Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2019-07-12, 10:46:00 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2019
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2019
Empresa	IG SERVICES SAS
NIT	NI 900693655
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	40662090
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	469194892
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 748.387.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	150	$ 73.503.200	$ 0
N800227940	231001	COLFONDOS	51	$ 17.045.100	$ 0
N800224808	230301	PORVENIR	213	$ 71.596.400	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	625	$ 299.120.000	$ 0
N800253055	230901	OLD MUTUAL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	19	$ 11.638.200	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	99	$ 12.938.100	$ 0
N901037916	MIN001	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	1	$ 183.800	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	48	$ 4.035.300	$ 0
N901097473	EPS044	MEDIMAS EPS	28	$ 2.294.100	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	654	$ 84.189.700	$ 0
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS (SAVIA SALUD)	15	$ 914.300	$ 0
N830009783	EPS023	CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	8	$ 1.031.400	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	104	$ 12.992.000	$ 0
N900226715	ESSC24	EPS-S COOSALUD MOVILIDAD	4	$ 174.600	$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE E.P.S.	1	$ 60.100	$ 0
N830113831	EPS001	ALIANSALUD EPS S.A. (antes COLMEDICA)	2	$ 410.400	$ 0
N805001157	EPS018	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	6	$ 482.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	49	$ 4.630.000	$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	2	$ 154.000	$ 0
N805000427	EPS016	COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	33	$ 5.593.200	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	59	$ 5.298.300	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1113	$ 14.822.600	$ 0
N890700148	CCF50	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA - COMFENALCO	1	$ 120.000	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	282	$ 30.238.100	$ 0
N890303093	CCF56	COMFENALCO VALLE	33	$ 3.377.400	$ 0
N890102002	CCF06	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BARRANQUILLA COMBARRANQUILLA	14	$ 1.069.700	$ 0
N890900842	CCF03	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA	730	$ 81.249.800	$ 0
N890201578	CCF40	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER	1	$ 48.000	$ 0
N899999034	PASENA	SENA	18	$ 3.671.200	$ 0
N899999239	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	18	$ 5.506.300	$ 0

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios

SubTotales:	$ 748.387.900	$ 0
Total a Pagar:		$ 748.387.900

MARTA HELENA HENAO Z.
CONTADORA PÚBLICA

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL
DE LA SOCIEDAD IG SERVICES S.A.S
NIT 900.693.655-1

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el artículo 485 del C.S.T., la Ley 797 de 2003, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas, **IG SERVICES S.A.S**, cumple con la obligación de afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social de sus empleados.

A la fecha y durante los últimos seis meses, la compañía ha realizado oportunamente los pagos por los conceptos de seguridad social y parafiscal por el sistema de planilla integrada de aportes en los plazos establecidos en el Decreto 1670 de mayo 14 de 2007.

El presente certificado se expide en el municipio de Sabaneta - Antioquia a los ocho (8) días del mes de julio de 2019.

MARTA HELENA HENAO ZAPATA
Revisora Fiscal
TP 9947-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.

DEPENDENCIA: GRUPO DE INFORMATICA		
ACTA DE INICIO		
FECHA Y HORA	10 de mayo de 2019 10:30 a.m	**LUGAR:** Oficina Grupo de Informática Caja de Retiro de las FF.MM.

QUORUM DE LA REUNIÓN	**CARGO**
PD CO (RA) Liliana Diaz Rodriguez	Coordinadora Grupo de Informatica - Supervisor
TSD. Claudia Patricia Arevalo Roa	Supervisor función técnica
PD Enrique Cristancho	Profesional de Defensa
Milena Ruiz	Gerente del Proyecto
Luz Adriana Escobar Lopez	Apoderada

AGENDA
1. Generación y verificación de la carta de aceptación No. **MC-009-2019**
2. Verificar obligaciones del contratista para dar inicio al Contrato para la presente Vigencia.

DESARROLLO DE LA AGENDA	
1.	**OBJETO**: Contratar el mantenimiento general del directorio activo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares que actualmente opera sobre Windows server 2012 R2.
2.	**VALOR: TRECE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($13.039.544) INCLUIDO IVA**.
3.	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
4.	**FECHA INICIACION:** 6 de mayo de 2019. **FECHA TERMINACION:** 6 de junio de 2019.
5.	**GARANTIAS:** Los mecanismos de cobertura requeridos por CREMIL para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la Administración por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015, son las siguientes: Se suscribe póliza con Suramericana Nro. 2349411-0 **CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución y doce (12)

meses más.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Se reúnen en la Oficina del Grupo de Informática, quienes firman la presente acta, con el objeto de dejar constancia que en la fecha se da iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

6.

1. Requerir al contratista adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
2. Pagar los valores pactados en el contrato.
3. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato fijen la ley los cuales hacen parte integrante del contrato.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo a través del supervisor del Contrato o de quien haga sus veces
5. El contratante debe cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

7.

ACTIVIDADES:
• Diagnóstico del estado actual de la Plataforma
• Mantenimiento general del Directorio Activo que opera sobre Windows server 2012 R2.
• Revisión del Directorio Activo, con el fin de fortalecer la autenticación y la disponibilidad del servicio de DNS replicado en toda la entidad, adicional a ello los servicios de red, basados en DNS y DHCP.
• Examinar el Active Directory Domain Services en Windows con el fin de elevar los niveles funcionales de dominio y de árbol.
• Revisar y verificar la disponibilidad del DHCP y revisar la plataforma para la operación del sistema de correo institucional office 365, para operación con conexión hibrida del Active directory.
• Implementar el servicio de alta disponibilidad de los servicios de autenticación, DNS, DHCP para los usuarios que trabajan en la organización y apuntar al modelo de correo institucional que se tenga contratado, esto con el fin de garantizar la disponibilidad.
• Realizar pruebas del servicio y verificación de integración con la plataforma de File Server y el esquema de autenticidad.
• A nivel de configuración de Directorio Activo se debe como mínimo realizar las siguientes actividades:
1. Revisar la infraestructura de dominio actual.
2. Implementación de Active Directory Backup Services con las mejores prácticas a nivel de seguridad.
3. Validar la configuración del DHCP.
4. Configuración de los servicios de red.
5. Configuración del servicio de DHCP en alta disponibilidad.
6. Limpieza de la metadata de Directorio Activo para remover controladores de dominio

	desinstalados erróneamente. (si es necesario).
	7. Ejecutar las actividades relacionadas a la configuración de la arquitectura física del directorio activo.
	8. Instalación de Parches, service pack y actualizaciones requeridos por los controladores de Dominio
	9. Corrección del esquema de replicación de los datos entre los controladores de dominio.
	10. Eliminación de los objetos inconsistentes en los ajustes y corrección de los procesos de replicación de los controladores de dominio
	11. Validación de incidentes de pérdida de confianza de estaciones de trabajo con la relación con el dominio.
	• Revisar las políticas actuales de dominio (GPO) e implementar nuevas políticas de dominio indicadas por Cremil o recomendadas por el Contratista y concertadas con el supervisor del contrato.
	• Creación de objetos como unidades organizativas, grupos (de ser necesario)
	• Realizar pruebas de funcionamiento de dominio entre los servidores (Principal y contingencia).
	• Sincronizar los servidores a fin de mantener actualizada la información en servidores de contingencia.
	• Pruebas funcionales con usuarios finales y administradores de TI en la entidad.
	• Entrega de documentación del mantenimiento realizado

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión a las 11:30 a.m.

POR CREMIL

CO(RA) Liliana Diaz Rodriguez .
Coordinadora Grupo de Informática y Supervisor

TSD. Claudia Patricia Arevalo Roa
Supervisor parte técnica

POR IG SERVICES

Luz Adriana Escobar Lopez.
Gerente (apoderada)

Milena Ruiz
Gerente de Proyectos

11/ABR./2019 04:32 P. M. BCHACON
DEST.: CONTRATISTA
ATN.: IG SERVICES S.A.S.
ASUNTO: COMUNICACION - CONTRATO
REMITE: JUAN CARLOS LARA LOMBANA -
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No.: 0027626
CONSECUTIVO: 2019-27627

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
* 1 2 2 7 4 4 1 *
[Enviado]

Bogotá D.C 11 de Abril de 2019 CARTA DE ACEPTACION MC-009-2019.

Proveedor:	IG SERVICES S.A.S.
Nit No.:	900.693.655 – 1.
Dirección:	Carrera 49 No. 61 Sur 68 – Sabaneta.
Teléfono	(+57) (1) 7956780
Correos:	carestrepo@intergrupo.com - ncapasso@intergrupo.com
Con Destino a:	Grupo de Informática.
Disponibilidades:	CDP N° 6919 del 04 de enero de 2019.
Rubro Presupuestal:	"A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN"
INVITACION:	No. MC-009-2019.

DESCRIPCION DEL OBJETO

1. OBJETO: Contratar el mantenimiento general del directorio activo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares que actualmente opera sobre Windows server 2012 R2.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas en desarrollo del objeto contractual:

ACTIVIDADES:
• Diagnóstico del estado actual de la Plataforma
• Mantenimiento general del Directorio Activo que opera sobre Windows server 2012 R2.
• Revisión del Directorio Activo, con el fin de fortalecer la autenticación y la disponibilidad del servicio de DNS replicado en toda la entidad, adicional a ello los servicios de red, basados en DNS y DHCP.
• Examinar el Active DirectoryDomainServices en Windows con el fin de elevar los niveles funcionales de dominio y de árbol.
• Revisar y verificar la disponibilidad del DHCP y revisar la plataforma para la operación del sistema de correo institucional office 365, para operación con conexión hibrida del Active directory.
• Implementar el servicio de alta disponibilidad de los servicios de autenticación, DNS, DHCP para los usuarios que trabajan en la organización y apuntar al modelo de correo institucional que se tenga contratado, esto con el fin de garantizar la disponibilidad.
• Realizar pruebas del servicio y verificación de integración con la plataforma de File Server y el esquema de autenticidad.
• A nivel de configuración de Directorio Activo se debe como mínimo realizar las siguientes actividades:
1. Revisar la infraestructura de dominio actual.
2. Implementación de Active DirectoryBackupServices con las mejores prácticas a nivel de seguridad.

Firma válida SC5821-1 SA- OS- CER266117 CER257757
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefectos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

3. Validar la configuración del DHCP.
4. Configuración de los servicios de red.
5. Configuración del servicio de DHCP en alta disponibilidad.
6. Limpieza de la metadata de Directorio Activo para remover controladores de dominio desinstalados erróneamente. (si es necesario).
7. Ejecutar las actividades relacionadas a la configuración de la arquitectura física del directorio activo.
8. Instalación de Parches, service pack y actualizaciones requeridos por los controladores de Dominio
9. Corrección del esquema de replicación de los datos entre los controladores de dominio.
10. Eliminación de los objetos inconsistentes en los ajustes y corrección de los procesos de replicación de los controladores de dominio
11. Validación de incidentes de pérdida de confianza de estaciones de trabajo con la relación con el dominio.
• Revisar las políticas actuales de dominio (GPO) e implementar nuevas políticas de dominio indicadas por Cremil o recomendadas por el Contratista y concertadas con el supervisor del contrato.
• Creación de objetos como unidades organizativas, grupos (de ser necesario)
• Realizar pruebas de funcionamiento de dominio entre los servidores (Principal y contingencia).
• Sincronizar los servidores a fin de mantener actualizada la información en servidores de contingencia.
• Pruebas funcionales con usuarios finales y administradores de TI en la entidad.
• Entrega de documentación del mantenimiento realizado

2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista debe entregar cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato
2. Las actividades necesarias para el mantenimiento del directorio activo serán coordinadas con el supervisor del contrato de acuerdo a los horarios y fechas establecidas.
3. Dejar en normal funcionamiento el Directorio Activo sin ocasionar trastornos en el funcionamiento de la plataforma tecnológica existente. En caso de algún incidente el contratista deberá responder por los daños causados.
4. Incluir los complementos que se requiere para el normal funcionamiento del directorio activo.
5. Entregar informe documentando de las tareas desarrolladas e implementadas en el objeto del contrato.
6. El contratista dará soporte por un (1) año como garantía del funcionamiento del directorio activo.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contratado para la realización de las actividades acordadas y establecidas en el Cronograma de las especificaciones técnicas.
2. El proponente favorecido se compromete a cumplir, las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.
3. El contratista deberá cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas
4. Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar SENA e ICBF). Para el efecto, el Contratista debe presentarle supervisor del contrato para el pago del contrato, documentación que acredite el cumplimiento del pago de este.
6. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley reglamento y demás documentos de la Invitación Pública, en propuesta presentada por el contratista o que se deriven de naturaleza del presente contrato.
7. Las derivadas de cada comisión y las necesidades de cada ciudad.

Firma válida
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefesto.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Requerir al contratista adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
2. Pagar los valores pactados en el contrato.
3. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato fijen la ley los cuales hacen parte integrante del contrato.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo a través del supervisor del Contrato o de quien haga sus veces
5. El contratante debe cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. VALOR DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente Carta de Aceptación será por: **TRECE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($13.039.544). Incluido IVA.**

NOTA No 1: Los pagos relacionados en el numeral 3° de la presente carta de aceptación serán consignados en la Cuenta Corriente No. 245-191036-05 Bancolombia S.A. a nombre de la empresa IG SERVICES S.A.S., según certificación allegada por el CONTRATISTA.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, registro presupuestal. Aprobación de la garantía.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las actividades de mantenimiento, configuración directorio activo se deberá realizar en las instalaciones de CREMIL en la carrera 10 No. 27-27 Edificio Bachué Piso 2, oficina de Informática, de acuerdo a la programación preestablecida, en horario de lunes a viernes de 7.30 a.m. a 4:30 p.m.

FORMA DE PAGO: La **CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM**. cancelará la totalidad del valor del contrato dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura debidamente radicada.

De igual manera para el pago se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Presentación en debida forma de la factura.
2. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
3. Informe del supervisor donde se especifiquen las actividades adelantadas.
4. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión Riesgos Laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
5. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social.

NOTA 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d) Fecha de su expedición.
e) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
f) Valor total de la operación.

Firma válida
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefectos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

g) El nombre del impresor de la factura.
h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

El CONTRATISTA debe cargar la factura en la plataforma electrónica de SECOP II para su aprobación y trámite a pago el cual estará sujeto a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC".

Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

7. GARANTIA CONTRACTUAL: En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL con Nit No 899.999.118-1, así:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) delvalor del contrato, ycubriráel plazo deejecucióny doce (12) meses más.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Sucuantíaseráequivalentealdiezporciento(10%)delvalordel contratoycubriráelplazodeejecucióndelcontratoycuatro(4)meses más

NOTA No 1: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

NOTA No 2: El contratista se obliga para con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que rigen la materia

8. MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la CAJA impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada, cada una hasta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación y hasta el diez por ciento (10%) de su valor total, momento a partir del cual se considera afectada de manera grave y directa la ejecución de la carta de aceptación. Las partes acuerdan descontar directamente del valor de la carta de aceptación o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas.

9. PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento total o parcial pero definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la carta de aceptación, suma que se hará efectiva por el simple incumplimiento sin perjuicio del cobro de las obligaciones principales y de la indemnización de perjuicios.

NOTA: El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor del CONTRATISTA por razón de esta carta de aceptación si lo hubiere; se cobrará conforme al Artículo 75 de la Ley 80 de 1993

10. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución de la carta de aceptación, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente carta de aceptación, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la

Firma válida
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefesto.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato. (Literal B numeral 5.7 Circular Directiva No. 160 MDN del 13 de abril de 2012).

11. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa de la presente carta de aceptación por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo a los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación de la presente carta de aceptación. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993

12. CESIÓN: ELCONTRATISTAnopodrácederparcialnitotalmentesusobligacionesoderechosderivadosde la presentecarta de aceptación sinlaautorización previa,expresay escritade LA CAJA. Si el CONTRATISTAesobjetodefusión,escisiónocambiodecontrol,LA CAJA, estáfacultada paraconocerlas condicionesde esaoperación.Enconsecuencia, elCONTRATISTAse obligaainformaroportunamenteA LA CAJA, delamismaysolicitarsu consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento de la carta de aceptación, LA CAJA podrá exigir al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el numeral octavo 8° de la presente carta de aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

13. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES: En caso que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

14. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.- EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otros hechos fuera de su control, conforme a las definiciones del artículo 1° de la ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente carta de aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminada la carta de aceptación por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieren de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías de la carta de aceptación .

15. SOLUCIÓNDECONTROVERSIAS: Lascontroversias odiferencias quesurjanentreelContratistay LA CAJA con ocasiónde lafirma,ejecución, interpretación,prórrogaoterminaciónde la carta de aceptación,asícomode cualquierotroasunto relacionadocon lapresentecarta de aceptación,serán sometidasa la revisiónde las partes para buscarun arreglodirecto,en untérminonomayoracinco(5)díashábilesa partirdela fecha enquecualquieradelaspartes comunique porescritoala otralaexistenciade una diferencia. PARAGRAFO:

Firma válida

Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefectos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

Lascontroversiasquenopuedanserresueltasdeformadirectaentre laspartes,seresolverán empleadolasiguiente opción:**Conciliación:**Cuando la controversia no puedaarreglarsede maneradirectadebesometersea un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, 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 dicho centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

16. SUPERVISOR: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA serán ejercidas por el Coordinador del Grupo de Informática o quien haga sus veces, quien realizará la supervisión del contrato, y el TSD 5-1 26 del Grupo de Informática o quien haga sus veces, quien ejercerá la función técnica del mismo y el recibo técnico con pruebas a cargo.

17. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente carta de aceptación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

18. INDEMNIDAD: EICONTRATISTAseobligaamantenerindemneaLA CAJAdecualquierdaño o perjuiciooriginadoporreclamacionesdetercerosquetengancomocausasusactuacioneshasta porelmonto del daño o perjuiciocausadoyhasta porelvalordelpresentecontrato. El CONTRATISTAmantendráindemneaLA CAJAporcualquierobligaciónde carácterlaboral orelacionadoqueseoriginenenel incumplimientodelas obligacioneslaborales que elContratista asume frentealpersonal,subordinados o terceros quesevinculenala ejecución delas obligaciones derivadas del presenteContrato.

19. CLÁUSULA AMBIENTAL: El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables y los actos administrativos de la Entidad que para tal fin se expiden, así como se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en las licencias o en los actos administrativos.

20. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 a partir del 1 de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - SECOP II- que administra la Agencia nacional, de Contratación Pública.

21. FUNDAMENTOS LEGALES: De conformidad con la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

Teniente Coronel (RA) JUAN CARLOS LARA LOMBANA
Subdirector Administrativo.

Proyectó: PS. Briyid Chacón.

Reviso: PD. Martha Sánchez – Coordinadora Grupo de Contratación.
PD. Liliana Díaz – Coordinadora Grupo de Informática.

Firma válida
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefesto.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4331C201904111227441
Fecha: 2019.04.11 16:34:20 -05:00

Bancolombia

Medellín, 05 de febrero de 2019

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Informamos que la empresa **IG SERVICES S.A.S.**, con Nit. 900.693.655, forma parte de nuestro grupo de clientes y desde el 29 de enero de 2014 posee con nuestra entidad la Cuenta Corriente N° 245-191036-05, la cual se encuentra activa y presenta un correcto manejo.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Cordialmente,

ANDRES DAVID AYALA PEREZ
Gerente de Cuenta
VP Banca Empresas y Gobierno
Región Antioquia

Johana Maritza Uran

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA