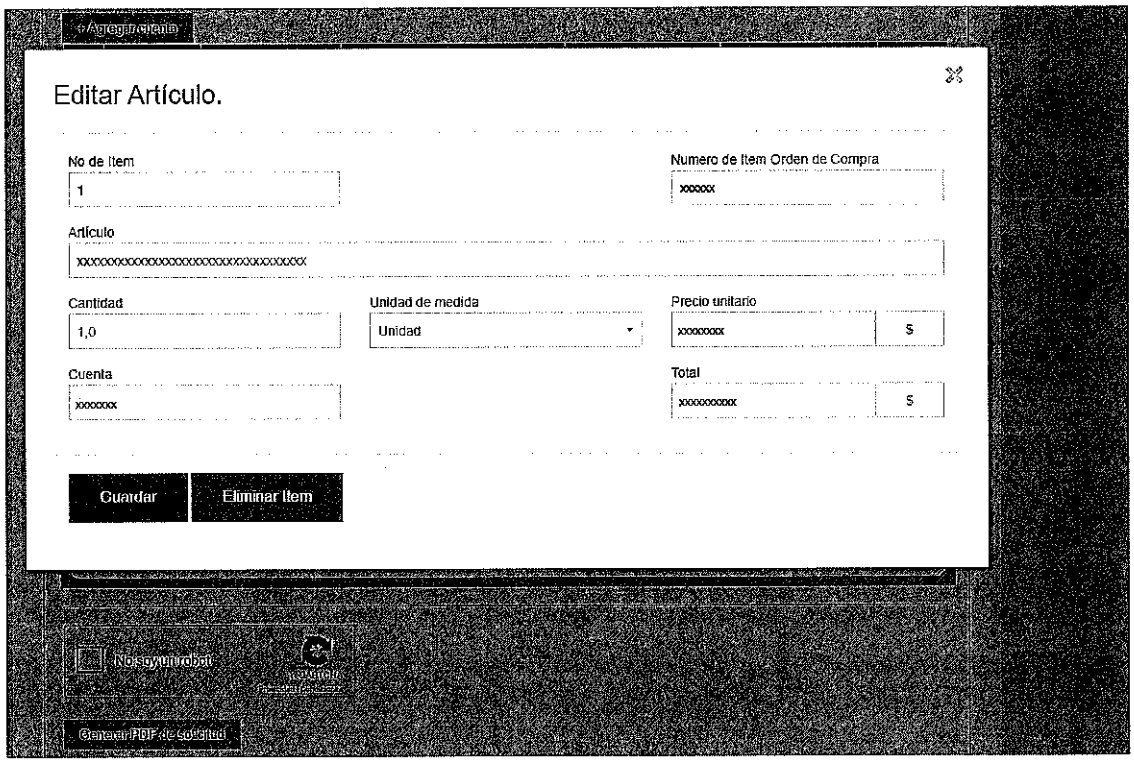
Detalle o justificación de la modificación *

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Generar PDF de solicitud

(xvi) Desplegará una ventana con la información del ítem para realizar los ajustes que la entidad considere necesarios.



(xvii) Luego de realizar las modificaciones y/o adiciones, dicho registro se visualizará en la parte

Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios de Productos y Servicios Microsoft CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG; (ii) UT Soluciones Microsoft 2017; (iii) Controles Empresariales LTDA; (iv) The Best Experience in Technology S.A; (v) Dell Colombia INC; y (vi) Vision Software S.A.S. [Hoja 1 de 31]

Tabla de Contenido

Cláusula 1 Definiciones 3
Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco 3
Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco 3
Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco 5
Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco 6
Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria 6
Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria 9
Cláusula 8 Precio de los Productos y Servicios Microsoft 10
Cláusula 9 Actualización del Catálogo 11
Cláusula 10 Facturación y pago 11
Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores 12
Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras 15
Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente 16
Cláusula 14 Vigencia del Acuerdo Marco 17
Cláusula 15 Protección de datos personales 17
Cláusula 16 Cesión de derechos económicos del Acuerdo Marco 18
Cláusula 17 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control 18
Cláusula 18 Garantía de cumplimiento 19
Cláusula 19 Declaratoria de incumplimiento 22
Cláusula 20 Multas y Sanciones 22
Cláusula 21 Cláusula penal 23
Cláusula 22 Independencia de los Proveedores 23
Cláusula 23 Supervisión 24
Cláusula 24 Indemnidad 24
Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor 24
Cláusula 26 Confidencialidad 24
Cláusula 27 Solución de controversias 24
Cláusula 28 Notificaciones 25
Cláusula 29 Documentos 26
Cláusula 30 Interpretación 26
Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal 27
Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual 27
Cláusula 33 Liquidación 27
Cláusula 34 Firma 27
Anexo 1 Definiciones 28
Anexo 2 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Colombia Compra Eficiente 30
Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor 31

Entre el representante legal de **Colombia Compra Eficiente**, por una parte; y por la otra: **(i) UT Soft – IG** integrada por: (i) IG Services S.A.S., sociedad comercial identificada con Nit 900.693.655-1, constituida el 13 de enero de 2014 mediante escritura pública 44 de la Notaría 20 de Medellín, inscrita bajo el Nº 92577 del libro IX de la Cámara de Comercio de Medellín; y (ii) SoftwareOne Colombia S.A.S. sociedad comercial identificada con 900.478.383-2, constituida el 26 de octubre de 2011 mediante documento privado, inscrito bajo el Nº 01525757 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá, **(ii) UT Soluciones Microsoft 2017** integrada por: (i) Colombiana de Software y Hardware Colsof S.A sociedad comercial identificada con Nit. 800.015.583-1, constituida el 11 de septiembre de 1987 mediante escritura pública 1712 de la Notaría 33 de Bogotá, inscrita bajo el Nº 398899 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá; (ii) ITG Services S.A.S sociedad comercial identificada con Nit. 900.325.841-8, constituida el 26 de noviembre de 2009 mediante documento privado de asambleas de accionistas, inscrito bajo el Nº 01343275 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá; y (iii) CNX S.A.S. sociedad comercial identificada con Nit. 900.057.752-0, constituida el 16 de noviembre de 2005 mediante escritura pública 1346 de la Notaría 3 de Cali, inscrita bajo el Nº 6845 del libro IX de la Cámara de Comercio de Cali; **(iii) Controles Empresariales LTDA** sociedad comercial identificada con Nit. 800.058.607-2, constituida el 7 de febrero de 1989 mediante escritura pública 496 de la Notaría 31 de Bogotá, inscrita bajo el Nº 259383 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá; **(iv) The Best Experience in Technology S.A.** sociedad comercial identificada con Nit. 900.237.844-2, constituida el 20 de agosto de 2008 mediante escritura pública 04150 de la Notaría 63 de Bogotá, inscrita bajo el Nº 01238806 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá; **(v) Dell Colombia INC** sucursal en Colombia de la sociedad Dell Computer de Colombia Corp domiciliada en Estados Unidos de Norteamérica, identificada con Nit. 830.035.246, constituida el 20 de agosto de 1997 mediante escritura pública 1910 de la Notaría 16 de Bogotá, inscrita bajo el Nº 78873 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá; y **(vi) Vision Software S.A.S.** Sociedad comercial identificada con Nit. 800.057.965, constituida el 14 de febrero de 1.989 mediante escritura pública 0653 de la Notaría 9 de Bogotá, inscrita bajo el N° 258.961 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, identificados como aparece en los Anexos 2 y 3 de este documento, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco, previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, y le asignó la función de "diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda".

II. Que la Ley 1150 de 2007 estableció que la escogencia de los contratistas se efectuará por regla general a través de licitación pública.

III. Que Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación LP-AMP-148-2017 el cual le fue adjudicado a los Proveedores.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran este Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 1 del presente documento. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Productos Microsoft y la prestación de Servicios Microsoft al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren Productos y Servicios Microsoft; y (iii) las condiciones para el pago de Productos y Servicios Microsoft por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras los Productos y Servicios Microsoft de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública LP-AMP-148-2017.

Los Servicios Microsoft están divididos en siete (7) Categorías descritas en la Tabla 1. Las Familias de Productos Microsoft contempladas en las Categorías 1, 2, 3 y 4 están disponibles en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Las Categorías 5, 6 y 7 incluyen Productos y Servicios Microsoft particulares señalados en el mismo Anexo 1.

Las características técnicas de los Servicios Microsoft están descritas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Las características técnicas de los Productos Microsoft son las definidas por el fabricante y se encuentran en su página web (www.microsoft.com).

Tabla 1. Categorías del Acuerdo Marco

N°	Categoría	Descripción
1	Sistema Operativo, Plataforma, Nube e Infraestructura y Desarrollo Aplicaciones (Open – CSP).	Servicios Microsoft que permiten administrar, planear, diseñar, implementar, distribuir y alojar desarrollos y aplicaciones Adicionalmente permite diseñar soluciones de infraestructura física, en la Nube y software como servicio (SaaS). Esta Categoría incluye Servicios para las siguientes Familias de Productos Microsoft: (i) Azure; (ii) Azure Active Directory, (iii) Azure Rights Management, (iv) Microsoft .NET Framework, (v) Microsoft BizTalk Server, (vi) Microsoft Visual Studio, (vii) Microsoft Windows Server, (viii) Microsoft System Center, (ix) Windows, (x) Remote Desktop Services. Esta Categoría incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración enfocados a Plataforma, Nube e Infraestructura, Desarrollo de aplicaciones y Sistema Operativo
2	Productividad Administración y	

N°	Categoría	Descripción
	análisis de datos (Open - CSP)	Servicios Microsoft para mejorar la productividad, permitiendo que los usuarios finales compartan y administren proyectos para trabajar en forma simultánea, gestionando bases de datos que permiten diseñar y desarrollar soluciones de inteligencia empresarial. Las Entidades Estatales tienen a disposición Servicios para las siguientes Familias de Productos Microsoft: (i) SharePoint Server, (ii) Microsoft SharePoint Online, (iii) Microsoft SQL Server, (iv) Skype Empresarial, (v) Office, (vi) Office 365, (vii) Microsoft Exchange Online. Esta Categoría incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.
3	Movilidad (Open - CSP)	Servicios Microsoft que permiten distribuir, alojar y administrar dispositivos y aplicaciones móviles, así como administrar equipos desde la Nube. Esta Categoría tiene a disposición Servicios para las siguientes Familias de Productos Microsoft: (i) Intune, (ii) System Center Configuration Manager, y (iii) Windows para dispositivos móviles. Esta Categoría incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.
4	Aplicaciones empresariales (Open - CSP)	Servicios Microsoft que permiten implementar soluciones de mercadeo, atención al cliente y planeación de recursos empresariales. Esta Categoría tiene a disposición de las Entidades Estatales Servicios para las siguientes familias de Productos Microsoft: (i) Dynamics CRM, (ii) Dynamics ERP, (iii) Dynamics 365 y (iv)Dynamics AX Online. Esta Categoría incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.
5	Campus (Educativo)	Productos y Servicios Microsoft de la modalidad de licenciamiento educativo Campus Académico, para las instituciones educativas. Estas instituciones tienen acceso a los Productos Microsoft a precios inferiores. Esta Categoría tiene a disposición de las Entidades Estatales todas las Familias de Productos Microsoft e incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.
6	OVS (Educativo)	Productos y Servicios Microsoft de la modalidad de licenciamiento educativo Open Value Subscription, para las instituciones educativas. Estas instituciones tienen acceso a los Productos Microsoft a precios inferiores. Esta Categoría tiene a disposición de las Entidades Estatales todas las Familias de Productos Microsoft e incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.
7	Open - CSP (Educativo)	Productos y Servicios Microsoft de la modalidad de licenciamiento educativo Open y CSP, para las instituciones educativas. Estas instituciones tienen acceso a los Productos Microsoft a precios inferiores. Esta Categoría tiene a disposición de las Entidades Estatales las siguientes Familias de Productos Microsoft: (i) Azure; (ii) Dynamics 365; (iii) Office 365 y (iv) Windows. Esta Categoría incluye servicios de soporte, instalación, capacitación, configuración, parametrización y migración.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor debe prestar los Servicios Microsoft teniendo en cuenta las Zonas descritas en la siguiente tabla:

Tabla 2. Zonas del Acuerdo Marco

Zona	Municipios
1	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá, Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.

Zona	Municipios
2	Cartagena, Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.
	Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.
	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta.
	Cali, Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.
	Armenia, Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.
	Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.
	Ibagué, Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.
	Manizales, Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.
	Montería, Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Córdobas.
	Neiva, Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.
	Pasto, Nariño, Sandoná, Ancuya, Yacuanquer, Funes, Tangua, Imués, Chachagui, Buesaco, El Tambo, La Florida, Potosí, Ipiales, Ospina, Arboleda, El Tablón.
	Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.
	Popayán, El Tambo (Cauca), Piendamó – Tunía, Timbío, Cajibío.
	Santa Marta, Ciénaga, Pueblovieja, El Retén.
	Sincelejo, Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.
	Tunja, Chiquinquirá, Combita, Duitama, Villa de Leyva, Cucaita, Sora, Tinjacá, Ráquira, Samacá, Sáchica, Soracá, Ciénega, Boyacá, Jenesano, Ramiriquí, Miraflores, Tibaná, Garagoa, Olcatá, Chivatá, Sibaté, Siachoque, Toca, Tuta, Santa Rosa de Viterbo, Nobsa, Belén, Paz del Río, Isa, Pesca, Mongui, Mongua, Topaga, Corrales, Firavitoba, Moniquirá, Sogamoso, Paipa, Ventaquemada.
	Villavicencio, Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.
	Yopal, Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul.
3	El resto del territorio nacional.

Fuente: elaborado por Colombia Compra Eficiente.

Para adquirir Productos Microsoft identificados en el Catálogo como Producto por Demanda, la Entidad Compradora debe adquirir una bolsa de recursos que se irá agotando dependiendo de los Productos Microsoft suministrados por el Proveedor mensualmente.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del presente documento Para que los Productos y Servicios Microsoft queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

4.1 Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.

4.2 Suspender o excluir a los Proveedores del Catálogo, ya sea temporal o definitivamente, cuando se presenten las condiciones de suspensión o exclusión definidas en la Cláusula 19 del presente documento.

El Catálogo señala los Productos Microsoft cuyo precio está en dólares americanos. El precio final de estos en pesos colombianos es el que resulta del cálculo indicado en la Cláusula 8.

El Catálogo señala el tipo de pago de cada Producto Microsoft.

Los precios máximos permitidos de los bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene valor cero (0) dado que Colombia Compra Eficiente no recibe los bienes o servicios objeto del Acuerdo Marco como consecuencia de la suscripción del mismo. El valor de las Ordenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los Productos o Servicios Microsoft que requieren. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información y enviarlo a los Proveedores. Las Entidades Compradoras deben solicitar exclusivamente aclaraciones sobre las características técnicas y abstenerse de solicitar información sobre precios y costos de los Productos y Servicios Microsoft. Este procedimiento es obligatorio para las Entidades Compradoras del sector educación que estén interesadas en adquirir Productos y Servicios de las Categorías 5 y 6 quienes deben solicitarle a los Proveedores el contrato campus u OVS para adjuntarlo firmado a la Solicitud de Cotización.

La Entidad debe entregar la misma información a todos los Proveedores.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 Revisar las condiciones de comprar de cada modelo de licenciamiento para determinar en qué Categoría debe adquirir los Productos y Servicios Microsoft.

6.2 Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la compra de los Productos y Servicios Microsoft y enviarlo a los Proveedores mediante la creación de un evento de Cotización.

6.3 Incluir en el espacio de estudios y documentos previos las razones por las cuales requiere exclusivamente Productos y Servicios Microsoft.

6.4 Especificar en el formato de Solicitud de Cotización (i) la Categoría; (ii) los Productos y Servicios Microsoft requeridos; (iii) la Zona en la que requiere los Servicios Microsoft; (iv) el pronóstico de consumo de la bolsa de recursos para los Productos por Demanda, en caso de requerir este tipo de Productos Microsoft.

6.5 Usar la plantilla de Cotización que incluye los Proveedores de las Categorías 1, 2, 3 y 4 cuando la Entidad Compradora esté interesada en adquirir únicamente Productos Microsoft de estas Categorías.

6.6 Adjuntar a la Solicitud de Cotización de las Categorías 5, 6 y 7 el acto administrativo de creación o autorización que acredite que la Entidad Compradora es una secretaría de educación, institución educativa pública o institución de educación superior.

6.7 Adjuntar a la Solicitud de Cotización de las Categorías 5 y 6 copia del contrato campus u OVS firmado por la Entidad Compradora para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft.

6.8 Hacer la conversión de los valores de los Producto Microsoft disponibles en dólares americanos en el Catálogo a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la Cláusula 8, el formato de Solicitud de Cotización y en la guía de compra.

6.9 Incluir en la Solicitud de Cotización el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente. De lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes adicionales (estampillas) en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.

6.10 Establecer un plazo de Cotización de cinco (5) días hábiles. Este plazo empieza a contarse a partir del día hábil siguiente al inicio de la Solicitud de Cotización y termina a las 6:00 pm del día de finalización del evento de cotización definido por la Entidad Compradora.

6.11 Actuar de forma responsable en la revisión de la Cotización, y en caso de encontrar errores u omisiones, solicitar aclaraciones y correcciones a los Proveedores.

6.12 Aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 antes de colocar la Orden de Compra si la Entidad Compradora considera que hay precios artificialmente bajos en una cotización. En caso de que la respuesta del Proveedor modifique el valor cotizado inicialmente o que confirme la existencia de precios artificialmente bajos, la Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor de la siguiente menor Cotización.

6.13 Generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya presentado la menor Cotización.

6.14 La Cotización está vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, la Entidad Compradora solo podrá colocar la Orden de Compra si el Proveedor que cotizó el menor precio acepta extender la vigencia de la Cotización. En caso contrario, la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de Cotización e iniciar uno nuevo.

6.15 En caso de empate, la Entidad Compradora debe aplicar los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya obtenido el mayor puntaje económico en la Operación Principal. En caso de persistir el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC el SECOP II. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora toma la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. A esta parte entera, la Entidad Compradora la divide entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

6.16 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra.

6.17 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

6.18 El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que los Productos y Servicios Microsoft cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento.

6.19 La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en una vigencia que supera la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a un año. En caso que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la prestación de un Producto o Servicio Microsoft con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 18; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; y (iv) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante legal de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario.

7.3 En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.4 Responder la Solicitud de Información en un plazo de cinco (5) días hábiles. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. Cuando la Entidad Compradora requiera Productos y Servicios de la Categoría 5 y 6, el Proveedor debe enviar, en el plazo de la Solicitud de Información, el contrato campus u OVS para que esta lo firme.

7.5 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización. El Proveedor puede abstenerse de cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor.

7.6 Responder a la Solicitud de Cotización de Productos Microsoft de las Categorías 1, 2, 3 y 4 cuando la Entidad Compradora requiera exclusivamente Productos Microsoft de estas Categorías.

7.7 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

7.8 Prestar los Productos y Servicios Microsoft teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones y condiciones técnicas, así como el presente documento.

7.9 Facturar de conformidad con la Cláusula 10.

Cláusula 8 Precio de los Productos y Servicios Microsoft

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras los Productos y Servicios Microsoft al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El Catálogo de los Servicios Microsoft está en pesos.

El Catálogo de Productos Microsoft está en dólares. El precio en pesos de los Productos Microsoft que requiere la Entidad Compradora se calcula con la TRM así: (i) para Solicitudes de Cotización enviadas entre el primero y el 15 de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización enviadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes. La Entidad Compradora debe tener en cuenta la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para prestar los Productos y Servicios Microsoft.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo del bien o servicio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- Pbs: es el precio del Producto o Servicio Microsoft del Catálogo en pesos calculado con la TRM según el procedimiento descrito previamente en esta cláusula.
- G: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).
- P: es el precio máximo del bien o servicio antes de impuestos incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

El precio de los Productos por Demanda puede variar como sigue: A los 30 días calendario siguientes del envío de la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización y la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya. Si la variación es superior al 5%, el precio de los Productos por Demanda cambia en la misma proporción de dicha variación. El punto de comparación inicial es el de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización. Para las demás actualizaciones, el punto de comparación será el de la última actualización.

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes del Catálogo:

9.1 Excluir Productos, Familias de Productos y Servicios Microsoft: Colombia Compra Eficiente puede excluir los Productos y Servicios Microsoft del Catálogo y para esto debe comunicar a los Proveedores su decisión y la justificación de la exclusión.

9.2 Incluir Productos, Familias de Productos y Servicios Microsoft: Colombia Compra Eficiente puede incluir un nuevo Producto o Servicio Microsoft en el Catálogo cuando: (i) coincida con el objeto del Acuerdo Marco y (ii) pueda ser clasificado en alguna de las Categorías.

9.3 Modificar el Catálogo por la variación del portafolio de Productos Microsoft, con base en la información suministrada por Microsoft. En caso de que exista algún porcentaje de variación en el precio de un Producto Microsoft, Colombia Compra Eficiente podrá ajustar los precios de ese Producto Microsoft en el Catálogo en ese mismo porcentaje. Este ajuste aplicará para las Solicitudes de Cotización que se generen con posterioridad a la modificación y publicación del Catálogo. Por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no se modificarán por actualización del Catálogo.

9.4 Actualizar los precios de los Productos y Servicios Microsoft:

a. El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente la modificación en el Catálogo del precio de un Producto o Servicio Microsoft por un cambio en la regulación tributaria que incida directamente en el precio del Producto o Servicio Microsoft. Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud justificada a Colombia Compra Eficiente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

b. Colombia Compra Eficiente debe actualizar en el mes de enero de cada año el precio de los Servicios Microsoft en el Catálogo con base en el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el DANE. La actualización de estos precios no aplica sobre las Órdenes de Compra en ejecución.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar mensualmente los Servicios Microsoft efectivamente prestados al precio definido en los términos de la Cláusula 8. Un Servicio Microsoft es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora, aun si la Entidad Compradora no usa el servicio.

El Proveedor puede facturar los Productos Microsoft: (i) mensualmente o (ii) de contado, dependiendo de las condiciones del Producto Microsoft en los términos señalados en el Catálogo. El Proveedor deberá facturar los Productos por Demanda mensualmente de acuerdo a los productos

suministrados en el periodo.

La opción de pago mensual solo aplica para Productos Microsoft adquiridos para un periodo igual o inferior a 11 meses.

Los Proveedores deben facturar los Productos Microsoft dentro de los 30 días calendario siguientes a la activación de las cuentas en la consola de administración de los Productos Microsoft y esta será la fecha de inicio del periodo de facturación de los Productos cuyo pago se difiere en el tiempo.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las no conformidades en los ANS señalados en el Anexo 1 del pliego de condiciones generan compensaciones a favor de la Entidad Compradora en los términos definidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Los ANS empiezan a aplicar desde el momento en que la Entidad Compradora cuente con todas las condiciones para la instalación del producto o servicio.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender la prestación de los Servicios Microsoft o entrega de los Productos Microsoft pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Los gastos de restablecimiento del servicio en caso de que apliquen, deben ser asumidos por la Entidad Compradora. El servicio deberá ser restablecido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

Obligaciones generales

11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.

11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.

11.4 Responder en las condiciones y dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de Información de las Entidades Compradoras.

11.5 Notificar a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora de inmediato cuando el Proveedor no cotice por mora en el pago de las facturas.

11.6 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.7 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos, se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.

11.8 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.9 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

11.10 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.11 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.12 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.13 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.

11.14 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. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.15 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

11.16 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.17 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.18 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas o Servicios Microsoft prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.19 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Productos o Servicios Microsoft por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.

11.22 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
11.23 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.24 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 18.
11.25 Notificar por escrito al asegurado que expida la garantía de cumplimiento cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco.
11.26 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
11.27 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
11.28 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.29 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Obligaciones específicas del Acuerdo Marco:

11.30 Entregar los Productos Microsoft y prestar los Servicios Microsoft de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del pliego de condiciones.
11.31 Mantener la condición de Canal de Microsoft para la prestación de los Productos y Servicios Microsoft requeridos por las Entidades Compradoras durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra.
11.32 Mantener la cantidad de personal certificado durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.
11.33 Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para prestar los Productos y Servicios Microsoft durante toda la ejecución de todas las Órdenes de Compra.
11.34 Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora respecto del funcionamiento y la Entrega de los Productos y Servicios Microsoft.
11.35 Contar con los certificados presentados en la Operación Principal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra. Colombia Compra Eficiente puede revisar en cualquier momento las certificaciones durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios.
11.36 Entregar a la Entidad Compradora los certificados de Competencias y certificados académicos de las personas que presten los servicios Microsoft si esta lo solicita.
11.37 Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras.
11.38 Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.
11.39 Contar con mecanismos que garanticen la seguridad de la información de las Entidades Compradoras.
11.40 Brindar servicio de soporte en los términos definidos en el pliego de condiciones.
11.41 Proporcionar equipo de cómputo y herramientas tecnológicas necesarias para prestar los Servicios Microsoft.
11.42 Extender a la Entidad Compradora todos los beneficios que reciba del fabricante.
11.43 Trasladar a la Entidad Compradora los descuentos que otorgue Microsoft, en particular aquellos generados por fallas o interrupciones atribuibles a Microsoft.
11.44 Gestionar ante Microsoft las reclamaciones de la Entidad Compradora originadas por interrupciones atribuibles al fabricante y comunicar a la Entidad Compradora las posibles estrategias de mitigación de estas interrupciones.

11.45 Presentar durante los primeros 10 días hábiles de enero uno o varios certificados de distribuidores mayoristas de licenciamiento Microsoft que acrediten que cuenta con cupo de crédito mínimo de 900 millones de pesos.

11.46 Suspender el acceso de los Productos por Demanda a la Entidad Compradora cuando esta consuma todos los recursos de la Orden de Compra.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

12.1 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.

12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.

12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.6 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.

12.7 Contar con parámetros de gestión de aplicaciones para salvaguardar la información relacionada con la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

12.8 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.

12.11 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.

12.12 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.13 Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.

12.14 Entregar la información necesaria para que el Proveedor pueda ejecutar el objeto del Acuerdo Marco.

12.15 Proporcionar las condiciones necesarias para que el Proveedor preste los Productos y Servicios Microsoft incluyendo mobiliario, espacio físico e infraestructura básica de energía y conectividad.

12.16 Contar con el acto administrativo de creación o autorización que acredite que la Entidad Compradora es una secretaría de educación, institución educativa pública o institución de

educación superior para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft de las Categorías 5, 6 y 7

12.17 Suscribir un contrato campus u OVS para adquirir Productos y Servicios Microsoft de las Categorías 5 y 6 e incluirlo en la Solicitud de Cotización de dichas Categorías.

12.18 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.19 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.20 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

12.21 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.22 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.23 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

12.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.25 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.

12.26 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.

13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

13.10 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Cláusula 14 Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar al término del Acuerdo Marco por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. El Proveedor puede no aceptar la prórroga dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha de notificación de Colombia Compra Eficiente. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. Si menos de dos (2) Proveedores de una Categoría manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla para esa Categoría.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden tener una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor o igual a un (1) año. En caso que una Entidad Compradora solicite al Proveedor un Producto o Servicio Microsoft con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Cláusula 15 Protección de datos personales

En el evento en el que los Productos y Servicios Microsoft involucren operaciones sobre datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión o cualquier otra que defina la normativa de protección de datos, el Proveedor será el Encargado del Tratamiento de datos personales por cuenta de las Entidades Compradoras quienes actúan como Responsables del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.

El Proveedor debe garantizar que sus empleados, contratistas y asociados utilicen los datos personales trasmitidos al amparo del Acuerdo Marco exclusivamente para la prestación de los Productos y Servicios Microsoft con la finalidad autorizada por la Entidad Compradora o los Titulares de datos personales.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben cumplir con las disposiciones de tratamiento de datos personales establecidas en la normativa colombiana y con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.

El Proveedor debe garantizar a los Titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. El Proveedor debe tramitar las consultas, solicitudes y los reclamos de los Titulares en los plazos definidos por la normativa de protección de datos.

El Proveedor debe aplicar las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información de la Entidad Compradora en caso de que dicha política exista durante la ejecución de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar anticipadamente el Acuerdo Marco con el Proveedor que haya sido declarado en incumplimiento de la normativa de protección de datos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cláusula 16 Cesión de derechos económicos del Acuerdo Marco

Los Proveedores pueden ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del Acuerdo Marco, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. El Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión.

Los Proveedores deben proceder como sigue si pierden la calidad de distribuidor autorizado de Microsoft o están incursos en situaciones que impidan la prestación de los Productos o Servicios Microsoft:

16.1. En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para prestar los Productos y Servicios Microsoft. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

16.2. Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.

16.3. De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar un nuevo evento de Solicitud de Cotización.

Cláusula 17 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación durante los 30 días calendario siguientes a la fecha en la cual la fusión, escisión, enajenación o cambio de control se haga pública.

Cuando el Proveedor enajena parcialmente sus activos de manera que pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación en un plazo de 10 días calendario después del perfeccionamiento de la operación.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un mismo Categoría crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en los 30 días calendario siguientes a su solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan la suspensión del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas en los términos de la Cláusula 28.

Cláusula 18 Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

Tabla 3 Suficiencia de la garantía por Categoría

Categoría	Amparo	Suficiencia	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	*Valor del amparo* = $2.435.000.000	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	*Valor del amparo* = $1.617.500.000	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
2	Cumplimiento del contrato	*Valor del amparo* = $1.940.000.000	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	*Valor del amparo* = $1.294.000.000	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
3	Cumplimiento del contrato	*Valor del amparo* = $3.233.333.333	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	*Valor del amparo* = $2.156.666.667	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
4	Cumplimiento del contrato	*Valor del amparo* = $4.850.000.000	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.

5	Pagos de salarios y prestaciones sociales	$Valor\ del\ amparo = \$3.235.000.000$	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \$3.233.333.333$	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	$Valor\ del\ amparo = \$2.156.666.667$	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
6	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \$2.425.000.000$	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	$Valor\ del\ amparo = \$1.617.500.000$	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.
7	Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \$1.940.000.000$	Duración del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	$Valor\ del\ amparo = \$1.294.000.000$	Duración del Acuerdo Marco y tres (3) años más.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, el Proveedor debe incrementar el valor de la garantía cuando el valor de sus Ordenes de Compra vigentes incremente en el rango de valor indicado en la Tabla 4.

Tabla 4 Valor de la garantía de acuerdo al valor de las Órdenes de Compra

Categoría	Rango	Valor de las Órdenes de Compra vigentes		Valor del amparo	
		Límite inferior del rango. Valor de las Órdenes de Compra mayor o igual que	Límite superior del rango. Valor de las Órdenes de Compra menor que	Cumplimiento del contrato	Pagos de salarios y prestaciones sociales
1	1	$40.404.000.000	$40.404.000.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
	2	$40.404.000.000 * 2	$40.404.000.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$40.404.000.000 * i	$40.404.000.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior
2	1	$32.323.200.000	$32.323.200.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
	2	$32.323.200.000 * 2	$32.323.200.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior

Colombia Compra Eficiente

	i	$32.323.200.000 * i$	$32.323.200.000 * (1 + i)$	6% del límite superior	4% del límite superior
	1	$53.872.000.000	$53.872.000.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
3	2	$53.872.000.000 * 2	$53.872.000.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$53.872.000.000 * i	$53.872.000.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior
	1	$80.808.000.000	$80.808.000.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
4	2	$80.808.000.000 * 2	$80.808.000.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$80.808.000.000 * i	$80.808.000.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior
	1	$53.872.000.000	$53.872.000.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
5	2	$53.872.000.000 * 2	$53.872.000.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$53.872.000.000 * i	$53.872.000.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior
	1	$40.404.000.000	$40.404.000.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
6	2	$40.404.000.000 * 2	$40.404.000.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$40.404.000.000 * i	$40.404.000.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior
	1	$32.323.200.000	$32.323.200.000 * 2	6% del límite superior	4% del límite superior
7	2	$32.323.200.000 * 2	$32.323.200.000 * 3	6% del límite superior	4% del límite superior
	i	$32.323.200.000 * i	$32.323.200.000 * (1 + i)	6% del límite superior	4% del límite superior

Si las Órdenes de Compra sobrepasan el último rango definido, el Proveedor debe ajustar el valor de la garantía al rango i de acuerdo con la Categoría como indica la Tabla 4.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que: (i) el valor total de sus Órdenes de Compra supere uno de los rangos establecidos en la Tabla 4, y/o (ii) la vigencia máxima de una de sus Órdenes de Compra supere la vigencia del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más. Si el Proveedor no lo hace, Colombia Compra Eficiente lo requerirá por escrito y el Proveedor debe presentar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 y la Tabla 4.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías adicionales.

Cláusula 19 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor derivadas del presente Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, la imposición de las multas y sanciones pactadas en el contrato, y para hacer efectiva la cláusula penal señalada en la Cláusula 21.

Cláusula 20 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas y sanciones imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por Colombia Compra Eficiente:

20.1 Multas

a. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa de un Salario Mínimo Diario Legal Vigente por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los numerales 11.1, 11.4, 11.6, 11.18, 11.19, 11.20 y 11.30. En este caso, una vez declarado el incumplimiento, la multa se extenderá diariamente hasta el cumplimiento de la obligación en mora.

b. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa del 5% del valor la Orden de Compra a los Proveedores que incumplan las siguientes obligaciones contractuales respecto de una o varias Órdenes de Compra: Marco: 11.10, 11.12,11.32, 11.33, 11.34, 11.37 y 11.38.

c. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de 20 SMMLV cuando no haya cotizado en al menos cinco (5) eventos de Cotización.

d. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de 200 SMMLV cuando incumpla la obligación del Acuerdo Marco contenida en el numeral 11.8.

20.2 Suspensión Temporal del Catálogo.

a. Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por el término de 6 meses, al Proveedor que incurra de nuevo en alguna conducta de las señaladas en el numeral 20.1, respecto de la cual ya tenga una declaratoria de incumplimiento.

b. Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al Proveedor que incumpla con las obligaciones de los numerales 11.31, 11.33 y 11.35 hasta que el Proveedor cumpla con estas obligaciones.

20.3 Exclusión del Catálogo.

a. Colombia Compra Eficiente puede excluir del Catálogo al Proveedor en los siguientes casos:

i. Por el incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado por el Proveedor junto con su Oferta.

ii. Por incurrir de nuevo en alguna conducta de las señaladas en el numeral 20.1, respecto de la cual ya tenga una suspensión temporal.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

La suspensión del Catálogo no afecta la obligación del Proveedor de cumplir con las Órdenes de Compra que hasta la fecha de la suspensión las Entidades Compradoras le hayan colocado.

Cláusula 21 Cláusula penal

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual es del 10% del valor total de las Órdenes de Compra que sirven de sustento a la declaratoria de incumplimiento. Cuando el incumplimiento declarado no deviene de una Orden de Compra, la cláusula penal corresponde al 50% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23. Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco de Precios está a cargo de quien asigne el Representante Legal de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24. Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

26.1 Manejar de manera permanente confidencialidad de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

26.2 Guardar confidencialidad permanente sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

26.3 Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, presentando el texto a publicar con mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

Para actualizar los datos de notificación el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos de contacto.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		**UT Soft – IG**	
Nombre:	Nicolás Penagos Forero	Nombre:	Nicolás Capasso Velez
Cargo:	Subdirector de negocios	Cargo:	Gerente del segmento Gobierno
Dirección:	Carrera 7 N° 26- 20 Piso 17	Dirección:	Carrera 11 # 71-40 Bogota
Teléfono:	7956600	Teléfono:	3012326862
Correo electrónico:	nicolas.penagos@colombia compra.gov.co	Correo electrónico:	ncapasso@intergrupo.com
UT Soluciones Microsoft 2017		**Controles Empresariales LTDA**	
Nombre:	Adriana Cataño / Fransy Esmeralda Niño	Nombre:	Adriana Márquez Pardo
Cargo:	Líder Microsoft / Consultor Gobierno	Cargo:	Representante legal
Dirección:	Zona Franca Metropolitana predio San Rafael vereda Vuelta Grande Bodega 56 Cota Cundinamarca	Dirección:	Cr 16a N 75-29

Teléfono:	29112000 / 311 8813040 / 3002652960		Teléfono:	5462727 / 3102396109
Correo electrónico:	acalano@colsof.com.co / fnino@colsof.com.co		Correo electrónico:	amarquez@coem.co
The Best Experience in Technology S.A			**Dell Colombia INC**	
Nombre:	Jorge Alberto León		Nombre:	Ángela Chaparro
Cargo:	Gerente Comercial		Cargo:	Inside Product Specialist II
Dirección:	Calle 56 #7-85 of 302		Dirección:	Cra 7 #113-43 of 1401
Teléfono:	7442997 / 3143864845		Teléfono:	5940915 / 3192996390
Correo electrónico:	jorgel@bextsa.com		Correo electrónico:	angela.chaparro@dell.com
Vision Software S.A.S				
Nombre:	Nelson Castaño			
Cargo:	Gerente de cuentas corporativas			
Dirección:	Cr 7 n 71-52 Torre B Of 1302			
Teléfono:	7430055 Ext 6440 / 3203485107			
Correo electrónico:	nelsonc@visionsoftware.com.co			

Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

29.1. Los Estudios y Documentos Previos.
29.2. El pliego de condiciones de la licitación pública LP-AMP-148 -2017 y sus anexos.
29.3. Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
29.4. Los siguientes Anexos:
Anexo 1 Definiciones.
Anexo 2 y 3 Firmas.

Cláusula 30 Interpretación

Salvo que el contexto del Acuerdo Marco lo requiera de manera diferente, las siguientes reglas serán utilizadas para interpretarlo:

30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen todas las disposiciones normativas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
30.2. Los errores simplemente formales contenidos en los Documentos del Proceso, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, podrán ser corregidos por Colombia Compra Eficiente en cualquier momento sin necesidad de contar con la aprobación de los Proveedores. Colombia Compra Eficiente comunicará al correo electrónico del Proveedor las correcciones realizadas.

30.3. Cuando los Documentos del Proceso contemplen un plazo en días y no especifiquen si son hábiles, serán calendario.

30.4. Para efectos de interpretación, en caso de contradicción entre los Documentos del Proceso, prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documentos del Proceso.

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para firmarlo no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 33 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán bilateralmente el Acuerdo Marco dentro de los (4) meses siguientes a la fecha de terminación de la última Orden de Compra vigente del Acuerdo Marco. Para esto, las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Acuerdo Marco en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 34 Firma

La firma del presente documento y sus modificaciones está sujeta a las siguientes reglas: (i) la firma del representante legal de Colombia Compra Eficiente debe estar en el Anexo 2 del presente documento; (ii) la firma del representante del Proveedor debe estar en el en el Anexo 3; y (iii) la fecha del Acuerdo Marco es la fecha en la que el representante legal de Colombia Compra lo firma.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. a los 02 OCT. 2017

Anexo 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Canal	Es la empresa que distribuye los Productos Microsoft, y que apoya el funcionamiento de estos productos con la prestación de los Servicios Microsoft. En inglés *Partner*.
Catálogo	Es la ficha publicada en la TVEC y que contiene por cada Proveedor: a) Los productos ofrecidos y sus precios; b) los servicios incluidos y sus precios, con las unidades de medida o facturación correspondientes.
Categoría	Es cada uno de los grupos en los que se divide el catálogo de Microsoft para efectos del Acuerdo Marco de Precios. Cada Categoría contiene familias de Productos y Servicios Microsoft que son afines por su funcionalidad y por los conocimientos y experiencia requeridos para su implementación.
Competencia	Es el certificado expedido por Microsoft a los Canales que cumplen con ciertos requisitos establecidos como: (i) volumen de ventas; (ii) experiencia; (iii) personal con conocimiento específico; y (iv) desarrollo de proyectos exitosos.
Entidades Compradoras	Son las Entidades Estatales: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) las que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco de Precios.
Familia Microsoft	Es un conjunto de Productos y Servicios Microsoft afines por su funcionalidad y por los conocimientos y experiencia requeridos para su implementación.
Licencias	Es un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el licenciatario del programa informático (usuario consumidor /usuario profesional o empresa), para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.
Nube	En inglés *Cloud Computing*, es un modelo para habilitar acceso conveniente por demanda a un conjunto compartido de recursos computacionales configurables. Por ejemplo, redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios, que pueden ser rápidamente aprovisionados y liberados con un esfuerzo mínimo de administración o de interacción con el Canal de servicios.
Primera Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft CCE-160-1-AMP-2015.
Producto por Demanda	Es el Producto Microsoft de la Familia Azure al que la Entidad Compradora tiene acceso a través de las herramientas de aprovisionamiento del fabricante.
Productos Microsoft	Son las Licencias del *software* fabricado por Microsoft.
SECOP	Es el Sistema Electrónico de Contratación Pública.
Segunda Generación del Acuerdo Marco	Es la Segunda Generación del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft, cuya viabilidad se analiza en el presente documento.
Servicios Microsoft	Son los servicios que pueden ofrecer los Canales de Microsoft para apoyar el funcionamiento de los Productos Microsoft, y que presta directamente su personal de soporte.

Definiciones	
Software como Servicio o SaaS	Es la capacidad provista al consumidor que usa las aplicaciones del fabricante en una infraestructura de Computación en la Nube. Las aplicaciones son accesibles desde diferentes dispositivos a través de una interface de cliente como un navegador web o una interface de aplicación. Por sus siglas en inglés *software as a Service*.
TI	Son las tecnologías de la información.
Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC-	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco.

Anexo 2 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Colombia Compra Eficiente

Bogotá, 2 de octubre de 2017

Por medio del presente documento, yo Julio Felipe Fajardo San Martín, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.090.651, en mi calidad de Secretario General, encargado de las funciones de Director General de Colombia Compra Eficiente mediante resolución 3421 del 29 de septiembre de 2017 emitida por el Departamento Nacional de Planeación DNP, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Ley 4170 de 2011, actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– con NIT 900.514.813-2 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S. para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Para su constancia firma,

Colombia Compra Eficiente	
Nombre:	Julio Felipe Fajardo San Martín
Documento:	80.090.651
Cargo:	Secretario General encargado de las funciones de Director General

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá, 26 de septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Hector Martin Rodriguez Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.119.065 de Firavitoba, en mi calidad de Representante legal, en uso de las facultades y funciones contenidas en [Documento], actuando en nombre y representación de The Best Experience in Technology S.A. con NIT 900.237-844-2 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para su constancia firma,

The Best Experience in Technology S.A

Nombre: Hector Martin Rodriguez Acevedo
Documento: c.c. 4.119.065 de Firavitoba
Cargo: Representante Legal

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá, 26 de septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Santiago Hernán Gómez Molano identificado con la cédula de ciudadanía número 79.364.867 en mi calidad de Representante legal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el certificado de existencia y representación legal, actuando en nombre y representación de UT Soluciones Microsoft 2017 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para su constancia firma,

UT Soluciones Microsoft 2017

Nombre:	Santiago Hernán Gómez Molano
Documento:	79.364.867 de Bogotá
Cargo:	Representante Legal

GOBIERNO DE COLOMBIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá D.C, 26 de septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Mario Mejia Isaza, identificado con la cédula de ciudadanía numero 80.411.743, en mi calidad de Representante legal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Ley 4170 de 2011,actuando en nombre y representación de VISION SOFTWARE S.A.S con NIT 800.057.965-1 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para su constancia firma,

VISION SOFTWARE SAS

Nombre:	Mario Mejia Isaza
Documento:	80.411.743
Cargo:	Representante Legal

GOBIERNO DE COLOMBIA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá, 27 de septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Adriana Márquez Pardo identificado con la cédula de ciudadanía número 51.967.655, en mi calidad de Representante legal, actuando en nombre y representación de Controles Empresariales LTDA con NIT 800.058.607-2 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para su constancia firma,

Controles Empresariales LTDA

Nombre:	Adriana Márquez Pardo
Documento:	51.967.655
Cargo:	Representante legal

Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios de Productos y Servicios Microsoft CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG; (ii) UT Soluciones Microsoft 2017; (iii) Controles Empresariales LTDA; (iv) The Best Experience in Technology S.A; (v) Dell Colombia INC; y (vi) Vision Software S.A.S. [Hoja 1 de 1]

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá, 27 de septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Erick Hollmann Cepeda Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.503.976, en mi calidad de Representante Legal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el acuerdo de conformación de la Unión Temporal UT Soft-IG, actuando en nombre y representación de UT Soft-IG con NIT 900.884.399-0, firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para su constancia firma,

Unión Temporal UT Soft-IG

Nombre: Erick Hollmann Cepeda Diaz
Documento: 79.503.976
Cargo: Representante Legal

softwareONE
Legal V.Bo.

Anexo 3 Firma del Acuerdo Marco—Representante Legal Proveedor

Bogotá, 26 de Septiembre de 2017

Por medio del presente documento, yo Miguel Andrés Bohorquez Medina, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.239.962, en mi calidad de Representante legal, en uso de las facultades y funciones contenidas en Acuerdo Marco CCE-578-2017, actuando en nombre y representación de Dell Colombia Inc. con NIT 830035246-7 firmo el Acuerdo Marco No CCE-578-AMP-2017 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) UT Soft – IG, (ii) UT Soluciones Microsoft 2017, (iii) Controles Empresariales LTDA, (iv) The Best Experience in Technology S.A, (v) Dell Colombia INC, y (vi) Vision Software S.A.S para el Acuerdo Marco de Productos y Servicios Microsoft.

Adicionalmente certifico que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones de los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Rad No.: 120 71100002165
Fecha Rad: 28/09/2017 - 13:41
Anexos: No Con Copia: No

Colombia Compra Eficiente

1 Folio

Para su constancia firma,

Dell Colombia Inc.

Nombre:	Miguel Andrés Bohorquez Medina
Documento:	C.C 80.239.962
Cargo:	Gerente Senior, Ventas

Eventos Respuesta proveedores

Categoría IV_Microsoft II - Evento 72022 Activo

Versio

Fin del e

pausar el e

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Respuestas

Fin del evento

Zona horaria del evento

America - Bogota (-05; UTC-5)

Inicio del evento 27/06/19 16:57 ☑ Iniciar evento al 'Enviar'

Fin del evento 05/07/19 17:00

nes 72022 - Prod (actual)

vento
vento

07 : 02
días hrs

Editar evento

Editar *algunos* campos de esta sección creará un evento modificado

Solicitud de Cotización
Acuerdo Marco Microsoft 2G

Versión: 46 10/06/2010

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la entidad	JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP	NIT	901140004-3
Dirección de la Entidad	CR 7 Nº 63-44	Correo de contacto	oscvelo.usecho@jep.gov.co
Municipio	BOGOTA	Teléfono de contacto	4946000
Nombre funcionario Comprador	LUIS FELIPE RIVERA		

Solicitud de Cotización

Categoría	Categoría 4	Valor TRM	3270,7	Fecha	miércoles, 26 de junio de 2013

Productos

Categoría 4 Aplicaciones empresariales (Open - CSP)

Cantidad de filas:
1

Item	Código Catálogo	Descripción del Producto	Tipo	Unidad	Zona	Asistencia	Perfil	Número de parte	Forma de Pago	cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	IVA	Precio Total
1	GPQ-00004P7003	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForOfficeStandardOpenOlvShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GPQ-00004	Suscripción Anual	18	$ 326 267,59	$ 326 267,59	$ 5 872 816,82	$ -	$ 5 872 816,82
2	GMY-00006P7735	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GMY-00006	Suscripción Anual	10	$ 3 374 427,66	$ 3 374 427,66	$ 33 744 276,62	$ -	$ 33 744 276,62
3	IT-SIS-CPA05-04_24	Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3	Servicio	Unidad	Zona 1	Sitio	Profesional	N/A	N/A	1400	$ 72 739,41	$ 72 739,41	$ 101 835 174,00	$ 19 914 765,45	$ 122 880 523,45
4	GPQ-00004P7003	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForOfficeStandardOpenOlvShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GPQ-00004	Suscripción Anual	46	$ 326 267,59	$ 326 267,59	$ 15 008 309,14	$ -	$ 15 008 309,14
5	GMY-00006P7735	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GMY-00006	Suscripción Anual	66	$ 3 374 427,66	$ 3 374 427,66	$ 224 719 792,64	$ -	$ 224 719 792,64
6	GPQ-00004P7003	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForOfficeStandardOpenOlvShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GPQ-00004	Suscripción Anual	46	$ 326 267,59	$ 326 267,59	$ 15 008 309,14	$ -	$ 15 008 309,14
7	GMY-00006P7735	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GMY-00006	Suscripción Anual	66	$ 3 374 427,66	$ 3 374 427,66	$ 224 719 792,64	$ -	$ 224 719 792,64
8	GMY-00006P7735	MicrosoftOfficeOfficeOnlineForCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUser Annual	Producto	Unidad	N/A	N/A	N/A	GMY-00006	Suscripción Anual	10	$ 3 374 427,66	$ 3 374 427,66	$ 33 744 276,62	$ -	$ 33 744 276,62
														Valor Total	$ 687 205 381,55

1. Si requiere agregar o eliminar fila

Gravámenes adicionales:

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales.
Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No	Descripción	Porcentaje
1		
	Total porcentaje:	0,00%

Fila a agregar o eliminar Gravámenes:
2

Servicios Azure

Subtotal	IVA	Precio Total
$ -	$ -	$ -

Solicitud 67421 (Pedido)

Agregar etiqueta

Orden de compra nro.39325 Emitido, Evento de contratación nro. 72022 - Categoría IV_Microsoft II

Información general

Creado por Norma Constanza Bonilla Perez

Solicitado por Norma Constanza Bonilla Perez (cambio)

Entidad JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

Justificación Ninguno

Datos adjuntos CDP.pdf

N.I.T. 901140004

*** Necesidad del bien o servicio** Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.

*** Destinación del gasto** Inversión

*** Origen de los recursos** Pto. Nacional/Territorial

Asociado al Acuerdo de Paz No

*** Supervisor de la Orden de Compra** Luis Felipe Rivera Garcia

*** Correo electrónico del supervisor** luis.rivera@jep.gov.co

*** Teléfono del supervisor** 4846980

*** Vencimiento de la Orden de Compra** 31/12/19

Especificaciones adicionales de entrega Las licencias deben ser entregadas a nombre de la JEP. (Titularidad)

Gravámenes adicionales Ninguno

Integración con SIIF Sí

Código Unidad / Subunidad Ejecutora 44-01-04

Acepto términos y condiciones Sí

Dirección de Envío

*** Dirección** CARRERA 7 #63-44
110111 BOGOTÁ
Colombia
A la atención de: Norma Constanza Bonilla Perez

Artículos del carro

Avanzado Buscar **Ordenar por...** Número de línea: 0 → 9

1	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual Controles Empresariales	5.623.939,44 COP 18 x 312.441,08 / Unidad	**Presupuesto** **JEP** CDP CDP-34519 **Período** Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

2 msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

Controles Empresariales

37.102.383,70 COP

10 x 3.710.238,37 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

3 msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3

Controles Empresariales

94.011.134,00 COP

1.400 x 67.150,81 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

4 msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

Controles Empresariales

14.372.289,68 COP

46 x 312.441,08 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

5 msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

Controles Empresariales

215.193.825,46 COP

58 x 3.710.238,37 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

6 msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

Controles Empresariales

14.372.289,68 COP

46 x 312.441,08 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

7 msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

215.193.825,46 COP

58 x 3.710.238,37 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Controles Empresariales

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

8 msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual

Controles Empresariales

48.233.098,81 COP

13 x 3.710.238,37 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

9 msf02--IVA

Controles Empresariales

17.862.115,46 COP

1 x 17.862.115,46 / Unidad

JEP CDP CDP-34519

Período Ninguno

Mercancía	Términos de pago	Términos de envío
Productos y Servicios Microsoft	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

Por página 15 | 45

Total **661.964.901,69** COP

Aprobadores

Norma Constanza Bonilla Perez	Validando CDP con SIIF	Luis Felipe Rivera García	Validando Items
09.07.19	11.07.19	12.07.19	12.07.19

0 Comentarios

Historial

JEP
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
N.I.T. 901140004
ORDEN DE COMPRA

Controles Empresariales
N.I.T. 800058607
Carrera 16 A No. 75 29
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Atte: Adriana Márquez Pardo
amarquez@coem.co

Número de Orden	**39325**
No de Instrumento	
Instrumento agregación	**Microsoft II**
Fecha de Emisión	**12/07/19**
Fecha de Vencimiento	**31/12/19**
Comprador	**Norma Constanza Bonilla Perez**
Ordenador del gasto	**Luis Felipe Rivera García**
Supervisor	**Luis Felipe Rivera Garcia**
Teléfono	**4846980**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	**Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.**

Enviar a
JURISDICCION ESPECIAL
PARA LA PAZ
CARRERA 7 #63-44
BOGOTÁ
Atte: Norma Constanza Bonilla
Perez

Facturar a
JURISDICCION ESPECIAL
PARA LA PAZ
CARRERA 7 #63-44
BOGOTÁ,
Atte: Norma Constanza Bonilla
Perez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	18.0	Unidad	312.441,08	5.623.939,44
2	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	10.0	Unidad	3.710.238,37	37.102.383,70
3	CDP 34519	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3	1400.0	Unidad	67.150,81	94.011.134,00
4	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad	312.441,08	14.372.289,68
5	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad	3.710.238,37	215.193.825,46

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
6	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad	312.441,08	14.372.289,68
7	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad	3.710.238,37	215.193.825,46
8	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	13.0	Unidad	3.710.238,37	48.233.098,81
9	CDP 34519	msf02--IVA	1.0	Unidad	17.862.115,46	17.862.115,46

661.964.901,69 COP

58

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHsochoav	Sebastian Ochoa Velasquez
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	44-01-04	SECRETARIA EJECUTIVA
Fecha y Hora Sistema:	2019-07-17-10:23 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 34519 de fecha 2019-06-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	75819	**Fecha Registro:**	2019-07-16	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	44-01-04 SECRETARIA EJECUTIVA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	661.964.901,69	**Valor Total Operaciones:**		**Valor Actual:**	661.964.901,69	**Saldo x Obligar:**	661.964.901,69

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	800058607	**Razon Social:**	CONTROLES EMPRESARIALES S A S	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	075120261	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	91239655	**Nombre:**	LUIS FELIPE RIVERA GARCIA	**Cargo:**	DIRECTOR DE TI

CAJA MENOR

Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	39325	**Tipo:**	ORDEN DE COMPRA

DOCUMENTO SOPORTE

Fecha:	2019-07-16

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO / EGRESO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
44-01-04 SECRETARIA EJECUTIVA	C-4499-1000-2-0-4499008-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	11	CSF		661.964.901,69			
					Total:	661.964.901,69		661.964.901,69	661.964.901,69

Objeto:	ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN QUE APOYE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
44-01-04	SECRETARIA EJECUTIVA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-09-30	550.091.652,23	550.091.652,23	NINGUNO
44-01-04	SECRETARIA EJECUTIVA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-12-31	111.873.249,46	111.873.249,46	NINGUNO

125

JUAN DAVID OLARTE TORRES
-SUBDIRECTOR FINANCIERO

52

JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

ACTA DE INICIO

ORDEN No: 39325 - 2019

CONTRATISTA. CONTROLES EMPRESARIALES

OBJETO. *"ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN QUE APOYE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A VICTIMAS."*

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2019

En la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2019, en las instalaciones de la Dirección de TI de la JEP, se reunieron ADRIANA MARQUEZ PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.967.655 de Bogotá y LUIS FELIPE RIVERA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.239.655 de Bucaramanga, en su calidad de CONTRATISTA y SUPERVISOR, respectivamente, con el fin de dar inicio a la ejecución de la orden de compra 39325 - 2019, el SUPERVISOR, manifiesta que ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.

ADRIANA MARQUEZ PARDO
CONTRATISTA

LUIS FELIPE RIVERA GARCIA
SUPERVISOR

Proyecto: Guillermo Velasquez Yaya

Revisó: Oswaldo Useche Acevedo

59.
54

Bogotá D.C., Viernes, 19 de Julio de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196200222533

Señor
OSWALDO USECHE ACEVEDO
Profesional Experto
Dirección de Tecnologías de la Información
Bogota d.c.

Asunto: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

Apreciado Oswaldo,

En atención a que, en el transcurso de la vigencia de la JEP, se ha suscrito contratos cuyos objetos, obligaciones y ejecución guardan relación con sus funciones y competencias, me permito informarle su designación como supervisor de la orden de compra que a continuación se relaciona, en los términos de la ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación artículo 5, numeral 5.4. de la Supervisión:

No. de Orden de Compra	Tipo de Contrato	Contratista
39325	Orden de Compra (Colombia Compra Eficiente)	Controles Empresariales

Vía correo electrónico se enviará el archivo contentivo del contrato, a fin de que sean revisadas las funciones que como supervisor le corresponden para cada contrato en particular.

Cordialmente,

LUIS FELIPE RIVERA
Director T.I.

Proyectó: GUILLERMO VELASQUEZ YAYA
Anexos:

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 4846980
info@jep.gov.co

65
55

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: x No. 01 . Final: ____

INFORMACIÓN CONTRACTUAL:			
Marque con una X el tipo de documento:			
Número: 39325 DE 2019	CONTRATO:	CONVENIO:	*ORDEN DE ACEPTACIÓN: X*
Objeto: Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.			

Supervisor/ Interventor:	OSWALDO USECHE ACEVEDO
Contratista:	CONTROLES EMPRESARIALES

Valor: $661.964.901,69	Plazo inicial de ejecución: Hasta el 31 de diciembre				
Fecha de inicio:	12	de	julio	de	2019
Fecha de terminación:	31	de	diciembre	de	2019

Indique Sí el contrato, convenio u orden de aceptación, ha sido objeto anteriormente de: adición, prorroga, modificación, o suspensión, y describa lo realizado:
El contrato no fue objeto de adición, prorroga, modificación, o suspensión.

1. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. DOS (2), se presenta el informe correspondiente a la compra de las licencias.

1.1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES	
1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Cumple con las actividades de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	Si cumple. Se adjuntan actas de reuniones.
3. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del	No aplica, no han sido asignado ningún tipo de bien tecnológico en custodia.

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: x No. 01 . Final: ____

contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	
4. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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.	No aplica, no se ha realizado ningún requerimiento por los órganos de control.
5. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.	No aplica, no se ha requerido de dicha autorización.
6. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.	No aplica el contratista no labora en las instalaciones físicas de la JEP.
7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	Se adjunta Certificado de Parafiscales
8. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Si cumple

1.2 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.	Si cumple, soportes en la carpeta contractual física y los adjuntos del presente informe.

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: _x_ No. _01_. Final: ____

1.3. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE JEP	
1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	Si cumple, soportes en la carpeta contractual física y los adjuntos del presente informe.
2. Designar al supervisor del contrato	La supervisión de encuentra a cargo de Oswaldo Useche Acevedo
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.	Sí Cumple, se encuentra copia de los documentos de los pagos efectuados.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, Siempre y cuando no sea obligación del mismo.	Si cumple
5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	Sí cumple

3. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Inicial	$661.964.901,69
Valor Adición	$0
Valor Reducción (No aplica)	$0
Valor Total	$661.964.901,69
Factura No. 1 (agosto)	**$550.291.652,23**
Saldo (presupuestal) a la fecha	$661.964.901,69
Saldo (presupuestal) posterior a este pago	$111.673.249,46
Valor a Reintegrar (No aplica)	$0
Saldo a Liberar	$0

Observaciones:

4. AVANCE DE EJECUCIÓN CONTRACUATAL

Porcentaje de Ejecución Física	85.00%
Porcentaje de Ejecución Financiera a la fecha	00.00%
Porcentaje de Ejecución Financiera posterior al pago	83.10%

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: x No. 01 . Final: ____

CONTRATISTA:

A la fecha del presente Informe de Supervisión se recibe una certificación por parte del contratista donde manifiesta que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales, o parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo de la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la entidad deberá hacer el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación, razón por la cual esta supervisión aplica los establecidos en el Acuerdo Marco de Precios objeto de la presente contratación.

7. CONCLUSIÓN INFORME

El presente informe soporta el análisis y sustentación de la ejecución presupuestal correspondiente al pago número 1 de la orden No. 39325 correspondiente a la adquisición de las siguientes Licencias, las cuales a la fecha se encuentran pendientes de activación por configuración y parametrización.

Producto	cantidad	Unidad
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	18	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	10	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	46	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	58	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Consulta (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforTeamMembersOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	46	Licencias
Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	58	Licencias

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 4846980
info@jep.gov.co

69

Informe de Supervisión / Interventoría
Parcial: _x_ No. _01_. Final: ____

Licenciamiento de Microsoft Dynamics 365 - Registro (En catálogo: Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual)	13	Licencias

8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

La Supervisión Técnica avala y da fe de la correcta entrega y suministro, para posterior activación.

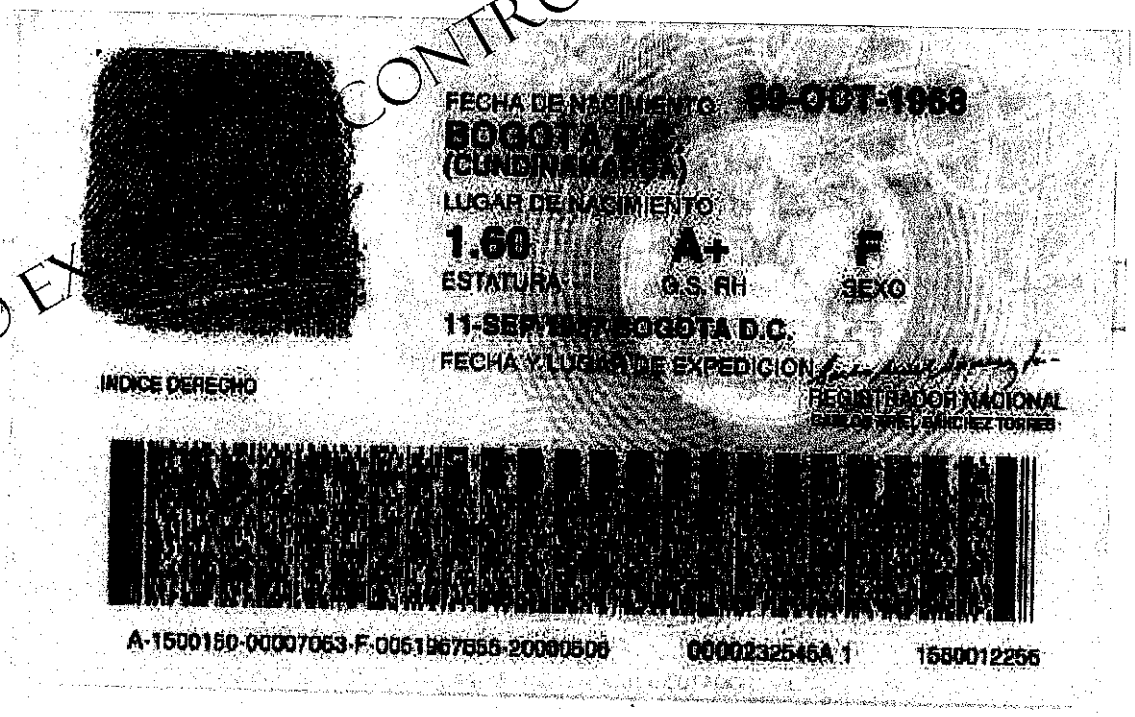
9. ANEXOS

- Factura No. FE-10580
- Orden de compra No. 39325
- Certificación de Aportes al Sistema de Protección Social y aportes parafiscales del contratista
- RUT del contratista
- Certificación Bancaria del contratista
- Confirmación Orden de compra

Para constancia se firma:

OSWALDO USECHE ACEVEDO
Supervisor del contrato

Elaboró: Lady Ruiz
Aprobó: Luis Felipe Rivera Garcia.



USO EXCLUSIVO CONTROLES VIDA

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
N.I.T. : 800058607-2
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00363325 DEL 9 DE MARZO DE 1989

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :28 DE MARZO DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
ACTIVO TOTAL : 85,191,188,657
TAMAÑO EMPRESA : GRANDE

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CRA 16A NO. 75-50
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : DHERNANDEZ@COEM.CO
DIRECCION COMERCIAL : CRA 16A NO. 75-50
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : DHERNANDEZ@COEM.CO

CERTIFICA:

CONSTITUCION: ESCRITURA PUBLICA NO. 496, NOTARIA 31 DE BOGOTA DEL 7 DE FEBRERO DE 1.989, INSCRITA EL 9 DE MARZO DE 1.989 BAJO EL NU MERO 259383 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DE NOMINADA: " CONTROLES EMPRESARIALES LTDA ".-

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 116 DE LA JUNTA DE SOCIOS, DEL 24 DE MARZO DE 2018, INSCRITO EL 1 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 02346042 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: CONTROLES

Firma válida
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

EMPRESARIALES S.A.S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
1464	2-IV -1993	37 STAFE BTA	20-IV -1993 NO.402466
2297	5-V---1995	20 STAFE BTA	11-V---1995 NO.491952
2297	5-V---1995	20 STAFE BTA	11-V---1995 NO.492075
4491	25-IX-1996	20 STAFE BTA	26-IX -1996 NO.556520

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
0008346	2002/12/26	NOTARIA 20	2003/01/31	00864321
0007421	2003/11/26	NOTARIA 20	2003/11/28	00908557
0005358	2004/09/10	NOTARIA 20	2004/09/23	00954255
41	2009/01/14	NOTARIA 40	2009/03/24	01284521
4031	2009/12/16	NOTARIA 40	2009/12/28	01350795
2675	2010/08/26	NOTARIA 40	2010/10/29	01425174
2675	2010/08/26	NOTARIA 40	2010/10/29	01425177
4052	2017/10/05	NOTARIA 48	2017/10/06	02265824
116	2018/03/24	JUNTA DE SOCIOS	2018/06/01	02346042

CERTIFICA:

DURACIÓN: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA, Y SU DURACIÓN ES INDEFINIDA

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO SOCIAL PRINCIPAL, AUNQUE NO EXCLUSIVAMENTE, PROVEER SOLUCIONES A TRAVÉS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), Y POR LO TANTO, CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S. PODRÁ, ENTRE OTRAS, REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. LA COMPRA, VENTA, PERMUTA, ARRIENDO, FABRICACIÓN Y ARMADO O EN CUALQUIER OTRA FORMA NEGOCIAR O SACAR PROVECHO O UTILIZAR MÁQUINAS Y SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ANALÓGICOS O DIGITALES DE PROCESAMIENTO DE CUALQUIER TIPO O CLASE Y DE EQUIPOS DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE REGISTRO, COMPUTACIÓN, TRANSMISIÓN Y COMUNICACIONES, Y EN GENERAL TODOS LOS EQUIPOS RELACIONADOS CON LAS CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA. B. LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y FABRICACIÓN DE LOS MISMOS, REPUESTOS, PIEZAS, SUMINISTROS, INSUMOS, ELEMENTOS Y ACCESORIOS E IMPLEMENTOS DE SISTEMAS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y MAQUINAS MENCIONADOS EN EL PRESENTE ARTÍCULO. C. LA REPRESENTACIÓN DE CASAS EXTRANJERAS O NACIONALES QUE SEAN PROVEEDORAS DE DICHOS EQUIPOS Y DE REPUESTOS. D. INSTALAR, RECONSTRUIR, REPARAR Y DAR SERVICIO DE INSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE A TODOS LOS EQUIPOS, SOFTWARE Y MAQUINAS MENCIONADAS EN EL PRESENTE ARTÍCULO. E. REALIZAR, DESARROLLAR ACTIVIDADES CON LA INGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, IMPORTAR, COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, EXPORTAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE SISTEMAS NECESARIOS PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS Y DE LAS CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA. F. CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE COMPUTADORES Y EN GENERAL EN EQUIPOS, SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MÁQUINAS MENCIONADAS EN ESTE ARTÍCULO. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (EDUCACIÓN NO FORMAL), EDUCACIÓN INFORMAL, EDUCACIÓN VIRTUAL, EL ANÁLISIS, PROGRAMACIÓN, E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS MANUALES, ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN, REPRODUCCIÓN PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, COMPRAVENTA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, ARRENDAMIENTO DE TODO TIPO DE PROGRAMAS, LICENCIA,

EDICIONES, DOCUMENTACIÓN, VIDEOS, CONFERENCIAS, CDS, DVDS, LIBROS, CARTILLAS, GUÍAS, PASOS A PASO, Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE CURSOS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA, ASÍ COMO MATERIAL DIDÁCTICO. COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CURSOS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA, PRODUCIDOS POR EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASESORÍA EN MATERIA EDUCATIVA PARA EMPRESAS, ESTUDIANTES, DOCENTES Y SOCIOS DE NEGOCIOS QUE DESEEN TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS DE EMPRESAS Y PRODUCTOS NACIONALES Y EXTRANJEROS. G. LA ASESORÍA EN TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. H. DISEÑO, PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONSULTORÍA, SOPORTE, MIGRACIÓN, MANTENIMIENTO Y VENTA DE REDES DE DATOS, SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, NUBE Y SERVICIOS ASOCIADOS. I. EL DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, TECNOLÓGICOS DE GESTIÓN Y DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN YA SEA DIRECTAMENTE O CON TERCEROS. J. EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE OUTSOURCING Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CON EL FIN DE COMERCIALIZAR, ASESORAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ADMINISTRAR PROYECTOS DE OUTSOURCING PARA: MESA DE AYUDA (HELP Y SERVICE DESK), CALI CENTER Y/O CONTACT CENTER, DATOS, VOZ, REDES ELÉCTRICAS Y/O LÓGICAS, PROCESAMIENTO, RESPALDO (CONTINGENCIA), ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE DATA CENTER, SERVICIOS DE HOUSING Y/O COLOCATION, HOSTING Y/O ARRENDAMIENTO DE HARDWARE Y/O SOFTWARE, MANTENIMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE CON O SIN SUMINISTRO DE PARTES Y/O REPUESTOS, MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO. K. PRESTAR SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PORTADORES, DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS. L. PARTICIPAR EN TODA CLASE DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS O POR INVITACIÓN DIRECTA, YA SEA ACTUANDO DIRECTAMENTE, COMO SOCIA O ACCIONISTA, EN JOINT VENTURES, UNIONES TEMPORALES, CONSORCIO O CUALQUIER OTRO TIPO DE COLABORACIÓN EMPRESARIA, CON OTRAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES. M. LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO, SOLUCIONES DE COMUNICACIONES Y/O TELECOMUNICACIONES, REDES DE DATOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN, COMUNICACIONES UNIFICADAS, PORTALES, LNTRANET, EXTRANET, BASE DE DATOS, DATA WAREHOUSE, INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, FLUJOS DE TRABAJO, SOFTWARE DE GESTIÓN, APLICACIONES, PROCESOS, SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y/O CONTINGENCIA; UTILIZANDO LAS PRÁCTICAS Y METODOLOGÍAS QUE APLIQUEN. N. SOLICITAR, REGISTRAR, ADQUIRIR O POSEER EN CUALQUIER OTRA FORMA, USAR, DISFRUTAR Y EXPLOTAR MARCAS, DISEÑOS Y NOMBRES DE MARCA, PATENTES, INVENCIONES KNOW HOW Y PROCEDIMIENTOS, TECNOLOGÍA Y MARCAS REGISTRADAS. O. EN GENERAL EJECUTAR CONTRATOS DE MUTUO EN TODAS SUS FORMAS Y EL DE CAMBIO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES, Y CELEBRAR O EJECUTAR CUALQUIER GÉNERO DE CONTRATOS Y ACTOS CIVILES, COMERCIALES, INDUSTRIALES, BANCARIOS O FINANCIEROS QUE FUEREN NECESARIOS AL LOGRO DE SUS PROPIOS FINES TAL COMO QUEDAN DESCRITOS ANTERIORMENTE. P. LA COMPAÑÍA PODRÁ ESTABLECER AGENCIAS O SUCURSALES A NIVEL NACIONAL Y EN

OTROS PAÍSES, PODRÁ HACER ADQUIRIR, ENAJENAR, ADMINISTRAR O DISPONER Y EXPLOTAR\TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR POR TODO CONCEPTO CONTRATOS PARA EJECUTAR TODO ACTO LICITO QUE SE RELACIONE DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL. PARÁGRAFO PRIMERO.- SIN PERJUICIO DE LA ENUMERACIÓN NO TAXATIVA DEL PRESENTE ARTÍCULO, LA SOCIEDAD PODRÁ DESARROLLAR CUALQUIER ACTIVIDAD MERCANTIL LÍCITA, TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY 1258 DE 2008.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
4651 (COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
4741 (COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES, EQUIPOS PERIFÉRICOS, PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS)
OTRAS ACTIVIDADES:
6202 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS)
6209 (OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : $6,000,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 6,000,000.00
VALOR NOMINAL : $1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : $1,500,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 1,500,000.00
VALOR NOMINAL : $1,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : $1,500,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 1,500,000.00
VALOR NOMINAL : $1,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE, QUIEN TENDRÁ DOS SUPLENTES, DESIGNADOS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD, LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA CORRESPONDEN AL GERENTE Y EN CASO DE FALTA ABSOLUTA, TEMPORAL O ACCIDENTAL A SUS SUPLENTES. TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CON EXCEPCIÓN DE LOS DESIGNADOS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, SI LOS HUBIERE, ESTARÁN SOMETIDOS AL GERENTE EN EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 116 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 24 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 1 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 02346042 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
MARQUEZ PARDO JAVIER ELIAS	C.C. 000000079539870
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	
MARQUEZ PARDO ADRIANA	C.C. 000000051967655
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A196799183F162

2 DE JULIO DE 2019 HORA 10:47:23

AA19679918 PÁGINA: 3 DE 4
* *

SAAVEDRA LOPEZ ALBERTO C.C. 000000079566932

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE Y SUS SUPLENTES TENDRÁN LOS SIGUIENTES DEBERES Y FACULTADES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LOS ASOCIADOS, TERCEROS Y TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, PUDIENDO NOMBRAR MANDATARIOS PARA QUE LA REPRESENTE CUANDO FUERE EL CASO. 2. EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y EL PRESIDENTE. 3. REALIZAR Y CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE TIENDAN A CUMPLIR CON LOS FINES DE LA SOCIEDAD. 4. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACIÓN O REMOCIÓN NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. 5. DELEGAR DETERMINADAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO DENTRO DE LOS LÍMITES SEÑALADOS EN LOS ESTATUTOS. 6. CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA. 7. VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN ESTRICTAMENTE SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LAS IRREGULARIDADES O FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE PARTICULAR. 8. SOMETER A ARBITRAMENTO, TRANSIGIR O INTERPONER ACCIONES Y EJERCER DERECHOS, POR LA VÍA JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON LAS DIFERENCIAS QUE SE LLEGAREN A PRESENTAR ENTRE LA SOCIEDAD Y TERCEROS, SUSCRIBIR DOCUMENTOS ANTE LAS AUTORIDADES DE IMPUESTOS, NACIONALES O MUNICIPALES O DE ADUANAS SIN LIMITACIÓN DE CUANTÍA, OTORGAR MANDATOS A APODERADOS PARA QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PÚBLICO, ASÍ COMO TAMBIÉN ANTE AUTORIDADES JUDICIALES O POLICIVAS. 9. CONSTITUIR APODERADOS ESPECIALES, JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SEAN NECESARIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES SOCIALES. 10. CELEBRAR TODO ACTO O CONTRATO A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, DEBIENDO OBTENER PREVIA APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS O DEL PRESIDENTE, CUANDO LA CUANTÍA SEA O EXCEDA DE VEINTICINCO MIL (25.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, Y TODO ACTO O CONTRATO QUE TENGA POR OBJETO ADQUIRIR, ENAJENAR O DE CUALQUIER FORMA GRAVAR BIENES INMUEBLES O DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL CUALQUIERA QUE SEA LA CUANTÍA. 11. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, INVENTARIO Y ESTADOS FINANCIEROS DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO SOBRE EL ESTADO DE RESULTADOS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES OBTENIDAS. 12. TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES, VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD E IMPARTIRLES LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA SOCIEDAD. 13. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO CUANDO LO ORDENEN, LOS ESTATUTOS, EL PRESIDENTE O EL REVISOR FISCAL DE LA SOCIEDAD. 14. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR OPORTUNAMENTE, TODOS LOS REQUISITOS Y

EXIGENCIAS DE LA LEY Y DE ESTOS ESTATUTOS QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD. 15. CONSTITUIR UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS O COLABORACIONES EMPRESARIALES SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. 16. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY Y LAS DELEGADAS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **
QUE POR ACTA NO. 116 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 24 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 1 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 02346042 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	
CARDONA ARIAS FIDEL	C.C. 000000015956433

QUE POR ACTA NO. 121 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2018, INSCRITA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2018 BAJO EL NUMERO 02407288 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL SUPLENTE	
ARDILA CAMPOS CARLOS ANDRES	C.C. 000001122123936

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE REPRESENTANTE LEGAL DEL 21 DE AGOSTO DE 2018, INSCRITO EL 24 DE AGOSTO DE 2018 BAJO EL NUMERO 02369637 DEL LIBRO IX, SE COMUNICO QUE SE HA CONFIGURADO UNA SITUACION DE CONTROL POR PARTE DE LA SOCIEDAD MATRIZ: CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S, RESPECTO DE LAS SIGUIENTES SOCIEDADES SUBORDINADAS:
- COEM EXPRESS S.A.S
DOMICILIO: BOGOTA D.C.
FECHA DE CONFIGURACION DE LA SITUACION DE CONTROL : 2018-04-26

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 28 DE MAYO DE 2019

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 CONSTITUCION 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 ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.
****

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A196799183F162

2 DE JULIO DE 2019 HORA 10:47:23

AA19679918 PÁGINA: 4 DE 4

* *

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 5,800

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489584(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición

28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: CONTROLES EMPRESARIALES S A S

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 16 A 75 50

42. Correo electrónico: dhernandez@coem.co

43. Código postal: 1 1 0 2 2 1

44. Teléfono 1: 5 4 6 2 7 2 7

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 5 1	1 9 8 9 0 3 0 9	6 2 0 2	1 9 8 9 0 3 0 9	4 7 4 1	6 2 0 9		7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	3	5	7	8	9	1 0	1 1	1 3	1 4	1 5	3 7	4 0	4 2													

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
11- Ventas régimen común
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
37- Obligado a Facturar Electrónicamente
40- Impuesto a la Riqueza
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
1	2

Servicio	1	2	3
57. Modo	4	2	
58. CPC	8 4	8 4	

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 5 1 5

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARQUEZ PARDO JAVIER ELIAS

985. Cargo: Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico:

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza: 2
63. Formas asociativas: 12
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados:
65. Fondos:
66. Cooperativas:
67. Sociedades y organismos extranjeros:
68. Sin personería jurídica:
69. Otras organizaciones no clasificadas:
70. Beneficio: 1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	05	01
72. Número:	496	116
73. Fecha:	19890207	20180324
74. Número de Notaría:	31	
75. Entidad de registro	03	03
76. Fecha de registro:	19890309	20180601
77. No. Matrícula mercantil:	00363325	00363325
78. Departamento:	11	11
79. Ciudad/Municipio:	001	001

Vigencia:

80. Desde:	19890207	20180324
81. Hasta:	20390207	29991231

Composición del Capital

82. Nacional: 100 %
83. Nacional público: 0 %
84. Nacional privado: 100 %
85. Extranjero: 0 %
86. Extranjero público: 0 %
87. Extranjero privado: 0 %

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	79	20140101	-
2	21	20180324	-
3			-
4			-
5			-

Vinculación económica

93. Vinculación económica:
94. Nombre del grupo económico y/o empresarial:
95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante: 96. DV: -
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante:
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior:
171. País:
172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP:
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 18

99. Fecha inicio ejercicio representación: 20180324

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadaní 13

101. Número de identificación: 79539870

102. DV

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: MARQUEZ

105. Segundo apellido: PARDO

106. Primer nombre: JAVIER

107. Otros nombres: ELIAS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV

110. Razón social representante legal

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 19

99. Fecha inicio ejercicio representación: 20180324

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadan 13

101. Número de identificación: 79566932

102. DV

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: SAAVEDRA

105. Segundo apellido: LOPEZ

106. Primer nombre: ALBERTO

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV

110. Razón social representante legal

3

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 19

99. Fecha inicio ejercicio representación: 20070426

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadan 13

101. Número de identificación: 51967555

102. DV

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: MARQUEZ

105. Segundo apellido: PARDO

106. Primer nombre: ADRIANA

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV

110. Razón social representante legal

4

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV

110. Razón social representante legal

5

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV

110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

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

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico:

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

1

111. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
112. Número de identificación: 4 9 2 2 3 4 1
113. DV:
114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9
115. Primer apellido: TOVAR
116. Segundo apellido: CAMACHO
117. Primer nombre: RAFAEL
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio: 1,444,650,000
121. % Participación: 9 6 . 3 1
122. Fecha de ingreso: 1 9 8 9 0 2 0 7
123. Fecha de retiro:

2

111. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
112. Número de identificación: 1 0 1 5 4 2 1 0 4 7
113. DV:
114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9
115. Primer apellido: TOVAR
116. Segundo apellido: MONTAÑA
117. Primer nombre: RAFAEL
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio: 55,350,000
121. % Participación: 3 . 6 9
122. Fecha de ingreso: 2 0 1 0 0 8 2 3
123. Fecha de retiro:

3

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV:
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido:
116. Segundo apellido:
117. Primer nombre:
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

4

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV:
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido:
116. Segundo apellido:
117. Primer nombre:
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

5

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV:
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido:
116. Segundo apellido:
117. Primer nombre:
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

Página 5 de 8 **Hoja 5**

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

125. Número de identificación: 1 5 9 5 6 4 3 3

126. DV -

127. Número de tarjeta profesional: 3 7 2 4 8 T

128. Primer apellido: CARDONA

129. Segundo apellido: ARIAS

130. Primer nombre: FIDEL

131. Otros nombres:

132. Número de Identificación Tributaria (NIT):

133. DV -

134. Sociedad o firma designada:

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 2 0 9 1 9

Revisor Fiscal Suplente

136. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

137. Número de identificación: 5 1 6 3 0 3 0 9

138. DV

139. Número de tarjeta profesional: 3 2 7 0 3 T

140. Primer apellido: GARCIA

141. Segundo apellido: BECERRA

142. Primer nombre: YANETH

143. Otros nombres: PATRICIA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT):

145. DV -

146. Sociedad o firma designada:

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 2 0 9 1 9

Contador

148. Tipo de documento:

149. Número de identificación:

150. DV -

151. Número de tarjeta profesional:

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT):

157. DV -

158. Sociedad o firma designada:

159. Fecha de nombramiento

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Huila 4 1

164. Ciudad/Municipio: Neiva 0 0 1

165. Dirección: CR 5 12 16

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 9 8 1 0 1 3

168. Teléfono: 8 7 2 1 6 6 7

169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Antioquia 0 5

164. Ciudad/Municipio: Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 43 A 1 SUR 31 OF 205

166. Número de matrícula mercantil: 4 6 5 8 5 2

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 8 0 8 2 0

168. Teléfono: 6 0 4 0 9 9 5

169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Atlántico 0 8

164. Ciudad/Municipio: Barranquilla 0 0 1

165. Dirección: CL 74 56 36 OF 406

166. Número de matrícula mercantil: 4 7 8 7 6 9

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 9 0 5 0 5

168. Teléfono: 3 6 0 6 9 0 6

169. Fecha de cierre

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7
6. DV 2
12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1
14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1
161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.
163. Departamento: Valle del Cauca 7 6
164. Ciudad/Municipio: Cali 0 0 1
165. Dirección: AV 6 A BIS 35 N 100 OF 603
166. Número de matrícula mercantil: 8 0 6 8 3 1
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 0 1 2 2 9
168. Teléfono: 4 0 3 7 8 5 0
169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1
161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.
163. Departamento: Santander 6 8
164. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 0 0 1
165. Dirección: CR 29 45 94 OF 707
166. Número de matrícula mercantil: 1 5 3 7 8 9
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 8 0 7 2 5
168. Teléfono: 6 8 5 2 5 6 7
169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1
161. Actividad económica: Comercio al por mayor de producto 4 6 4 1
162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.
163. Departamento: Bolívar 1 3
164. Ciudad/Municipio: Cartagena 0 0 1
165. Dirección: CR 2 11 41 OF 22 04
166. Número de matrícula mercantil: 0 9 3 2 9 2 2 1 0 2
167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 4 0 4 3 0
168. Teléfono: 6 4 3 6 8 8 7
169. Fecha de cierre

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Oficina 0 8

161. Actividad económica: Comercio al por mayor de computad 4 6 5 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES S A S

163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 16 A 75 29

166. Número de matrícula mercantil: 0 0 3 6 3 3 2 5

167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 8 9 0 3 0 9

168. Teléfono: 5 4 6 2 7 2 7

169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil;

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil;

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

69
247

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa CONTROLES EMPRESARIALES SAS identificado(a) con NIT 8000586072 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la Cuenta Corriente No. 075120261 desde el 02 de junio de 1995, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 02 de julio de 2019, a solicitud del interesado, con destino a CLIENTES Y PROVEEDORES.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición 28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: CONTROLES EMPRESARIALES S A S

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 169

39. Departamento: Bogotá D.C. 11

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 16 A 75 50

42. Correo electrónico: dhernandez@coem.co

43. Código postal: 110221

44. Teléfono 1: 5462727

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
4651	19890309	6202	19890309		4741	6209

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos: 7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	3	5	7	8	9	10	11	13	14	15	37	40	42													

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
11- Ventas régimen común
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
37- Obligado a Facturar Electrónicamente
40- Impuesto a la Riqueza
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código:	22	23								
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
1	2

Servicio	1	2	3
57. Modo	4	2	
58. CPC	84	84	

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 20190515

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARQUEZ PARDO JAVIER ELIAS

985. Cargo: Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA — Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico:

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 8 0 3 2 4

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadani 1 3

101. Número de identificación: 7 9 5 3 9 8 7 0

102. DV:

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: MARQUEZ

105. Segundo apellido: PARDO

106. Primer nombre: JAVIER

107. Otros nombres: ELIAS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV: -

110. Razón social representante legal:

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 8 0 3 2 4

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadan 1 3

101. Número de identificación: 7 9 5 6 6 9 3 2

102. DV: -

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: SAAVEDRA

105. Segundo apellido: LOPEZ

106. Primer nombre: ALBERTO

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV: -

110. Razón social representante legal:

3

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 0 7 0 4 2 6

100. Tipo de documento: Cédula de ciudadan 1 3

101. Número de identificación: 5 1 9 6 7 6 5 5

102. DV: -

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido: MARQUEZ

105. Segundo apellido: PARDO

106. Primer nombre: ADRIANA

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV: -

110. Razón social representante legal:

4

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV: -

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV: -

110. Razón social representante legal:

5

98. Representación:

99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:

101. Número de identificación:

102. DV: -

103. Número de tarjeta profesional:

104. Primer apellido:

105. Segundo apellido:

106. Primer nombre:

107. Otros nombres:

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):

109. DV: -

110. Razón social representante legal:

DOCUMENTO DE CONSULTA SIN VALOR OFICIAL

71
72

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14489789411

(415)7707212489584(8020) 000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico: 3 1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

125. Número de identificación: 1 5 9 5 6 4 3 3

126. DV: -

127. Número de tarjeta profesional: 3 7 2 4 8 T

128. Primer apellido: CARDONA

129. Segundo apellido: ARIAS

130. Primer nombre: FIDEL

131. Otros nombres:

132. Número de Identificación Tributaria (NIT):

133. DV: -

134. Sociedad o firma designada:

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 2 0 9 1 9

Revisor Fiscal Suplente

136. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3

137. Número de identificación: 5 1 6 3 0 3 0 9

138. DV:

139. Número de tarjeta profesional: 3 2 7 0 3 T

140. Primer apellido: GARCIA

141. Segundo apellido: BECERRA

142. Primer nombre: YANETH

143. Otros nombres: PATRICIA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT):

145. DV: -

146. Sociedad o firma designada:

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 2 0 9 1 9

Contador

148. Tipo de documento:

149. Número de identificación:

150. DV: -

151. Número de tarjeta profesional:

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT):

157. DV: -

158. Sociedad o firma designada:

159. Fecha de nombramiento

DOCUMENTO CERTIFICADO DIAN

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14489789411

(415)7707212489984(8020)000001448978941 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Valle del Cauca 7 6

164. Ciudad/Municipio: Cali 0 0 1

165. Dirección: AV 6 A BIS 35 N 100 OF 603

166. Número de matrícula mercantil: 8 0 6 8 3 1

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 0 1 2 2 9

168. Teléfono: 4 0 3 7 8 5 0

169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Santander 6 8

164. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 0 0 1

165. Dirección: CR 29 45 94 OF 707

166. Número de matrícula mercantil: 1 5 3 7 8 9

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 8 0 7 2 5

168. Teléfono: 6 8 5 2 5 6 7

169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por mayor de producto 4 6 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Bolívar 1 3

164. Ciudad/Municipio: Cartagena 0 0 1

165. Dirección: CR 2 11 41 OF 22 04

166. Número de matrícula mercantil: 0 9 3 2 9 2 2 1 0 2

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 4 0 4 3 0

168. Teléfono: 6 4 3 6 8 8 7

169. Fecha de cierre

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa CONTROLES EMPRESARIALES SAS identificado(a) con NIT 8000586072 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la Cuenta Corriente No. 075120261 desde el 02 de junio de 1995, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 02 de julio de 2019, a solicitud del interesado, con destino a CLIENTES Y PROVEEDORES.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

73
79

Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02681435ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773301
- Número de factura de Microsoft: 9273773301
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GPQ-00004	Non-specific	18

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

☆Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02680969ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773300
- Número de factura de Microsoft: 9273773300
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GMY-00008	Non-specific	10

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02680462ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773297
- Número de factura de Microsoft: 9273773297
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GPQ-00004	Non-specific	46

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

☆Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02680773ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773299
- Número de factura de Microsoft: 9273773299
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GMY-00008	Non-specific	58

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

✯Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02682203ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773303
- Número de factura de Microsoft: 9273773303
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GPQ-00004	Non-specific	46

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

✯Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02682023ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773302
- Número de factura de Microsoft: 9273773302
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GMY-00008	Non-specific	58

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Oswaldo Useche Acevedo
CARRERA 7 # 63-44
BOGOTA D,C,, DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 02680582ZZG2107
- Nombre del cliente indirecto: CONTROLES EMPRESARIALES
- Fecha de licencia: 2019-07-23
- Número de licencia: 73773298
- Número de factura de Microsoft: 9273773298
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2021-07-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft®Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	GMY-00008	Non-specific	13

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más

	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
JEP	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Reunión Inicio del Proyecto CRM

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI

FECHA: 11:16 am

ORGANIZADOR (persona que convoca): DTI

HORA INICIAL: 25/07/2019

LUGAR: Piso 6 DTI

HORA FINAL:

CIUDAD: Bogotá.

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Natalia Iorm	Arbeláez Martínez	DTI	Profesional II	natalia.arbelaez	
2	Guillermo Velásquez Zota	Velásquez Zota	JEP D.T.I.	Profesional II	guillermo.velasquez@jep.gov.co	
3	Liliana Alvarez	Alvarez	COEM	Líder DyM	lalvarez@coem.co	
4	JUSTINIANO TORRES	R.	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.CO	
5	Osvaldo V.	Useche Acevedo	DTI	Prof Experto	Osvaldo.Useche@	
6	Victor Hugo	Quintero M	COEM	PM	vquintero@	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Versión: 0.0	JEP-FR-02-02
		2018-11-21	Página 2 de 2

AYUDA DE MEMORIA - DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE

87

	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
JEP	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Reunion Inicial Validacion Requerimientos SAAD FECHA: Julio 26/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: D T I HORA INICIAL: 3:00 pm

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Ugarte HORA FINAL:

LUGAR: D T T CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jhon Henry	Moncayo Sierra	DTI	Contratista	jhon.moncayo	
2	Carlos (Coy)	Coy Rodriguez	DTI	Consultor	carlos.coy@jep.gov.co	
3	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.CO	
4	Victor Hugo	Quintero M	COEM	PM	vquintero@	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Versión: 0.0	JEP-FR-02-02
		2018-11-21	Página 2 de 2

AYUDA DE MEMORIA - DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE

JEP	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	Versión: 0.0 2018-11-21	JEP-FR-02-03 Página 1 de 2

OBJETIVO: Sesión levantamiento Requerimientos

FECHA: Agosto 1/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI

HORA INICIAL: 9:00 Am

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Ureche

HORA FINAL:

LUGAR: DTI

CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Mario	Coy Rodriguez	DTI	consultor	carlos.coy@	
2	José Manuel	Alarcón Montes	SMD-DEFENSA	Prof. ESP. 1	jose.alarcon	
3	Jhon Henry	Muñoz Jimenez	DTI	Contratista.	jhon.munoz	
4	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTORES	JTORRES@coem.com	
5	Víctor	Quintero	COEM	PM	vquintero@coem.co	
6	Juan Sebastián	Urdaneta	SMD-T.	LE	juan.urdaneta	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-02
JEP	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	2018-11-21	Página 2 de 2

AYUDA DE MEMORIA - DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Envío de tablas de actuaciones → SAAD víctimas y comparecientes.	01/08.	Juan Valdameta
Organizar reunión Atención Usuario.		
Constanza Cañon → Atención Usuario.		

JEP	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Arquitectura Soluciones - GRAI y Avance CRM
FECHA: 09 Agosto 2019
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección de TI
HORA INICIAL: 3:00 PM
ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Useche Acevedo
HORA FINAL:
LUGAR: Piso 4 Sala 1
CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jhon Henry	Meneses Suarez	DTI	Contratista	jhon.meneses	
2	Luz Marlenny	Cano Romero	DTI	Contratista	luz.cano@jep.gov.co	
3	Liliana	Guzman	GRAI	Sustan	liliana.guzman	
4	Karol Ricardo	Linares Correa	GRAI	Prof Esp 33	karol.linares	
5	Danilo	Soto Becerra	GRAI	Prof Esp. 33	danilo.soto	
6	Nicolás	Cuellar	TI	Contratista	nicolas.cuellar@jep	
7	VICTOR	QUINTERO	COEM	PM	vquintero@coem.co	
8	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR Dyo	JTORRES@COEM.CO	
9	Carlos Mario	Cox Rodriguez	DTI	Consultor	Carlos.cox@jep	
10	Natalia Ivon	Arzuza M	DTI	practicante	practicante.arzuza	
11	Oswaldo	Useche Acevedo	DTI	Prof Experto	Oswaldo.useche@	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-02
JEP	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	2018-11-21	Página 2 de 2

AYUDA DE MEMORIA - DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE

JEP	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Seguimiento Actividades y Requerimientos

FECHA: Agosto 12/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIT

HORA INICIAL: 2 pm

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Useche

HORA FINAL: 4 pm

LUGAR: DIT

CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Martin	Coy Rodriguez	DIT	Consultor	Carlos.coy	
2	Jhon Henry	Muñoz Jimenez	DTI	Contratista	jhon.munoz	
3	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.COM	
4	Zoraya	Arbeláez Muñoz	DTI	practicante	natalia.arbelaez	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

JEP	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN	Versión: 0.0 2018-11-21	JEP-FR-02-02 Página 2 de 2

AYUDA DE MEMORIA - DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Excel - JLos Nuevos → Víctimas, Comparecientes, Abogados (14/08/2019)
- Formularios establecidos Víctimas y Registro de Abogados (13/08) → borrar.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE

85

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	JEP-FR-02-03	Página 1 de 2
		Version 0.0	21/11/2018

OBJETIVO: Seguimiento Ejecución Proyecto CEM

FECHA: Agosto 22/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI

HORA INICIAL: 4:00 P.m

ORGANIZADOR: Oswaldo Usecha

HORA FINAL:

LUGAR: DTI

CIUDAD: Bogotá

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Mauricio	Coy Rodríguez	DTI	Consultor	carlo.coy@	
2	Víctor H.	Quintero	COEM	PM	vquintero@coem.co	
3	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.CO	
4	Luz Marianny	Cano Romero	DTI	Contratista	luz.cano@jep.gov.co	
5	Oswaldo	Usecha Acosta	DTI	Profesional	oswaldo.usecha@	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	Versión: 0.0	JEP-FR-02-02
		2018-11-21	Página 1 de 2

GRAN SUPA DE MEMORIA - DESARROLLO - REUNION

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
- Definición de Datos Sensibles		
- Servidor de BD SQL (donde se va depositar los datos sensibles		
- Cronograma de proyecto	27/08/2019	COEM
Servidor debe tener (Servicio Nombrado) SEM ONLINE NO se puede		
Consumir una IP, Definir arquitectura de 900000		

88

JEP	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	Versión: 0.0 2018-11-21	JEP-FR-02-03 Página 1 de 2

OBJETIVO: Reunion Inicial Validacion Requerimientos SAAP FECHA: Julio 26/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI HORA INICIAL: 3:00 pm

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Usecha HORA FINAL:

LUGAR: DTI CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jhon Henry	Manuel Junco	DTI	Contratista	jhon.manuel	
2	Carlos (Coy)	Coy Rodriguez	DTI	Consultor	carlos.coy@jep.gov.co	
3	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.CO	
4	Victor Hugo	Quintero M	COEM	PM	vquintero@	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Sesión levantamiento Requerimientos

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI

FECHA: Agosto 1/2019

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Usecha

HORA INICIAL: 9:00 Am

LUGAR: DTI

HORA FINAL:

CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Mario	Coy Rodriguez	DTI	Consultor	carlos.coy@	
2	José Manuel	Alarcón Montes	SMD-DEFENSA	Prof. ESP. 1	jose.alarcon	
3	Jhon Henry	Muñoz Jurado	DTI	Contratista	jhon.munoz	
4	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTORES	JTORRES@COEM.com	
5	HECTOR	ROMERO	COEM	PM	vgolintero@coem.co	
6	Juan Sebastián	Urdaneta	SAAD-T	JE	juan.urdaneta	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

JEP	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Arquitectura Soluciones - GRAI y Avance CRM

FECHA: 09 Agosto 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección de TI

HORA INICIAL: 3:00 PM

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Useche Acevedo

HORA FINAL:

LUGAR: Piso 4 Sala 1

CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jhon Henry	Moncayo Suarez	DTI	Contratista	jhon.moncayo	
2	Luz Marlenny	Cano Romero	DTI	Contratista	luz.cano@jep.gov.co	
3	Liliana	Guzman	GRAI	Sustan	liliana.guzman	
4	Karol Ricardo	Linares Correa	GRAI	Prof Esp 33	karol.linares	
5	Danilo	Soto Becerra	GRAI	Prof Esp. 33	danilo.soto	
6	Nicolás	Cuellar	TI	Contratista	nicolas.cuellar@jep	
7	VICTOR	QUINTERO	COEM	PM	vquintero@coem.co	
8	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR DYO	JTORRES@COEM.co	
9	Carlos Mario	Coy Rodriguez	DTI	Consultor	carlos.coy@jep	
10	Natalia Tom	Arias M	DTI	pasante	natalia.arias	
11	Osualdo	Useche Acevedo	DTI	Prof Experto	Osualdo.useche@	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

JEP	FORMATO	Versión: 0.0	JEP-FR-02-03
	LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	2018-11-21	Página 1 de 2

OBJETIVO: Seguimiento Actividades y Requerimientos

FECHA: Agosto 12/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIT

HORA INICIAL: 2 pm

ORGANIZADOR (persona que convoca): Oswaldo Useche

HORA FINAL: 4 pm

LUGAR: DIT

CIUDAD:

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Martin	Coy Rodriguez	DIT	Consultor	Carlos.coy@	
2	Jhon Henry	Moncayo Jimenez	DTI	Contratista	jhón.moncayo	
3	JUSTINIANO	TORRES	COEM	CONSULTOR	JTORRES@COEM.COM	
4	Zoraya	Arbeláez Murcia	DTI	profesional	natalia.arbelaez	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

90

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA	JEP-FR-02-03	Página 1 de 2
		Version 0.0	21/11/2018

OBJETIVO: Seguimiento Ejecución Proyecto CEM

FECHA: Agosto 22/2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DTI

HORA INICIAL: 4:00 P.m

ORGANIZADOR: Oswaldo Useche

HORA FINAL:

LUGAR: DTI

CIUDAD: Bogotá

No.	NOMBRES	APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlos Mario	Coy Rodríguez	DTI	Consultor	carlo.coy@	
2	Víctor H.	Quintero	COEM	PM	vquintero@coem.co	
3	Justiniano	Torres	COEM	Consultor	JTorres@coem.co	
4	Luz Marlenny	Cano Romero	DTI	Contratista	luz.cano@dep.gov.co	
5	Oswaldo	Useche Acuedo	DTI	Profesional	oswaldo.useche@	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Por Septiembre 86 69

JEP
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

Fecha de la constancia de cumplimiento: 27 DE AGOSTO DE 2019

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el (la):

CONTRATO NÚMERO: ORDEN DE COMPRA 39325	Año: 2019	Adición No. /Año: N/A	N/A
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TI		
CONTRATISTA:	CONTROLES EMPRESARIALES		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	800058607		

Contratista persona natural ( )	Contratista persona jurídica (x)
2. El contratista presentó la planilla número XXXX con fecha de XX de XXX de 2018, en la que consta que ha efectuado el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, todo para el período de XXXX de 2018. Verificado el monto de cad uno de los aportes en la planilla, se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.	2. El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, SENA, ICBF y caja de compensación familiar.

3. Se recibió el informe PARCIAL / FINAL de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato:

SI ( ) N/A (X)

Por lo anterior, se autoriza el pago No.1 por un valor de **$550.091.652,23** correspondiente a la factura FE-10580 del 09 de agosto de 2019

El presente pago se debe realizar de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Rubro Presupuestal	Valor
C-4499-1000-2-0-4499008-02	550.091.652,23

RECIBO DE ALMACEN N/A

V.Bo Administrador PAC

V.Bo DE SATISFACCCIÓN ÁREA USUARIA

5. El nivel de satisfacción respecto a la ejecución del objeto del mencionado contrato fue:

Excelente (5) ( ) Bueno (4) (x) Aceptable(3) ( ) Malo(1) ( )

6. Supervisor:

Nombre: OSWALDO USECHE ACEVEDO

Cargo: PROFESIONAL EXPERTO

Dependencia: DIRECCIÓN DE TI

Firma

7. Ordenador de gasto

Nombre: LUIS FELIPE RIVERA GARCIA

Cargo: DIRECTOR DE TI

Dependencia: DIRECCIÓN DE TI

Firma

Pedro Gomez
30/08/19
11:17am

62

Controles Empresariales

Factura de Venta : FE-10580
Fecha : 09/08/2019
Vencimiento : 08/09/2019
Período Facturado: DE 9/08/2019 A 9/08/2019

Cliente: JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

CC/RUT/NIT: 901140004-8
Dirección Cliente : CRA 7 63 44 PISO 9

Ciudad: BOGOTA, D.C.

País: Colombia
e-mail : nestor.corredor@jep.gov.co
Teléfono :

Nombre del vendedor: EFICIENTE COLOMBIA COMPRA
Código del vendedor: 900514813

CUFE: af716f894be6c58663180d5b9c86f0e8730965cd

Nombre: CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
Dirección: CR 16 A 75 50
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Nit: 800.058.607-2

| Autorización Numeración de Facturación Electrónica DIAN: 18762009955114 del 30/08/2018 al 18/02/2020 Autoriza con Prefijo FE del 1 al 20000.

GRAN CONTRIBUYENTE RES. No. 012635 DEL 14/DIC/2018
AUTORRETENEDOR DE RENTA. RES. No. 007822 DEL 19/SEP/2014
GRAN CONTRIBUYENTE DE ICA BOGOTA, RES. No. DDI-042065 DEL 13/OCT/2017
AGENTE RETENEDOR DE IVA - RÉGIMEN COMÚN

Código Principal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Porcentaje IVA	IVA	Precio Unitario	Precio Total
GPQ-00004	Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	18	UND		0,00	312.441,08	5.623.939,44
GMY-00008	Dyn365EforCustmrSrvcOpn ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	10	UND		0,00	3.710.238,37	37.102.383,70
GPQ-00004	Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	46	UND		0,00	312.441,08	14.372.289,68
GMY-00008	Dyn365EforCustmrSrvcOpn ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	58	UND		0,00	3.710.238,37	215.193.825,46
GPQ-00004	Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	46	UND		0,00	312.441,08	14.372.289,68
GMY-00008	Dyn365EforCustmrSrvcOpn ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	58	UND		0,00	3.710.238,37	215.193.825,46
GMY-00008	Dyn365EforCustmrSrvcOpn ShrdSvr SubsVL OLP NL Annual Gov PerUsr	13	UND		0,00	3.710.238,37	48.233.098,81

Valor en Letras:
SON: SON QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS COLOMBIANOS CON VEINTITRES CENTAVOS

Forma de Pago: 30 DIAS
Orden de Compra: 39325

Total peso bruto:	
Valor Ingresado:	
Subtotal:	550.091.652,23
Flete:	0,00
Iva:	0,00
%Impo Consumo:	0,00
Impo Consumo:	0,00
Descuento:	0,00
Total Facturado:	550.091.652,23
ReteIVA:	0,00
ReteICA:	0,00
ReteFTE:	0,00
Total a pagar:	550.091.652,23

Moneda: PESOS COLOMBIANOS
Observaciones :

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a un título valor según ley 1231 de junio de 2008 (Art. 772, 773 y 774 del código de comercio), el comprador declara haber recibido todas las mercancías antes descritas y enumeradas, a las cuales aplican las garantías ofertadas separadamente por escrito, la mora en el pago ocasionará intereses sobre saldos a la tasa más alta permitida, sin perjuicio de las acciones ejecutivas pertinentes.
CÓDIGO ICA ACTIVIDADES COMERCIALES 4651-4741 (11.04 x 1000) CÓDIGO ICA ACTIVIDADES DE SERVICIOS 9511-6202 (9.66 X 1000)

El suscrito Revisor Fiscal FIDEL CARDONA ARIAS con Cédula de Ciudadanía No. 15.956.433 de Salamina (Caldas) y Tarjeta Profesional No. 37248-T expedida por la Junta Central de Contadores

CERTIFICA

Que **CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.**, con Nit 800.058.607-2 ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá a los (01) días del mes de agosto de 2019, por solicitud de la administración de la compañía.

Cordialmente

Nombre FIDEL CARDONA ARIAS
C.C. 15.956.433 de Salamina (Caldas)
T.P. 37248-T

JEP	**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** **ORDEN DE COMPRA CCE 39325** **AGOSTO 2019**	Controles Empresariales

Contrato No.	ORDEN DE COMPRA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE No. 39325-2019		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	LUIS FELIPE RIVERA GARCIA	**Teléfono / Extensión**	4846980
Dependencia	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION – JEP		
Objeto del Contrato	Adquirir e implementar un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas.		
Fecha de Inicio	12/07/19	**Fecha de Terminación**	31/12/19

Periodo del Informe de Actividades	**Desde**	25/07/2019	**Hasta**	30/08/2019
Adición y/o Prórroga	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para el presente informe aplican las obligaciones establecidas en la cláusula 11 "Obligaciones de los Proveedores" del Acuerdo Marco para la Adquisición de Productos y Servicios MICROSOFT II CCE-578-AMP-2017, mediante el cual se establecen las condiciones para la contratación de Productos y la prestación de Servicios Microsoft a los proveedores suscritos al Acuerdo Marco.

La Jurisdicción Especial para la Paz - JEP adjudicó a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente a la compañía Controles Empresariales mediante la Orden de Compra No. 39325 del 12 de Julio de 2019, la implementación de un sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a victimas.

Para el desarrollo de este objeto y mediante la orden anteriormente mencioanda, la JEP adquirio los siguientes elementos:

Cantidad	Descripción
18	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
10	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
46	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
58	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
46	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
58	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
13	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual
1400	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3

Los productos adquiridos fueron entregados a la entidad mediante la suscripción de los CPC (Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft) 2002855015, 2002855016, 2002855017, 2002855019, 2002855020, 2002855021 y 2002855022, enviados via correo electrónico el dia 9 de Agosto al ingeniero Oswaldo Uesche Acevedo. Mediante dichos CPC, la entidad podrá realizar la activación del licenciamiento en el momento que lo requiera.

De otro lado, con respecto a los servicios adquiridos (1400 unidades de Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3), con corte al 30-08-2019 se han consumido 175 unidades de la siguiente forma:

Reuniones de Trabajo: Durante el periodo reportado se han consumido 65 unidades en reniones relacionadas con las actividades del proyecto, en las siguientes fechas:

No. ACTA	FECHA	TEMA PRINCIPAL	HORAS	UNIDADES
A001	25/07/2019	Reunión Inicial de trabajo	2	6
A002	26/07/2019	Diagnostico Inicial	2	5
A003	31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft	2	5
A004	1/08/2019	Socializacion CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes	3	7
A005	2/08/2019	Socializacion CRM a Lideres de SAC-JEP	2	5
A006	12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
A007	16/08/2019	Sesion 1 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A008	22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	1	3
A009	28/08/2019	Sesion 2 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A010	30/08/2019	Registro de Abogados	2	5

Actividades de Configuracion y Parametrización: Las 110 unidades restantes, han sido ejecutadas en actividades de Configuracion y Personalizacion de la herramienta, a continuación se presenta la relación de dichas actividades:

FECHA	ACTIVIDAD	UNIDADES
29/07/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Victimas – JEP	8
5/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Comparecientes – JEP	8
6/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAS Abogados - JEP	8
8/08/2019	Creacion Instancia y Solucion CRM en el tenant de JEP	8
9/08/2019	Configuracion y Personalizacion del ambiente de Desarrollo en Instancia JEP	10
14/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Deptos., Ciudades, Grupos, Frentes)	8
15/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Abogados)	4
16/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Victimas)	8
20/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Comparecientes)	10
26/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Abogados	10
27/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Victimas	4
28/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Comparecientes	8
29/08/2019	Ajustes a la configuración	8
30/08/2019	Analisis de nuevos requerimientos	

JEP	**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** **ORDEN DE COMPRA CCE 39325** **AGOSTO 2019**	Controles Empresariales

Firma del Contratista
Fecha: 30/08/2019

PROYECTO JEP - CRM CCE 39325

RELACION DE ACTAS Y ASISTENCIA A REUNIONES

ACTA	ASISTENCIA	No. ACTA	FECHA	DURACION	UNIDADES	Preparación	Reuniones	Digitalización y Análisis	Compromisos	Total Unidades	TEMA PRINCIPAL
	X	A001	25/07/2019	2	6	1	2	0,5	0,5	6	Reunión de Inicio
	X	A002	26/07/2019	2	5	0,5	2	0,5	0	5	Diagnostico Inicial
	X	A003	31/07/2019	2	5	0,5	2	0,5	0	5	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft
	X	A004	1/08/2019	3	7	0,5	2	0,5	0	7	Socializacion CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes
	X	A005	2/08/2019	2	5	0,5	2	0,5	0	5	Socializacion CRM a Lideres de SAC-JEP
		A006	12/08/2019	2	5	0,5	2	0,5	0	5	Seguimiento Actividades CRM JEP
	X	A007	16/08/2019	4	12	0	3	0	0	12	Sesion 1 Arquitectura de Soluciones JEP
	X	A008	22/08/2019	1	3	0,5	2	0,5	0	3	Seguimiento Actividades CRM JEP
	X	A009	28/08/2019	4	12	2	2	1	1	12	Sesion 2 Arquitectura de Soluciones JEP
	X	A010	30/08/2019	2	5	0,5	2	0,5	0	5	Registro de Abogados

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	Formato Informe de supervisión de contratos	JEP-FR-08-06	Página 1 de 1
		Versión 0.0	2019-07-24

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTROLES EMPRESARIALES		NÚMERO DE CONTRATO		ORDEN DE COMPRA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 39325-2019		
No. DE IDENTIFICACIÓN / NIT	901140004-8		TIPO DE CONTRATO		Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	OSWALDO USECHE ACEVEDO		DEPENDENCIA		Dirección de Tecnología		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	661.964.901,69		PLAZO DE EJECUCIÓN:			INICIO 12/07/2019	FINALIZACIÓN 31/12/2019
PERIODO DEL INFORME	ENTRE EL 25/07/2019 y 30/08/2019	PARCIAL	X	No. de Informe	(2)	FINAL	*Si es informe final indicar con X*
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	19/11/2019						

OBJETO CONTRACTUAL:

Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. DOS (2), se presenta el informe parcial No. 2 correspondiente.

Obligaciones generales del contratista.

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

Evidencia: Cumple con las actividades de las obligaciones establecidas en el contrato. Frente al periodo: 25/07/2019 al 30-08-2019 se consumieron 175 unidades de Configuración y Parametrización de los Productos Microsoft -Categoría 3, de las 1400 unidades adquiridas, tal y como se observa en la siguientes tablas (1, 2) y el informe mensual de actividades Agosto 2019.

Tabla No 1

Total, de unidades consumidas relacionadas con las actividades del proyecto, en las siguientes fechas:

NO. ACTA	FECHA	TEMA PRINCIPAL	HORAS	UNIDADES
A001	25/07/2019	Reunión Inicial de trabajo	2	6
A002	26/07/2019	Diagnostico Inicial	2	5
A003	31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft	2	5
A004	1/08/2019	Socializacion CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes	3	7
A005	2/08/2019	Socializacion CRM a Lideres de SAC-JEP	2	5
A006	12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
A007	16/08/2019	Sesion 1 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A008	22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	1	3
A009	28/08/2019	Sesion 2 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A010	30/08/2019	Registro de Abogados	2	5

Fuente: Informe mensual de actividades orden de compra CCE 39325 agosto 2019.

Adicionalmente se ejecutaron 110 unidades restantes en actividades de Configuración y Personalización de la herramienta, a continuación se presenta la relación de dichas actividades:

Tabla No 2
Total, de unidades consumidas relacionadas con las Configuración y Personalización de la herramienta

29/07/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Victimas – JEP	8
5/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Comparecientes – JEP	8
6/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAS Abogados - JEP	8
8/08/2019	Creacion Instancia y Solucion CRM en el tenant de JEP	8
9/08/2019	Configuracion y Personalizacion del ambiente de Desarrollo en Instancia JEP	8
14/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Deptos., Ciudades, Grupos, Frentes)	10
15/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Abogados)	8
16/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Victimas)	4
20/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Comparecientes)	8
26/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Abogados	10
27/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Victimas	10
28/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Comparecientes	4
29/08/2019	Ajustes a la configuración	8
30/08/2019	Analisis de nuevos requerimientos	8

Fuente: Informe mensual de actividades orden de compra CCE 39325 agosto 2019.

2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
Evidencia: Durante este periodo, se llevó a cabo secciones de trabajo, forrmalizadas mediante reuniones detalladas en la siguiente tabla:

Tabla N.3
Detalle de reuniones realizadas 25/07/2019 al 30/08/2019

A001	25/07/2019	Reunión inicial de trabajo
A002	26/07/2019	Diagnóstico inicial
A003	31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft
A004	1/08/2019	Socialización CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes
A005	2/08/2019	Socialización CRM a Lideres de SAC-JEP
A006	12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP
A007	16/08/2019	Sesión 1 Arquitectura de Soluciones JEP
A008	22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP
A009	28/08/2019	Sesión 2 Arquitectura de Soluciones JEP
A010	30/08/2019	Registro de Abogados

Fuente: Informe Mensual de Actividades orden de Compra CCE39325

Del detalle anterior, se cuenta con soportes listas de ausencia y/o actas de reunión debidamente firmadas, almacenadas en el repositorio SharePoint de la JEP.

3. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP 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.

Evidencia: No aplica, no han sido asignado ningún tipo de bien tecnológico en custodia.

4. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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-

Evidencia: No aplica, no se ha realizado ningún requerimiento por los órganos de control.

5. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.

Evidencias: No aplica, para esta contratación.

6. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.

Evidencia: No aplica el contratista no labora en las instalaciones físicas de la JEP.

7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Evidencia: Se adjunta Certificado de Parafiscales

8. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Evidencias: Si cumple

2. **Obligaciones Específicas del contratista:**

Los resultados que a continuación se enuncian están relacionados con las obligaciones específicas, así:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.

Evidencia: El contratista anexa los siguientes documentos: Rut y Certificación Bancaria, los soportes se encuentran en la siguiente ruta:

https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM/Pago%202%20CRM/Soportes%20en%20f%C3%ADsico?csf=1&e=30yGC4

2. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA (Persona Natural)

PERÍODO DE COTIZACIÓN	*NÚMERO DE PLANILLA DE PAGO*	*FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA*	*INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)*	*APORTES A SALUD*	*APORTES A PENSIÓN*	*APORTE A ARL*
Enero	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Febrero	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Marzo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Abril	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mayo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Junio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Si es persona natural relacionar los pagos de seguridad social sin intereses de mora. - Si se trata de otro tipo de contrato o de persona jurídica anexar los soportes de pago

3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

(este cuadro se puede modificar, si en los contratos hay varias adiciones y prorrogas)

CONCEPTO	*VALOR*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	*$ 661.964.901,69*
VALOR ADICIONES *(si aplica, especificar el o los números de adición)*	
VALOR REDUCCIÓN *(si aplica)*	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*$ 661.964.901,69*
VALOR PAGADO - *Pago No. 1 – ($ 550,091,652,23)*	*$ 550.091.652.23*
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO *(valor a pagar factura)* *	*$ 13.984.156,18*
VALOR TOTAL EJECUTADO *(valor pagado + valor causado no pagado)*	*$ 564.075.808,41*
SALDO DEL CONTRATO *(valor total del contrato – valor total ejecutado)*	*$97.889.093,28*
VALOR POR REINTEGRAR POR EL CONTRATISTA	
SALDO POR REINTEGRAR *(si aplica)*	
SALDO POR LIBERAR *(si aplica)*	

** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas de bienes, servicios u obras recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.*

4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES Y GARANTÍA

4.1. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Señalar si se presentaron modificaciones contractuales tales como las relacionadas a continuación indicando los datos relevantes de las mismas.

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN
Indicar si se trata de una cesión, prórroga, adición, suspensión o modificación de garantías			*Incluir una aclaración que se refiera a qué se está modificando*

** En caso de ser necesario adicionar las filas que se requieran**

5. CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

5.1. El (la) contratista cumplió con las obligaciones contractuales, y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012. Al igual que la JEP, cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista una vez se legalizó el contrato.

5.2. Se recomienda el pago por la suma TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON DIEZ Y OCHO PESOS M/CTE ($ 13.984.156.18), correspondiente al pago del mes de Agosto de 2019.

ATENCIÓN: Si se trata de convenio o contrato diferente al celebrado con persona natural, anexar factura.

Se anexa Factura

Firma del Supervisor
CC: 79.254.121 de Bogotá
Cargo: Profesional Experto TI
Nombre del Supervisor: OSWALDO USECHE ACEVEDO

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, deberán ceñirse a las políticas de publicación ello conforme a lo establecido en el Decreto 130 de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones ***deben ser publicados****, artículo 7 y 8.*

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CONTROLES EMPRESARIALES**		**NÚMERO DE CONTRATO**		**ORDEN DE COMPRA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 39325-2019**		
No. DE IDENTIFICACIÓN / NIT	800058607		**TIPO DE CONTRATO**		**Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.**		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	**OSWALDO USECHE ACEVEDO**		**DEPENDENCIA**		**DIRECCION DE TECNOLOGIA**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 661.964.901,69		**PLAZO DE EJECUCIÓN:**			INICIO 12-07-2019	FINALIZACIÓN 31-12-2019
PERIODO DEL INFORME	**ENTRE EL 25/07/2019 y 30/08/2019**	**PARCIAL**	**X**	**No. de Informe**	1	**FINAL**	
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	30/08/2019						

OBJETO CONTRACTUAL:

Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Con el fin de facilitar la explicación de lo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, digite a continuación cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato, y relacione para cada una la manera en la cual se llevó a cabo: Nombre que se le da a la actividad ejecutada, fecha de la actividad, asistentes, objetivo de la actividad, conclusiones, compromisos, tareas, etc.
No incluya datos o información sensible.

IMPORTANTE: SI ES EL INFORME FINAL, SEÑALAR FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME Y EL CUMPLIMIENTO DE UNA A UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON LOS LOGROS CONSEGUIDOS.

1. OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. DOS (2), se presenta el informe parcial No. 2 correspondiente.

Obligaciones generales del contratista.

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

Evidencia: Cumple con las actividades de las obligaciones establecidas en el contrato. Frente al periodo: 25/07/2019 al 30-08-2019 se consumieron 175 unidades de Configuración y Parametrización de los Productos Microsoft -Categoría 3, de las 1400 unidades adquiridas, tal y como se observa en la siguientes tablas (1, 2) y el informe mensual de actividades Agosto 2019.

Tabla No 1
Total, de unidades consumidas relacionadas con las actividades del proyecto, en las siguientes fechas:

No. ACTA	FECHA	TEMA PRINCIPAL	HORAS	UNIDADES
A001	25/07/2019	Reunión Inicial de trabajo	2	6
A002	26/07/2019	Diagnostico Inicial	2	5
A003	31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft	2	5
A004	1/08/2019	Socializacion CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes	3	7
A005	2/08/2019	Socializacion CRM a Lideres de SAC-JEP	2	5
A006	12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
A007	16/08/2019	Sesion 1 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A008	22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	1	3
A009	28/08/2019	Sesion 2 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
A010	30/08/2019	Registro de Abogados	2	5

Fuente: **Informe mensual de actividades orden de compra CCE 39325 agosto 2019.**

Adicionalmente se ejecutaron 110 unidades restantes en actividades de Configuración y Personalización de la herramienta, a continuación, se presenta la relación de dichas actividades:

Tabla No 2
Total, de unidades consumidas relacionadas con las Configuración y Personalización de la herramienta

FECHA	ACTIVIDAD	UNIDADES
29/07/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Victimas – JEP	8
5/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAD Comparecientes – JEP	8
6/08/2019	Análisis de Requerimientos SAAS Abogados - JEP	8
8/08/2019	Creacion Instancia y Solucion CRM en el tenant de JEP	8
9/08/2019	Configuracion y Personalizacion del ambiente de Desarrollo en Instancia JEP	8
14/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Deptos., Ciudades, Grupos, Frentes)	10
15/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Abogados)	8
16/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Victimas)	4
20/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Comparecientes)	8
26/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Abogados	10
27/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Victimas	10
28/08/2019	Configuracion y Personalizacion del Formulario de Comparecientes	4
29/08/2019	Ajustes a la configuración	8
30/08/2019	Analisis de nuevos requerimientos	8

Fuente: **Informe mensual de actividades orden de compra CCE 39325 agosto 2019.**

2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. **Evidencia:** Durante este periodo, se llevó a cabo secciones de trabajo, formalizadas mediante reuniones detalladas en la siguiente tabla:

Tabla N.3
Detalle de reuniones realizadas 25/07/2019 al 30/08/2019

No. Acta	FECHA	TEMA PRINCIPAL
A001	25/07/2019	Reunión inicial de trabajo
A002	26/07/2019	Diagnóstico inicial
A003	31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft

A004	1/08/2019	Socialización CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes
A005	2/08/2019	Socialización CRM a Lideres de SAC-JEP
A006	12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP
A007	16/08/2019	Sesión 1 Arquitectura de Soluciones JEP
A008	22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP
A009	28/08/2019	Sesión 2 Arquitectura de Soluciones JEP
A010	30/08/2019	Registro de Abogados

Fuente: Informe Mensual de Actividades orden de Compra CCE39325

Del detalle anterior, se cuenta con soportes listas de ausencia y/o actas de reunión debidamente firmadas, almacenadas en el repositorio SharePoint de la JEP.

3. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP 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.

Evidencia: No aplica, no han sido asignado ningún tipo de bien tecnológico en custodia.

4. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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-

Evidencia: No aplica, no se ha realizado ningún requerimiento por los órganos de control.

5. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.

Evidencias: No aplica, para esta contratación.

6. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.

Evidencia: No aplica el contratista no labora en las instalaciones físicas de la JEP.

7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Evidencia: Se adjunta Certificado de Parafiscales

8. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Evidencias: Si cumple

2. **Obligaciones Específicas del contratista:**

Los resultados que a continuación se enuncian están relacionados con las obligaciones específicas, así:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.

Evidencia: Se anexa Certificación Bancaria, los soportes se encuentran físicos con en la factura

ENTREGABLES O PRODUCTOS

1. OC39325 Informe de Avance JEP-CRM agosto 2019 - Anexo 1 -VF

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA (Persona Natural)

PERÍODO DE COTIZACIÓN	*NÚMERO DE PLANILLA DE PAGO*	*FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA*	*INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)*	*APORTES A SALUD*	*APORTES A PENSIÓN*	*APORTE A ARL*
Agosto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Septiembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Octubre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Noviembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Diciembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBLIGACIONES GENERALES:

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

Firma del contratista
CC: 80422284

Nombre del contratista: VICTOR HUGO QUINTERO MARIN

DEBE REMITIRSE CON EL PRESENTE INFORME, UN CD CON LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS ENUNCIADAS. CUALQUIER NOVEDAD O ANOMALÍA PRESENTADA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DEBE SER COMUNICADA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

SDICCIÓN
:CIAL PARA LA PAZ

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

.mplimiento: 19 de noviembre de 2019

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el (la):

CONTRATO NÚMERO: ORDEN DE COMPRA 39325	Año: 2019	Adición No. /Año: N/A	Otrosí No. / Año: N/A
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TI		
CONTRATISTA:	CONTROLES EMPRESARIALES		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	800058607		

Contratista persona natural ( )	Contratista persona jurídica (X)
2. El contratista presentó la planilla número xxxxx conxxxx, en la que consta que ha efectuado el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, todo para el período de xxx. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla, se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.	2. El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, SENA, ICBF y caja de compensación familiar.

3. Se recibió el informe PARCIAL / FINAL de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato:

SI (X) N/A ( )

Por lo anterior, se autoriza el pago No. 2 por un valor de $13.984.156.18, correspondiente a la factura de venta No.FE-13139. del 21 de octubree de 2019 y recibida en la JEP el 18 de noviembre de 2019

El presente pago se debe realizar de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Rubro Presupuestal	Valor
C-4499-1000-2-0-4499008-02	13.984.156.18

RECIBO DE ALMACEN N/A

V.Bo Administrador PAC

V.Bo DE SATISFACCCIÓN ÁREA USUARIA

5. El nivel de satisfacción respecto a la ejecución del objeto del mencionado contrato fue:

Excelente (5) ( ) Bueno (4) (X) Aceptable(3) ( ) Malo(1) ( )

6. Supervisor:

Nombre: OSWALDO USECHE ACEVEDO

Cargo: PROFESIONAL EXPERTO

Dependencia: DIRECCIÓN DE TI

Firma

7. Ordenador del gastos y pago:

Nombre: LUIS FELIPE RIVERA GARCIA

Cargo: DIRECTOR DE T.I.

Dependencia: DIRECCION DE T.I.

Firma

Pedro Gang
29/11/19
11:17 a

Z 99

Luz Marlenny Cano

De: Eulises Rodriguez Briñez <erodriguez@coem.co>
Enviado el: miércoles, 20 de noviembre de 2019 11:45 a. m.
Para: Luz Marlenny Cano
Asunto: RV: PAGO FACTURA

fyi

De: Eulises Rodriguez Briñez
Enviado el: miércoles, 20 de noviembre de 2019 11:20 a. m.
Para: Oswaldo Useche Acevedo <Oswaldo.Useche@jep.gov.co>
Asunto: PAGO FACTURA

Cordial saludo Sr Oswaldo informamos que debido a que la factura No. FE-13139 nuevamente se está radicando y su vencimiento de pago es igual a la fecha de radicación, nosotros no exigiremos algún cobro adicional como rendimiento o interés financiero o algún otro.

Quedo atento.

Gracias.

Controles Empresariales | 30 años

Su aliado en la transformación digital

Eulises Rodríguez Briñez.
Gerente de Cuenta
Carrera 16A # 75-50, Bogota
PBX +57 (1) 546 2727
Cel. 3106897416
erodriguez@coem.co
www.controlesempresariales.com

3-10

Controles Empresariales

Factura de Venta : FE-13139
Fecha : 21/10/2019
Vencimiento : 20/11/2019
Período Facturado: al 30 Agosto

Cliente: JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

CC/RUT/NIT: 901140004-8
Dirección Cliente : CRA 7 63 44 PISO 9

Ciudad: BOGOTA, D.C.

País: Colombia
e-mail : nestor.corredor@jep.gov.co
Teléfono :

Nombre del vendedor: EULISES RODRIGUEZ
Código del vendedor: 79048673

CUFE: 933f6895c0a48d530cca88387a71a924dd2a8135

Nombre: CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
Dirección: CR 16 A 75 50
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Nit: 800.058.607-2

| Autorización Numeración de Facturación Electrónica DIAN: 18762009955114 del 30/08/2018 al 18/02/2020 Autoriza con Prefijo FE del 1 al 20000.

GRAN CONTRIBUYENTE RES. No. 012635 DEL 14/DIC/2018
AUTORRETENEDOR DE RENTA. RES. No. 007822 DEL 19/SEP/2014
GRAN CONTRIBUYENTE DE ICA BOGOTA, RES. No. DDI-042065 DEL 13/OCT/2017
AGENTE RETENEDOR DE IVA - RÉGIMEN COMÚN

Código Principal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Porcentaje IVA	IVA	Precio Unitario	Precio Total
SS0280030004	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft Categoría 3	175	UND	19,00	2.232.764,43	67.150,81	13.984.156,18

Valor en Letras:
SON: SON TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS COLOMBIANOS CON DIECIOCHO CENTAVOS

Forma de Pago: 30 DIAS
Orden de Compra: 39325

Total peso bruto:	
Valor Ingresado:	
Subtotal:	11.751.391,75
Flete:	0,00
Iva:	2.232.764,43
%Impo Consumo:	0,00
Impo Consumo:	0,00
Descuento:	0,00
Total Facturado:	13.984.156,18
ReteIVA:	0,00
ReteICA:	0,00
ReteFTE:	0,00
Total a pagar:	13.984.156,18

Moneda: PESOS COLOMBIANOS
Observaciones : Orden de Compra No.39325 // Horas Corte 30 de Agosto 2019

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a un título valor según ley 1231 de junio de 2008 (Art. 772, 773 y 774 del código de comercio), el comprador declara haber recibido todas las mercancías antes descritas y enumeradas, a las cuales aplican las garantías ofertadas separadamente por escrito, la mora en el pago ocasionará intereses sobre saldos a la tasa más alta permitida, sin perjuicio de las acciones ejecutivas pertinentes.
CÓDIGO ICA ACTIVIDADES COMERCIALES 4651-4741 (11.04 x 1000) CÓDIGO ICA ACTIVIDADES DE SERVICIOS 9511-6202 (9.66 X 1000)

Controles Empresariales
NIT 800 058 607-2

JEP

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

No. 20191510579672 Código Web: aMB2IT
Radicador: WILSON.JAIME **Fecha:** 18-11-2019 11:24:04
Remitente CONTROLES EMPRESARIALES SAS
Destino: Ventanilla Única
Asunto: CONTROLES EMPRESARIALES REMITE FACT
Para información del trámite Info@jep.gov.co

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	**NIT:**	800058607
Tipo Planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2019
Número de Radicación:	37755841	**Total a pagar:**	$351,651,600
Fecha de vencimiento:	02/10/2019	**Total de empleados:**	296
Fecha de Pago:	02/10/2019	**Número de Administradoras:**	33

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MIPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número Autorización:**	502614536
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-18	860008645	Liberty Seguros de Vida	293		$0	$5,694,200
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	68		$0	$34,028,100
230301	800224808	Porvenir	115		$0	$70,964,900
230901	800253055	Old Mutual	9		$0	$9,410,100
231001	800227940	Colfondos	27		$0	$15,417,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones	70		$0	$55,203,900
CCF04	890900841	Comfama Caja de Compensacion Fliar	17		$0	$3,892,600
CCF06	890102002	Combarranquilla Caja de Compensacion Fliar	17		$0	$2,704,000
CCF08	890480023	Comfenalco Cartagena Caja de Compensacion	2		$0	$128,400
CCF11	890806490	Caja de Compensacion Familiar de Caldas	1		$0	$91,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	213		$0	$33,704,600
CCF32	891180008	Comfamiliar Huila Caja de Compensacion Fliar	10		$0	$1,091,500
CCF39	890200106	Cajasan Caja de Compensacion Fliar	11		$0	$1,783,000
CCF43	890000381	Comfenalco Quindio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$200,000
CCF44	891480000	Comfamiliar Risaralda Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$112,000
CCF56	890303093	Comfenalco Valle Caja de Compensacion Fliar	15		$0	$1,847,900
CCFC53	860045904	EPS-S Comfacundi	1		$0	$33,200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
EPS001	830113831	ALIANSALUD EPS S.A.	17		$0	$8,430,000
EPS002	800130907	Salud Total EPS	15		$0	$1,295,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	90		$0	$30,104,600
EPS008	800066942	Compensar EPS	63		$0	$24,143,500
EPS010	800088702	EPS Sura	43		$0	$13,710,000
EPS012	890303093	Comfenalco Valle E.P.S.	1		$0	$948,800
EPS016	805000427	Coomeva EPS	12		$0	$3,246,400
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	33		$0	$4,276,500
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	4		$0	$388,300
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	8		$0	$616,300
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	5		$0	$1,534,200
EPSC34	900298372	Recaudo SGP Capital Salud	1		$0	$34,000
ESSC18	901021565	EPS-S Emssanar	1		$0	$32,100
ESSC91	901093846	EPS ECOOPSOS S.A.S	2		$0	$207,200
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	50		$0	$15,826,100
PASENA	899999034	SENA	50		$0	$10,552,000
						$351,651,600

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

El suscrito Revisor Fiscal FIDEL CARDONA ARIAS con Cédula de Ciudadanía No. 15.956.433 de Salamina (Caldas) y Tarjeta Profesional No. 37248-T expedida por la Junta Central de Contadores

CERTIFICA

Que **CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.**, con Nit 800.058.607-2 ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá a los (01) días del mes de octubre de 2019, por solicitud de la administración de la compañía.

Cordialmente

Nombre FIDEL CARDONA ARIAS
C.C. 15.956.433 de Salamina (Caldas)
T.P. 37248-T

JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

DE DÓNDE PROVIENE LA COMUNICACIÓN

Bogotá D.C., miércoles, 25 de septiembre de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196200467341

Señores
CONTROLES EMPRESARIALES
Atención: EULISES RODRIGUEZ
Carrera 16 A No. 75-50
Ciudad

Asunto: Devolución factura FE- 12158

Cordial saludo:

Me permito hacer devolución de la factura del asunto, toda vez que la "Configuración y Parametrización de los Productos" no se ha terminado y este ítem será cancelado una vez se haya recibido la actividad a satisfacción.

Cordialmente,

OSWALDO USECHE ACEVEDO
Profesional Experto
Dirección de Tecnologías de la Información

Proyectó: Lady Johanna Ruiz
Anexo: Lo enunciado

Jessica Medellin
7 folios
26/09/2019
8:33AM

Controles Empresariales

Factura de Venta : FE-12158
Fecha : 23/09/2019
Vencimiento : 23/10/2019
Período Facturado: DE 23/09/2019 A 23/09/2019

Cliente: JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
CC/RUT/NIT: 901140004-8
Dirección Cliente : CRA 7 63 44 PISO 9
Ciudad: BOGOTA, D.C.
País: Colombia
e-mail : nestor.corredor@jep.gov.co
Teléfono :
Nombre del vendedor: EULISES RODRIGUEZ
Código del vendedor: 79048673
CUFE: 5c0d6d2bcaf5adffb313d1f748e92971d51ddc04

Nombre: CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
Dirección: CR 16 A 75 50
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Nit: 800.058.607-2

| Autorización Numeración de Facturación Electrónica DIAN: 18762009955114 del 30/08/2018 al 18/02/2020 Autoriza con Prefijo FE del 1 al 20000.

GRAN CONTRIBUYENTE RES. No. 012635 DEL 14/DIC/2018
AUTORRETENEDOR DE RENTA. RES. No. 007822 DEL 19/SEP/2014
GRAN CONTRIBUYENTE DE ICA BOGOTA, RES. No. DDI-042065 DEL 13/OCT/2017
AGENTE RETENEDOR DE IVA - RÉGIMEN COMÚN

Código Principal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Porcentaje IVA	IVA	Precio Unitario	Precio Total
SS0280030004	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft Categoría 3	175	UND	19,00	2.232.764,43	67.150,81	13.984.156,18

Valor en Letras:
SON: SON TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS COLOMBIANOS CON DIECIOCHO CENTAVOS

Forma de Pago: 30 DIAS
Orden de Compra: 39325

Total peso bruto:	
Valor Ingresado:	
Subtotal:	11.751.391,75
Flete:	0,00
Iva:	2.232.764,43
%Impo Consumo:	0,00
Impo Consumo:	0,00
Descuento:	0,00
Total Facturado:	13.984.156,18
ReteIVA:	0,00
ReteICA:	0,00
ReteFTE:	0,00
Total a pagar:	13.984.156,18

Moneda: PESOS COLOMBIANOS
Observaciones : Orden de Compra No.39325 // Horas Corte 30 de Agosto 2019

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a un título valor según ley 1231 de junio de 2008 (Art. 772, 773 y 774 del código de comercio), el comprador declara haber recibido todas las mercancías antes descritas y enumeradas, a las cuales aplican las garantías ofertadas separadamente por escrito, la mora en el pago ocasionará intereses sobre saldos a la tasa más alta permitida, sin perjuicio de las acciones ejecutivas pertinentes.
CÓDIGO ICA ACTIVIDADES COMERCIALES 4651-4741 (11.04 x 1000) CÓDIGO ICA ACTIVIDADES DE SERVICIOS 9511-6202 (9.66 X 1000)

Controles Empresariales
NIT 800.058.607-2

JEP
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
No. 20191510459222 Código Web: 07AzkR
Radicador: DIANA.RODRIGUEZ Fecha: 24-09-2019 08:08:58
Remitente CONTROLES EMPRESARIALES SAS
Destino: Ventanilla Unica
Asunto: CONTROLES EMPRESARIALES SAS, REMITE
Para información del trámite info@jep.gov.co

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	Formato Informe de actividades ejecutadas por el contratista	JEP-FR-08-05	Página 1 de 1
		Versión 0.0	2019-07-24

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTROLES EMPRESARIALES		NÚMERO DE CONTRATO		ORDEN DE COMPRA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 39325-2019		
No. DE IDENTIFICACIÓN / NIT	800058607		TIPO DE CONTRATO		Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	OSWALDO USECHE ACEVEDO		DEPENDENCIA		DIRECCION DE TECNOLOGIA		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 661.964.901,69		PLAZO DE EJECUCIÓN:			INICIO 12-07-2019	FINALIZACIÓN 31-12-2019
PERIODO DEL INFORME	ENTRE EL 25/07/2019 y 16/12/2019	PARCIAL		No. de Informe	1	FINAL	X
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	16/12/2019						

OBJETO CONTRACTUAL:

Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Con el fin de facilitar la explicación de lo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, digite a continuación cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato, y relacione para cada una la manera en la cual se llevó a cabo: Nombre que se le da a la actividad ejecutada, fecha de la actividad, asistentes, objetivo de la actividad, conclusiones, compromisos, tareas, etc.
No incluya datos o información sensible.

IMPORTANTE: SI ES EL INFORME FINAL, SEÑALAR FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME Y EL CUMPLIMIENTO DE UNA A UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON LOS LOGROS CONSEGUIDOS.

1. OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en el objeto de la orden de compra y en las obligaciones del Acuerdo Marco para la Adquisición de Productos y Servicios MICROSOFT II CCE-578-AMP-2017, se presenta el siguiente informe final de las actividades realizadas:

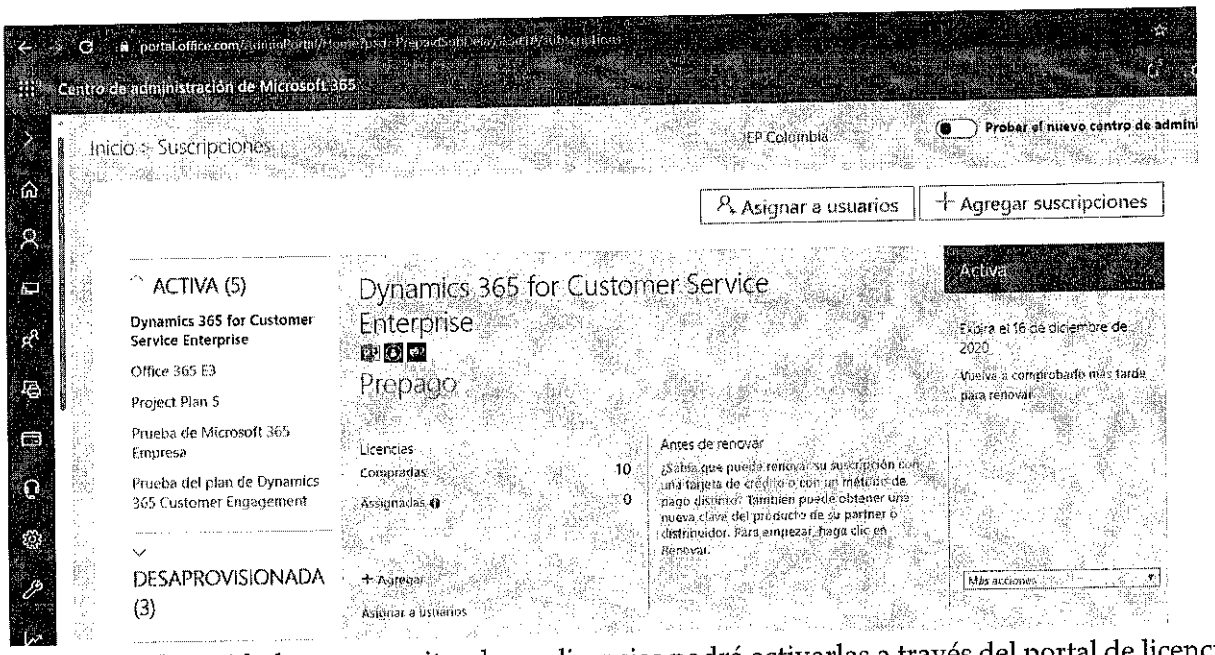
Obligaciones generales del contratista.

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. La orden de compra CCE 39325 contempla la entrega por parte de controles empresariales de los siguientes ítems:

LINEA	PRESUPUESTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	18.0	Unidad
2	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	10.0	Unidad
3	CDP 34519		1400.0	Unidad

		msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3		
4	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad
5	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad
6	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad
7	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad
8	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	13.0	Unidad

Evidencia: Los ítems 1,2,4,5,6,7 y 8 fueron entregados el 27 de Julio de 2019 mediante la entrega de las ordenes de compra de licencias open de Microsoft, correspondientes a los documentos: CPC-200285015, CPC-200285016, CPC-200285017, CPC-200285019, CPC-200285020, CPC-200285021 y CPC-200285022, los cuales podrán ser activados por el cliente en el momento que lo considere de acuerdo con el momento en el que la aplicación entre a producción. Así pues, el pasado 16 de Diciembre de 2019 fue activado el CPC-200285016, relativo al ítem 2 de la orden de compra, el cual provisionó 10 licencias de CRM Dynamics 365 Customer Service Enterprise en el tenant de la JEP como se evidencia en el portal de Office 365 de la entidad:



A medida que la entidad vaya necesitando sus licencias podrá activarlas a través del portal de licenciamiento.

Con respecto al ítem 3 de la orden de compra, las 1400 unidades de Configuración y Parametrización de los Productos Microsoft -Categoría 3 adquiridas fueron consumidas de la siguiente forma:

- 280 unidades en reuniones del proyecto, tal y como se observa en la siguiente tabla que detalla la fecha, horas y unidades consumidas en cada reunión las cuales están soportadas en listas de asistencia que hacen parte de las memorias del proyecto que reposan en el repositorio de información compartido en la carpeta actas, al cual se puede acceder mediante el siguiente vínculo: Informe Final

FECHA	TEMA PRINCIPAL	DURACION	UNIDADES
25/07/2019	Reunión de Inicio	2	6
26/07/2019	Diagnóstico Inicial	2	5
31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a interesados en Microsoft	2	5
1/08/2019	Socialización CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes	3	7
2/08/2019	Socialización CRM a Lideres de SAC-JEP	2	5
12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
16/08/2019	Sesión 1 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12,5
22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	1	3
28/08/2019	Sesión 2 Arquitectura de Soluciones JEP	4	11,5
30/08/2019	Registro de Abogados	2	5
3/09/2019	Revisión de Formularios	2	8,5
4/09/2019	Levantamiento proceso Victimas	2,5	8
5/09/2019	Sesión de socialización CRM a Sistema de Gestion Judicial - Integraciones	1,5	5
11/09/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2,5	6
19/09/2019	Levantamiento Proceso Registro de Abogados SAAD Comparecientes	2	5
20/09/2019	Sesión 3 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
24/09/2019	Reunión de Integración CRM, SGD, SGJ	4	9,5
27/09/2019	Flujos Documentales	3	9
27/09/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP con Direccion de TI	2	5
30/09/2019	Revisión de menús de opciones, Roles de Usuarios (Ajustes a Formularios)	5	13
1/10/2019	Socialización Modelo DAC	2	6
4/10/2019	Sesión Interfuncionalidad SGD-SGJ-CRM	4	13,5
7/10/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
7/10/2019	Capacitación Funcionalidad SAAD-lideres	1	5,5
23/10/2019	Revisión Instructivo Abogados	5	13
28/10/2019	Presentación Modelo de Atención TI	3	9
1/11/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	3	7
5/11/2019	Presentación Modelo de Atención SGJ	2	7
15/11/2019	Revisión Registro Abogados SAAD	5	11
25/11/2019	Sesión Interfuncionalidad SGD-SGJ-CRM	3	11,5
28/11/2019	Validación Secuencias SGD-SGJ-CRM	3	10,5
6/12/2019	Capacitación Registro de Abogados SAAD	4	12
11/12/2019	Seguimiento modelo de atención con DAC	2	6

FECHA	TEMA PRINCIPAL	DURACION	UNIDADES
12/12/2019	Revisión Comentarios a Secuencias PQRSD	2	5
16/12/2019	Revisión Formulario Atención canal presencial	2	5
16/12/2019	Entrega Modulo de registro de Abogados	2	7

Tabla 1. Relación de reuniones sostenidas para el desarrollo de las unidades de Configuración y personalización contratadas en la OC39325
Fuente: Documento JEP-CRM Relación de Actas y Matriz de Compromisos.xlsx anexo al reporte.

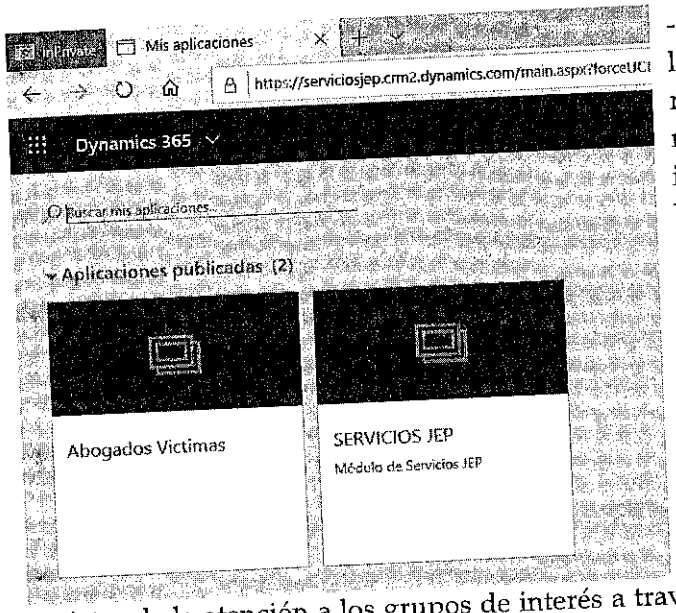
- Las restantes 1120 unidades fueron demás unidades fueron ejecutadas en el desarrollo de las actividades tendientes a resolver el objetivo principal de proveer a la JEP de un "sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas" a través del cual la entidad cuente con un sistema en donde consolide la información de los diferentes grupos de valor de manera tal que se pueda efectuar el registro de actuaciones de los abogados SAAD que representan las víctimas y adicionalmente se pueda implementar el modelo de atención y servicio al ciudadano de la entidad. Para tal efecto Controles Empresariales desarrollo las actividades consignadas en la siguiente tabla:

FECHA	ACTIVIDAD	UNIDADES
29/07/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
5/08/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
6/08/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
8/08/2019	Creación Instancia y Solución CRM en el tenant de JEP	8
9/08/2019	Configuración y Personalización del ambiente de Desarrollo en Instancia JEP	8
14/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Deptos., Ciudades, Grupos, Frentes)	10
15/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Abogados)	8
16/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Victimas)	4
20/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Comparecientes)	8
26/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Abogados	10
27/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Victimas	10
28/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Comparecientes	4
29/08/2019	Ajustes a la configuración	8
30/08/2019	Análisis de nuevos requerimientos	8
2/09/2019	Diseño Módulo de servicios	8
3/09/2019	Análisis de requerimientos	5
4/09/2019	Análisis del proceso de victimas	5
6/09/2019	Configuración de Entidades	8
9/09/2019	Configuración de tablas y plantillas de cargue de información	4
10/09/2019	Atención caso de soporte MS	4
10/09/2019	Análisis de Requerimientos	2
11/09/2019	Análisis de documentación	2
12/09/2019	Actualización de la matriz de requerimientos	4
12/09/2019	Atención caso de soporte MS	2
13/09/2019	Revisión de la arquitectura y matriz de atributos	6
16/09/2019	Estabilización ambiente de prueba Solución JEP	5

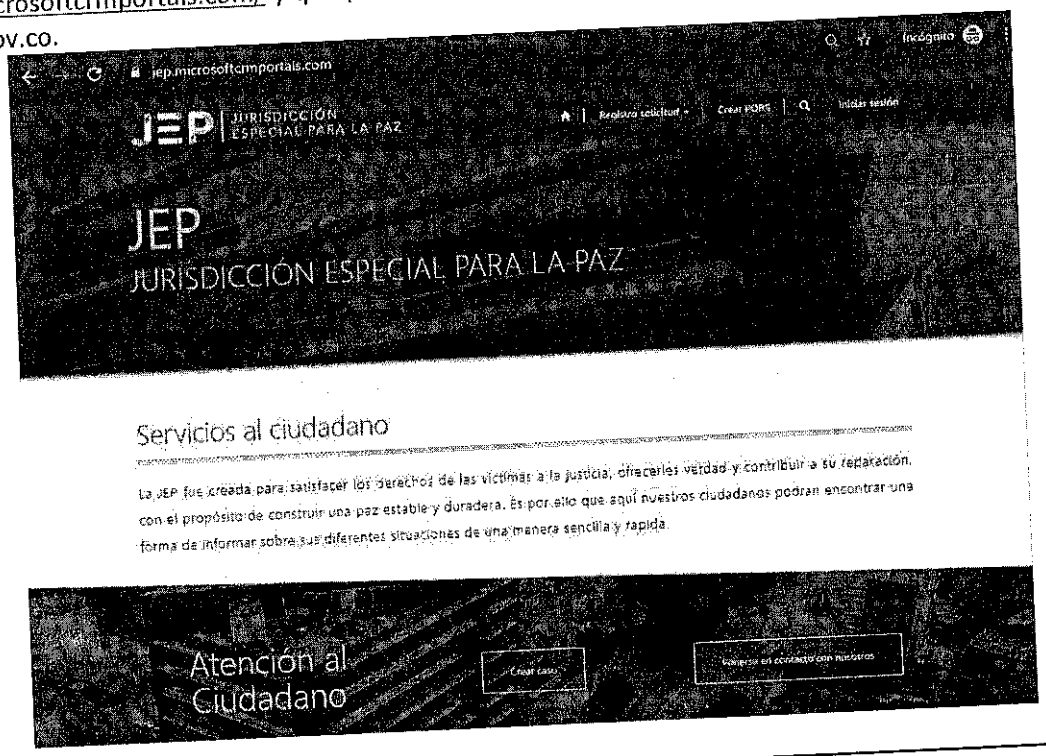
FECHA	ACTIVIDAD	UNIDADES
17/09/2019	Revisión arquitectura y Portals	4
18/09/2019	Configuración formularios abogados SAAD V1	6
19/09/2019	Configuración formularios Victimas V1	6
25/09/2019	Revisión configuración Portals y arquitectura	2
26/09/2019	Ajustes Menú de Navegación	2
30/09/2019	Revisión de menús de opciones, Roles de Usuarios (Ajustes a Formularios)	6
1/10/2019	Ajustes de Usuarios y Perfiles de seguridad	5
7/10/2019	Ajustes a la configuración después de la Capacitación	6
11/10/2019	Ajustes a la configuración después de la Capacitación	5
14/10/2019	Revisión Información y cargue de prueba	11
15/10/2019	Ajustes a Formularios luego de Revisión de Información	8
21/10/2019	Cargue de información de prueba Victimas	6
22/10/2019	Actualización Matriz de atributos	2
23/10/2019	Actualización Matriz de atributos JEP y Reunión de Seguimiento	6
11/11/2019	Ajustes a formularios y manual de Usuario (Instructivo)	5
13/11/2019	Cargue información víctimas y actualización del instructivo	6
14/11/2019	Cargue información Actuaciones Defensor Compareciente	4
18/11/2019	Soporte a Usuarios finales sobre instructivo de cargue de Información de Victimas y ajustes al formulario	6
21/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes	7
22/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes	6
25/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes y Reunión Área Victimas Revisión funcional del módulo	11
26/11/2019	Configuración de Jerarquías en Victimas y reglas de negocio para víctimas Directas e Indirectas	6
2/12/2019	Ajustes después de revisión Abogados Víctimas. Correo del 26 de Nov de 2019	5
3/12/2019	Cargue de información para pruebas	4
4/12/2019	Cargue de información para pruebas	2
5/12/2019	Creación de campos nuevos en formulario de Comparecientes	2
6/12/2019	Ajustes a formularios y vistas de Victimas	7
9/12/2019	Pruebas con información	2
10/12/2019	Pruebas con información	2
11/12/2019	Reunión Sistema DAC	2
13/12/2019	Reunión OEI	3
14/12/2019	Configuración y cargue de Información Atención Presencial	384
15/12/2019	Configuración y cargue de Información registro de abogados	384
16/12/2019	Paso a Producción de la Solución	32

Tabla No 2 Actividades desarrolladas y unidades consumidas en la Configuración y Personalización de la herramienta CRM Dynamics
Fuente: Documento JEP-CRM Relacion de Actas y Matriz de Compromisos.xlsx anexo al reporte.

Evidencias: Como evidencias a la ejecución de las actividades anteriormente descritas se pueden presentar: Las aplicaciones publicadas a través del portal Office365 llamadas:



- Registro de Abogados: A través de esta aplicación los abogados SAAD podrán registrar las actuaciones relacionadas con la atencion a las victimas que representan. Dicha aplicación cuenta con módulos independientes para la conexión de los abogados de Victimas o Comparecientes. El módulo puede ser accedido mediante una cuenta de Office 365 garantizando de esta forma el manejo de las identidades de los abogados a través de las plataformas de identidad de la JEP y ejerciendo los controles adecuados en el tratamiento de privacidad de la información a la cual puede acceder el funcionario o contratista.
- Módulo de Servicios: En el módulo de servicios la herramienta mapea el modelo de servicios de la entidad y ofrece en esta primera fase, el formulario para el registro de la atención a los grupos de interés a través del canal presencial operado por el departamento de atención al ciudadano.
- Finalmente en el desarrollo de las actividades anteriormente expuestas y como evidencia de la ejecución de las mismas la entidad cuenta ahora con un portal de atención al ciudadano que actualmente reside en la URL: https://jep.microsoftcrmportals.com/ y que posteriormente podrá ser ajustada a sus estándares de nombres bajo el dominio jep.gov.co.



2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

Evidencia: Tal y como se evidencio en el punto 1 se han desarrollado 36 reuniones (ver tabla 1), las cuales fueron documentadas mediante listas de asistencia que reposan en el vinculo Informe Final.

3. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP 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.

Evidencia: No aplica, no han sido asignado ningún tipo de bien tecnológico en custodia.

4. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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-

Evidencia: No aplica, no se ha realizado ningún requerimiento por los órganos de control.

5. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.

Evidencias: No aplica, para esta contratación.

6. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.

Evidencia: No aplica el contratista no labora en las instalaciones físicas de la JEP.

7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Evidencia: Se adjunta Certificado de Parafiscales

8. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Evidencias: Si cumple

2. **Obligaciones Específicas del contratista:**

Los resultados que a continuación se enuncian están relacionados con las obligaciones específicas, así:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.

Evidencia: Se anexa Certificación Bancaria, los soportes se encuentran físicos con en la factura

ENTREGABLES O PRODUCTOS

En el desarrollo de la presente Orden de compra han sido entregados a la JEP los siguientes elementos:

1. Sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atencion a víctimas, llamado internamente registro de abogados, los usuarios pueden acceder a él, a través de la aplicación correspondiente en Dynamics 365 a través del portal http://portal.office.com con sus credenciales, previa asignación de una licencia.
2. Portal de Atención al Ciudadano publicado en la URL https://jep.microsoftcrmportals.com/
3. JEP-CRM Escenarios Implementación CRM-SGD.pptx
4. JEP-CRM Estrategia.pptx
5. JEP-CRM Mapa de Integraciones.pptx
6. JEP-CRM Modelo de Atencion.pptx
7. JEP-CRM Catalogo DAC V1.0.xlsx
8. Licencias: CPC-200285015, CPC-200285016, CPC-200285017, CPC-200285019, CPC-200285020, CPC-200285021 y CPC-200285022
9. JEP-CRM Protocolo de entrega a Mesa de Servicios.

Dichos elementos podrán ser encontrados en la URL expuesta por cada uno de ellos o en el caso de documentos puntuales en el repositorio de información compartido en el vínculo: Informe Final.

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA (Persona Natural)

Se anexa como evidencia oficio del revisor fiscal de la compañía certificando el pago de aportes a la seguridad Social y Parafiscales.

PERÍODO DE COTIZACIÓN	*NÚMERO DE PLANILLA DE PAGO*	*FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA*	*INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)*	*APORTES A SALUD*	*APORTES A PENSIÓN*	*APORTE A ARL*
Agosto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Septiembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Octubre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Noviembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Diciembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBLIGACIONES GENERALES:

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

Firma del contratista
CC 80423284 de BOGOTÁ

Nombre del contratista:
CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
VICTOR HUGO QUINTERO MARIN
Gerente de Proyectos

DEBE REMITIRSE CON EL PRESENTE INFORME, UN CD CON LA INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS ENUNCIADAS. CUALQUIER NOVEDAD O ANOMALÍA PRESENTADA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DEBE SER COMUNICADA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	Formato Informe de supervisión de contratos	JEP-FR-08-06	Página 1 de 1
		Versión 0.0	2019-07-24

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTROLES EMPRESARIALES		NÚMERO DE CONTRATO		ORDEN DE COMPRA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 39325-2019		
No. DE IDENTIFICACIÓN / NIT	800058607		TIPO DE CONTRATO		Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	OSWALDO USECHE ACEVEDO		DEPENDENCIA		DIRECCION DE TECNOLOGIA		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 661.964.901,69		PLAZO DE EJECUCIÓN:			INICIO 12-07-2019	FINALIZACIÓN 31-12-2019
PERIODO DEL INFORME	ENTRE EL 25/07/2019 y 16/12/2019	PARCIAL		FINAL	X	FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	16/12/2019

OBJETO CONTRACTUAL:

Orden de compra CCE, Adquirir e implementar un sistema Integrado de Información que apoye el registro y seguimiento de la Atención a Víctimas.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. OBLIGACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. DOS (2), se presenta el informe parcial No. 2 correspondiente.

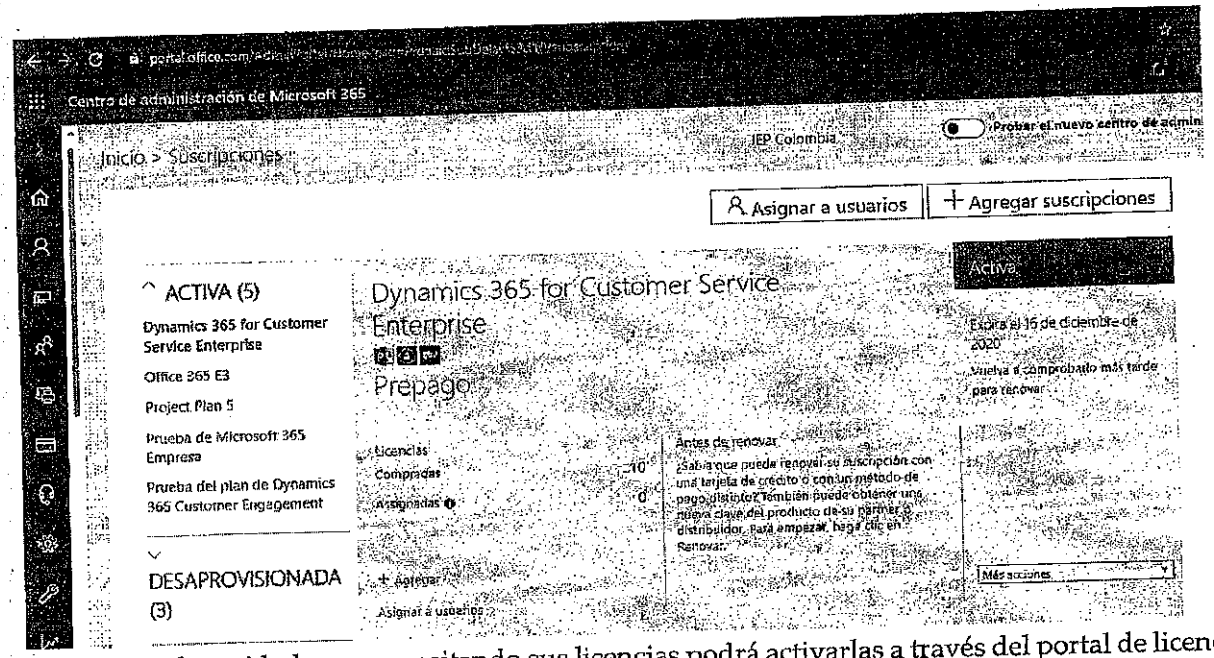
1.1. Obligaciones generales del contratista.

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. La orden de compra CCE 39325 contempla la entrega por parte de controles empresariales de los siguientes ítems:

LINEA	PRESUPUESTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	CDP 34519	msf02–GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	18.0	Unidad
2	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	10.0	Unidad
3	CDP 34519	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft - Categoría 3	1400.0	Unidad
4	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad
5	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad

6	CDP 34519	msf02--GPQ-00004P7903 Microsoft Dyn365ETeamMembersOpenOld ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	46.0	Unidad
7	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	58.0	Unidad
8	CDP 34519	msf02--GMY-00008P7735 Microsoft Dyn365EforCustomerServiceOpen ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel PerUsr Annual	13.0	Unidad

Evidencia: Los ítems 1,2,4,5,6,7 y 8 fueron entregados el 27 de Julio de 2019 mediante la entrega de las ordenes de compra de licencias open de Microsoft, correspondientes a los documentos: CPC-200285015, CPC-200285016, CPC-200285017, CPC-200285019, CPC-200285020, CPC-200285021 y CPC-200285022, los cuales podrán ser activados por el cliente en el momento que lo considere de acuerdo con el momento en el que la aplicación entre a producción. Así pues, el pasado 16 de Diciembre de 2019 fue activado el CPC-200285016, relativo al ítem 2 de la orden de compra, el cual provisionó 10 licencias de CRM Dynamics 365 Customer Service Enterprise en el tenant de la JEP como se evidencia en el portal de Office 365 de la entidad:



A medida que la entidad vaya necesitando sus licencias podrá activarlas a través del portal de licenciamiento.

Con respecto al ítem 3 de la orden de compra, las 1400 unidades de Configuración y Parametrización de los Productos Microsoft -Categoría 3 adquiridas fueron consumidas de la siguiente forma:

- 280 unidades en reuniones del proyecto, tal y como se observa en la siguiente tabla que detalla la fecha, horas y unidades consumidas en cada reunión las cuales están soportadas en listas de asistencia que hacen parte de las memorias del proyecto que reposan en el repositorio de información compartido en la carpeta actas, al cual se puede acceder mediante el siguiente vínculo: Informe Final

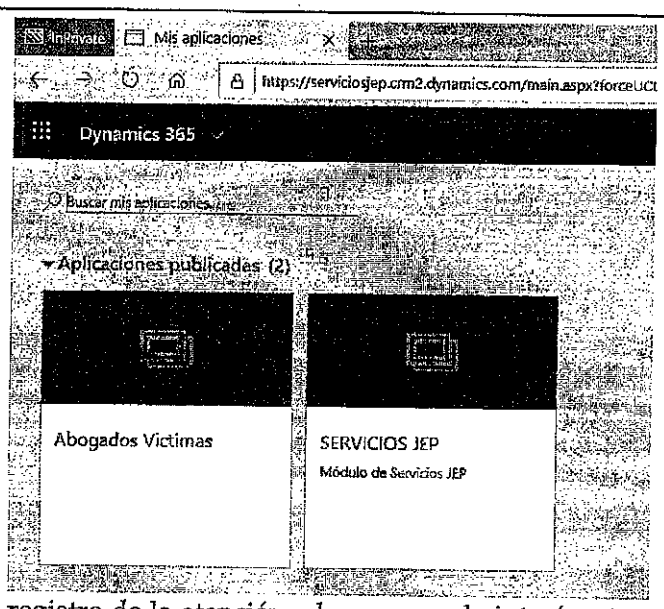
- Las restantes 1120 unidades demás fueron ejecutadas en el desarrollo de las actividades tendientes a resolver el objetivo principal de proveer a la JEP de un "sistema integrado de información que apoye el registro y seguimiento de la atención a víctimas" a través del cual la entidad cuente con un sistema en donde consolide la información de los diferentes grupos de valor de manera tal que se pueda efectuar el registro de actuaciones de los abogados SAAD que representan las víctimas y adicionalmente se pueda implementar el modelo de atención y servicio al ciudadano de la entidad. Para tal efecto Controles Empresariales desarrollo las actividades consignadas en la siguiente tabla:

FECHA	ACTIVIDAD	UNIDADES
29/07/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
5/08/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
6/08/2019	Análisis de Requerimientos - JEP	8
8/08/2019	Creación Instancia y Solución CRM en el tenant de JEP	8
9/08/2019	Configuración y Personalización del ambiente de Desarrollo en Instancia JEP	8
14/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Deptos., Ciudades, Grupos, Frentes)	10
15/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Abogados)	8
16/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Victimas)	4
20/08/2019	Diseño Entidades para el proyecto JEP (Comparecientes)	8
26/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Abogados	10
27/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Victimas	10
28/08/2019	Configuración y Personalización del Formulario de Comparecientes	4
29/08/2019	Ajustes a la configuración	8
30/08/2019	Análisis de nuevos requerimientos	8
2/09/2019	Diseño Módulo de servicios	8
3/09/2019	Análisis de requerimientos	5
4/09/2019	Análisis del proceso de victimas	5
6/09/2019	Configuración de Entidades	8
9/09/2019	Configuración de tablas y plantillas de cargue de información	4
10/09/2019	Atención caso de soporte MS	4
10/09/2019	Análisis de Requerimientos	2
11/09/2019	Análisis de documentación	2
12/09/2019	Actualización de la matriz de requerimientos	4
12/09/2019	Atención caso de soporte MS	2
13/09/2019	Revisión de la arquitectura y matriz de atributos	6
16/09/2019	Estabilización ambiente de prueba Solución JEP	5
17/09/2019	Revisión arquitectura y Portals	4
18/09/2019	Configuración formularios abogados SAAD V1	6
19/09/2019	Configuración formularios Victimas V1	6
25/09/2019	Revisión configuración Portals y arquitectura	2
26/09/2019	Ajustes Menú de Navegación	2
30/09/2019	Revisión de menús de opciones, Roles de Usuarios (Ajustes a Formularios)	6

1/10/2019	Ajustes de Usuarios y Perfiles de seguridad	5
7/10/2019	Ajustes a la configuración después de la Capacitación	6
11/10/2019	Ajustes a la configuración después de la Capacitación	5
14/10/2019	Revisión Información y cargue de prueba	11
15/10/2019	Ajustes a Formularios luego de Revisión de Información	8
21/10/2019	Cargue de información de prueba Victimas	6
22/10/2019	Actualización Matriz de atributos	2
23/10/2019	Actualización Matriz de atributos JEP y Reunión de Seguimiento	6
11/11/2019	Ajustes a formularios y manual de Usuario (Instructivo)	5
13/11/2019	Cargue información víctimas y actualización del instructivo	6
14/11/2019	Cargue información Actuaciones Defensor Compareciente	4
18/11/2019	Soporte a Usuarios finales sobre instructivo de cargue de Información de Victimas y ajustes al formulario	6
21/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes	7
22/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes	6
25/11/2019	Alistamiento de Información para cargue de Comparecientes y Reunión Área Victimas Revisión funcional del módulo	11
26/11/2019	Configuración de Jerarquías en Victimas y reglas de negocio para víctimas Directas e Indirectas	6
2/12/2019	Ajustes después de revisión Abogados Víctimas. Correo del 26 de Nov de 2019	5
3/12/2019	Cargue de información para pruebas	4
4/12/2019	Cargue de información para pruebas	2
5/12/2019	Creación de campos nuevos en formulario de Comparecientes	2
6/12/2019	Ajustes a formularios y vistas de Victimas	7
9/12/2019	Pruebas con información	2
10/12/2019	Pruebas con información	2
11/12/2019	Reunión Sistema DAC	2
13/12/2019	Reunión OEI	3
14/12/2019	Configuración y cargue de Información Atención Presencial	384
15/12/2019	Configuración y cargue de Información registro de abogados	384
16/12/2019	Paso a Producción de la Solución	32

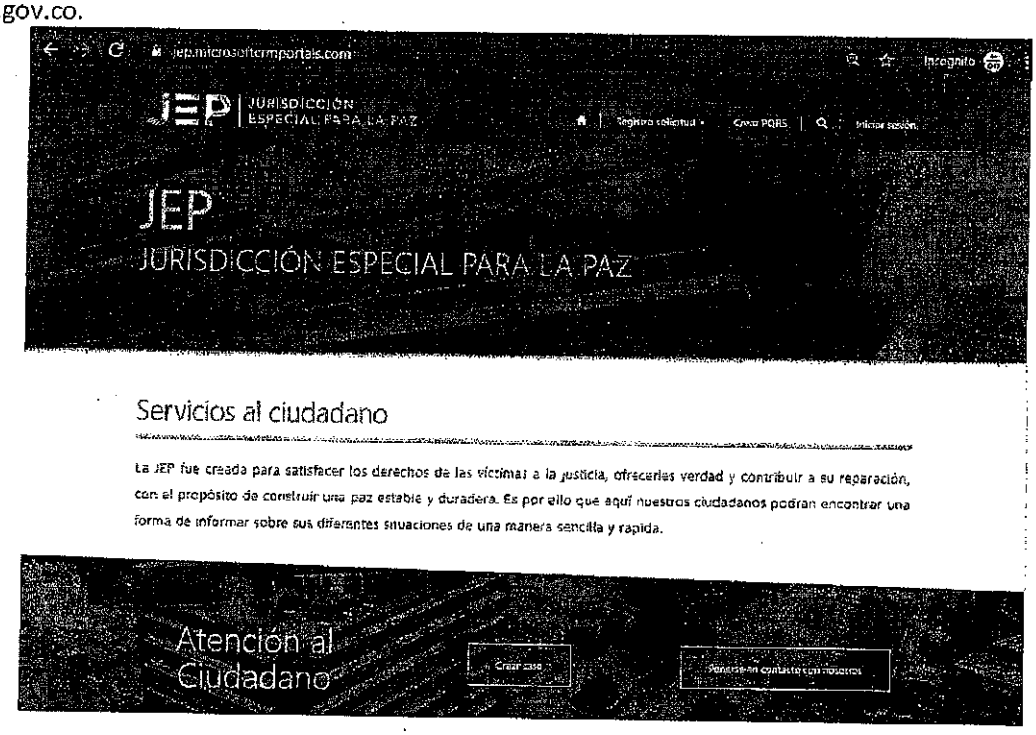
Tabla No 2 Actividades desarrolladas y unidades consumidas en la Configuración y Personalización de la herramienta CRM Dynamics
Fuente: Documento JEP-CRM Relacion de Actas y Matriz de Compromisos.xlsx anexo al reporte.

Evidencias: Como evidencias a la ejecución de las actividades anteriormente descritas se pueden presentar: Las aplicaciones publicadas a través del portal Office365 llamadas:



- Registro de Abogados: A través de esta aplicación los abogados SAAD podrán registrar las actuaciones relacionadas con la atencion a las victimas que representan. Dicha aplicación cuenta con módulos independientes para la conexión de los abogados de Victimas o Comparecientes. El módulo puede ser accedido mediante una cuenta de Office 365 garantizando de esta forma el manejo de las identidades de los abogados a través de las plataformas de identidad de la JEP y ejerciendo los controles adecuados en el tratamiento de privacidad de la información a la cual puede acceder el funcionario o contratista.
- Módulo de Servicios: En el módulo de servicios la herramienta mapea el modelo de servicios de la entidad y ofrece en esta primera fase, el formulario para el registro de la atención a los grupos de interés a través del canal presencial operado por el departamento de atención al ciudadano.

- Finalmente en el desarrollo de las actividades anteriormente expuestas y como evidencia de la ejecución de las mismas la entidad cuenta ahora con un portal de atención al ciudadano que actualmente reside en la URL: https://jep.microsoftcrmportals.com/ y que posteriormente podrá ser ajustada a sus estándares de nombres bajo el dominio jep.gov.co.



1. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

Evidencia: Durante este periodo, se llevó a cabo secciones de trabajo, formalizadas mediante reuniones detalladas en la siguiente tabla:

FECHA	TEMA PRINCIPAL	DURACION	UNIDADES
25/07/2019	Reunión de Inicio	2	6
26/07/2019	Diagnóstico Inicial	2	5
31/07/2019	Socialización Proyecto CRM a Interesados en Microsoft	2	5
1/08/2019	Socialización CRM a Lideres SAAD Victimas y Comparecientes	3	7
2/08/2019	Socialización CRM a Lideres de SAC-JEP	2	5
12/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
16/08/2019	Sesión 1 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12,5
22/08/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	1	3
28/08/2019	Sesión 2 Arquitectura de Soluciones JEP	4	11,5
30/08/2019	Registro de Abogados	2	5
3/09/2019	Revisión de Formularios	2	8,5
4/09/2019	Levantamiento proceso Victimas	2,5	8
5/09/2019	Sesión de socialización CRM a Sistema de Gestion Judicial - Integraciones	1,5	5
11/09/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2,5	6
19/09/2019	Levantamiento Proceso Registro de Abogados SAAD Comparecientes	2	5
20/09/2019	Sesión 3 Arquitectura de Soluciones JEP	4	12
24/09/2019	Reunión de Integración CRM, SGD, SGJ	4	9,5
27/09/2019	Flujos Documentales	3	9
27/09/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP con Direccion de TI	2	5
30/09/2019	Revisión de menús de opciones, Roles de Usuarios (Ajustes a Formularios)	5	13
1/10/2019	Socialización Modelo DAC	2	6
4/10/2019	Sesión Interfuncionalidad SGD-SGJ-CRM	4	13,5
7/10/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	2	5
7/10/2019	Capacitación Funcionalidad SAAD-lideres	1	5,5
23/10/2019	Revisión Instructivo Abogados	5	13
28/10/2019	Presentación Modelo de Atención TI	3	9
1/11/2019	Seguimiento Actividades CRM JEP	3	7
5/11/2019	Presentación Modelo de Atención SGJ	2	7
15/11/2019	Revisión Registro Abogados SAAD	5	11
25/11/2019	Sesión Interfuncionalidad SGD-SGJ-CRM	3	11,5
28/11/2019	Validación Secuencias SGD-SGJ-CRM	3	10,5
6/12/2019	Capacitación Registro de Abogados SAAD	4	12
11/12/2019	Seguimiento modelo de atención con DAC	2	6
12/12/2019	Revisión Comentarios a Secuencias PQRSD	2	5
16/12/2019	Revisión Formulario Atención canal presencial	2	5
16/12/2019	Entrega Modulo de registro de Abogados	2	7

Del detalle anterior, se cuanta con soportes listas de ausencia y/o actas de reunión debidamente firmadas, almacenadas en el repositorio SharePoint de la JEP.

JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	Formato Informe de supervisión de contratos	JEP-FR-08-06	Página 1 de 1
		Versión 0.0	2019-07-24

2. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP 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.

   Evidencia: No aplica, no han sido asignado ningún tipo de bien tecnológico en custodia.

3. Colaborar en el suministro y respuesta de la 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-

   Evidencia: No aplica, no se ha realizado ningún requerimiento por los órganos de control.

4. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.

   Evidencias: No aplica, no se ha requerido de dicha autorización.

5. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.

   Evidencia: No aplica el contratista no labora en las instalaciones físicas de la JEP.

6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
   Evidencia: Se adjunta Certificado de Parafiscales

7. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

   Evidencias: Si cumple

1.2. Obligaciones Específicas del contratista:

Los resultados que a continuación se enuncian están relacionados con las obligaciones específicas, así:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-578-AMP-2017 "Clausula 7: Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria" y "Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores" así como todas las que se encuentren en dicho documento.

Evidencia: El contratista anexa los siguientes documentos: Rut y Certificación Bancaria, los soportes se encuentran en la siguiente ruta:

https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM/Pago%202%20CRM/Soportes%20en%20l%C3%ADsico?csf=1&e=30yGC4

2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.1. Cumplimiento de Obligaciones del Contratante JEP

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

   Evidencias: Si cumple, soportes en la carpeta contractual física y los adjuntos del presente informe.

   https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM/Pago%202%20CRM?csf=1&e=ml13Og

2. Designar al supervisor del contrato.
   Evidencias: La supervisión se encuentra a cargo de Oswaldo Useche Acevedo, mediante comunicado interno (*Designación supervisor.Pdf*) y se encuentra en la siguiente ruta:

   https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM?csf=1&e=JxsxsF

3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
   Evidencias: Sí cumple, según la certificación del Revisor Fiscal .
   https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM/Pago%202%20CRM/Soportes%20en%20f%C3%ADsico?csf=1&e=9GHRhu

4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, Siempre y cuando no sea obligación del mismo.
   Evidencias: Sí cumple con los soportes solicitados, se encuentran en el siguiente link .

   https://jepcolombia.sharepoint.com/:f:/r/SE/TI/Soluciones%20Misionales/CRM/Pago%202%20CRM/Soportes%20en%20f%C3%ADsico?csf=1&e=30yGC4

5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
   Evidencias: Sí Cumple.

3. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA:

El contratista presentó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales, o parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Pagos persona jurídica: Aportó Certificación de Revisor Fiscal de la firma Controles Empresariales.

4. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES.

Si Cumple. El contratista presentó el informe final titulado Informe de actividades ejecutadas por el contratista JEP-OC39325-DIC-19.pdf en donde evidencia el desarrollo de las actividades tendientes a desarrollar el objeto de la orden de compra y presento la configuración y personalización en la herramienta Microsoft Dynamics de la entidad.

2. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA (Persona Natural)

Se anexa como evidencia oficio del revisor fiscal de la compañía certificando el pago de aportes a la seguridad Social y Parafiscales.

PERÍODO DE COTIZACIÓN	*NÚMERO DE PLANILLA DE PAGO*	*FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA*	*INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)*	*APORTES A SALUD*	*APORTES A PENSIÓN*	*APORTE A ARL*
Agosto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Septiembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Octubre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Noviembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Diciembre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Si es persona natural relacionar los pagos de seguridad social sin intereses de mora. - Si se trata de otro tipo de contrato o de persona jurídica anexar los soportes de pago

3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

(este cuadro se puede modificar si en los contratos hay varias adiciones y prórrogas)

CONCEPTO	*VALOR*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 661.964.901,69
VALOR ADICIONES *(si aplica, especificar el o los números de adición)*	$0
VALOR REDUCCIÓN *(si aplica)*	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 661.964.901,69
VALOR PAGADO - *Pago No. 1 – Julio 2019 ($550.091.652,23)* - *Pago No. 2 – noviembre 2019 ($ 13.984.156,18)*	$ 564.075.808,41
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO *(valor a pagar factura)* *	$ 97.889.093,28
VALOR TOTAL EJECUTADO *(valor pagado + valor causado no pagado)*	$ 661.964.901,69
SALDO DEL CONTRATO *(valor total del contrato – valor total ejecutado)*	
VALOR POR REINTEGRAR POR EL CONTRATISTA	
SALDO POR REINTEGRAR *(si aplica)*	
SALDO POR LIBERAR *(si aplica)*	

** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas de bienes, servicios u obras recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.*

4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES Y GARANTÍA

4.1. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

No hay modificaciones contractuales en este proceso.

5. CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

5.1. El (la) contratista cumplió con las obligaciones contractuales, y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012. Al igual que la JEP, cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista una vez se legalizó el contrato.

5.2. Se recomienda el pago por la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS M/CTE ($ 97.889.093,28), correspondiente al pago del mes de Diciembre de 2019. .

ATENCIÓN: Si se trata de convenio o contrato diferente al celebrado con persona natural, anexar factura.

Firma del Supervisor
CC: 7725412
Cargo: PROF Experto
Nombre del Supervisor Oswaldo Usecho Acevedo

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, deberán ceñirse a las políticas de publicación ello conforme a lo establecido en el Decreto 130 de 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones ***deben ser publicados****, artículo 7 y 8.*

JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

Fecha de la constancia de cumplimiento: 16 de diciembre de 2019

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el (la):

CONTRATO NÚMERO: ORDEN DE COMPRA 39325	Año: 2019	Adición No. /Año: N/A	Otrosí No. / Año: N/A
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE TI		
CONTRATISTA:	CONTROLES EMPRESARIALES		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	800058607		

Contratista persona natural ( )	Contratista persona jurídica (X)
2. El contratista presentó la planilla número xxxxx conxxxx, en la que consta que ha efectuado el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, todo para el período de xxx. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla, se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.	2. El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, SENA, ICBF y caja de compensación familiar.

3. Se recibió el informe FINAL de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato:

SI (X) N/A ( )

Por lo anterior, se autoriza el pago final por un valor de $97.889.093.28, correspondiente a la factura de venta No.FC-106. del 04 de diciembre de 2019

El presente pago se debe realizar de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Rubro Presupuestal	Valor
C-4499-1000-2-0-4499008-02	97.889.093,28

RECIBO DE ALMACEN N/A

V.Bo Administrador PAC

V.Bo DE SATISFACCCIÓN ÁREA USUARIA

5. El nivel de satisfacción respecto a la ejecución del objeto del mencionado contrato fue:

Excelente (5) ( ) Bueno (4) (X) Aceptable(3) ( ) Malo(1) ( )

6. Supervisor:

Nombre: OSWALDO USECHE ACEVEDO

Cargo: PROFESIONAL EXPERTO

Dependencia: DIRECCIÓN DE TI

Firma

7. Ordenador del gastos y pago:

Nombre: LUIS FELIPE RIVERA GARCIA

Cargo: DIRECTOR DE T.I.

Dependencia: DIRECCION DE T.I.

Firma

Pedro Gomez
17/12/19
11:11 am

Controles Empresariales

Facturación Electrónica por Contingencia

Factura de Venta : FC-106
Fecha : 04/12/2019
Vencimiento : 31/01/2019
Periodo Facturado: DE 4/12/2019 A 31/12/2019

Cliente: JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

CC/RUT/NIT: 901140004-8
Dirección Cliente : CRA 7 63 44 PISO 9

Ciudad: BOGOTA, D.C.

País: Colombia
e-mail : nestor.corredor@jep.gov.co
Teléfono :
Nombre del vendedor: EULISES RODRIGUEZ
Código del vendedor: 79048673
CUFE:

Nombre: CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S
Dirección: CR 16 A 75 50
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Nit: 800.058.607-2

Resolución de Facturación DIAN: 18763002350843 del 04/12/2019 al 04/12/2021
Autoriza con Prefijo FC del 1 al 6000.

GRAN CONTRIBUYENTE RES. No. 012635 DEL 14/DIC/2018
AUTORRETENEDOR DE RENTA. RES. No. 007822 DEL 19/SEP/2014
GRAN CONTRIBUYENTE DE ICA BOGOTA, RES. No. DDI-042065 DEL 13/OCT/2017
AGENTE RETENEDOR DE IVA - RÉGIMEN COMÚN

Código Principal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Porcentaje IVA	IVA	Precio Unitario	Precio Total
SS0280030002	msf02--IT-MS-CP-GE-04_24 Configuración y parametrización de los Productos Microsoft Categoría 3	1.225	UND		0,00	67.150,81	82.259.742,25

JEP JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

No. 20191510632662 Código Web: 97VJA-
Radicador: DIANA.RODRIGUEZ Fecha: 12-12-2019 16:37:59
Remitente CONTROLES EMPRESARIALES SAS
Destino: Ventanilla Única
Asunto: CONTROLES EMPRESARIALES SAS, REMITE
Para información del trámite info@jep.gov.co

Valor en Letras:
SON: SON NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS

Forma de Pago: 30 DIAS
Orden de Compra: 39325

Total peso bruto:	
Valor Ingresado:	
Subtotal:	82.259.742,25
Flete:	0,00
Iva:	15.629.351,03
%Impo Consumo:	0,00
Impo Consumo:	0,00
Descuento:	0,00
Total Facturado:	97.889.093,28
ReteIVA:	0,00
ReteICA:	0,00
ReteFTE:	0,00
Total a pagar:	97.889.093,28

Moneda: PESOS COLOMBIANOS
Observaciones : ORDEN DE COMPRA No 39325

La presente factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a un título valor según ley 1231 de junio de 2008 (Art. 772, 773 y 774 del código de comercio), el comprador declara haber recibido todas las mercancías antes descritas y enumeradas, a las cuales aplican las garantías ofertadas separadamente por escrito, la mora en el pago ocasionará intereses sobre saldos a la tasa más alta permitida, sin perjuicio de las acciones ejecutivas pertinentes.
CÓDIGO ICA ACTIVIDADES COMERCIALES 4651-4741 (11.04 x 1000) CÓDIGO ICA ACTIVIDADES DE SERVICIOS 9511-6202 (9.66 X 1000)

Controles Empresariales
NIT 800 058 607-2

AUTORRETENEDORES
Según Resolución 007822
del 19 de Septiembre de
2014

El suscrito Revisor Fiscal FIDEL CARDONA ARIAS con Cédula de Ciudadanía No. 15.956.433 de Salamina (Caldas) y Tarjeta Profesional No. 37248-T expedida por la Junta Central de Contadores

CERTIFICA

Que **CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.**, con Nit 800.058.607-2 ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá a los (01) días del mes de diciembre de 2019, por solicitud de la administración de la compañía.

Cordialmente

Nombre FIDEL CARDONA ARIAS
C.C. 15.956.433 de Salamina (Caldas)
T.P. 37248-T

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa: CONTROLES EMPRESARIALES SAS

Tipo Planilla: E

Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL

Número de Radicación: 39119618

Fecha de vencimiento: 03/12/2019

Fecha de Pago: 03/12/2019

NIT: 800058607

Periodo liquidación Pensiones: noviembre 2019

Periodo liquidación Salud: diciembre 2019

Total a pagar: $327,293,200

Total de empleados: 303

Número de Administradoras: 33

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Banco: BANCO DE BOGOTA

Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427

Medio de Pago: Pago Electronico por PSE

Número Autorización: 529526040

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	299		$0	$5,425,200
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	69		$0	$34,259,700
230301	800224808	Porvenir	118		$0	$70,122,400
230901	800253055	Old Mutual	10		$0	$8,334,500
231001	800227940	Colfondos	26		$0	$11,377,600
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	71		$0	$51,958,400
CCF04	890900841	Comfama Caja de Compensacion Fliar	18		$0	$2,757,800
CCF06	890102002	Combarranquilla Caja de Compensacion Fliar	17		$0	$2,210,900
CCF08	890480023	Comfenalco Cartagena Caja de Compensacion	2		$0	$132,900
CCF11	890806490	Caja de Compensacion Familiar de Caldas	1		$0	$84,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	218		$0	$33,532,100
CCF32	891180008	Comfamiliar Huila Caja de Compensacion Fliar	11		$0	$1,002,800
CCF39	890200106	Cajasan Caja de Compensacion Fliar	11		$0	$2,219,400
CCF43	890000381	Comfenalco Quindio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$200,000
CCF44	891480000	Comfamiliar Risaralda Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$112,000
CCF56	890303093	Comfenalco Valle Caja de Compensacion Fliar	16		$0	$1,900,600
CCFC53	860045904	EPS-S Comfacundi	1		$0	$33,200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
EPS001	830113831	ALIANSALUD EPS S.A.	16		$0	$7,890,900
EPS002	800130907	Salud Total EPS	14		$0	$1,169,600
EPS005	800251440	Sanitas EPS	98		$0	$28,145,900
EPS008	860066942	Compensar EPS	65		$0	$21,375,300
EPS010	800088702	EPS Sura	47		$0	$10,749,100
EPS012	890303093	Comfenalco valle E.P.S.	1		$0	$977,600
EPS016	805000427	Coomeva EPS	10		$0	$1,498,300
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	31		$0	$4,491,400
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	4		$0	$399,700
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	8		$0	$657,900
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	5		$0	$1,545,100
EPSC34	900298372	Recaudo SGP Capital Salud	1		$0	$34,000
ESSC18	901021565	EPS-S Emssanar	1		$0	$33,200
ESSC91	901093846	EPS ECOOPSOS S.A.S	1		$0	$103,600
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	48		$0	$13,533,800
PASENA	899999034	SENA	48		$0	$9,024,300
						$327,293,200

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico 31

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1

25. Tipo de documento:

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición 28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: CONTROLES EMPRESARIALES S A S

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 169

39. Departamento: Bogotá D.C. 11

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 16 A 75 50

42. Correo electrónico: dhernandez@coem.co

43. Código postal: 110221

44. Teléfono 1: 5462727

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4511	19890309	6202	19890309	4741	6209		7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
3	5	7	8	9	10	13	14	15	37	48															

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
37- Obligado a Facturar Electrónicamente
48- Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22	23								

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
1	2

Servicio	1	2	3
57. Modo	4	2	
58. CPC	84	84	

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

59. Anexos: SI [X] NO [ ]

Para uso exclusivo de la DIAN

60. No. de Folios: 7

61. Fecha: 20190626

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS LIZARAZO OSCAR MAURICIO

985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 01-10-2019 09:26:15AM

DIAN — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico:

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza: 2
63. Formas asociativas: 12
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados:
65. Fondos:
66. Cooperativas:
67. Sociedades y organismos extranjeros:
68. Sin personería jurídica:
69. Otras organizaciones no clasificadas:
70. Beneficio: 1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	05	01
72. Número:	496	116
73. Fecha:	19890207	20180324
74. Número de Notaría:	31	
75. Entidad de registro	03	03
76. Fecha de registro:	19890309	20180601
77. No. Matrícula mercantil:	00363325	00363325
78. Departamento:	11	11
79. Ciudad/Municipio:	001	001
Vigencia:		
80. Desde:	19890207	20180324
81. Hasta:	20390207	29991231

Composición del Capital

82. Nacional: 100 %
83. Nacional público: 0 %
84. Nacional privado: 100 %
85. Extranjero: 0 %
86. Extranjero público: 0 %
87. Extranjero privado: 0 %

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	21	20180324	
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

93. Vinculación económica:
94. Nombre del grupo económico y/o empresarial:
95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:
96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante:
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior:
171. País:
172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP:
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico: 3 1

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN (18)
99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 8 0 3 2 4
100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía (13)
101. Número de identificación: 7 9 5 3 9 8 7 0
102. DV:
103. Número de tarjeta profesional:
104. Primer apellido: MARQUEZ
105. Segundo apellido: PARDO
106. Primer nombre: JAVIER
107. Otros nombres: ELIAS
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):
109. DV:
110. Razón social representante legal:

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL (19)
99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 8 0 3 2 4
100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía (13)
101. Número de identificación: 7 9 5 6 6 9 3 2
102. DV:
103. Número de tarjeta profesional:
104. Primer apellido: SAAVEDRA
105. Segundo apellido: LOPEZ
106. Primer nombre: ALBERTO
107. Otros nombres:
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):
109. DV:
110. Razón social representante legal:

3

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL (19)
99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 1 8 0 3 2 8
100. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía (13)
101. Número de identificación: 5 1 9 6 7 6 5 5
102. DV:
103. Número de tarjeta profesional:
104. Primer apellido: MARQUEZ
105. Segundo apellido: PARDO
106. Primer nombre: ADRIANA
107. Otros nombres:
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):
109. DV:
110. Razón social representante legal:

4

98. Representación:
99. Fecha inicio ejercicio representación:
100. Tipo de documento:
101. Número de identificación:
102. DV:
103. Número de tarjeta profesional:
104. Primer apellido:
105. Segundo apellido:
106. Primer nombre:
107. Otros nombres:
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):
109. DV:
110. Razón social representante legal:

5

98. Representación:
99. Fecha inicio ejercicio representación:
100. Tipo de documento:
101. Número de identificación:
102. DV:
103. Número de tarjeta profesional:
104. Primer apellido:
105. Segundo apellido:
106. Primer nombre:
107. Otros nombres:
108. Número de Identificación Tributaria (NIT):
109. DV:
110. Razón social representante legal:

DOCUMENTO CERTIFICADO CON CONTENIDO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

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

MUISCA

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 13

14. Buzón electrónico

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

1

111. Tipo de documento: Cédula de ciudadan 13
112. Número de identificación: 49223411
113. DV
114. Nacionalidad: COLOMBIA 169
115. Primer apellido: TOVAR
116. Segundo apellido: CAMACHO
117. Primer nombre: RAFAEL
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio: 1,444,650,000
121. % Participación: 96.31
122. Fecha de ingreso: 19890207
123. Fecha de retiro:

2

111. Tipo de documento: Cédula de ciudada 13
112. Número de identificación: 1015421047
113. DV
114. Nacionalidad: COLOMBIA 169
115. Primer apellido: TOVAR
116. Segundo apellido: MONTAÑA
117. Primer nombre: RAFAEL
118. Otros nombres:
119. Razón social:
120. Valor capital del socio: 55,350,000
121. % Participación: 3.69
122. Fecha de ingreso: 20100823
123. Fecha de retiro:

3

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido
116. Segundo apellido
117. Primer nombre
118. Otros nombres
119. Razón social
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

4

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido
116. Segundo apellido
117. Primer nombre
118. Otros nombres
119. Razón social
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

5

111. Tipo de documento:
112. Número de identificación:
113. DV
114. Nacionalidad:
115. Primer apellido
116. Segundo apellido
117. Primer nombre
118. Otros nombres
119. Razón social
120. Valor capital del socio:
121. % Participación:
122. Fecha de ingreso:
123. Fecha de retiro:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

MUISCA

001

Página 5 de 8 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico: 31

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

125. Número de identificación: 15956433

126. DV

127. Número de tarjeta profesional: 37248T

128. Primer apellido: CARDONA

129. Segundo apellido: ARIAS

130. Primer nombre: FIDEL

131. Otros nombres:

132. Número de Identificación Tributaria (NIT):

133. DV

134. Sociedad o firma designada:

135. Fecha de nombramiento: 20120919

Revisor Fiscal Suplente

136. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

137. Número de Identificación: 51630309

138. DV

139. Número de tarjeta profesional: 32703T

140. Primer apellido: GARCIA

141. Segundo apellido: BECERRA

142. Primer nombre: YANETH

143. Otros nombres: PATRICIA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT):

145. DV

146. Sociedad o firma designada:

147. Fecha de nombramiento: 20120919

Contador

148. Tipo de documento:

149. Número de identificación:

150. DV

151. Número de tarjeta profesional:

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT):

157. DV

158. Sociedad o firma designada:

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha generación documento PDF: 01-10-2019 09:26:15AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico: 3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios, entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Huila 4 1

164. Ciudad/Municipio: Neiva 0 0 1

165. Dirección: CR 5 12 16

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 9 8 1 0 1 3

168. Teléfono: 8 7 2 1 6 6 7

169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Antioquia 0 5

164. Ciudad/Municipio: Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 43 A 1 SUR 31 OF 205

166. Número de matrícula mercantil: 4 6 5 8 5 2

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 8 0 8 2 0

168. Teléfono: 6 0 4 0 9 9 5

169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Agencia 0 1

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4 7 4 1

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LIMITADA

163. Departamento: Atlántico 0 8

164. Ciudad/Municipio: Barranquilla 0 0 1

165. Dirección: CL 74 56 36 OF 406

166. Número de matrícula mercantil: 4 7 8 7 6 9

167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 9 0 5 0 5

168. Teléfono: 3 6 0 6 9 0 6

169. Fecha de cierre:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA

001

Espacio reservado para la DIAN

Página 7 de 8 Hoja 6

4. Número de formulario 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 800058607 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico: 31

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Agencia 01

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4741

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Valle del Cauca 76

164. Ciudad/Municipio: Cali 001

165. Dirección: AV 6 A BIS 35 N 100 OF 603

166. Número de matrícula mercantil: 806831

167. Fecha de la matrícula mercantil: 20101229

168. Teléfono: 4037850

169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Agencia 01

161. Actividad económica: Comercio al por menor de computad 4741

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Santander 68

164. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 001

165. Dirección: CR 29 45 94 OF 707

166. Número de matrícula mercantil: 153789

167. Fecha de la matrícula mercantil: 20080725

168. Teléfono: 6852567

169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento: Agencia 01

161. Actividad económica: Comercio al por mayor de producto 4641

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES LTDA.

163. Departamento: Bolívar 13

164. Ciudad/Municipio: Cartagena 001

165. Dirección: CR 2 11 41 OF 22 04

166. Número de matrícula mercantil: 0932922102

167. Fecha de la matrícula mercantil: 20140430

168. Teléfono: 6436887

169. Fecha de cierre:

DOCUMENTO SIN COSTO
COPIA CERTIFICADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha generación documento PDF: 01-10-2019 09:26:16AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14633456943

(415)7707212489984(8020) 000001463345694 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 5 8 6 0 7 — 6. DV 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 31

14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Oficina 08

161. Actividad económica: Comercio al por mayor de computad 4651

162. Nombre del establecimiento: CONTROLES EMPRESARIALES S A S

163. Departamento: Bogotá D.C. 11

164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001

165. Dirección: CR 16 A 75 29

166. Número de matrícula mercantil: 00363325

167. Fecha de la matrícula mercantil: 19890309

168. Teléfono: 5462727

169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento:

161. Actividad económica:

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento:

164. Ciudad/Municipio:

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil:

167. Fecha de la matrícula mercantil:

168. Teléfono:

169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 000030

(29 ABR 2019)

Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En ejercicio de las facultades legales y en especial las consagradas en los numerales 7 y 12 del artículo 6 del Decreto 4048 de 2008, el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 de la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018, señala: *"ARTÍCULO 18°. Elimínense todas las referencias al régimen simplificado del impuesto a las ventas y del impuesto nacional al consumo. Las normas que se refieran al régimen común y al régimen simplificado, se entenderán referidas al régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas -IVA."*

Que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: *"Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen"*

Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: *"Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales..."*

Que el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, establece: *"Artículo 616-1. Factura o documento equivalente. La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.*

Son sistemas de facturación, la factura de venta y los documentos equivalentes. La factura de talonario o de papel y la factura electrónica se consideran para todos los efectos como una factura de venta.

Los documentos equivalentes a la factura de venta, corresponderán a aquellos que señale el Gobierno nacional.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación."*

PARÁGRAFO 1. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN o por un proveedor autorizado por ésta.

La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquiriente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquiriente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar.

Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen.

La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.

PARÁGRAFO 2. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN podrá reglamentar la factura de venta y los documentos equivalentes, indicando los requisitos del artículo 617 de este Estatuto que deban aplicarse para cada sistema de facturación, o adicionando los que considere pertinentes, así como señalar el sistema de facturación que deban adoptar los obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN podrá establecer las condiciones, los términos y los mecanismos técnicos y tecnológicos para la generación, numeración, validación, expedición, entrega al adquiriente y la transmisión de la factura o documento equivalente, así como la información a suministrar relacionada con las especificaciones técnicas y el acceso al software que se implemente, la información que el mismo contenga y genere y la interacción de los sistemas de facturación con los inventarios, los sistemas de pago, el impuesto sobre las ventas –IVA, el impuesto nacional al consumo, la retención en la fuente que se haya practicado y en general con la contabilidad y la información tributaria que legalmente sea exigida.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN deberá adecuar su estructura, para garantizar la administración y control de la factura electrónica, así como para definir las competencias y funciones en el nivel central y seccional, para el funcionamiento de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno nacional podrá reglamentar los procedimientos, condiciones y requisitos para la habilitación de los proveedores autorizados para validar y transmitir factura.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación."*

PARÁGRAFO 4. Los documentos equivalentes generados por máquinas registradoras con sistema POS no otorgan derecho a impuestos descontables en el impuesto sobre las ventas, ni a costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios para el adquiriente. No obstante, los adquirientes podrán solicitar al obligado a facturar, factura de venta, cuando en virtud de su actividad económica tengan derecho a solicitar impuestos descontables, costos y deducciones.

PARÁGRAFO 5. La plataforma de factura electrónica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN incluirá el registro de las facturas electrónicas consideradas como título valor que circulen en el territorio nacional y permitirá su consulta y trazabilidad.

Las entidades autorizadas para realizar actividades de factoraje tendrán que desarrollar y adaptar sus sistemas tecnológicos a aquellos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

El Gobierno Nacional reglamentará la circulación de las facturas electrónicas.

PARÁGRAFO 6. El sistema de facturación electrónica es aplicable a las operaciones de compra y venta de bienes y de servicios. Este sistema también es aplicable a otras operaciones tales como los pagos de nómina, las exportaciones, importaciones y los pagos a favor de no responsables del impuesto sobre las ventas –IVA.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1. Los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en el presente artículo, serán reglamentados por el Gobierno nacional; entre tanto aplicarán las disposiciones que regulan la materia antes de la entrada en vigencia de la presente ley. Las facturas expedidas de conformidad con los artículos 1.6.1.4. 1.1 al 1.6.1.4.1.21. del Decreto 1625 de 2016 mantienen su condición de documentos equivalentes. A partir del 1 de enero de 2020, se requerirá factura electrónica para la procedencia de impuestos descontables, y costos o gastos deducibles, de conformidad con la siguiente tabla:

Año	*Porcentaje máximo que podrá soportarse sin factura electrónica*
2020	*30%*
2021	*20%*
2022	*10%*

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN establecerá el calendario y los sujetos obligados a facturar que deben iniciar la implementación de la factura electrónica durante el año 2019, así como los requisitos técnicos de la factura electrónica para su aplicación específica en los casos de venta de bienes y servicios, pago de nómina, importaciones y exportaciones, pagos al exterior, operaciones de factoraje, entre otras.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. Desde el primero de enero de 2019 y hasta el 30 de junio de 2019, quienes estando obligados a expedir factura electrónica incumplan con

dicha obligación, no serán sujeto de las sanciones correspondientes previstas en el Estatuto Tributario, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

1. Expedir factura y/o documentos equivalentes y/o sustitutivos vigentes, por los métodos tradicionales diferentes al electrónico.

2. Demostrar que la razón por la cual no emitieron facturación electrónica obedece a: i) impedimento tecnológico; o ii) por razones de inconveniencia comercial justificada.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN podrá establecer los requisitos para que las anteriores condiciones se entiendan cumplidas."

Que el artículo 617 del Estatuto Tributario establece: *"Artículo 617. Requisitos de la factura de venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:*

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
e. Fecha de su expedición.
f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

***PARÁGRAFO.** En el caso de las Empresas que venden tiquetes de transporte no será obligatorio entregar el original de la factura. Al efecto, será suficiente entregar copia de la misma.*

***PARÁGRAFO.** Para el caso de facturación por máquinas registradoras será admisible la utilización de numeración diaria o periódica, siempre y cuando corresponda a un sistema consecutivo que permita individualizar y distinguir de manera inequívoca cada operación facturada, ya sea mediante prefijos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos o mecanismos similares."*

Que el artículo 616-2 del Estatuto Tributario, dispone: *"Artículo 616-2. Casos en los cuales no se requiere la expedición de factura. No se requerirá la expedición de factura en las operaciones realizadas por bancos, corporaciones financieras, corporaciones de*

ahorro y vivienda y las compañías de financiamiento comercial. Tampoco existirá esta obligación en las ventas efectuadas por los responsables del régimen simplificado, y en los demás casos que señale el Gobierno Nacional.

Que el artículo 618 del Estatuto Tributario, dispone: "*Obligación de exigir factura o documento equivalente*: (...) *los adquirientes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan.*"

Que en el inciso tercero del artículo 771–2 del Estatuto Tributario se señala: "*Cuando no exista la obligación de expedir factura o documento equivalente, el documento que pruebe la respectiva transacción que da lugar a costos, deducciones o impuestos descontables, deberá cumplir los requisitos mínimos que el Gobierno Nacional establezca.*"

Que el inciso 1 del artículo 26 de la Ley 962 de 2005 dispone que: "*Para todos los efectos legales, la factura electrónica podrá expedirse, aceptarse, archivarse y en general llevarse usando cualquier tipo de tecnología disponible, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos legales establecidos y la respectiva tecnología que garantice su autenticidad e integridad desde su expedición y durante todo el tiempo de su conservación.*"

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el respectivo proyecto de resolución fue publicado en sitio WEB de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, para los comentarios de la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

TITULO I

DEFINICIONES

Artículo 1. *Definiciones.* Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Acceso al software:** Control realizado por parte de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, para solicitar a los sujetos obligados a expedir factura o documento equivalente a los proveedores tecnológicos, así como a los proveedores de soluciones tecnológicas, la información cifrada con métodos distintos a claves públicas, autenticación de ingreso al software, códigos fuente, especificaciones funcionales, interfaces o interoperabilidad con otros sistemas de información, licencias, proveedores, identificación de fabricantes y, en general, toda aquella información que permita el conocimiento, acceso al contenido y funcionamiento de las tecnologías que se utilizan para los sistemas de facturación, a cargo propio o de su proveedor o fabricante.

2. **Adquiriente:** Persona natural, persona jurídica y demás sujetos que adquieren bienes y/o servicios que se encuentran obligados a exigir y exhibir la factura de venta o documento equivalente a la factura de venta en los términos establecidos en el artículo 618 del Estatuto Tributario.

3. **Anexo técnico de factura electrónica de venta:** Documento que hace parte integral de la presente resolución que contiene la relación e índice que describe las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para la habilitación, generación, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y los documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta; así como de los demás sistemas de facturación.

4. **Calendario de implementación de la factura electrónica de venta:** Programación establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, en la cual se señalan los sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta, así como los plazos, en los que se debe implementar e iniciar la expedición de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición.

5. **Catálogo de Participantes:** Información sobre los sujetos que participan en el ciclo de la generación, transmisión, validación, expedición, recepción, procedimientos y demás trámites, derivados de la factura electrónica de venta, a la que se accede a través de la página WEB de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

6. **Código de respuesta rápida -Código QR.:** Es un código de barras bidimensional cuadrado (QR del inglés Quick Response code, "código de respuesta rápida") que permite almacenar información en una matriz de puntos.

7. **Código Único de Factura Electrónica -CUFE:** Corresponde a uno de los requisitos de la factura electrónica de venta, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca una factura electrónica de venta, incluido en los demás documentos electrónicos que se deriven de la citada factura.

8. **Código Único de Documento Electrónico -CUDE:** Corresponde a uno de los requisitos de las notas débito y notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca dicho documento.

9. **Documento electrónico que se deriva de la factura electrónica de venta:** Corresponde a los documentos electrónicos, distintos a las notas débito y notas crédito, que están asociados a una factura electrónica mediante el Código Único de Factura Electrónica -CUFE, cumpliendo las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

10. **Expedición de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición:** La expedición de la factura electrónica de venta, comprende el conjunto de términos, plazos, mecanismos técnicos, tecnológicos y procedimientos que requiere la generación, transmisión y su validación con la respuesta a cargo de la

Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para la entrega al adquiriente por parte del facturador electrónico o el proveedor tecnológico, según sea el caso.

11. **Factura electrónica de venta con validación previa a su expedición:** La factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, en lo sucesivo factura electrónica de venta, hace parte de los sistemas de facturación, que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios de conformidad con lo indicado en artículo 616-1 del Estatuto Tributario y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de los requisitos, características y condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, que ha sido validada por la citada entidad, previo a su expedición al adquiriente.

12. **Facturador Electrónico:** Sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta, de conformidad con los requisitos, características y condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; esta definición incluye igualmente a los sujetos que sin estar obligados a expedir factura de venta o documento equivalente a la factura de venta, opten por expedir factura electrónica de venta.

13. **Generación de la factura electrónica de venta:** Procedimiento informático para la preparación de la información y requisitos que debe contener una factura electrónica de venta, antes de la transmisión, validación, expedición y recepción de la misma, cumpliendo las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

14. **Interacción de los sistemas de facturación:** Es la relación que debe existir entre la información de la factura o documento equivalente, con los inventarios, los sistemas de pago, la integración de los bienes y/o servicios con los hechos generadores y las tarifas del Impuesto sobre las Ventas –IVA, el Impuesto Nacional al Consumo, la retención en la fuente y en general la interacción de la factura o documento equivalente a la factura de venta con la contabilidad, la información tributaria y los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN y entre los facturadores electrónicos. Lo anterior de acuerdo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para tal efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

15. **Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta:** Corresponde a documentos electrónicos que están asociados a una factura electrónica de venta mediante el Código Único de Factura Electrónica - CUFE, las cuales se refieren a información de la factura electrónica de venta, por razones de tipo contable y/o fiscal, cumpliendo las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que

para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

16. **Recepción de la factura electrónica de venta:** Obligación del adquiriente electrónico, que consiste en recibir la factura electrónica de venta que le ha sido expedida, a través de las funcionalidades de un software.

17. **Sujetos obligados a facturar:** Son las Personas naturales, personas jurídicas y demás sujetos que deben cumplir con la obligación formal de expedir factura de venta o documento equivalente a la factura de venta, por todas y cada una de las ventas y/o servicios que preste, se incluye dentro de este concepto los sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente a la factura de venta que de manera voluntaria opten por cumplir con la citada obligación formal; atendiendo el sistema de facturación que le corresponda y de conformidad con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para tal efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

18. **Validación Previa de la factura electrónica de venta:** Procedimiento electrónico a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, que consiste en la verificación de las reglas de validación de la factura electrónica contenidas en el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*", en relación con el cumplimiento de todos los requisitos de acuerdo a las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para tal efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

19. **Validación de la factura electrónica de venta por inconvenientes tecnológicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN:** Procedimiento electrónico a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, de las facturas electrónicas de venta expedidas durante el periodo en que se presentan inconvenientes tecnológicos de la citada entidad.

20. **Validación de otros documentos electrónicos:** Procedimiento electrónico a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, que consiste en la verificación de las reglas de validación de los documentos electrónicos contenidas en el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*, en relación con el cumplimiento de todos los requisitos de acuerdo a las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para tal efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

21. **Transmisión de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de una factura electrónica de venta:** Procedimiento electrónico mediante el cual un facturador electrónico o un proveedor tecnológico, remite a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, la información que contendrá las facturas electrónicas, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de una factura electrónica de venta para su validación; lo anterior de acuerdo a las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para tal

efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

TITULO II

REQUISITOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Artículo 2. ***Requisitos de la factura electrónica de venta:*** La factura electrónica de venta deberá expedirse con el lleno de los siguientes requisitos:

1. Estar denominada expresamente como factura electrónica de venta.
2. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria –NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
3. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria –NIT del adquiriente de los bienes y servicios. Cuando el adquiriente persona natural no se encuentre inscrito en el Registro Único Tributario –RUT, se deberá incluir el tipo y número de documento de identidad.
4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, incluyendo el número de autorización, rango autorizado y vigencia autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, en las condiciones que se señalan en las disposiciones que regulan la materia.
5. Fecha y hora de generación.
6. Fecha y hora de expedición la cual corresponde a la validación.
7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados, utilizando códigos que permitan la identificación y relación de los mismos.
8. Valor total de la operación.
9. Forma de pago, indicando si es de contado o a crédito, caso en el cual deberá señalarse el plazo.
10. Medio de pago, indicando si se trata de efectivo, tarjeta crédito, tarjeta débito o transferencia electrónica u otro, cuando aplique.
11. Indicar la calidad de retenedor del Impuesto sobre las Ventas –IVA.
12. La discriminación del Impuesto sobre las Ventas –IVA y la tarifa correspondiente.
13. La discriminación del Impuesto Nacional al Consumo y la tarifa correspondiente.
14. Incluir firma digital o electrónica del facturador electrónico de acuerdo con las normas vigentes y con la política de firma que establezca la Unidad Administrativa

Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de la factura electrónica de venta.

15. Incluir el Código Único de Factura Electrónica–CUFE según lo establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

16. El código QR, cuando se trate de la representación gráfica digital o impresa.

Parágrafo 1°. Para la generación, transmisión, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta y el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo, se deberá cumplir con las características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto se establece en el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*, dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

Parágrafo 2°. Los facturadores electrónicos deberán incorporar a la factura electrónica de venta los requisitos adicionales que establezcan las autoridades competentes; lo anterior siempre que se cumpla con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, en la presente resolución en el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

Parágrafo 3°. En el caso de la factura electrónica de venta que corresponda expedir por los servicios públicos domiciliarios, para la procedencia del costo, la deducción o el descuento del Impuesto sobre las Ventas –IVA, no es necesario que figure el nombre del propietario, arrendatario u otro sujeto que solicita el costo, el gasto o el impuesto descontable. Para tal efecto bastará que se acredite la calidad de propietario o de arrendatario, obligado al pago de los respectivos servicios públicos domiciliarios. En estos casos, el costo, la deducción o el impuesto descontable no podrán ser solicitados por el tercero que figura en la factura de venta y/o documentos equivalentes a la factura de venta.

Parágrafo 4°. La factura electrónica de venta, de que trata la presente resolución, coexiste con los demás sistemas de facturación que se encuentren vigentes, incluyendo dentro de ellos los documentos equivalentes a la factura de venta.

Parágrafo 5°. Adjuntar el documento electrónico de validación firmado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN de acuerdo con la política de firma que establezca la citada entidad, como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de la factura electrónica de venta y del procedimiento de validación.

Parágrafo 6°. Tratándose de operaciones de intermediación a cargo de agencias de viajes se deberá incorporar en la factura electrónica de venta que se expida a las empresas transportadoras, en el requisito contemplado en el numeral 7 el lapso durante el cual se realizaron las operaciones, el valor individual y total de las mismas y dado el caso, el monto de las comisiones causadas junto con el Impuesto sobre las Ventas – IVA correspondiente al servicio de intermediación.

TITULO III

CONDICIONES Y MECANISMOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

CAPÍTULO I

Habilitación para expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta

Artículo 3. ***Habilitación.*** Los facturadores electrónicos, deberán surtir el procedimiento de habilitación en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; procedimiento que se debe realizar con anterioridad al inicio de la obligación formal de expedir factura electrónica de venta, para tal efecto les corresponde cumplir con las siguientes condiciones y mecanismos técnicos y tecnológicos:

1. Inscribirse en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, ingresando los datos e información como facturador electrónico y adquiriente electrónico; con la citada inscripción queda incluido en el catálogo de participantes.

2. Indicar en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, el o los medios a través de los cuales cumplirá con la obligación de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta, informando para ello si el software de facturación electrónica de venta, corresponde a:

   a) Un desarrollo informático propio o adquirido.
   b) Al servicio gratuito para la generación, validación, transmisión, expedición y recepción de la factura electrónica de venta, dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
   c) Al suministrado a través de un proveedor tecnológico.

3. Una vez seleccionado el o los medios, se procederá a registrar en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, la información del o los softwares de que trata el numeral anterior, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

   a) Indicar los nombres y apellidos o razón social y el NIT del fabricante, nombre y pin de seguridad del software.
   b) Iniciar las pruebas mediante las cuales deberá demostrar que el o los softwares de factura electrónica de venta cumplen con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

c) Evaluar el resultado de las pruebas de que trata el literal anterior; en caso de que las mismas sean superadas en forma satisfactoria, el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica generará el visto bueno que indicará que se han realizado las pruebas exitosas; de lo contrario deberá continuar con las pruebas hasta obtener el referido visto bueno.
d) Solicitar la autorización de numeración de factura, para las facturas electrónicas de venta; lo anterior de conformidad con lo indicado en la resolución 000055 del 14 de julio de 2016 y aquellas que las sustituyan o modifiquen. Una vez obtenida la autorización de numeración de factura, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, generará de manera electrónica la "clave de contenido de control" para su consumo por parte del facturador electrónico o su proveedor tecnológico, con datos conocidos únicamente por la citada entidad, utilizada para la obtención del Código Único de Factura Electrónica -CUFE, de la factura electrónica de venta.
e) Indicar en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, la fecha en la cual puede iniciar con la obligación de expedir factura electrónica de venta, la cual no podrá exceder la fecha máxima de expedición de la factura electrónica de venta, conforme lo indica la resolución 000020 del 26 de marzo de 2019.

4. Tratándose del software a través de un proveedor tecnológico, indicar y desarrollar en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, los siguientes procedimientos y conceptos:

a) Verificar en el catálogo de participantes que el proveedor tecnológico se encuentre previamente autorizado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
b) Actualizar en el catálogo de participantes, indicando el o los proveedores tecnológicos que le prestarán los servicios inherentes a la expedición de la facturación electrónica de venta.
c) Asociar en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, el software a través del cual, el o los proveedores tecnológicos prestarán los servicios inherentes a la facturación electrónica de venta.
d) Cuando el facturador electrónico utilice prefijos asociados a los rangos de numeración en su facturación, deberá asignarlos a sus proveedores tecnológicos en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica. En caso de no utilizar prefijos, así deberá indicarlo.

Una vez cumplido lo indicado en los numerales del 1 al 4 de este artículo la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, actualizará de oficio la responsabilidad "*Facturador electrónico*", en el Registro Único Tributario RUT, fecha a partir de la cual se produce la habilitación en el sistema.

Parágrafo1. Los softwares para expedir factura electrónica de venta de que trata el numeral 2°, del presente artículo, deben incluir las funcionalidades que permitan la elaboración de las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación,

expedición y recepción, en concordancia con el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

Parágrafo 2. Los proveedores tecnológicos que a la fecha de publicación de la presente resolución se encuentren autorizados, podrán registrarse en el catálogo de participantes; no obstante lo anterior, previo al citado registro deben haber surtido y aprobado las pruebas del software de facturación electrónica de venta, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

Parágrafo 3. Los sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta que deban cumplir con lo indicado en los calendarios 1 y 2 de que trata el artículo 3 de la Resolución 000020 del 26 de marzo de 2019, podrán contar con dos (2) meses adicionales a la fecha máxima para iniciar a expedir factura electrónica de venta; lo anterior no aplica para los contribuyentes inscritos en el año 2019, en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación –SIMPLE.

CAPÍTULO II

Generación de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta.

Artículo 4. Generación. Cumplido el procedimiento de habilitación y una vez surja la obligación de expedir factura electrónica de venta, el facturador electrónico o el proveedor tecnológico, según sea el caso, debe generar la información que contendrá la factura electrónica de venta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° de esta resolución, con excepción del requisito señalado en el numeral 6 del citado artículo, para su transmisión a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN y la validación a cargo de la citada entidad.

La generación de la factura electrónica, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, se deben realizar cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"* de que trata esta resolución; en el citado anexo se encuentran campos de información que son opcionales para los facturadores electrónicos de acuerdo con las necesidades de la operación comercial y otros campos extensibles que podrán ser utilizados teniendo en cuenta los sectores económicos y sus características.

Artículo 5. *Código Único de Factura Electrónica -CUFE.* El Código Único de Factura Electrónica -CUFE, corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento que utiliza datos de la factura electrónica de venta, que adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada electrónicamente por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, al facturador electrónico o a su proveedor tecnológico, previa autorización por parte del obligado, a través del servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica.

El Código Único de Factura Electrónica -CUFE, deberá ser incluido como un requisito de la factura electrónica de venta y debe ser visualizado en la representación gráfica y en los códigos bidimensionales QR.

El procedimiento para el cálculo e implementación del Código Único de Factura Electrónica -CUFE y las especificaciones técnicas se incorporan en el documento "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

CAPÍTULO III

Transmisión de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta

ARTÍCULO 6. Transmisión. Una vez haya sido generada la información de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, el facturador electrónico o el proveedor tecnológico, según sea el caso, deberá transmitir el ejemplar de los documentos antes indicados a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

Si con anterioridad o al momento de la transmisión de la información de los documentos indicados en el inciso anterior, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, ha informado sobre inconvenientes técnicos, que impiden la transmisión de la información, el facturador electrónico deberá proceder a expedir la factura electrónica de venta, así como la entrega de las notas débito o notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, según el caso al adquirente, sin la validación previa de los citados documentos, en tal sentido se entiende cumplido el deber formal de expedir factura electrónica de venta.

Parágrafo. Las facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica que hayan sido expedidos o generados dentro del periodo en que se presente inconvenientes tecnológicos atribuibles a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN., deberán ser transmitidas en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de que la entidad de aviso sobre la continuidad de la operación; cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

CAPÍTULO IV

Validación de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta

ARTÍCULO 7. *Validación.* La validación de la factura electrónica de venta se realizará atendiendo los siguientes eventos:

a) **Validación Previa de la factura electrónica de venta:** Una vez generado y transmitido el ejemplar de la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, por parte del facturador electrónico o el proveedor tecnológico según el caso, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, procederá a validar el cumplimiento de la información transmitida y relacionada con los requisitos establecidos en el artículo 2° de esta resolución; así como los requisitos de las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta según el caso, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

   Cuando los documentos indicados en el inciso anterior, cumplan con los requisitos y criterios de validación, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, procederá a registrar en sus bases de datos el documento electrónico validado y generará, firmará, almacenará y remitirá un mensaje de validación al facturador electrónico o a su proveedor tecnológico para su correspondiente expedición y entrega al adquiriente, de acuerdo con las condiciones técnicas y tecnológicas de expedición de que trata el artículo 8 de esta resolución.

   En caso que la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, no cumplan con los requisitos y condiciones exigidas al momento de la validación, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, procederá a registrar en la base de datos de inconsistencias el documento electrónico firmado y recibido, sin consumir o utilizar la combinación "*prefijo y número consecutivo*" del documento electrónico; en estos casos la citada entidad generará, firmará, almacenará y remitirá mensaje de no validación al facturador electrónico o al proveedor tecnológico, según sea el caso, en el que se indican las causas por las cuales la validación ha sido fallida, por tanto, el citado documento electrónico no se encuentra validado; en este evento, se deberá realizar el procedimiento establecido en el inciso anterior, hasta que se genere la validación

b) **Validación de la factura electrónica de venta expedida en el periodo de inconvenientes tecnológicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN:** Cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica de que trata el literal anterior por razones tecnológicas atribuibles a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, el obligado a facturar está facultado para expedir y entregar al adquiriente la factura electrónica de venta sin validación previa. En estos casos, la factura electrónica de venta se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser transmitida a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para su validación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas

tecnológicos, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

Parágrafo. Únicamente se considerará cumplido el deber formal de expedir factura electrónica de venta y tendrá reconocimiento para efectos tributarios, cuando la misma, adjunten el documento electrónico de validación firmado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; lo anterior salvo que se deba expedir factura electrónica de venta sin la validación previa en los eventos en que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ha informado sobre inconvenientes tecnológicos que impiden la transmisión de la citada información, de conformidad con lo indicado en artículo 12 de la presente resolución.

CAPÍTULO V

Expedición de la factura electrónica de venta

Artículo 8. Expedición. Se entiende cumplido el deber formal de expedir factura electrónica de venta, cuando la misma sea entregada al adquiriente, acompañada del mensaje electrónico de validación firmado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN., a través de los siguientes medios:

1. **Tratándose de adquirientes facturadores electrónicos.** El adquiriente facturador electrónico deberá señalar los siguientes medios, por los cuales autoriza que le sea entregada la factura electrónica de venta:

   a) Transmisión electrónica entre el servidor del facturador electrónico o el proveedor tecnológico, según el caso y el servidor del adquiriente
   b) Por correo electrónico a la dirección suministrada por el adquiriente

2. **Tratándose de adquirientes que no son facturadores electrónicos.** El adquiriente deberá señalar uno de los siguientes medios, por el cual autoriza que le sea entregada la factura electrónica de venta:

   a) Por correo electrónico a la dirección suministrada por el adquiriente.
   b) Transmisión electrónica entre el servidor del facturador electrónico o el proveedor tecnológico, según el caso y el servidor del adquiriente.
   c) Por medio de la página WEB de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, siempre que el adquirente así lo indique en el catálogo de participantes.
   d) Por medio de la página WEB del facturador electrónico o del proveedor tecnológico según sea el caso.
   e) Impresión o formato digital de representación gráfica.

La factura electrónica se deberá expedir atendiendo los medios antes indicados y en formato electrónico de generación, cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación,

expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

Parágrafo 1°. Los adquirientes de que trata el numeral 2 de este artículo que requieran la entrega de la factura electrónica de venta de conformidad con lo indicado en los literales b) al d), deberán registrarse en el catálogo de participantes. En este evento el adquiriente deberá estar registrado previamente en el Registro Único Tributario -RUT, y tener certificado digital vigente.

Parágrafo 2°. El medio de expedición de que trata el literal b) del numeral 1° de este artículo, tendrá vigencia hasta el 31 de agosto de 2020.

Parágrafo 3°. Para efectos de las representaciones gráficas en formato digital, los facturadores electrónicos deberán utilizar formatos que sean de fácil y amplio acceso por el adquiriente, garantizando que la factura se pueda leer, copiar, descargar e imprimir de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.

Las representaciones gráficas en formato digital o impresión deberán contener como mínimo los requisitos del artículo 2° de esta resolución, salvo el relacionado en el numeral 14.

CAPÍTULO VI

Notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta

Artículo 9. *Notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta.* Cuando se elaboren notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, estos deben contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Corresponder a un sistema de numeración consecutiva propio de quien las expide.
2. La fecha de expedición, el prefijo y el número y la fecha y Código Único de Factura Electrónica –CUFE de la factura electrónica de venta a la cual hace referencia.
3. El nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria –NIT del facturador electrónico, del proveedor tecnológico si es del caso y del adquiriente.
4. Código Único de Documento Electrónico -CUDE.
5. Cantidad y descripción específica de los bienes y/o servicios, utilizando códigos que permitan la identificación objeto de ajuste de estos, cuando sea del caso.
6. Descripción y valor de los impuestos.
7. Valor unitario y valor total.
8. La información adicional referente a la factura electrónica de venta, cuando fuere del caso.

Validadas las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, deben ser entregadas al adquiriente atendido el procedimiento y los medios conforme se haya expedido la factura electrónica de venta. Estos documentos deberán cumplir con las condiciones, términos y mecanismos

técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en concordancia con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

Cuando la factura electrónica de venta haya sido generada y haya lugar a devoluciones, anulaciones, rescisiones o resoluciones deberá emitirse la correspondiente nota crédito, dejando clara su justificación. En caso de anulaciones, los números de las facturas anuladas no podrán ser utilizados nuevamente.

CAPÍTULO VII

Servicios gratuitos para la factura electrónica de venta

Artículo 10. ***Servicios gratuitos para la factura electrónica de venta.*** Para efectos de facilitar el cumplimiento del deber formal de expedir factura electrónica de venta, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, dispondrá de manera gratuita los servicios informáticos electrónicos correspondientes para que el facturador electrónico, realice la generación, transmisión, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta; así como las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta; lo anterior de conformidad con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos de que trata el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

El referido servicio y los manuales de uso se encuentran ubicados en el portal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, www.dian.gov.co.

CAPÍTULO VIII

Catálogo de participantes

Artículo 11. Catálogo de participantes. El catálogo de participantes de la factura electrónica de venta contiene el registro de información de los siguientes sujetos:

1. Facturadores electrónicos.
2. Adquirientes que corresponden a facturadores electrónicos.
3. Adquirientes que no corresponden a facturadores electrónicos pero que solicitan la recepción de la factura electrónica de venta atendiendo medios electrónicos.
4. Los proveedores tecnológicos.

Este registro de información permanecerá a disposición de los participantes y deberá mantenerse actualizado por los mismos y por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, en lo que corresponda y podrá ser consultado de conformidad y cumpliendo con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, de conformidad con el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*" de que trata esta resolución.

CAPÍTULO IX

Inconvenientes de tipo tecnológico relacionados con la factura electrónica de venta y demás documentos electrónicos derivados de la misma

Artículo 12. ***Medidas en caso de inconvenientes tecnológicos.*** El facturador electrónico, los proveedores tecnológicos y los demás sujetos que hacen parte del catálogo de participantes, deberán prever con suficiente anticipación el adecuado funcionamiento de los medios requeridos para expedir las facturas electrónicas de venta, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, y recepción permanente de la factura electrónica de venta y su correspondiente expedición y envío, tanto al adquiriente como a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, en los casos que corresponde.

1. **Inconvenientes tecnológicos presentados por parte del facturador electrónico y/o el proveedor tecnológico.**

   En caso de inconvenientes tecnológicos que impidan el cumplimiento de la obligación formal de expedir factura electrónica de venta o hacer la entrega de las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, el facturador electrónico y/o el proveedor tecnológico, según el caso, deberán atender las siguientes medidas:

   a) Por el tiempo en que dure el inconveniente, expedir factura de venta de talonario o de papel, utilizando la numeración de "Contingencia Facturación Electrónica". La factura de venta de talonario o de papel se podrá generar para su expedición a través de sistemas informáticos electrónicos que permitan interacción entre la información de la factura, con los inventarios, los sistemas de pago, la integración de los bienes y/o servicios con los hechos generadores y las tarifas del Impuesto sobre las Ventas –IVA, el Impuesto Nacional al Consumo, la retención en la fuente y en general la interacción con la contabilidad y la información tributaria; en cuyo caso se entenderán cumplidos los requisitos de impresión previa de que trata el artículo 617 del Estatuto Tributario.

   b) Transcribir la información que contenga cada una de las facturas de venta de talonario o de papel expedidas en el periodo del inconveniente y transmitirlas a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, a más tardar dentro del mes siguiente contado a partir de la fecha en que se supera el inconveniente, a través del Servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica, de conformidad con las condiciones, los términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que se incorporan en el "*Anexo técnico de factura electrónica de venta*".

2. **Inconvenientes tecnológicos presentados por parte del adquiriente que recibe la factura electrónica de venta en formato electrónico de generación.**

   En caso de inconvenientes tecnológicos por parte del adquiriente que recibe la factura electrónica de venta, deberá informarlo al facturador electrónico, quien pondrá a disposición del adquiriente, la factura electrónica de venta a través de los medios indicados en literal b) del numeral 1° del artículo 8 de la presente resolución.

Parágrafo 1º. En ningún caso, los eventuales daños en el sistema y/o equipos informáticos y/o falta de conexión que sean previsibles en una gestión diligente del facturador electrónico o su proveedor tecnológico, se constituirán en causales de justificación de la extemporaneidad en el envío de la información.

Parágrafo 2º. Los facturadores electrónicos que a la entrada en vigencia de la presente resolución tengan autorizada numeración para facturar por talonario o de papel, "Contingencia Facturación Electrónica" podrán seguir utilizando esta numeración. No habrá lugar a la información correspondiente al código único de factura electrónica CUFE, teniendo en cuenta que para las facturas de talonario o de papel la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN no entregará Clave de Contenido Técnico de Control.

3. **Inconvenientes de tipo tecnológicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN para la recepción y validación de la factura electrónica de venta.**

Cuando por inconvenientes tecnológicos no haya disponibilidad del servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, que impida la recepción y validación del ejemplar de la factura electrónica de venta, el sistema emitirá un mensaje informando el inconveniente de acuerdo con el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

Restablecido el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la citada entidad dará a conocer este evento para que se continúe con el procedimiento de transmisión, validación, expedición y entrega de la factura electrónica de venta, notas débito y notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta. Momento a partir del cual el facturador electrónico deberá remitir las facturas electrónicas de venta, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta, a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la publicación del comunicado, de conformidad con las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos, de que trata el *"Anexo técnico de factura electrónica de venta"*.

CAPÍTULO X

Conservación de la información de la factura electrónica de venta y los documentos electrónicos que se deriven de la misma

Artículo 13. Conservación. Para efectos fiscales, la factura electrónica de venta, las notas débito, las notas crédito, así como la información electrónica que se derive de la obligación formal de facturar en forma electrónica, que sean expedidas, y/o generadas, según el caso, se conservarán por el facturador electrónico, proveedor tecnológico y el adquiriente, en medios electrónicos por el periodo de tiempo de conservación que establece el artículo 632 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen o sustituyan, para ello se deberá garantizar que la información conservada es accesible

para su posterior consulta y, en general, que se cumplan las condiciones señaladas en los artículos 12 y 13 la Ley 527 de 1999 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

TITULO IV

ANEXO TÉCNICO

Artículo 14. Anexo técnico de factura electrónica de venta. El contenido del Anexo técnico de la factura electrónica de venta, es el siguiente:

Tabla de contenido Anexo Técnico de Factura Electrónica

Los contenidos técnicos detallados de cada uno de los numerales enunciados se encuentran publicados y actualizados de manera permanente en la siguiente dirección URL:

https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramienconsulta/FacturaElectronica/Paginas/default.aspx, dando click en el ícono de Caja de Herramientas. En este sentido, el vínculo directo de descarga es:

https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramienconsulta/FacturaElectronica/Documents/Caja_de_herramientas_Factura_Electronica_Validacion_Previa.zip

Índice de Tablas
Índice de Figuras¡**Error! Marcador no definido.**
1. Introducción
1.1. Confiabilidad de la Información: el Formato
1.2. Calidad de la Información: las Validaciones
1.2.1. Redondeos
1.2.2. El Identificador de los Documentos Electrónicos
2. Convenciones Utilizadas en las Tablas
2.1. Columnas de las Tablas de Definición
2.2. Tipos de Campos de los Archivos XML
2.3. Tamaños de los Elementos
2.4. Convenciones Utilizadas en las Tablas de Reglas de Validación
2.5. Ubicaciones Estándar para Información Común
3. Formato XML de los Documentos Electrónicos
3.1. Factura Electrónica: *Invoice*
3.2. Nota Crédito: *CreditNote*
3.3. Nota Débito: *DebitNote*
3.4. Contenedor de Documentos: *AttachedDocument*
3.4.1. Identificación de un PA en los Registros de Eventos: *cac:SenderParty*
3.4.2. Identificación de la DIAN en los Registros de Eventos: *cac:SenderParty*
3.5. Registro de Evento: *ApplicationResponse*
3.5.1. Garantía de que el Evento Será Registrado en el Documento Correcto
3.5.2. Relacionamientos Mutuos Entre los Eventos
3.5.3. Estructura Común a Todos los Eventos
3.5.4. Detalles de Cada Evento
3.5.4.1. Uso Autorizado por PA
3.5.4.2. Uso Autorizado por la DIAN
3.5.4.3. Documento Electrónico Validado por PA, y que Debería Haber Sido Rechazado
3.5.4.4. Documento Electrónico Referenciado por Otro Documento Electrónico
3.5.4.5. Documento Referenciado no Existe en la Base de Datos de la DIAN
3.5.4.6. Anulación de Efecto de Evento

3.5.4.7. Anotación de Oficio por la DIAN
3.5.4.8. Anulación de Negocio
3.5.4.9. Anulación de Documento
3.5.4.10. Solicitación de Corrección en Documento
3.5.4.11. Acuse de recibo
3.5.4.12. Rechazo de Documento
3.5.4.13. Recibimiento de los Bienes
3.5.4.14. Aceptación de Documento
3.5.4.15. Factura Ofrecida para Negociación como Título Valor
3.5.4.16. Factura Negociada como Título Valor
4. Campos Definidos en las Extensiones DIAN
4.1. Firma Electrónica del Documento: *ds:Signature*
5. Tablas de Contenidos de Elementos y de Atributos
5.1. Códigos Relacionados con Documentos
5.1.1. Ambiente de Destino del Documento: *cbc:UUID.@*
5.1.2. Algoritmo de CUFE: *cbc:UUID.@schemeName*
5.1.3. Tipo de Documento: *@listName*
5.2. Códigos para Identificación Fiscal
5.2.1. Documento de Identificación (Tipo de Identificador Fiscal): *cbc:CompanyID.@schemeName; sts:ProviderID.@schemeName*
5.2.2. Tributos: *cac:TaxScheme/ID, cac:TaxScheme/Name*
5.2.3. Tipo de organización jurídica (Personas): *cbc:AdditionalAccountID.@schemeName*
5.2.4. Régimen Fiscal: *cbc:TaxLevelCode.@listName*
5.2.5. Concepto de Corrección para Notas crédito
5.2.6. Concepto de Correción para Notas débito
5.2.7. Responsabilidades fiscales: cbc:TaxLevelCode
5.3. Códigos Diversos
5.3.1. Eventos de un Documento Electrónico: *cbc:DocumentResponse/Description; cbc:ResponseCode*

5.3.2. Lenguaje (ISO 639): *@languageID*
5.3.3. Moneda (ISO 4217): *@currencyID*
5.3.4. Pagos
5.3.4.1. Formas de Pago: *cbc:PaymentMeans/ID*
5.3.4.2. Medios de Pago: *cbc:PaymentMeansCode*
5.3.5. Productos: *@schemeID, @schemeName, @schemeAgencyID*
5.3.6. Unidades de Cantidad: *@unitCode*
5.3.7. Condiciones de Entrega (INCOTERMS)
5.3.8. Códigos de descuento
5.3.9. Tablas de tarifas por Impuesto
5.3.10. Lista de códigos para precios de referencia
5.4. Códigos Geográficos
5.4.1. Países (ISO 3166-1): *cbc:IdentificationCode*
5.4.2. Departamentos (ISO 3166-2:CO): *cbc:CountrySubentity, cbc:CountrySubentityCode*
5.4.3. Municipios: *cbc:CityName*
6. Reglas y Mensajes de Validación
6.1. Documentos Electrónicos
6.1.1. Factura Electrónica: *Invoice*
6.1.1.1. Línea de Factura: *InvoiceLine*
6.1.2. Nota Crédito: *CreditNote*
6.1.3. Nota Débito: *DebitNote*
6.1.4. Contenedor de Documentos: *AttachedDocument*
6.1.5. Registro de Evento: *ApplicationResponse*
6.1.5.1. Estructura Común a Todos los Eventos
6.1.5.2. Detalles de Cada Evento
6.2. Campos Definidos en las Extensiones DIAN
6.2.1. Datos de Control de la DIAN para Factura Electrónica: *sts:DianExtensions*
6.2.2. Firma Electrónica del Documento: *ds:Signature*
6.3. Campos Comunes a los Documentos Electrónicos
6.3.1. Conjunto A: Identificación de Personas
6.3.1.1. Emisor: *AccountingSupplierParty*

6.3.1.2. Adquirente: *AccountingCustomerParty AccountingCustomerParty*
6.3.1.3. Autorizado a Descargar el Documento: *TaxRepresentativeParty*
6.3.1.4. Identificación de un PA en los Registros de Eventos: *cac:SenderParty*
6.3.1.5. Identificación de la DIAN en los Registros de Eventos: *cac:SenderParty*
6.3.1.6. Información Genérica Sobre una Persona o Entidad: *cac:Party*
6.3.1.7. Datos sobre el Prestador de Servicios de Software: *sts:SoftwareProvider*
6.3.2. Conjunto B: Campos que Describen cada Ítem de la Transacción Documentada
6.3.2.1. Características del Artículo o Servicio: *de:Item*
6.3.2.2. Precios del Artículo o Servicio: *Price*
6.3.3. Conjunto C: Campos Complementarios de Uso Comercial Específico
6.3.4. Conjunto D: Campos de Información Tributaria
6.3.4.1. Tributo, Definición: *cac:TaxScheme*
6.3.4.2. Tributo, Informaciones Sobre un: *cac:TaxTotal, cac:WithholdingTaxTotal*
6.3.4.3. Informaciones Tributarias de una Persona: *PartyTaxScheme*
6.3.4.4. Naturaleza de Corrección en Nota Crédito y Nota Débito: *cac:DiscrepancyResponse*
6.3.4.5. Periodo de Facturación: *cac:InvoicePeriod*
6.3.4.6. Referencia a DE en otro DE: *cac:AdditionalDocumentReference*
6.3.4.7. Referencia a DE que Debe Existir en la Base de Datos de la DIAN: *de:DocumentReference*
6.3.5. Conjunto E: Subtotales y Totales del Documento Electrónico
6.3.5.1. Medios de Pago: *cac:PaymentMeans*
6.3.5.2. Totales monetarios de la Factura: *LegalMonetaryTotal / RequestedMonetaryTotal*
6.3.6. Conjunto F: Informaciones Financieras
6.3.6.1. Cargos y Descuentos: *AllowanceCharge*
6.3.6.2. Pagos Anticipados: *PrePaidPayment*
6.3.6.3. Conversión de divisas: cac:PaymentExchangeRate
6.3.7. Conjunto G: Informaciones Relacionadas con la Entrega
6.3.7.1. Medios de Transporte: *DeliveryTerms*
6.3.7.2. Transporte y Entrega de los Bienes: *Delivery*
6.3.8. Conjunto H: Estructuras Genéricas Relacionadas con Direcciones
6.3.8.1. Localización Física: cac:*PhysicalLocation*
6.3.8.2. Datos de la Dirección: cac:*Address*
6.4. Reglas Relativas al Establecimiento de la Conexión
6.4.1. Mensaje del Web Service
6.4.2. Schema XML
6.4.3. Certificado Digital de Transmisión (conexión)
6.4.4. Certificado Digital de Firma (Firma XML)
6.4.5. Firma
7. Anexo – Códigos de Productos
7.1. Colombia Compra Eficiente
7.2. Números Globales de Identificación de Productos – GTIN
Definiciones
Abreviaturas Utilizadas
8. Política de firma
8.1. Consideraciones Generales
8.2. Especificaciones técnicas sobre la Firma Electrónica Avanzada:
8.3. Alcance de la Política de Firma
8.4. Política de Firma
8.4.1. Actores de la Firma
8.4.2. Formato de Firma
8.5. Algoritmo de Firma
8.6. Algoritmo de Organización de Datos según el Canon
8.7. Ubicación de la Firma
8.8. Condiciones de la Firma
8.9. Identificador de la Política
8.10. Hora de Firma
8.11. Firmante
8.12. Mecanismo de firma electrónica
8.13. Certificado digital desde la vigencia de la circular 03-2016 de la ONAC
9. Mecanismos Sistema Técnico de Control
9.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE GENERACIÓN DEL CUFE

Continuación de la Resolución *"Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación."*

9.1.1. Consideraciones Generales
9.2. Generación de CUFE
9.3. Ejemplos
9.3.1. Ejemplo de CUFE para Factura de venta
9.3.1.1. XPath
9.3.2. Ejemplo de CUFE para Factura de exportación
9.3.2.1. XPath
9.3.3. Ejemplo de Identificador universal para Factura de contingencia
9.3.3.1. XPath
9.3.4. Ejemplo de Identificador universal para Nota crédito
9.3.4.1. XPath
9.3.5. Ejemplo de Identificador universal para Nota débito
10.3.5.1. XPath
9.4. Localización de la CLAVE TÉCNICA «CITec»
9.5. CÓDIGO BIDIMENSIONAL «QR» DEL CUFE
9.6. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL CÓDIGO DE SEGURIDAD DEL SOFTWARE
10. Descripción Tecnológicas del Web Services de Validación Previa.
10.1. Modelo conceptual de comunicación
10.2. Servicios síncronos
10.2.1. Secuencia del servicio síncrono :
10.3. Servicio asíncrono
10.3.1. Secuencia del servicio asíncrono
10.4. Aspectos tecnológicos de los web services de Validación Previa DIAN
10.5. Estándar de comunicación
10.6. Estándar de mensajes de los servicios de La DIAN
10.7. Descripción de los servicios web de La DIAN
10.8. WS recepción documento electrónico - SendBillAsync
10.8.1. Descripción de procesamiento
10.8.2. Mensaje de petición
10.8.3. Mensaje de respuesta
10.9. WS recepción documento electrónico - SendTestSetAsync
10.9.1. Descripción de procesamiento
10.9.2. Mensaje de petición
10.9.3. Mensaje de respuesta
10.10. WS recepción documento electrónico - SendBillSync
10.10.1. Descripción de procesamiento
10.10.2. Mensaje de petición
10.10.3. Mensaje de respuesta
10.11. WS recepción documento electrónico - SendBillAttachmetAsync
10.11.1. Descripción del procesamiento
10.11.2. Protocolo de petición
10.11.3. Mensaje de respuesta
10.12. WS Consulta del estado de DE - GetStatus
10.12.1. WS Consulta del estado de DE - GetStatus
10.12.2. Protocolo de petición
10.12.3. Protocolo de respuesta
10.13. WS Consulta del estado del ZIP - GetStatusZip
10.13.1. WS Consulta del estado de ZIP - GetStatusZip
10.13.2. Protocolo de petición
10.13.3. Protocolo de respuesta
10.14. WS recepción eventos ante La DIAN - SendEventUpdateStatus
10.14.1. Descripción de procesamiento
10.14.2. Mensaje de petición
10.14.3. Mensaje de respuesta
10.15. WS Consulta contribuyentes activos de IVA - GetTaxPayer
10.15.1. Descripción del procesamiento
10.15.2. Mensaje de petición
10.15.3. Mensaje de respuesta
10.16. WS descarga de XML (GetXmlByDocumentKey)
10.16.1. Descripción de procesamiento

10.16.2. Mensaje de petición
10.16.3. Mensaje de respuesta
10.17. WS consulta de rangos de numeración - GetNumberingRange
10.17.1. Descripción de procesamiento
10.17.2. Mensaje de petición
10.17.3. Mensaje de respuesta
11. Anexo: Herramienta para el consumo de Web Services
11.1. Introducción
11.2. Descargar SOAP UI
11.3. Ejecutar SOAP UI
11.4. Crear un nuevo proyecto tipo SOAP
11.5. Configuración inicial
11.6. Configurar Keystore
11.7. Configurar WS-Security Signature
11.8. Configurar TimeStamp
11.9. Configurar GetStatus Request, Authentication y WS-A addressing
11.10. Configurar y ejecutar GetStatus Request
11.11. Configurar y ejecutar SendBillAsync Request
11.12. SendBillAsync Response
11.13. Recomendaciones
12. Control de cambios
12.1. Modificaciones Anexo Tecnico
12.1.1. Tablas
12.2. Modificaciones Caja de herramienta
12.2.1. Ejemplificaciones
12.2.2. Listas de valores
12.2.3. XSD

Parágrafo: El contenido del Anexo técnico de factura electrónica de venta, será publicado en la página WEB de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; en lo sucesivo con la inserción del citado anexo en este medio, se entiende que su contenido, ha sido comunicado para su utilización y cumplimiento; para lo cual se realizarán los mensajes de comunicación de actualización que corresponda, al correo electrónico informado en el Registro Único Tributario -RUT y en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

Artículo 15. Modifícase el artículo 3° de la resolución 000020 del 26 de marzo de 2019, en la la frase "Fecha máxima de registro en el servicio informático de factura (DD/MM/AAAA)" conforme lo indicado la primera fila de la segunda columna de los calendarios de implementación de los numerales 1 y 2, del citado artículo, el cual quedará así:

"Fecha de registro en el servicio informático de factura (DD/MM/AAAA)",

Artículo 16. Modifícase el literal b) del artículo 3 de la resolución 000020 del 26 de marzo de 2019, el cual quedará así:

"b) Fecha de registro en el servicio informático de factura electrónica (DD/MM/AAAA): Indica el plazo dentro del cual el sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, debe registrarse como facturador electrónico y señalar el software de facturación con el cual hará pruebas de habilitación en el servicio informático electrónico de factura electrónica, dispuesto en la página WEB de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN y que

corresponderá al software con el cual expedirá la factura electrónica de venta; registro que debe concluir antes de la fecha máxima para iniciar la obligación de expedir factura electrónica de venta."

Artículo 17. Modifícase el parágrafo 2 del artículo 3 de la resolución 000020 del 26 de marzo de 2019, el cual quedará así:

"Parágrafo 2. Los sujetos que adquieran la obligación de facturar electrónicamente con posterioridad a la vigencia de la presente resolución, para cumplir con esta obligación deberán atender las fechas indicadas para cada uno de los grupos que hacen parte de los calendarios de la Resolución 000020 del 26 de marzo de 2019; para quienes adquieran la citada obligación con posterioridad al vencimiento de las fechas de los calendarios antes citados, la misma deberá cumplirse desde la fecha en que se adquirió la obligación de facturar electrónicamente. Entre tanto inicie el cumplimiento de la obligación de expedir factura electrónica de venta, deberá facturar sus operaciones utilizando para ellos los sistemas de facturación vigente."

Artículo 18. Vigencia y derogatorias. La presente resolución regir a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución 000001 del 3 de enero del 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los
29 ABR 2019

JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Director General

Proyectó: Mario José Márquez Olier
Asesor III Proyecto Factura Electrónica.

Revisó: Jair Paolo Bedoya Rondon
Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria

Miguel Antonio Roa Bejarano
Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones

Aprobó: Luis Carlos Quevedo Cerpa
Director de Gestión de Fiscalización

Aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez
Directora de Gestión Jurídica.

149

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

MUISCA

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18763002350843

(415)7707212489984(8020)0018763002350843

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
800058607	2				

11. Razón social
CONTROLES EMPRESARIALES S A S

12. Dirección seccional
Impuestos de Grandes Contribuyentes

24. Dirección
CR 16 A 75 50

Cód. 3 1

25. País	26. Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

FORMADO
2019-12-04 / 11:58:10 AM
Fecha Acuse de Recibo

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres MARQUEZ PARDO JAVIER ELIAS
1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 79539870 1004. DV 3
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONTROLES EMPRESARIALES S A S

997. Fecha formalización 2019-12-04 11:58:10

AUTORIZADO

Bogotá D.C., 5 de febrero de 2020

Doctor
GONZALO ÁVILA PULIDO
Subdirector de Contratación JEP

Asunto: CERTIFICACIÓN REVISIÓN EXPEDIENTE FÍSICO Y CARGUE EN SECOP DE DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRA 39325-2019

Cordial saludo;

Mediante la presente, en mi calidad de supervisor de la orden de compra 39325-2019, realicé personalmente la revisión del expediente físico respectivo, y certifico que los documentos allí consignados, corresponden a los que, según el listado de chequeo, deben reposar en la carpeta en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Dichos documentos se encuentran con la calidad requerida por la JEP y dan fe de la correcta ejecución del contrato. De igual forma certifico que en la plataforma SECOP respectiva, se encuentran cargados todos los documentos relacionados con el contrato.

El expediente físico fue entregado luego de mi revisión a la Subdirección de Contratación el 5 de febrero de 2020.

Cordialmente,

OSWALDO USECHE ACEVEDO
Profesional Experto – Supervisor del contrato
Dirección de T.I.
Jurisdicción Especial para la PAZ – JEP

C.C. José Crispín Díaz Urrego. Asesor enlace del despacho de SE.
C.C. Luis Felipe Rivera Garcia. Director de T.I.