

	PROCESO:	Versión: 5
	GESTION FINANCIERA Y TESORERIA	CÓDIGO:
	FORMATO:	GF - FR - 020
	LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS	Pagina 1 de 1

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas:	Día: 15	Mes: diciembre	Año: 2023
Nombre Del Contratista:	Selcomp Ingeniería S.A.S.		
No. y Fecha del Contrato:	CPAM-711-2023 - Orden de Compra 108370		
Certificado de Disponibilidad No.	111823		
Registro Presupuestal No.	232223		

DOCUMENTOS PRESENTADOS - LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTOS ANEXOS

(Marque con una X los documentos a radicar en el G.I.T Financiera y Presupuestal, que sean de su competencia)

1. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

— Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

☒

— Pagos aportes de salud, pensión y riesgos profesionales (Planilla en estado Pagada)

☒

— Factura de Venta, debidamente firmada (SI APLICA)

☒

— Declaracion Juramentada Personal (Ley 1819/2016)

☐

— Informe de Actividades Formato BS-FR-057 - Informe de Actividades.

☒

— Formato de deducciones para disminuir base de retencion en la fuente (SI APLICA)

☐

2. CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES

— Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

☒

— Entrada al Almacén

☒

— Factura de venta original - debidamente firmada

☒

— Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 150/2007).

☒

— Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) SI APLICA.

☐

3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato, (en el cual se certifica que el contratista ha dado cumplimiento con las obligaciones y entrega de los documentos requeridos para cada uno de los desembolsos, segun en articulo de forma de pago. Relacionar cada documento que indica su cumplimiento el espacio de las observaciones)

☐

— Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007).

☐

— Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) SI APLICA.

☐

— Factura de Venta (SI APLICA)

☐

4. CONTRATOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS (Vigilancia, Aseo y Cafetería, Combustible, Mantenimientos en general, etc.)

— Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

☐

— Factura de Venta original

☐

— Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007).

☐

— Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) SI APLICA

☐

CONVENIO MARCO

CPAM-711-2023 -
Orden de Compra
108370

DE

2023

El cual fue suscrito el día

25-abr-2023

y dio inicio a su ejecución con acta del día

28-abr-2023

; cuya fecha de terminación de ejecución según contrato es el

31-dic-2023

El contrato

NO

tiene suspensiones.

El Supervisor de este Contrato suscrito por el Ministerio del Deporte – MINDEPORTE

Que

Selcomp Ingeniería S.A.S.

Identificado con

NIT

N°

800.071.819

de

BOGOTA

Con correo Electrónico de contacto:

contabilidad@selcomp.com.co

dirección de domicilio

Avenida 28 Nro 35-40

y No. Telefónico de Contacto

0

Cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato y/o Convenio cuyo Objeto es:

Servicio BPO mesa de ayuda

Y según la Cláusula de Valor y Forma de Pago:

El valor del presente contrato correspondiente a la orden de compra número 108370 de Colombia Compra Eficiente, es por la suma de DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$216.204.268,58) Mcte. Se pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura de servicios y un informe mensual de la gestión de los servicios contratados.

Se autoriza el pago, con el cual se presenta un avance de ejecución del 105,66% % de los recursos aportados por MINDEPORTE; Por valor de: VEINTISEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE

\$ 26.057.914,75 , previo cumplimiento de sus actividades, correspondientes a la ejecución del periodo comprendido entre el 01-dic-2023 al 31-dic-2023 así mismo el desembolso debe ser girado a Beneficiario Final a Selcomp Ingeniería S.A.S. o Endosado a N/A

a la Cuenta Bancaria CORRIENTE No 04307181902 del Banco BANCOLOMBIA y que se encuentra activa en el SIIF Nación II.

Para este desembolso se dispone de los siguientes Registros Presupuestales y con la siguiente ejecución financiera con corte al último periodo certificado para pago: (Favor diligenciar cada pago cobrado y/o facturado de acuerdo al periodo, a fin de observar la ejecución acumulada del contrato a la fecha del expedición de la presente certificación)

N° de Pago cobrado	N° RP	RUBRO PRESUPUESTAL	USO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR EJECUCIÓN	N° FACTURA DEL CONTRATISTA	VALOR ADQUISICIÓN BIENES (1)	VALOR ADQUISICIÓN SERVICIOS (2)	VALOR DE BIENES Y/O SERVICIOS EXCLUIDOS (3)	VALOR DE IVA (4)	VALOR TOTAL SUMA(1+2+3+4)
PRIMER	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	2.605.791,48	27572	0,00	2.189.740,74	0,00	416.050,74	2.605.791,48
SEGUNDO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	37.361.422,13	27609	0,00	31.396.153,05	0,00	5.965.269,08	37.361.422,13
TERCERO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	26.057.914,75	27642	0,00	21.897.407,35	0,00	4.160.507,40	26.057.914,75
CUARTO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	26.860.450,75	27671	0,00	22.571.807,35	0,00	4.288.643,40	26.860.450,75
QUINTO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	26.057.914,75	27705	0,00	21.897.407,35	0,00	4.160.507,40	26.057.914,75
SEXTO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	26.057.914,75	27743	0,00	21.897.407,35	0,00	4.160.507,40	26.057.914,75
SEPTIMO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	29.707.313,61	27777	0,00	24.964.129,08	0,00	4.743.184,53	29.707.313,61
OCTAVO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	27.673.476,70	27803	0,00	23.255.022,44	0,00	4.418.454,26	27.673.476,70
NOVENO	232223	C-4399-1604-7-0-4399062-02	A-02-02-02-008-003-01-3	11	26.057.914,75	27825	0,00	21.897.407,35	0,00	4.160.507,40	26.057.914,75
DECIMO							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UNDECIMO							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DUODECIMO							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES					228.440.113,67		0,00	191.966.482,06	0,00	36.473.631,59	228.440.113,65

Los demás documentos que soportan el debido cumplimiento del mismo (Informes Administrativos, Técnicos y Financieros, Informes de Gestión, productos etc. cuando estos apliquen), reposa dentro de la carpeta contractual del Archivo del G.I.T. de Contratación de MINDEPORTE.

La presente certificación se expide en Bogotá a los 15 día (s) del mes de diciembre del año 2023



Nombre Supervisor: LEONARDO MEJIA LOBO
G.I.T. o área: GIT TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -TIC'S
Periodo designación: 28/4/2023 hasta su liquidación

OBSERVACIONES:

(Aquí se puede Escribir las Explicaciones y/o Aclaraciones que considere necesario):

MINISTERIO DEL DEPORTE

ORDEN DE COMPRA OC - 108370

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DEL PROYECTO
DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023

ELABORADO POR:

FABIAN ROGELIO ORTEGA VASQUEZ
COORDINADOR DE ORDEN DE COMPRA
SELCOMP INGENIERIAS.A.S

Tabla de Contenido

1. FICHA TÉCNICA DEL CONTRATO.....	3
2. INTRODUCCIÓN	4
3. COMPORTAMIENTO GENERAL MESA DE SERVICIO.	4
3.1. Casos por Tipo de Servicio y Nivel de Atención	5
3.1.1. Casos Gestionados por los Agentes de Soporte en Sitio y la Coordinación de la Mesa de Servicios.....	7
3.1.1.1. <i>Requerimientos</i>	7
3.1.1.2. <i>Incidentes</i>	9
3.1.1.3. <i>Estado de los casos</i>	9
3.1.2. Casos Gestionados por los Ingenieros Especialistas del Ministerio del Deporte ..	10
3.1.2.1. Requerimientos e Incidentes	11
3.1.2.2. Estado de los casos.....	13
4. MEDIOS DE CONTACTO CON LA MESA DE SERVICIOS	14
5. ATENCIÓN CASOS TOP 10 USUARIOS Y CATEGORÍAS	15
5.1. Top 10 – Usuarios	15
5.2. Top 10 – Categorías.....	16
6. GESTIÓN DE ATENCIÓN – CORREO ELECTRÓNICO (PRE - CASOS).....	17
7. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO ANS	18
8. ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENTIDAD	22
8.1. Actualización Herramienta de Gestión ARANDA.....	22
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	23
9.1. Evaluación Mensual Agentes	23
9.2. Capacitaciones Tecnológicas a los Agentes	23
9.3. Administración del Parque de Microinformática.....	23
9.4. Horario de Operación – Esquema de Soporte	24
9.5. Capacitación por parte de la Entidad.....	25
9.6. Entrega de Reportes	26

INFORME DE EJECUCION NRO.1

1. FICHA TÉCNICA DEL CONTRATO

Número del Contrato: Contrato de prestación de servicios No. 108370 del 28 de abril de 2023

Orden de Compra: 108370

Servicios Contratados:

- Mst02-2-IT-MS-01-73-e- Tres (3) Agentes de mesa de servicios Nivel 1 Técnico.

Servicio de atención en sitio para resolver los incidentes y/o atender las solicitudes que no pueden ser resueltas por los Agentes de atención de Mesa de Ayuda – Nivel 1. Este servicio es prestado por recurso humano con formación, experiencia, habilidades y conocimientos específicos y relacionados con soporte TI. Cada atención solicitada está soportada con un ticket.

- Mst02-1-IT-MS-01-145-e- Un (1) Agente de Mesa de servicios Nivel 1 Profesional.

Es el responsable de velar por el correcto funcionamiento de la mesa de ayuda. Entre sus principales funciones están administrar y controlar los Agentes de Mesa de Ayuda, así como también generar los reportes mensuales de operación de la mesa con su respectivo análisis y evaluación de impacto en los niveles de servicio.

- MSt02--8 - REP-01-Repuestos

Realizar el suministro y gestión de la bolsa de repuestos y recursos conforme a las necesidades establecidas por la entidad compradora.

- mst02--3 - IT-MS-12-3572-e-MantenimientoPreventivo de Equipos Mantenimiento /Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona1_N/A-Bronce
- mst02--4 - IT-MS-12-3554-e-MantenimientoPreventivo de Equipos Mantenimiento / PCde Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona1_N/A-Bronce
- mst02--5 - IT-MS-12-3581-e-MantenimientoPreventivo de Equipos Mantenimiento /Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona1_N/A-Bronce
- mst02--6 - IT-MS-12-3527-e-MantenimientoPreventivo de Equipos Mantenimiento /Equipos Servidores Mayor o igual a 6meses_Zona 1_N/A-Bronce
- mst02--7 - IT-MS-12-3662-e-MantenimientoPreventivo de Equipos Mantenimiento /Switch Mayor o igual a 6 meses_Zona1_N/A-Bronce

Realizar mantenimiento preventivo a los equipos como PC, portátiles, impresoras, escáner, servidores y Switch de la entidad según la relación de la cantidad por el cliente.

Contacto en la entidad:

Leonardo Media Lobo

Supervisor de Contrato

Imejia@mindeporte.gov.co

Tel: (+57) 4377100 Ext. 1018-1032

Cel: 3006141095

Fecha de Inicio: 28/04/2023

Fecha de Terminación: 31/12/2023

2. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las actividades enmarcadas en el Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente y especificadas en la orden de compra No. 108370; se entrega a disposición del Ministerio del Deporte, el siguiente informe donde se especifican las labores y procedimientos desarrollados durante el periodo comprendido entre el 1 al 15 de diciembre de 2023.

A continuación se muestra la información sobre el comportamiento general de la Mesa de Servicio; relación gráfica de los servicios realizados por el personal técnico y administrativo de Selcomp Ingeniería, los casos gestionados a través de los diferentes canales de atención: correo electrónico soportetics@mindeporte.gov.co, llamadas recibidas y el chat institucional; los incidentes y requerimientos gestionados, escalados y controlados a través de la herramienta de gestión Aranda (suministrada por Selcomp Ingeniería no contractual), estadísticas por tipo de solicitud, incidentes y requerimientos gestionados por cada uno de los agentes de soporte en sitio y especialistas y los acuerdos de niveles de servicio (ANS).

3. COMPORTAMIENTO GENERAL MESA DE SERVICIO.

Durante el periodo en gestión se recibieron un total de ciento setenta y tres (173) casos, la cantidad de casos se viene comportando según la operación diaria. Estos casos fueron gestionados por el grupo de los agentes de soporte en sitio y escalados, en caso de ser necesario a los ingenieros especialistas del Ministerio del Deporte.

A continuación, se presenta el total de los casos que ingresaron a la Mesa de Servicios durante el 1 al 15 de diciembre del año 2023.

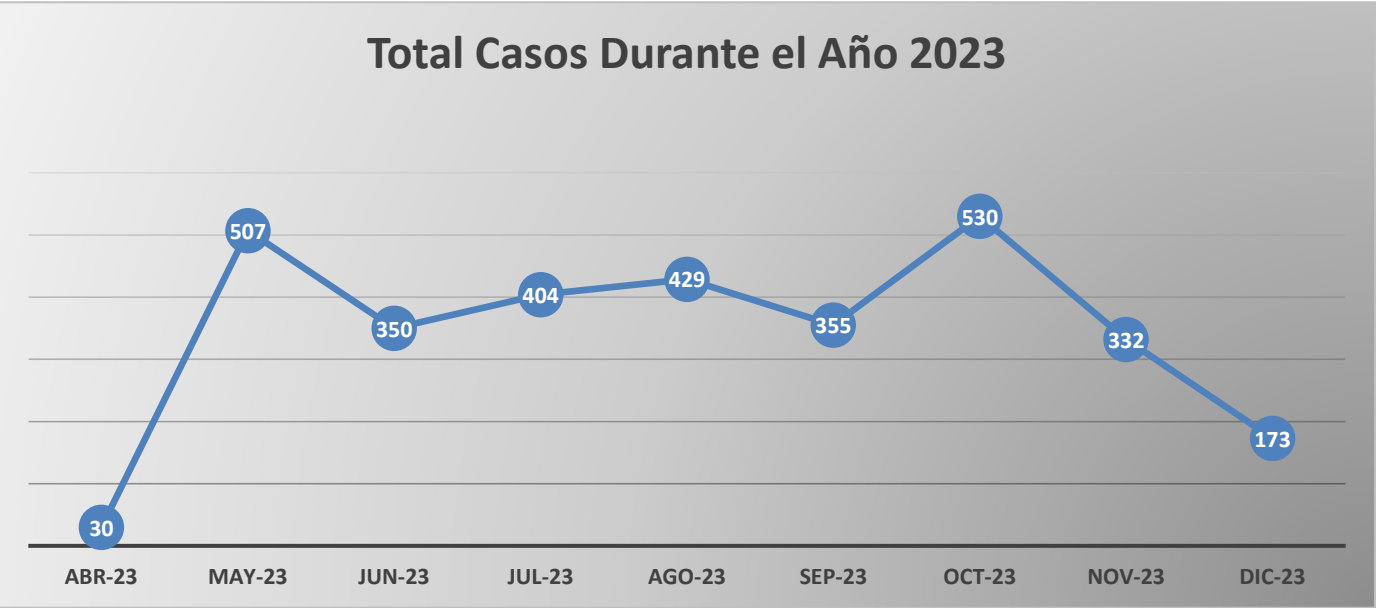


Gráfico 1.

3.1. Casos por Tipo de Servicio y Nivel de Atención

De los ciento setenta y tres casos registrados, no se presentaron incidentes. A continuación, se presenta en la gestión realizada y el comparativo mes a mes de los requerimientos e incidentes gestionados durante diciembre del 1 al 15 del año 2023.

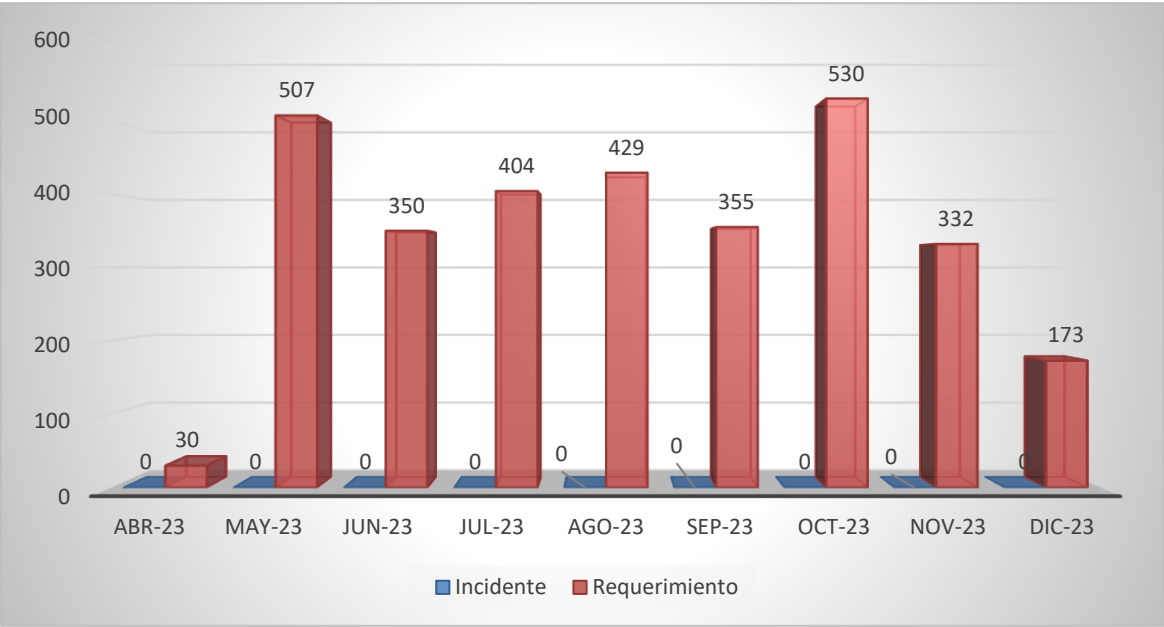


Gráfico 2.

Del total de requerimientos el 96.5% (167 casos) se encuentra cerrado, el 1,7% (3 casos) se encuentran solucionados; y el 1,7% (3 casos) se encuentran en Suspendidos, el detalle del estado de los casos se analizará más adelante en el presente documento. A continuación, se presenta el resumen del estado de los casos por tipo.

Estado	Cuenta de PROYECTO	Porcentaje
CERRADO	167	96,5%
SUSPENDIDO	3	1,7%
SOLUCIONADO	3	1,7%
Total general	173	100,0%

Tabla 1.

De los ciento setenta y tres (173) casos registrados, el 55,49% (96 casos) fueron gestionados por los agentes de soporte en sitio y la coordinación; y el 44,51% (77 casos) fueron gestionados por los ingenieros especialistas del Ministerio del Deporte.

MES DICIEMBRE 2023		
% Atención	# Casos	Nivel Atención
55,49%	96	Selcomp
44,51%	77	Mindeportes
100%	173	Total Mensual

Tabla 2.

A continuación, se presenta los casos gestionados por nivel de atención en el periodo del 1 al 15 de diciembre.

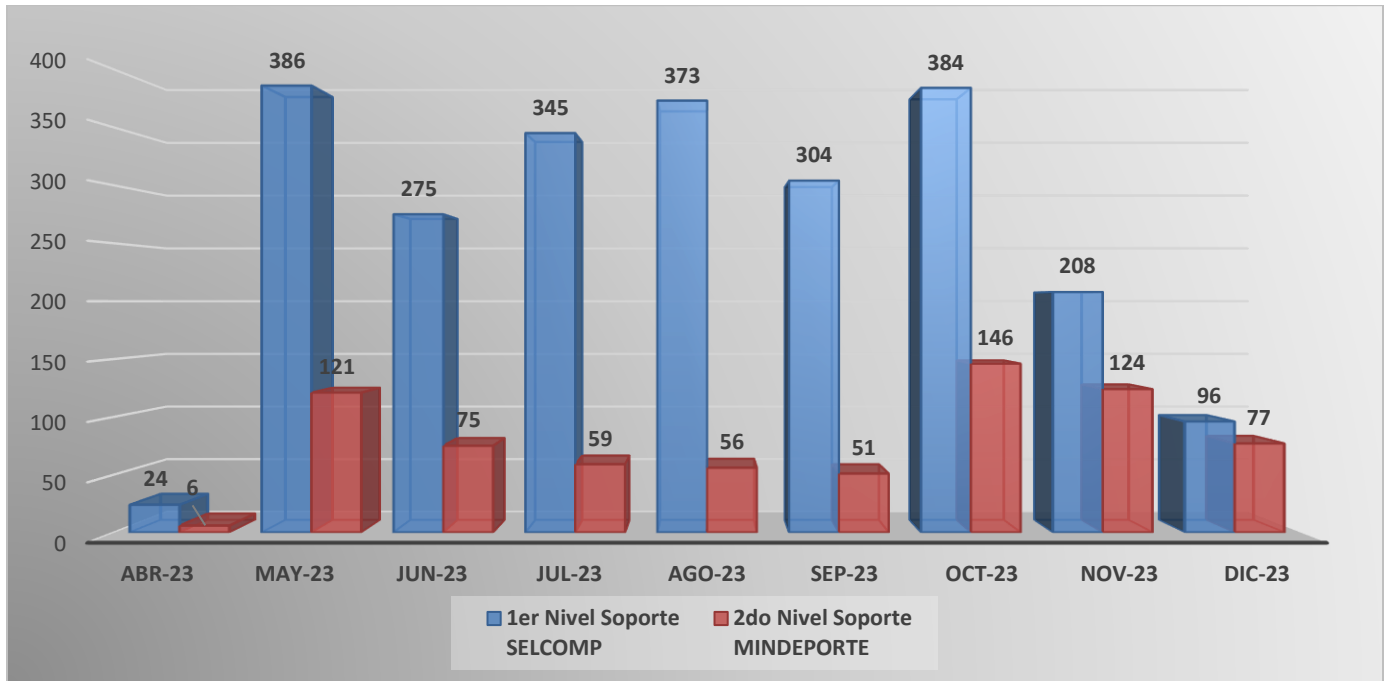


Gráfico 3.

Para este periodo se tiene la siguiente visual de casos a nivel de grupos resolutores en la herramienta de gestión.

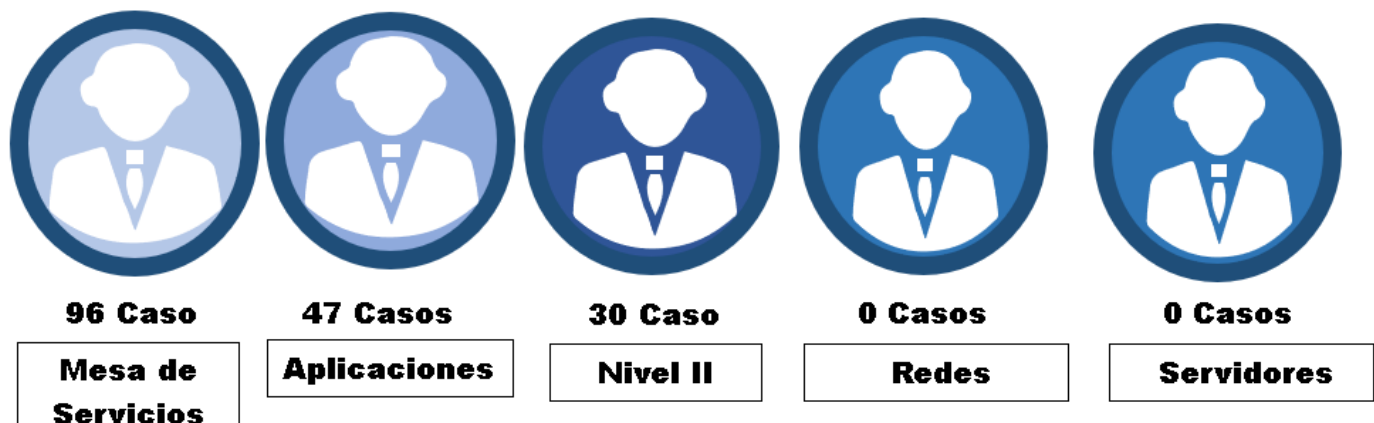


Gráfico 4.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia de casos

ANEXO 1: Data de casos diciembre 2023 (digitalmente en la ruta \diciembre pestaña Grupo Especialista).

3.1.1. Casos Gestionados por los Agentes de Soporte en Sitio y la Coordinación de la Mesa de Servicios

Como se relacionó anteriormente, los agentes de soporte en sitio y la coordinación de la Mesa de Servicios atendieron un total de noventa y seis (96) casos; todos corresponden a requerimientos.

3.1.1.1. Requerimientos

Durante el 1 al 15 de diciembre de 2023, se atendieron un total de 96 requerimientos, estos fueron atendidos por los agentes de la siguiente forma: la coordinación del proyecto Fabian Ortega con 21 casos corresponden al 21,88%, el agente de soporte en Sitio Brayan Cala con 23 casos, el 23.96% de los casos, el agente de soporte en Sitio John Córdoba con 26 casos, el 27.08% de los casos y Cristian Aguilar agente de soporte en sitio con el 27,08% total de 26 casos.

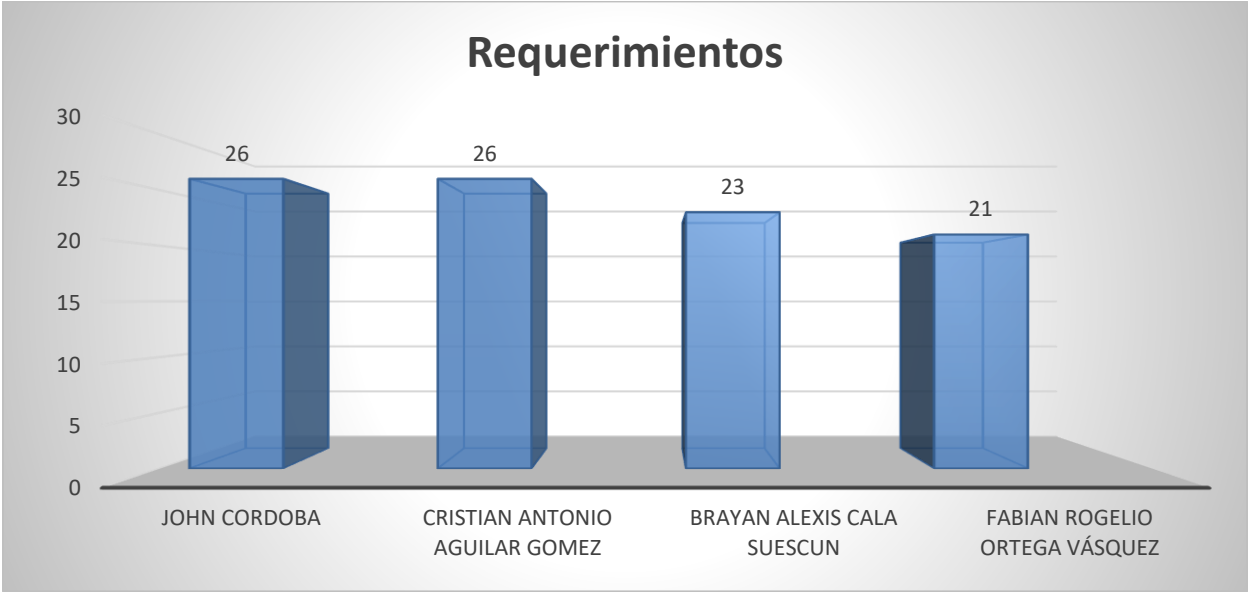


Gráfico 5.

Soporte	Total	Porcentaje
John Cordoba	26	27,08%
Cristian Antonio Aguilar Gomez	26	27,08%
Brayan Alexis Cala Suescun	23	23,96%
Fabian Rogelio Ortega Vásquez	21	21,88%
Total general	96	100,00%

Tabla 3.

En el siguiente cuadro, se discrimina la naturaleza requerimiento por categorías y su porcentaje de participación para la mesa de servicio.

Categoría	Total	Porcentaje
CORREO INSTITUCIONAL	17	17,71%
MULTIFUNCIONAL	16	16,67%
DIRECTORIO ACTIVO	15	15,63%
WIFI MINDEPORTE	12	12,50%
GESDOC	12	12,50%
DESKTOP	8	8,33%
CASO INFORMATIVO	5	5,21%
OTRAS APLICACIONES	4	4,17%
GESTIÓN PAGOS	2	2,08%
GESTIÓN CONTRATISTAS	2	2,08%
TEAMS	1	1,04%
SHAREPOINT	1	1,04%
ISOLUTION	1	1,04%
Total general	96	100,00%

Tabla 4.

En requerimientos atendidos por la mesa de servicio, en el primer lugar está **Correo Institucional** debido a cambios de clave, creación de usuarios y permisos, segundo lugar es **Multifuncional**, por la configuración del Paper Cut en los equipos de los usuarios, y en tercer lugar **Directorio Activo** por cambios de contraseña, creación de usuarios.

3.1.1.2. Incidentes

Durante el periodo del 1 al 15 de diciembre, no se presentaron incidente para la mesa de servicio.

A continuación, se brinda una visual de la cantidad de casos registrados por cada uno de los técnicos de primer nivel diariamente para el periodo del 1 al 15 de diciembre:

- El promedio de casos registrados en el periodo del 1 al 15 de diciembre es de: 10,66 casos.
- El día que más se registraron casos en primer nivel fue: El 5 y 11 de diciembre con 18 casos,atendidos en primer nivel, actualización y creación de datos en el Directorio Activo.
- Los días que menos se registraron casos en primer nivel fue: El 1 y 6 de diciembre con 3 caso atendido en primer nivel.

Fecha	John Cordoba	Brayan Alexis Cala Suescun	Fabian Rogelio Ortega Vásquez	stian Antonio Aguilar Gon	otal genera
1/12/2023		2		1	3
4/12/2023	2	2	1		5
5/12/2023	6	1	2	9	18
6/12/2023	1	1		1	3
7/12/2023	2	6	3	2	13
11/12/2023	7	1	6	4	18
12/12/2023	1	3	1	2	7
13/12/2023	2	7	1	7	17
14/12/2023	5		7		12
Total general	26	23	21	26	96

Tabla table 5.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia correspondiente a lo anteriormente explicado

ANEXO 1: Data de casos diciembre 2023 (digitalmente en la ruta \ diciembre 2023 pestaña técnicos Selcomp).

3.1.1.3. Estado de los casos

De los noventa y seis (96) casos gestionados por los agentes de soporte en sitio y la coordinación de la mesa de servicio, el 100,00% (96 casos) se encuentran cerrados.

A continuación, se presenta el resumen del estado de los casos.

Caso	Total	Porcentaje
CERRADO	96	100,00%
Total general	96	100,00%

Tabla 6.

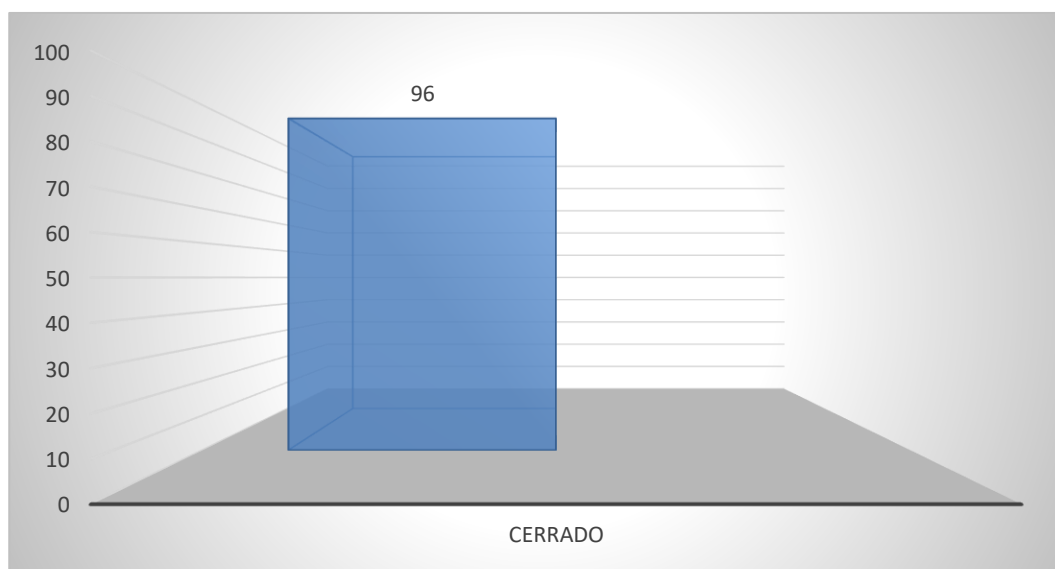


Gráfico 6.

Para el corte al 15 de diciembre 2023 no se presentaron casos en estado Suspendido.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia correspondiente.

ANEXO 1: Data de casos diciembre 2023 (digitalmente en la ruta \ diciembre 2023 pestaña técnicos Mindeporte).

3.1.2. Casos Gestionados por los Ingenieros Especialistas del Ministerio del Deporte

Los Especialistas atendieron un total de setenta y siete (77) casos; de los cuales el 100% corresponden a requerimientos.

Fecha	Harold Andrey Acevedo Jimenez	Ivan Mauricio Barajas Vega	Daniel Alejandro Ruiz Bermudez	Santiago Ramirez Forero	Total general
1/12/2023	2	3		1	6
4/12/2023	2		1	6	9
5/12/2023				8	8
6/12/2023		2		2	4
7/12/2023	1		1	9	11
11/12/2023	4	2		5	11
12/12/2023	1			7	8
13/12/2023	1		1	13	15
14/12/2023	1	1		3	5
Total general	12	8	3	54	77

Gráfico 7.

3.1.2.1. Requerimientos e Incidentes

➤ Requerimientos

Durante el periodo del 1 al 15 de noviembre los especialistas atendieron un total de 77 requerimientos.

A continuación, se presenta los casos gestionados por especialista durante el periodo mencionado anteriormente.

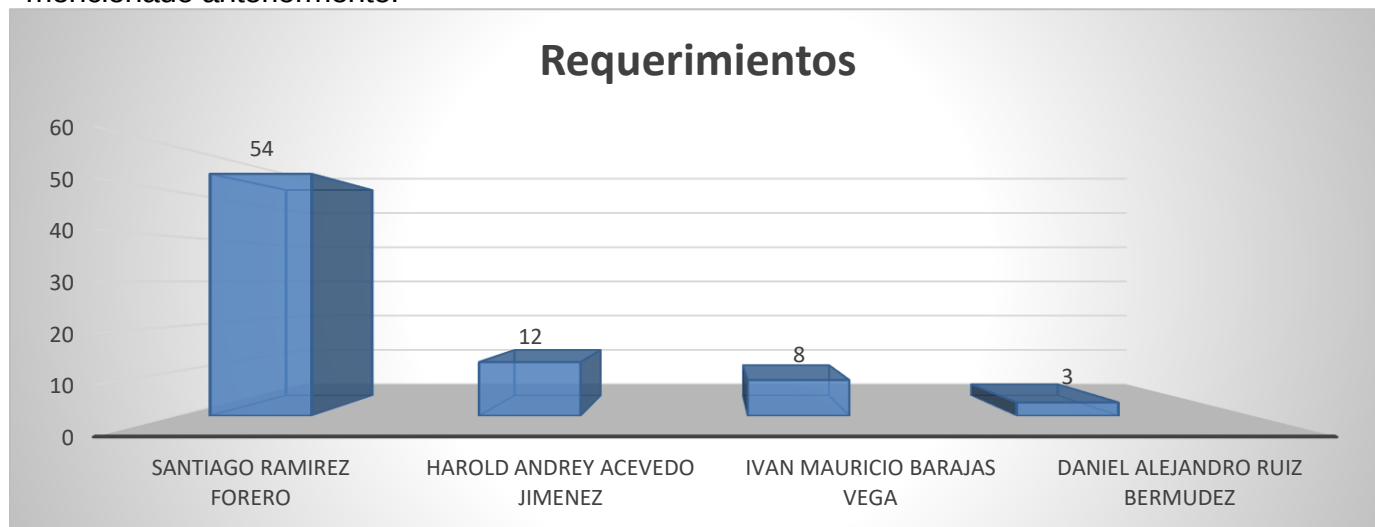


Gráfico 8.

Soporte	Total	Porcentaje
Santiago Ramirez Forero	54	70,13%
Harold Andrey Acevedo Jimenez	12	15,58%
Ivan Mauricio Barajas Vega	8	10,39%
Daniel Alejandro Ruiz Bermudez	3	3,90%
Total general	77	100,00%

Tabla 7.

A continuación, se relaciona la cantidad de casos por categorías que tuvieron intervención durante el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2023:

Categoría	Total
GESDOC	53
GESTIÓN CONTRATISTAS	7
SHAREPOINT	6
GESTIÓN PAGOS	5
GESTIÓN PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	2
CORREO INSTITUCIONAL	2
DESKTOP	1
OTRAS APLICACIONES	1
Total general	77

Tabla 8.

En requerimientos atendidos por el grupo de Mindeporte, en primer lugar, se encuentra **Gesdoc** el cual, de los 53 casos, fueron para ajuste de plantillas cambios de dependencias y solicitudes de configuración, en segundo lugar, esta **Gestión contratistas**, en total con 7 casos atendidos por errores de los usuarios a cargar cuentas de cobro.

➤ Incidentes

Durante el periodo del 1 al 15 de *diciembre* no se presentaron incidentes.

3.1.2.2. Estado de los casos

De los 77 casos gestionados por los especialistas, 71 casos quedaron en estado cerrado, 3 casos quedaron solucionados, 3 en estado suspendido. A continuación, se indican por especialista asignado:

Categoría	Total
CERRADO	71
SOLUCIONADO	3
SUSPENDIDO	3
Total general	77

Categoría	Total
Ivan Mauricio Barajas Vega	2
Santiago Ramirez Forero	1
Total general	3

Tabla 9.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia correspondiente.

ANEXO 1: Data de casos diciembre 2023 (digitalmente en la ruta \ diciembre pestaña ANS).

De acuerdo con lo expuesto en la gestión realizada durante el periodo del 1 al 15 de diciembre por los agentes de soporte en sitio, la coordinación de la mesa de servicios y los especialistas del Ministerio del Deporte se concluye lo siguiente:

- En primer nivel (Agentes de soporte en sitio y Coordinación de la Mesa de Servicio) atendió y dio solución a el 55,49% de casos y en segundo nivel (Especialista del Ministerio del Deporte) atendió y dio solución al 44,51% restante, de los casos registrados en Aranda durante el periodo del 1 al 15 de *diciembre* de 2023.

MES DICIEMBRE 2023		
% Atención	# Casos	Nivel Atención
55,49%	96	Selcomp
44,51%	77	Mindeportes
100%	173	Total Mensual

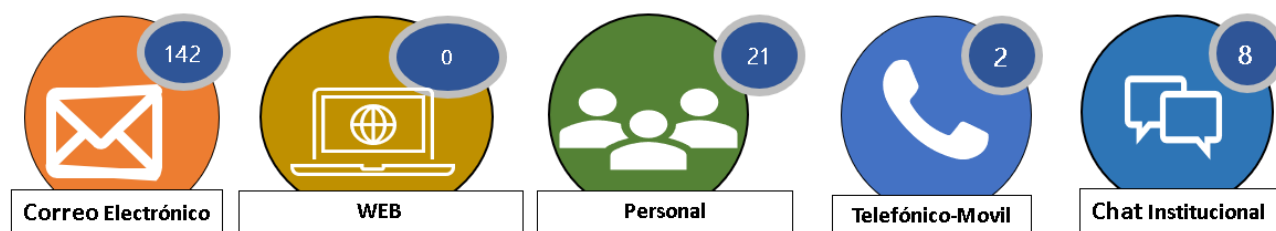
Tabla 10.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia correspondiente a lo anteriormente explicado.

ANEXO 1: Data de casos diciembre 2023 (digitalmente en la ruta \ diciembre 2023 pestaña Gestión General).

4. MEDIOS DE CONTACTO CON LA MESA DE SERVICIOS

Durante el periodo del 1 al 15 de *diciembre* el medio de contacto más utilizado por los usuarios es correo electrónico.



Canales de Registro - 1 al 15 Diciembre 2023

Gráfico 10.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia de casos.

ANEXO 1: Data de casos *diciembre* 2023 (digitalmente en la ruta \ *diciembre* 2023 pestañas Gestión General y Canal de Registro).

5. ATENCIÓN CASOS TOP 10 USUARIOS Y CATEGORÍAS

A continuación, se relacionan en los siguientes puntos los tops 10 de usuarios que más generan solicitudes y las categorías a las cuales más se interviene.

5.1. Top 10 – Usuarios

Para este periodo, el comportamiento a nivel de usuarios para solicitudes de casos de soporte en primer lugar esta Cesar Angarita con 4 casos, lo que corresponde al 16,00% solicitudes de diferentes categorías, seguido de Claudia Martin con 3 casos el 12,00% solicitudes de usuarios.

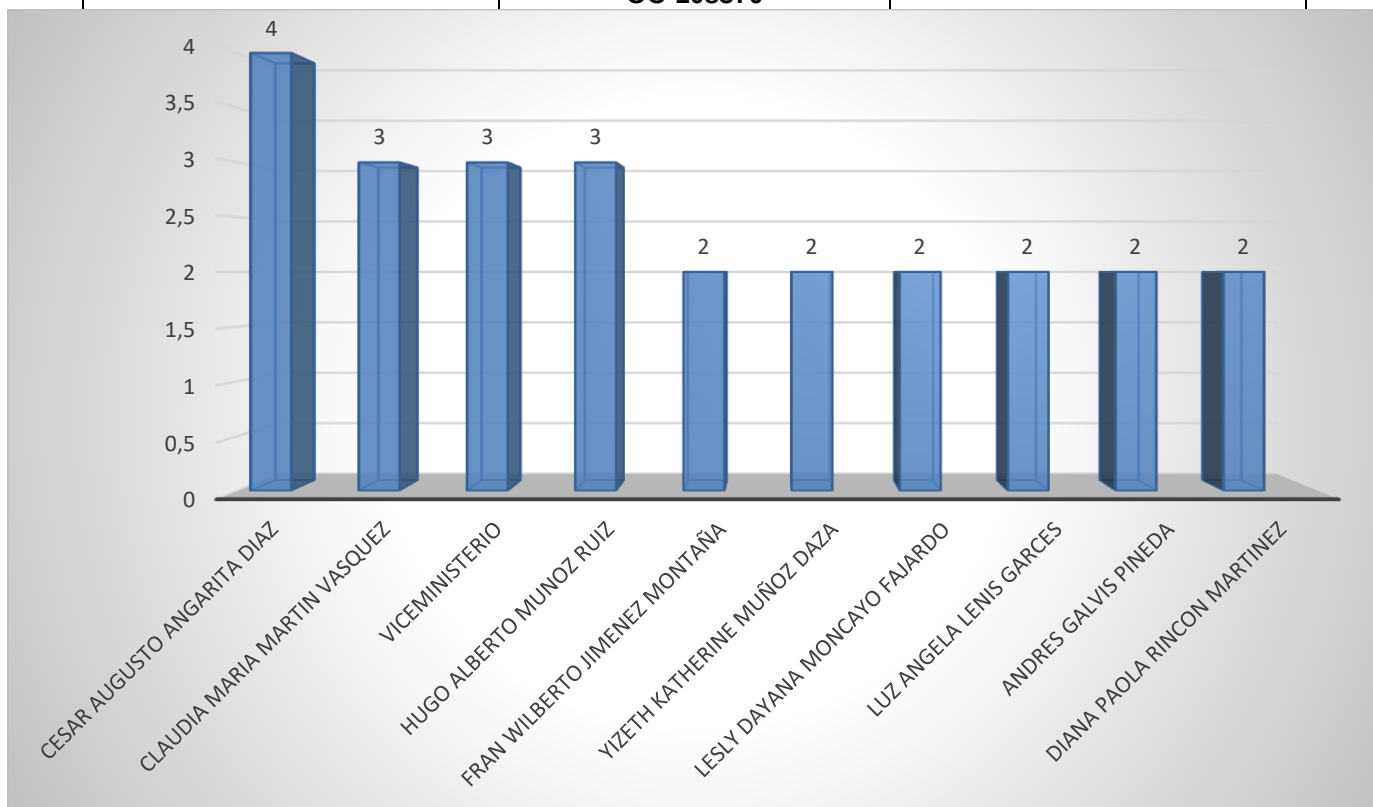


Gráfico 11.

Usuario	Total	Porcentaje
Cesar Augusto Angarita Diaz	4	16,00%
Claudia Maria Martin Vasquez	3	12,00%
Viceministerio	3	12,00%
Hugo Alberto Munoz Ruiz	3	12,00%
Fran Wilberto Jimenez Montaña	2	8,00%
Yizeth Katherine Muñoz Daza	2	8,00%
Lesly Dayana Moncayo Fajardo	2	8,00%
Luz Angela Lenis Garces	2	8,00%
Andres Galvis Pineda	2	8,00%
Diana Paola Rincon Martinez	2	8,00%
Total general	25	100,00%

Tabla 11.

5.2. Top 10 – Categorías

Para el periodo 1 al 15 de diciembre 2023, la categoría **Gesdoc** es la numero uno, con 65 solicitudes que corresponden al 38,46% de participación por actualización de datos, seguido de Correo institucional con 19 casos equivale al 11,24% casos gestionados enviando información de procesos y/o accesos a las aplicaciones.

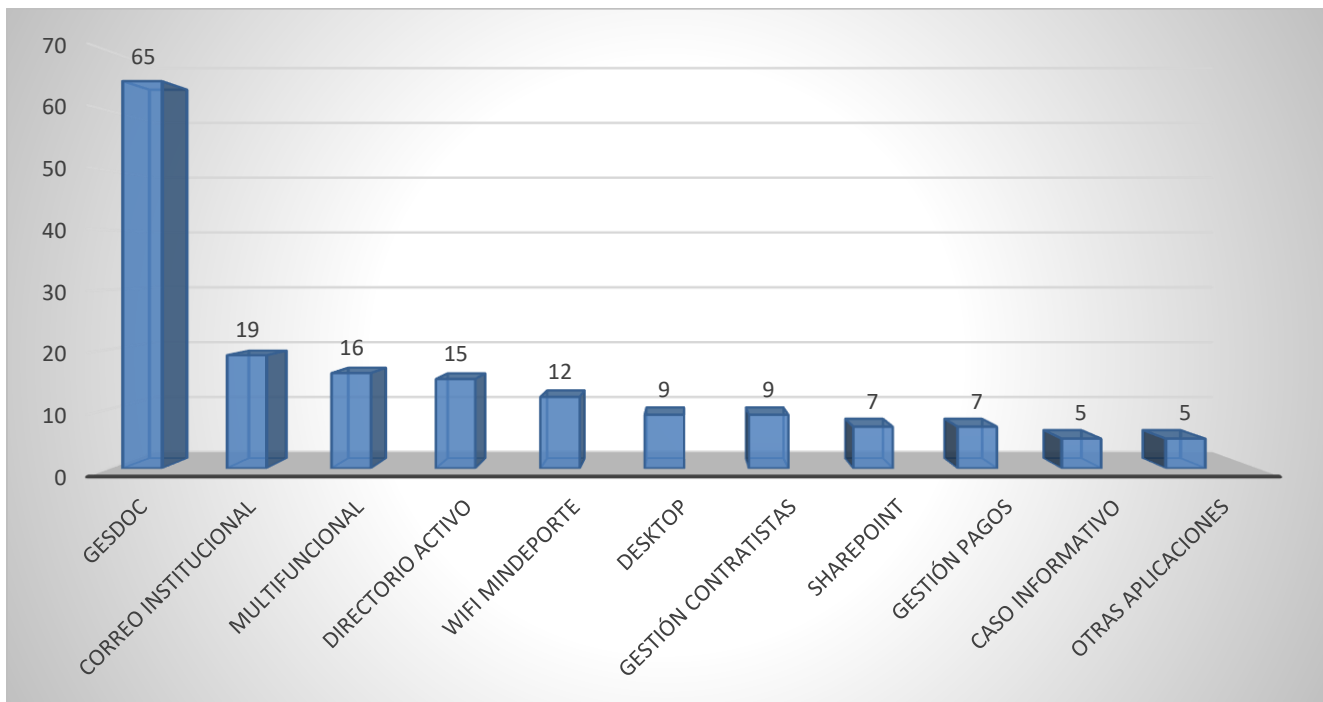


Gráfico 12.

Categoría	Total	Porcentaje
GESDOC	65	38,46%
CORREO INSTITUCIONAL	19	11,24%
MULTIFUNCIONAL	16	9,47%
DIRECTORIO ACTIVO	15	8,88%
WIFI MINDEPORTE	12	7,10%
DESKTOP	9	5,33%
GESTIÓN CONTRATISTAS	9	5,33%
SHAREPOINT	7	4,14%
GESTIÓN PAGOS	7	4,14%
CASO INFORMATIVO	5	2,96%
OTRAS APLICACIONES	5	2,96%
Total general	169	100,00%

Tabla 12.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra la evidencia correspondiente a los dos puntos anteriores.

ANEXO 1: Data de casos *diciembre 2023* (digitalmente en la ruta \ *diciembre 2023* pestañas Top 10 Usuarios y Top 10 Categorías).

6. GESTIÓN DE ATENCIÓN – CORREO ELECTRÓNICO (PRE - CASOS).

Para el periodo del 1 al 15 de diciembre la gestión de correo, no se ve reflejados resultados debido a un error en la autenticación de Office 365 de Mindeporte con Aranda, actualmente se viene trabajando para solucionar y el próximo mes tener información.

7. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO ANS

De acuerdo con el Acuerdo Macro de Colombia Compra Eficiente se contemplan los siguientes ANS; su medición se presenta a manera informativa ya que el Ministerio de Deporte no cuenta con una atención de nivel 1 de la mesa de servicio, que pueda gestionar y escalar al soporte de atención en sitio, esta función la está cubriendo el Coordinador de la mesa con apoyo del soporte en sitio.

La herramienta de gestión es suministrada como valor agregado por Selcomp Ingeniería.

Para el periodo comprendido entre el 1 al 15 de *diciembre* del 2023, se puede hacer medición de los siguientes ANS que evalúan la gestión de la Mesa de Servicios contratada para la entidad:

- **Atención de canal email y WEB**

Definición	Porcentaje mensual de incidentes y requerimientos del canal atendidos dentro del tiempo máximo establecido
-------------------	--

Medición	Número de Requerimientos del Canal atendidos antes de 1HH / Número Total de requerimientos del Canal
Nivel requerido	95%
Periodicidad	Mensual
Forma de cálculo	$d = \frac{\text{Número de requerimientos del Canal atendidos antes de 1 HH}}{\text{Número Total de requerimientos del Canal}} \times 100\%$

Para el presente periodo se tuvo un total de 173 **casos** los cuales fueron recibidos y puestos en atención por los diferentes canales de atención antes de 1 hora.

Fórmula ANS:

$$D = \frac{173}{173} \times 100$$

Resultado: Este indicador para este periodo es del 100%.

- Resolución de tickets en nivel 1 (Agente de mesa de servicio)**

Definición	Porcentaje de tickets resueltos por soporte en sitio.
Medición	Numero de tickets resueltos en el periodo / Total de tickets abiertos en el periodo escalados a nivel 1
Nivel requerido	80%
Periodicidad	Mensual
Forma de cálculo	$d = \frac{\text{Número de tickets resueltos en el periodo}}{\text{Número total de tickets abiertos en el periodo}} * 100\%$

Para este indicador se tiene en cuenta el estado de casos durante este periodo asignados y atendidos directamente por todo el personal de la mesa de servicio contratada para el ministerio.

Estado	Cuenta de Proyecto
CERRADO	96
Total	96

ANS Mesa de Servicio	100,00%
-----------------------------	----------------

Tabla 13.

Se toma en cuenta los estados Cerrado y Solucionado

Forma de Cálculo:

- **Numero de tickets resueltos en el periodo: 77**
- **Número total de tickets abiertos en el periodo: 77**

Fórmula ANS:

$$D = \left(\left(\frac{77}{77} \right) - 1 \right) * 100$$

Resultado: Este indicador para este periodo es del **100,0%**.

Para el periodo del 1 al 30 de *noviembre* en segundo nivel (Especialistas Mindeporte) se evidencian 77 **casos** atendidos y solucionados con el siguiente comportamiento:

Estado	Cuenta de Proyecto
CERRADO	71
SOLUCIONADO	3
SUSPENDIDO	3
Total	124

ANS Mindeporte	96,10%
-----------------------	---------------

Tabla 14.

- **Rotación de Agentes**

Definición	La rotación se mide mensual a partir del inicio de la prestación del servicio y luego del periodo de estabilización. Se exonera en caso de que el retiro de los Agentes sea por solicitud de la Entidad Compradora.
Medición	Número de agentes que se retiraron en el mes por voluntad propia / Número total de agentes que comienzan el mes
Nivel requerido	15%
Periodicidad	Mensual
Forma de cálculo	$d = \frac{\text{Número de Agentes retirados en el mes por voluntad propia}}{\text{Número de Agentes}} * 100\%$

Listado Agentes:

AGENTE	NIVEL ATENCIÓN
John Jairo Córdoba Curitama	Agente de mesa de servicios Nivel 1 Técnico
Cristian Antonio Aguilar Gómez	Agente de mesa de servicios Nivel 1 Técnico
Brayan Alexis Cala Suescun	Agente de mesa de servicios Nivel 1 Técnico
Fabian Rogelio Ortega Vásquez	Agente de Mesa de servicios Nivel 1 Profesional

$$D = \frac{0}{4} \times 100$$

Para el mes de *noviembre* de 2023 se continua con la rotación del personal para asistir a la sede CAR-IDRD-LABORATORIO, Se realizó la estrategia, que el agente asignado a la sede realice 3 recorridos en las sedes verificando si hay necesidades de los usuarios y recordando los canales de atención. Adicional el agente que se encuentre en la sede se asignó turno fijo de 8:00AM a 5:00PM por solicitud del cliente.

En la sede Av68 se implementó los recorridos desde de la siguiente manera en los pisos 1 y 2, a las 7:00am, 9:30am y 11:30am y en la tarde a las 2:00pm y 3:30pm, para identificar las necesidades de los usuarios y recordar los canales de atención.

El personal técnico termino los mantenimientos preventivos de los 5 Switch el 4 de noviembre 2023.

- **Entrega de Informes de Operación y Gestión**

Definición	Entrega de los informes de operación y de gestión acordados en las fechas programadas.
Medición	Número de informes entregados oportunamente / Número de informes que deben ser entregados
Nivel requerido	100%
Periodicidad	Mensual
Forma de cálculo	$d = \frac{\text{Número de informes entregados oportunamente}}{\text{número de informes que deben ser entregados}} * 100\%$

Resultado: Este indicador para este periodo es del **100%**.

Para el presente periodo, se hace entrega de los siguientes informes de operación y gestión de acuerdo con lo conversado con la supervisión del contrato por parte de la entidad:

- Informe de gestión de tiquetes de servicio clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios, cumpliendo con los ANS. Se hace entrega del informe mensual de proyecto con la data de casos y ANS de cumplimiento.
- Encuesta de satisfacción diligenciadas mínimo en 70%, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora. Se hace entrega del informe mensual de proyecto.
- Informe con los indicadores de crecimiento de la Base de Conocimiento del software de la Mesa de Servicio actualizada. Se hace entrega del informe con indicadores de crecimiento de artículos de conocimiento sobre procedimientos a nivel de soporte.

8. ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENTIDAD

Para el periodo comprendido entre el 1 al 15 de diciembre del 2023, la Mesa de Servicio tuvo las siguientes actividades que se ejecutaron en conjunto con la operación diaria de soporte y atención de casos.

8.1. Actualización Herramienta de Gestión ARANDA

Para el presente periodo se realiza varias mejoras sobre la herramienta de gestión que actualmente es gestionada por Selcomp Ingeniería para el Ministerio del Deporte. Básicamente estos ajustes se hicieron sobre:

Se cumplió con la actualización de los especialistas del Ministerio del Deporte, en la herramienta Aranda.

Se realizó el ajuste en la herramienta Aranda, actualizando a los usuarios VIP, se realizaron pruebas y fueron satisfactorias.

La creación de los diferentes nuevos usuarios que contrato el Ministerio del Deporte para la gestión del ticket en Aranda usuarios.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para el periodo comprendido entre el 1 al 15 de diciembre del 2023, se da cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:

9.1. Evaluación Mensual Agentes

(...) El Proveedor debe realizar una evaluación mensual de cada Agente que forme parte del grupo de trabajo para la prestación del servicio de cada Entidad Compradora y entregar al supervisor de la Entidad Compradora los resultados de la evaluación. (...)

Para el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2023 se realizó las evaluaciones a los agentes, y se deja en la siguiente ruta los resultados.

ANEXO 3: Evaluaciones de Desempeño (digitalmente en la ruta \noviembre 2023\ObligacionesContractuales\3.1).

9.2. Capacitaciones Tecnológicas a los Agentes

(...) El Proveedor debe realizar capacitaciones tecnológicas a los Agentes cuando se realice un cambio o actualización tecnológica. La capacitación no solamente se limita a formación ITIL sino también a la calidad con que los agentes deben brindar el servicio a los usuarios de la entidad compradora. con una dedicación de mínimo dos (2) horas quincenales de formación presencial y/o virtual de todos los vinculados a la operación y de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Entidad Compradora. El costo de las capacitaciones debe ser asumido por el Proveedor. (...)

Para el periodo del 1 al 15 de diciembre se realizó capacitación por parte del personal técnico, los certificados quedaron en la siguiente ruta.

ANEXO 3: Evaluaciones de Desempeño (digitalmente en la ruta \ diciembre 2023\ObligacionesContractuales\3.2).

9.3. Administración del Parque de Microinformática

(...) Registrar y facilitar la administración del parque de microinformática

- *Controlar las licencias de software instalado en los equipos (software licenciado y libre)*
- *Hacer el inventario en línea de HW y SW de las estaciones de trabajo*
- *Realizar y continua el proceso del cambio de los nombres de las maquinas del Ministerio, con el nuevo nemotécnico y en el nuevo dominio.*

Para este entregable se viene realizando el control de las licencias de software como es Office 365.

Se viene apoyando la labor de actualizar los datos de contacto personales de los contratistas y funcionarios en el Directorio activo de Coldeporte.loc y Mindeporte.loc.

9.4. Horario de Operación – Esquema de Soporte

(...) El Proveedor debe poner a disposición de las Entidades Compradoras un esquema de atención que debe funcionar en el mismo horario de la operación contratada. A través de este sistema, el Proveedor proporcionará a la Entidad Compradora un sistema de atención al cliente para la recepción y gestión de incidentes relacionados con la operación de los Servicios BPO.
(...)

Se adjunta la malla horaria para el mes de diciembre del año en curso.

CRONOGRAMA DE TRABAJO 1 DE DICIEMBRE 2023							
	UBICACIÓN	HORARIOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 1	AV 68	7AM A 4PM					BRAYAN
	CAR	8AM A 5PM					JOHN
	AV 68	9AM A 6PM					CRISTIAN

CRONOGRAMA DE TRABAJO SEMANA 4 AL 7 DE DICIEMBRE 2023							
	UBICACIÓN	HORARIOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 2	AV 68	7AM A 4PM	JOHN	JOHN	JOHN	JOHN	FESTIVO
	CAR	8AM A 5PM	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	
	AV 68	9AM A 6PM	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	

CRONOGRAMA DE TRABAJO SEMANA 11 AL 15 DE DICIEMBRE 2023							
	UBICACIÓN	HORARIOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 3	AV 68	7AM A 4PM	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN
	CAR	8AM A 5PM	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN
	AV 68	9AM A 6PM	JOHN	JOHN	JOHN	JOHN	JOHN

CRONOGRAMA DE TRABAJO SEMANA 18 AL 22 DE DICIEMBRE 2023							
	UBICACIÓN	HORARIOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 4	AV 68	7AM A 4PM	JOHN	JOHN	JOHN	JOHN	JOHN
	CAR	8AM A 5PM	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN
	AV 68	9AM A 6PM	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN

CRONOGRAMA DE TRABAJO 25 al 29 DE DICIEMBRE 2023							
	UBICACIÓN	HORARIOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 4	AV 68	7AM A 4PM	FESTIVO	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN	CRISTIAN
	CAR	8AM A 5PM		BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN	BRAYAN
	AV 68	9AM A 6PM		JOHN	JOHN	JOHN	JOHN

Tabla 15.

ANEXO 3: Malla Horaria diciembre 2023 (digitalmente en la ruta\diciembre 2023\Obligaciones Contractuales\3.3).

9.5. Capacitación por parte de la Entidad

(...) La Entidad Compradora debe entrenar, capacitar y formar al Agente para adquirir los conocimientos necesarios en la correcta prestación del servicio en los sistemas de información que gestiona el área de TI. Para esto la entidad debe suministrar la lista de aplicaciones o soluciones que considere debe soportar el nivel 1 de Mesa de Ayuda, el cual consiste básicamente en la Identificación de problemas de infraestructura o de aplicativo para diferenciar los casos y realizar el escalamiento o proceso de resolución respectiva. El entrenamiento debe desarrollar con una intensidad de al menos cuarenta (40) horas hábiles dentro de la jornada ordinaria. (...).

Para el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2023 no se realizó capacitación del cliente para la

Mesa de Servicio.

9.6. Entrega de Reportes

(...) La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor la entrega periódica de reportes. Se aclara que durante el inicio y transcurso de la operación la Entidad Compradora puede solicitar otros reportes no contemplados en la relación anterior producto de las necesidades y requerimientos que la misma operación demande. (...)

Para la anterior obligación se hace entrega de los siguientes informes:

- Informe de gestión de tickets de servicio clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios, cumpliendo con los ANS. Se hace entrega del informe mensual de proyecto con la data de casos y ANS de cumplimiento.
- Encuesta de satisfacción diligenciadas mínimo en 80%, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora.
- Se hace entrega del informe mensual de encuestas de satisfacción para el periodo del 1 al 15 de diciembre 2023 donde se evidencia lo siguiente en un resumen general de encuestas de satisfacción:

Aprueba	Total	Porcentaje
☐ Si	83	100,00%
Total general	83	100,00%

Tabla 16.

En cuento a los especialistas del Ministerio estos son los resultados de las encuestas:

No Caso	Cuenta de Caso
Si	36
Total general	36

Adicional a lo anterior, y por solicitud de la supervisión de contrato, se mostrará el detalle de las encuestas de casos atendido por técnico. Tener en cuenta que las preguntas que evalúan esta encuesta son las siguientes:

- 1) Cómo calificaría la actitud, disposición y conocimientos del ingeniero de soporte que atendió el caso (De 1 a 5, siendo 1 la peor calificación y 5 la mejor calificación)
- 2) Cómo calificaría los canales de comunicación con el centro de soporte (De 1 a 5, siendo 1 la peor calificación y 5 la mejor calificación)
- 3)Cuál es su nivel de satisfacción con respecto a la solución brindada al caso (De 1 a 5, siendo 1 la peor calificación y 5 la mejor calificación)
- 4)Cuál es su nivel de satisfacción con respecto al tiempo de atención del caso (De 1 a 5, siendo 1 la peor calificación y 5 la mejor calificación)
- 5) Aprueba el cierre del Caso (Si o No y da un campo de colocar comentarios, así como las preguntas anteriores también)

En el siguiente anexo se encuentra el detalle de la evidencia correspondiente discriminado por personal de Selcomp y personal de Mindeporte.

ANEXO 1: Data casos noviembre (digitalmente en la ruta \noviembre pestañas Encuestas x Técnico Selcomp y Encuestas x Técnico Mindeporte).

Informe con los indicadores de crecimiento de la Base de Conocimiento del software de la Mesa de Servicio actualizada.

Para este periodo, se hace entrega de los siguientes artículos de conocimiento.

- Se viene actualizando la matriz de apoyo, donde se busca estandarizar la forma de documentar la solución de las solicitudes.
- Se viene ajustando la matriz de apoyo, actualizando los usuarios VIP por la rotación.
- Se realizó el seguimiento de los usuarios que se deshabilitaron, ya que al momento que se asigna la licencia de nuevo toma el dominio Coldeportes y se debe cambiar a Mindeporte.
- Se viene identificando la falla con la red en el Ministerio, algunas aplicaciones Web en ocasiones no cargan y se debe forzar la eliminación de los DNS en cache, por el momento solo es una solución temporal y el tema se trasladó al cliente para brindar la solución de la falla.
- Se lleva el control de los equipos que han sido migrados el dominio Mindeporte.loc.

De acuerdo con lo anterior, para este periodo se hace una entrega de 1 artículos. Este artículo será incluido en la herramienta de gestión actualmente.

ANEXO 3: Artículos de Conocimientos digitalmente en la ruta \diciembre\ ObligacionesContractuales\3.4).

FIRMANTES,



Fabian Rogelio Ortega Vásquez
COORDINADORA DE PROYECTO - SELCOMP



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN - SERVICE DESK



NIT 800071819-0

CUFE: e40902211277477fba659ae23013a25fb449fcc931e2886f4e299826e12733bf5604a4aab082e44d256e4162f06fd00

IVA REGIMEN COMUN ICA SERVICIOS 9511 (9.66X1000)-ICA COMERCIO 8220
(11.04X1000)

Grandes Contribuyentes impuestos Distritales Bogotá, Resolución No DDI-032117
Octubre 25 de 2019, Agente Retenedor ICA, Resolución DDI-052377 Junio 28 de 2016.
NO PRACTICAR RETE ICA EN CIUDADES DIFERENTES A BOGOTÁ

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA SEGÚN RESOLUCIÓN DIAN No.
18764043859388 DEL 03/02/2023 AL 03/08/2024 NUMERACIÓN
AUTORIZADA DEL FE27475 AL FE 39740

CLIENTE: MINISTERIO DEL DEPORTE

DIRECCION: AV CR 68 55 65

TELEFONO: 4377030

NIT/C.C: 899999306 -8

FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA

NºFE27825

FECHA

FECHA VENCIMIENTO

14/12/2023

13/1/2024

CONDICIONES DE PAGO

CRÉDITO 30 DÍAS

	Descripción Del Item	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	Agente de Mesade Servicios Nivel 1 Profesional - Jornada Ordinaria-Bronce (valor por 30 días)	1	7.239.536,11	7.239.536,11
2	Agente de Mesade Servicios Nivel 1 Técnico - Jornada Ordinaria-Bronce (Valor por 30 días) por tres agentes	3	4.885.957,08	14.657.871,24

La presente Factura de Venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Cód. de Cio art. 774) SIRVASE CANCELAR CON CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE SELCOMP INGENIERÍA SAS Ó REALIZAR TRANSFERENCIA - CUENTA CORRIENTE No 043-071819-02 DE BANCOLOMBIA

SON:VEINTISEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS
CATORCE PESOS CON SETENTA Y CINCO CVS M/CTE.

SUBTOTAL

21.897.407,35

DESCUENTO

0,00

SUBTOTAL-C/DESCTO

21.897.407,35

IVA 19%

4.160.507,40

ANTICIPO

0

TOTAL

26.057.914,75

00082 COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 00421 CCE OC 108370-23 MIN DEPORTE

Observaciones:

#\$43-01-01;OC108370-
23;lmejia@mindeporte.gov.co#\$OC108370-2023
MINDEPORTE SERVICIO DEL 01 AL 31 DE
DICIEMBRE 2023

SELCOMP INGENIERÍA S.A.S

FIRMA Y SELLO CLIENTE

FABRICANTE SOFTWARE: NOVASOFT SAS NIT. 800.028.326-1 NOMBRE DEL SOFTWARE: NOVASOFT
PROVEEDOR TECNOLÓGICO: FACTURE SAS NIT. 900.399.741-7 NOMBRE DEL SOFTWARE: PL COLAB

FECHA Y HORA DE GENERACIÓN: 14/12/2023 11:46:55
FORMA DE PAGO : CRÉDITO
MEDIO DE PAGO : TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Impreso NOVASOFT S.A.S NIT 800028326
Av 28 N° 35-40 La soledad PBX: 3382828
e-mail: contabilidad@selcomp.com.co
www.selcomp.com.co BOGOTA D.C.

Bogotá. D.C, 01 de Diciembre de 2023

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2.007**

A QUIEN INTERESE:

Yo, **JOSÉ JAIRO MOTTA CEPEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 19.197.735 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No. 47958-T en mi condición de Revisor Fiscal de la sociedad **SELCOMP INGENIERÍA S.A.S** identificada con **NIT.800.071.819 - 0**, certifico que la Sociedad ha cumplido a la fecha y dentro de los últimos 12 meses con el pago de los aportes de sus empleados, a 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 Sena, según lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, Ley 1607 de 2.012 y Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por la Ley 828 de 2.003.

De igual manera certifico que durante el mismo término se ha cumplido con las obligaciones salariales y prestacionales causadas por el mismo de acuerdo con la Ley.

Así mismo, se ha verificado que todos los trabajadores que laboran para la ejecución de los contratos se encuentran afiliados al sistema de seguridad social y estamos cumpliendo con la obligación tributaria de Autorretención de Renta, según la Ley 1819 de 2.016

Cordialmente,



JOSÉ JAIRO MOTTA CEPEDA
Revisor Fiscal
T.P. No. 47958 - T