SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

ORIGINAL

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13ª – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

No abrir antes del 01 de diciembre de 2023 a las 10:00 am

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

OFERTA TÉCNICA

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Formulario Carta de la Oferta

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

Carta de la Oferta

Fecha de presentación de esta Oferta: *01 de diciembre de 2023*

SDO N.º: *CO-SNR-372922-NC-RFB*
Alternativa N.º: *No Aplica*

Para: *SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*

(a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.

(b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.

(c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7.

(d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el Documento de Licitación: "*CONTRATAR CON ENFOQUE DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO LOS SERVICIOS DE NO CONSULTORIA DE MIGRACION DE SISTEMAS MISIONALES DE LA SNR DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS".*

(e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente

Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es: $1.089.333.314 (MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS COLOMBIANOS M/CTE, INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS

(f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *No Aplica*

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *No Aplica*

(g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecido en la IAL 23.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

(h) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.

(i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14.

(j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *"No somos una empresa o institución de propiedad estatal"*

(l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *Ninguno*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto
Ninguno	*Ninguno*	*Ninguno*	*Ninguno*

(m) Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este Documento de Licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones.

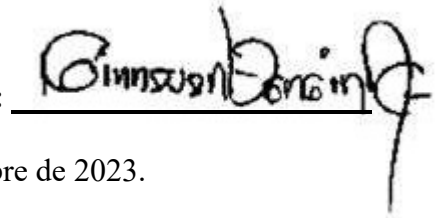
(n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal.

(o) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
(p) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: TIGLOBAL S.A.S.

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO

Título de la persona que firma la Oferta: DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO

Firma de la persona nombrada anteriormente: 

Fecha de la firma: El día 29 del mes de noviembre de 2023.

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *01/12/2023*

SDO N.º: CO-SNR-372922-NC-RFB

Para: *SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período 119 días, contados a partir del 01 de diciembre de 2023, si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

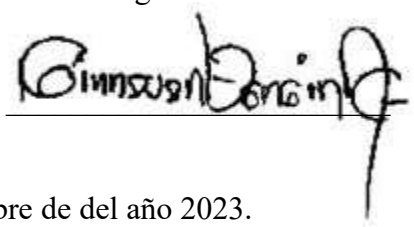
(a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
(b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante: TIGLOBA S.A.S.

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:
DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO

Cargo de la persona que firma la Oferta: Representante Legal

Firma de la persona mencionada anteriormente: 

Fecha de la firma: El día 29 del mes de noviembre de del año 2023.

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Capacidad Legal

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C. Diciembre de 2023

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Certificado de existencia y Representación Legal

PROPONENTE

TIGLOBAL S.A.S.

NIT 901.039.004-7

DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B

Municipio : Bogotá D.C. Cel:

3103209242-3204542485

E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C. Diciembre de 2023

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: TIGLOBAL SAS
Nit: 901039004 7
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 02761032
Fecha de matrícula: 14 de diciembre de 2016
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2023
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 28 # 13 A 24 Oficina 509 B
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: info@tiglobal.com.co
Teléfono comercial 1: 3441331
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 28 # 13 A 24 Oficina 509 B
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: info@tiglobal.com.co
Teléfono para notificación 1: 3441331
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 6 de diciembre de 2016 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de diciembre de 2016, con el No. 02165887 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada TIGLOBAL SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad, tendrá como objeto principal las siguientes actividades, que podrá desarrollar en todo el territorio de Colombia y el exterior: A. Desarrollo de eventos de telecomunicaciones y tecnología en general, B. Diseño, desarrollo creación y administración en desarrollos web, portales web, desarrollos multimedia y desarrollo a la medida de software especializado. C. Importación y exportación de artículos para telecomunicaciones y tecnología en general. D. Capacitación formal y no formal, virtual y/o asistida, en el área de láser, telecomunicaciones y tecnología en general, en área de gestión, administración, finanzas, técnicas de consultoría E. Prestación de servicios de telecomunicaciones y redes F. Proveedor de acceso a internet, venta y comercialización de equipos y medios para telecomunicaciones, redes, tecnologías de la información y las comunicaciones, y tecnología en general G. Venta, creación, diseño, desarrollo, operación, soporte, mantenimiento, implementación, consultoría y reingeniería de software y procesos para todas las áreas, incluyendo gestión documental, digitalización de archivo, indexación, factura electrónica, virtualización de servicios, firma electrónica, documento electrónico, archivo y custodia de información, digitación de información, flujos de información y archivos, correspondencia, gestión de usuarios y perfiles, gestión de producción, inteligencia de negocios, gestores de procesos, sistemas administrativos y financieros, archivística, nóminas y gestión humana, gestión de contenidos, gestión del conocimiento, sistema de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

---

enseñanza y e-learning, gestión de archivos, gestión de seguridad de la información, gestión de la calidad, gestión de incidentes, gestión del cambio, gestión de servicios, mesa de ayuda, gestión de la contratación, gestión de la planeación, gestión de riesgos, gestión de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, mesa de servicios, gestión de procesos de ingeniería, gestión de procesos técnicos, administrativos, financieros y legales, gestión de inventarios, importación y exportación de software. I. Servicios de diseños, desarrollo, gestión, implementación y programación en general. J. Compra y venta de todos y cada uno de los artículos relacionados con informática, telecomunicaciones, telemática, hidrocarburos, call center, contact center, aeronáutica, la protección ambiental, el transporte, la minería, el sector financiero, servicios médicos y hospitalarios, educación, industria agropecuaria, telemedicina, video, televisión, audio, videoconferencia, telepresencia, telefonía tradicional, digital e ip, y tecnología aplicada en general. K. Promoción y comercialización, ventas, arrendamiento, instalación, mantenimiento y servicios de bienes, servicios, productos y elementos, equipos, accesorios y repuestos, para la industria, el comercio, los organismos oficiales y semioficiales, la empresa pública y privada y toda entidad o persona que lleve a cabo labores de desarrollo del país, en servicios, educación, telecomunicaciones, telemática, tecnología, administración, finanzas, comercio, hidrocarburos, industria y fabricación L. Importación, exportación, instalación, o montaje de los equipos o sistemas que la sociedad represente venda o contrate. LL. Prestación de toda clase de servicios de telemarketing, incluyendo televenta, líneas de atención, telecobranza y otros servicios de marketing y mercadotecnia en especial aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o que pudiera desarrollarse en el futuro sea propio o de terceros. M El establecimiento, gestión y explotación de centros de explotación de servicios de atención propios o de terceros a través de plataforma multicanal. N. La prestación de servicios de gerencia, consultoría, gestión de proyectos, soporte, mantenimiento, instalación, integración, diseño, construcción, diagnostico, revisión, capacitación y formación, investigación, aseguramiento de la calidad, desarrollo de aplicaciones móviles, desarrollo de software especializado, arquitectura empresarial y de sistemas, planeación estratégica, seguridad de la información, administración,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

---

dirección, fábrica de software, gestión de procesos, implementación, puesta en marcha o funcionamiento, suministro, venta, reingeniería, outsourcing, tercerización, operación, supervisión, auditoria, interventoría, estudio, análisis, evaluación, innovación, investigación y asesoría, a todos los procedimientos, actividades, procesos, proyectos y negocios relacionados con: Video conferencia, telefonía análoga, digital e ip, gestión de centros de atención de llamadas, gestión centros de contacto para la atención al público, call center, contact center, con tecnología en general, incluyendo gestión documental, tablas de retención y valoración documental, minería de datos, calidad y administración de datos, digitalización de datos, archivos y documentos en cualquier formato, digitación de información, proyecto sociales y educativo, flujos de influjos de información y archivos, gestión de usuarios y perfiles, gestión de producción inteligencia de negocios, gestión de procesos, peticiones, quejas y recursos o reclamos, gestión jurídica, de contratos y de contratación, instrumentación electrónica, médica y de ingeniera en general, ingeniería de sistemas electrónica telemática telecomunicaciones automatización y control, sistemas administrativos y financieros, gestión legal, archivística, nóminas y gestión humana gestión de contenidos, gestión del conocimiento, gestión de clientes, sistema de enseñanza aprendizaje y e-learning perforación producción operación de pozos y minas gestión de archivo: Gestión de seguridad de la información, gestión aeronáutica, metrología y calibración, educación y capacitación, gestión de la calidad, gestión de incidentes, gestión del cambio, control de procesos, l. Gestión de servicios, mesa de ayuda, gestión de indicadores, gestión de la contratación, gestión de la planeación, fibra óptica, cableado estructurado, telecomunicaciones, informática, telemática, investigación, gestión de compras, gestión de facturación, infraestructura tecnológica y técnica, infraestructura vial, obras civiles y construcción, gestión de riesgos, gestión de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, mesa de servicios, gestión de procesos de ingeniería, contaduría pública, revisoría fiscal, infraestructura tecnológica, infraestructura médica y de salud, telemedicina, datacenter, seguimiento o tracking, ethical hacking, integración, desarrollo e innovación tecnológica, centros de cómputo, aeronáutica, gestión de procesos técnicos, administrativos, financieros y legales, gestión de inventarios, importación y exportación de software, gestión tecnológica, sistemas audiovisuales y de grabación, sistemas y gestión médica. Telemarketing, televentas, sector gobierno, público y privado, sector de defensa y seguridad,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

---

gestión y sistemas forenses, gestión de cobranzas, sector salud, equipo médico y de ambulancias, sistemas satelitales y terrestres, sistemas microondas e inalámbricos, servicios postales y de transporte, sistemas de emergencia, sistema de despacho, sistemas de aeronavegación, sistemas eléctricos, equipos, adecuaciones y elementos eléctricos, sistemas de telefonía y televisión, sector de agroindustria, biotecnología, sector del transporte terrestre y aéreo, control aéreo, sector automotriz, producción agrícola, geo posicionamiento y seguimiento global y satelital, recolección de información y trabajo de campo, comercio electrónico, e-commerce, sistemas de difusión y publicación, sistemas y modelos matemáticos y estadísticos, servicios públicos y control interno. O. La gestión, creación, administración, migración, auditoria, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propias o de terceros. P. Representación legal o comercial de cualquier otra empresa, organización, persona natural, persona jurídica, sociedad, producto, servicio o marca nacional o internacional. Q. Venta o comercialización al por mayor o por menor de equipos de cómputo, software, hardware, accesorios, partes y repuestos de equipos de cómputo, de telecomunicaciones, telemáticos o cualquier otro artefacto. R. Desarrollar actividades de formación y educación formal y no formal. S. Asesoría, consultoría y outsourcing en cualquier área. T. Interventoría y auditorías internas o externas, administrativas, financieras, técnicas, legales y jurídicas. U. Prestación de todos y cada uno de los servicios relacionados con informática, la protección ambiental, el transporte, las telecomunicaciones, la telemática, los hidrocarburos, la minería, la aeronáutica, los servicios de salud, médicos y hospitalarios, de educación y capacitación, del sector industrial y la fabricación, con el sector agropecuario, minero, de investigación y desarrollo, de auditoría, interventoría, outsourcing, de asesoría, consultoría, mercadeo, publicidad, servicios de valor agregado, call center, contact center y tecnología en general. V. Comercialización, importación, exportación y fabricación de muebles en todo tipo de materiales y para todo tipo de funciones. W. Construcción, rehabilitación y adecuación de cualquier obra civil urbana o rural, de edificaciones o vías, incluyendo el tráfico inmobiliario en cualquiera de sus manifestaciones. X. Comercialización de cualquier tipo de producto o servicio a través de canales de innovación como el vending. Y. Suministro, automatización, operación, soporte, mantenimiento, consultoría, asesoría y prestación de servicios de tránsito y transporte, tramites, especies venales, sistema

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

---

contravencional, patios y grúas, zonas azules o de libre parque, parqueaderos, procesos tributarios, procesos contables, procesos de cobranzas y recaudo, sistemas de información geográfica y/o georreferenciados, especialización de datos geográficos, formulación de políticas y programas sociales, censos, caracterización y/o estudios socio económicos, procesos de elección y votación, procesos legales y estudios de seguridad. Z. En general, podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. En desarrollo de su objeto la sociedad también podrá A) Cambiar la forma o naturaleza de sus bienes B) Adquirir enajenar, gravar con hipoteca o prenda administrar recibir o dar en arrendamiento o a cualquier otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles C) Intervenir ante terceros o ante los accionistas mismos como acreedora o como deudora, en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas; D) Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones como depósitos, préstamos, documentos, giros, contratos de cuenta corriente, etc.; E) celebrar así mismo con compañía aseguradoras cualquier operación relacionada con la protección de sus bienes, negocios y personas a sus servicios; F) Girar, aceptar, endosar, asegurar y negociar en general títulos valores y recibirlos en pago; G) Formar parte de otras sociedades que se propongan actividades semejantes, complementarias o accesorias de la empresa social o absorber tales empresas; H) Participar en licitaciones y/o concursos de méritos y/o procesos de selección públicos o privados e invitaciones a cotizar del mismo orden, bien de manera directa o mediante la conformación de uniones temporales o consorcios, promesas de sociedad futura o cualquier clase de colaboración empresarial; I) Celebrar contratos de cuentas en participación, sea como participe activa o como participe inactiva; J) Transigir, desistir y apelar a decisiones de árbitros o de amigables componedores en las cuestiones en que tenga interés frente a terceros, a los asociados mismos o a sus administradores; K) Hacer uso y/o explotar franquicias de diversa índole, incluida la representación de empresas, organismos, firmas o sociedades internacionales; L) Celebrar toda clase de contratos de objeto lícito y en general, ejecutar todos los actos, contratos preparatorios, complementarios o accesorios de todas las actividades anteriores, así como los que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la sociedad y los que sean conducentes al buen logro de sus fines sociales.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $2.000.000.000,00
No. de acciones	: 20.000,00
Valor nominal	: $100.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $100.000.000,00
No. de acciones	: 1.000,00
Valor nominal	: $100.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $100.000.000,00
No. de acciones	: 1.000,00
Valor nominal	: $100.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad estará a cargo del Gerente General, accionista o no, designado para un término de un año por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente General será el representante legal de la sociedad quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El Gerente General tendrá las siguientes funciones: 1) Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente. 2) Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos. 3) Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

---

4) Realizar o celebrar sin limitación alguna todo acto o contrato comprendido dentro del objeto social. 5) Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas. 6) Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le corresponda. 7) 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 compañía. 8) Convocar la Asamblea General a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos. 9) Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General. 10) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad. 11) Realizar o conformar consorcios, uniones temporales o acuerdos de sociedades futuras para participar en cualquiera de las formas de los procesos de contratación estatal o privada, así como la ejecución y liquidación de los mismos y de los contratos que se celebren resultado de la colaboración empresarial, incluyendo la representación judicial o extrajudicial en cualquiera de los casos de consorcios, uniones temporales, sociedades o formas de colaboración empresarial. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01-2023 del 4 de octubre de 2023, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de octubre de 2023 con el No. 03026296 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Dilia Adriana	C.C. No. 52008289

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

Echeverria Forero

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 9 del 28 de enero de 2022, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de febrero de 2022 con el No. 02794260 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Nancy Yannet Vargas Castro	C.C. No. 52534933 T.P. No. 211530-T

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6201
Actividad secundaria Código CIIU: 7020
Otras actividades Código CIIU: 6202, 6209

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 17.617.799.947
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6202

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 18 de febrero de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 12 de octubre de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 23 de noviembre de 2023 Hora: 09:31:28
Recibo No. AB23983031
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B239830317EBB2

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

****

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

****

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

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Fotocopia de documento de identidad del representante legal

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co
Bogotá D.C. Diciembre de 2023


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.008.289
ECHEVERRIA FORERO
APELLIDOS
DILIA ADRIANA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO
11-FEB-1971
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
O+
F
ESTATURA
G.S. RH
SEXO
17-JUL-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1516900-00061603-F-0052008289-20030830
0002779755A 1
1890007644

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Cumplimiento Requisitos Técnicos

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C. , Diciembre de 2023

Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2023

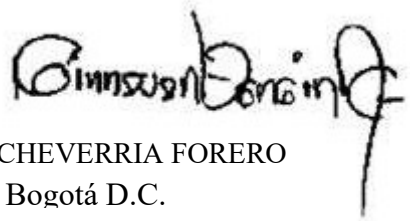
SEÑORES
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Ciudad

NÚMERO DE PROCESO: CO-SNR-372922-NC-RFB

Yo DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.008.289 de Bogotá D.C., actuando como representante legal de la TIGLOBAL S.A.S., identificada con NIT. 901.039.004-7, nos comprometemos a cumplir todas las especificaciones técnicas para cada uno de los productos objeto de la contratación, que se encuentran en la sección VII y en sus anexos los cuales hacen parte integral del proceso, así mismo nos comprometemos a cumplir con el personal solicitado

Entendemos, aceptamos y cumplimos las demás condiciones señaladas en los documentos del proceso.

Cordialmente,



DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO
C.C. 52.008.289 de Bogotá D.C.

Fecha: 01 de diciembre de 2023
SDO N.º: *CO-SNR-372922-NC-RFB*

1. Nombre del Licitante: TIGLOBAL S.A.S.
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: No Aplica
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: Colombia
4. Año de registro del Licitante: 1998
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: Calle 5 NO. 5 - 68 CAN V – Centro Municipio : Bogotá D.C.
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: DILIA ADRIANA ECHEVERRIA FORERO Dirección: Calle 28 # 13A -24 – Centro Municipio : Bogotá D.C. Número de teléfono y fax: 3103209242 - 3204542485 Dirección de correo electrónico: info@tiglobal.com.co
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan]* **X** Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante.

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Estados Financieros 2018-2019

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2018

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

	2019	2018	Nota
Ingresos de actividades ordinarias	2,812,238,029	2,152,219,471	(11)
Costo de ventas	1,534,587,779	1,760,020,500	(12)
Ganancia bruta	1,277,650,250	392,198,971	
Gastos de administración	791,121,238	52,145,866	(13)
Utilidad operacional	486,529,012	340,053,106	
Otros ingresos	1,025,560	113,434	(11)
Otros gastos	15,390,957	0	(13)
Ganancia por actividades de operación	472,163,615	340,166,540	
Costos financieros	200,000	150,000	(13)
Ganancia, antes de impuestos	471,963,615	340,016,540	
Gasto por Impuesto de Renta	151,028,357	115,605,624	(15)
Ganancia Neta	**320,935,258**	**224,410,916**	
Otro Resultado Integral			
Perdidas actuariales, netas de impuestos por planes de beneficios definidos	0	0	
Total otro resultado integral	0	0	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL	**320,935,258**	**224,410,916**	

Ver notas adjuntas

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2018

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

ACTIVO	2019	2018	Nota
Corriente			
Efectivo y equivalentes al efectivo	111,684,266	54,653,693	(4)
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	1,303,959,010	436,764,518	(5)
Otros activos financieros corrientes	0	0	
Total Activo Corriente	1,415,643,276	491,418,211	
No Corriente			
Propiedades, planta y equipo	54,157,618	35,151,216	(6)
Inversiones en asociadas	0	0	
Total Activo No Corriente	54,157,618	35,151,216	
TOTAL ACTIVO	**1,469,800,894**	**526,569,427**	
		0	

PASIVO	2019	2018	Nota
Corriente			
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar		101,324,622	(7)
Pasivos por impuestos corrientes, corriente	211,625,131	51,980,000	(7)
Total pasivo Corriente	211,625,131	153,304,622	
No Corriente			
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar no corrientes	413,975,700	0	(7)
Total pasivo No Corriente	413,975,700	0	
TOTAL PASIVO	**625,600,831**	**153,304,622**	
PATRIMONIO			
Capital emitido	250,000,000	100,000,000	(8)
Otras reservas	27,326,481	4,885,389	(9)
Ganancias acumuladas	566,873,582	268,379,416	(10)
TOTAL PATRIMONIO	**844,200,063**	**373,264,805**	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**1,469,800,894**	**526,569,427**	

Ver Notas adjuntas

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

TIGLOBAL S.A.S
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 y 2018
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

NOTA 1
ENTIDAD REPORTANTE

La Sociedad TIGLOBAL S.A.S, se constituyó el día 06 del mes de diciembre del año 2016, mediante documento privado, y se registró ante cámara de comercio de Bogotá el 14 de Diciembre de 2016, bajo la figura de Sociedad por Acciones Simplificada, con el objeto de realizar operaciones de consultoría en telecomunicaciones y tecnologías de la información y proveedor de bienes y servicios de tecnología; la principal fuente de ingresos de la Sociedad la constituye la Gerencia de Proyectos. Su domicilio principal es la ciudad de Bogotá su dirección principal es Calle 28 No. 13A – 24 Of 509B. El término de duración de la sociedad es indefinido.

NOTA 2
RESUMEN DE PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

2.1 Bases de preparación de los estados financieros

Mediante la ley 1314 del 13 de julio de 2009, se regularon los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. En desarrollo de ésta ley, el Gobierno Nacional emitió el 27 de diciembre de 2013 el decreto 3022 adoptando las normas internacionales de información financiera NIIF para PYMES versión 2009. De ésta manera se estableció el Marco Técnico Normativo para los preparadores de Información Financiera que conforman el Grupo 2, grupo al cual pertenece TIGLOBAL S.A.S, de conformidad con la evaluación de las anteriores normas legales.

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 en el cual incorpora la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017.

Estos Estados Financieros, han sido preparados en cumplimiento de lo establecido en la NIIF para las PYMES versión 2009, expedida por IASB contenida en el Decreto 3022 de 2013.

Estos Estados Financieros, reflejan fielmente la situación financiera de la compañía al 31 de diciembre de 2019 y 2018, así como también los resultados de las operaciones, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2019 y 2018. Las políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros individuales, al 31 de diciembre de 2019, fueron elaboradas conforme a la Sección 35.

Para propósitos de la aplicación de las NIIF para PYMES, la Compañía preparó y presento los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019, comparativos con los del 31 de diciembre de 2018.

Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, excepto por ciertos instrumentos financieros que son medidos al costo amortizado o a su valor razonable, como se explica en las políticas contables descritas abajo.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF PYMES requiere el uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la gerencia ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables.

2.2 Base de contabilidad de causación

La Empresa prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.

2.3 Importancia relativa y materialidad

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda. En términos generales, se considera como material toda partida que supere el 5% con respecto a un determinado total de los anteriormente citados.

2.4 Traducción de moneda extranjera - moneda de presentación y moneda funcional

a) Moneda de presentación y moneda funcional

Las partidas incluidas en los estados financieros se expresan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la entidad (Pesos Colombianos). Los estados financieros se presentan en “Pesos Colombianos”, que es la moneda funcional de la Empresa y la moneda de presentación.

b) Transacciones y Saldos

Las transacciones en monedas distintas a la moneda funcional, se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción.

Las ganancias y pérdidas por diferencias en cambio que resulten del pago de tales transacciones y de la traducción a los tipos de cambio, al cierre del año de activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultado del período y otro resultado integral.

Las ganancias en cambio relacionadas con préstamos, efectivo y equivalentes de efectivo se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro “Otros Ingresos”. Las pérdidas en cambio se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro “Otros Gastos”.

2.5 Periodo cubierto por los estados financieros

Los estados financieros **individuales** comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2018 presentados en forma comparativa, así como el estado de resultados por naturaleza, y estado de resultados integrales, por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2019 y 2018.

2.6 Clasificación de partidas en corrientes y no corrientes

La Sociedad presenta los activos y pasivos en el estado de situación financiera clasificados como corrientes y no corrientes. Un activo se clasifica como corriente cuando la entidad:

espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa; o el activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que éste se encuentre restringido por un período mínimo de doce meses después del cierre del período sobre el que se informa.

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes. El término "no corriente" incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo.
Un pasivo se clasifica como corriente cuando la entidad espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación o lo mantiene en el pasivo principalmente con fines de negociación. La empresa clasifica todos los demás pasivos como no corrientes.

2.7 Cambios en las políticas contables y en la información a revelar

La entidad no efectuó cambios en las políticas contables durante 2019.

2.7.1 Normas e Interpretaciones nuevas y modificadas

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 para incorporar la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017, se permite su aplicación anticipada completa.

2.8 Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo incluye el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos, otras inversiones altamente líquidas de corto plazo con vencimientos de tres meses o menos contados a partir de la adquisición del instrumento financiero y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Estas partidas se miden por su valor razonable que es su valor nominal en la fecha de reporte.

2.9 Activos financieros

La Sociedad reconoce activos financieros en el momento que asume las obligaciones o adquiere los derechos contractuales de los mismos.

Los activos y pasivos financieros se reconocen inicialmente a su valor razonable más (menos) los costos de transacción directamente atribuibles, excepto para aquellos que se miden posteriormente a valor razonable.

Al momento del reconocimiento inicial, la compañía clasifica sus activos financieros para la medición posterior a costo amortizado o a valor razonable dependiendo de su modelo de negocio para gestionar los activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del instrumento.

a) Activos Financieros a costo amortizado

Un activo financiero se mide posteriormente a costo amortizado, usando la tasa de interés efectiva, si el activo es mantenido dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es mantenerlos para obtener los flujos de efectivo contractuales y los términos contractuales del mismo otorgan, en fechas específicas, flujos de efectivo que son únicamente pagos del capital e intereses sobre el valor del capital pendiente. Sin perjuicio de lo anterior, la compañía. puede designar un activo financiero de forma irrevocable como medido al valor razonable con cambios en resultados.

La Sociedad ha definido que el modelo de negocio para las cuentas por cobrar a clientes es recibir los flujos de caja contractuales, razón por la cual son incluidos en esta categoría. Se incluyen en el activo corriente, excepto por los de vencimiento mayor a 12 meses

contados desde la fecha del estado de situación financiera. Estos últimos de presentarse, se clasifican como activos no corrientes.

b) Activos financieros a valor razonable a través de resultados

Los activos financieros a valor razonable a través de resultados son activos que se mantienen para ser negociados. Un activo financiero se clasifica en esta categoría si es adquirido principalmente para efectos de ser vendido en el corto plazo.

Los dividendos recibidos en efectivo de estas inversiones se reconocen en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo.

Los valores razonables de las inversiones con cotización bursátil se basan en su precio de cotización vigente.

Los activos financieros medidos a valor razonable no son sometidos a pruebas de deterioro de valor.

2.9.1 Reconocimiento y medición

Las compras y ventas normales de activos financieros se reconocen a la fecha de la liquidación, fecha en la que se realiza la compra o venta del activo.

Los préstamos y las cuentas por cobrar se registran a su costo amortizado por el método de tasa de interés efectivo. El método de tasa de interés efectivo es un mecanismo de cálculo del costo amortizado de un instrumento de deuda y de la asignación de los ingresos por intereses durante el período relevante. La tasa de interés efectiva es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros (incluyendo todos los honorarios y puntos pagados o recibidos que forman parte integrante de la tasa, los costos de transacción y otras primas o descuentos) a través de la vida esperada del instrumento de deuda, o, en su caso, un período más corto, con el valor neto contable en el reconocimiento inicial.

Las cuentas por cobrar comerciales se reconocen inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valoran a su costo amortizado, usando el método de interés efectivo, menos el deterioro.

2.9.2 Deterioro de Activos Financieros

La Empresa evalúa al final de cada período de balance, si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o grupo de activos financieros está deteriorado. Un activo financiero o un grupo de activos financieros está deteriorado sólo si existe evidencia objetiva de deterioro como resultado de uno o más eventos que ocurrieron después del reconocimiento inicial del activo (un evento de pérdida) y que el evento de pérdida, (o eventos), tiene un impacto en los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o grupo de activos financieros que puede estimarse de forma fiable.

Los criterios que se utilizan para determinar que existe una evidencia objetiva de una pérdida por deterioro son:

- Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado.
- Un incumplimiento de contrato, tales como no pagos o retrasos en el interés o del pago principal.
- La Empresa, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del prestatario, le dé al prestatario una concesión que de otro modo no hubiera considerado.
- Resulta probable que el prestatario entre en quiebra o en saneamiento financiero.
- La desaparición de un mercado activo para el activo financiero debido a dificultades financieras, o

- Los datos observables indican que existe una disminución significativa en los flujos de efectivo futuros estimados a partir de una cartera de activos financieros desde el reconocimiento inicial de esos activos, aunque la disminución aún no se puede identificar con los activos financieros individuales de la cartera, incluyendo:

  (i) Cambios adversos en el estado de pago de los prestatarios de la cartera, y
  (ii) Condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionan con no pago en los activos de la cartera.

(a) Activos a costo amortizado

La Empresa primero evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro en forma individual, en caso contrario realiza análisis generales o globales en busca de deterioro.
Con base en el resultado de los análisis antes indicados, se realiza la estimación de la pérdida considerando la diferencia entre el valor presente de los flujos de efectivo futuros con respecto al valor en libros del activo financiero. Se crea una subcuenta de deterioro de deudores como menor valor de las cuentas por cobrar con cargo a los gastos del período.

Para los préstamos y la categoría de cuentas por cobrar, el importe de la pérdida se mide como la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros (excluyendo las pérdidas crediticias futuras que no han sido contraídas) descontado a la tasa de interés efectiva original del activo financiero. El valor en libros del activo se reduce por medio de una cuenta correctora y la cantidad de la pérdida se reconoce en resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva cuenta de deterioro.

2.9.3 Baja en cuentas

Un activo financiero o una parte de él, es dado de baja del estado de situación financiera cuando se vende, transfiere, expiran o la compañía pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.
Si la Compañía no transfiere ni retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad y continúa reteniendo el control del activo transferido, reconocerá su participación en el activo y la obligación asociada por los montos que tendría que pagar.
Si retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de un activo financiero transferido, continuará reconociendo el activo financiero y también reconocerá un préstamo colateral por los ingresos recibidos.
La diferencia entre el valor en libros del activo financiero y el valor de la contraprestación recibida y por recibir se reconoce en los resultados

2.10 Propiedades, plantas y equipo

Las Propiedades, planta y equipo se registran al costo y se presentan netos de su depreciación acumulada y deterioro acumulado de valor en caso que exista, excepto por los terrenos los cuales no están sujetos a depreciación.

El costo incluye el precio de adquisición (neto de descuentos comerciales y partidas similares) y todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Administración.

Un elemento de propiedades, planta y equipo es dado de baja en el momento de su disposición o cuando no se esperan futuros beneficios económicos de su uso. Cualquier utilidad o pérdida que surge de la baja del activo (calculada como la diferencia entre el valor neto de disposición y el valor en libros del activo) es incluida en el estado de resultados en el ejercicio en el cual el activo es dado de baja.

La depreciación comienza cuando los bienes se encuentran disponibles para ser utilizados, esto es, cuando se encuentran en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaces de operar de la forma prevista por la Administración.

La depreciación es calculada linealmente durante la vida útil técnica de los activos, hasta el monto de su valor residual, de existir. Las vidas útiles técnicas estimadas por categoría son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Mejoras a propiedades	2-5
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	10
Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones (IT)	5
Vehículos de motor	3-5

Los valores residuales de los activos, las vidas útiles y los métodos de depreciación se revisan y ajustan, de ser necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera.

Las propiedades, planta y equipo, en régimen de arrendamiento financiero, se deprecian de la misma manera que los activos propios si se tiene certeza razonable de obtener la propiedad al término del plazo del arrendamiento. El activo se depreciará a lo largo de su vida útil esperada, en caso contrario se depreciará en el término del arrendamiento, el que sea menor.

2.11 Arrendamientos

La compañía, en calidad de arrendatario, clasifica los arrendamientos como arrendamientos financieros siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y beneficios significativos derivados de la propiedad al arrendatario. Los demás arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos.

Los activos en régimen de arrendamiento financiero se registran inicialmente como activos, a su valor razonable al inicio del contrato de arrendamiento o, si fuera menor, al valor presente de los pagos mínimos. La obligación presente del pago de los cánones de arrendamiento y la opción de compra son reconocidos en el estado de situación financiera como una obligación por arrendamiento financiero. Los pagos de arrendamiento se reparten entre los gastos financieros y la reducción de la obligación, con el fin de lograr una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los gastos financieros se reconocen inmediatamente en resultados, a menos que sean directamente atribuibles a los activos aptos, en cuyo caso se capitalizan, de acuerdo con la política general de costos de préstamos.

Los pagos de arrendamiento operativo se registran como gasto de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que otra base sistemática sea más representativa del patrón temporal de consumo de los beneficios económicos del activo arrendado.

2.12 Activos intangibles distintos de la plusvalía

Los Activos intangibles adquiridos separadamente son medidos al costo de adquisición. Posteriormente, los activos intangibles son registrados al costo menos su amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro acumulada, si corresponde.

El periodo de amortización y el método de amortización de un activo intangible con vida útil finita son revisados a cada fecha de cierre. Los cambios que resulten de estas evaluaciones son tratados en forma prospectiva como cambios en estimaciones contables. Los Activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan y se evalúa anualmente su deterioro.

La vida útil de los Activos intangibles con una vida indefinida es revisada anualmente, y si fuera procedente, el cambio en la evaluación de vida útil de indefinida a definida es llevado a cabo prospectivamente.

Las vidas útiles estimadas para cada categoría de Activos intangibles son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Licencias de uso de programas informáticos	3-5

Las licencias tienen una vida útil definida y se registran al costo menos su amortización acumulada. La amortización se calcula usando el método de línea recta para asignar el costo a resultados en el término de su vida útil estimada. Los costos asociados con el mantenimiento de software se reconocen como gasto cuando se incurren.

Un activo intangible se dará de baja en la disposición, o cuando no se esperan beneficios económicos futuros a partir de su uso o disposición. Las ganancias o pérdidas derivadas de dar de baja un activo intangible, son medidas como la diferencia entre los ingresos netos y el importe en libros del activo y se reconoce en resultados.

2.13 Gastos pagados por anticipado

Los gastos pagados por anticipado son reconocidos en el Estado de Situación Financiera, en el momento en que se efectúa el pago o se reciba la factura (según la vigencia), lo que ocurra primero, siempre que sea probable la recepción de un bien o un servicio.

Los gastos pagados por anticipado son amortizados por el método de línea recta sobre el 100% de su costo en el tiempo de duración del contrato (recepción de los bienes o servicios correspondientes) y el valor amortizado se lleva al gasto del periodo.

Su baja en cuentas se puede dar por un reintegro, que comprende el valor de la recuperación, por la terminación anticipada de los compromisos contractuales.

2.14 Deterioro de activos no corrientes

Las pérdidas por deterioro corresponden al monto en el que el valor en libros del activo excede a su valor recuperable. Anualmente la Compañía evalúa si existen indicadores de que un activo podría estar deteriorado. Si tales indicadores existen, la Compañía realiza una estimación del monto recuperable del activo. Cuando el valor libro de un activo excede su monto recuperable, el activo es considerado deteriorado y es disminuido a su monto recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el que sea mayor.

Los saldos en libros de activos no financieros que han sido objeto de castigos por deterioro se revisan a cada fecha de reporte para verificar posibles reversiones del deterioro. Cuando una pérdida por deterioro se revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o una unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de manera que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado si ninguna pérdida por deterioro hubiese sido reconocida para el activo (o unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. La reversión de una pérdida por deterioro se reconoce inmediatamente en resultados.

2.15 Pasivos financieros

Reconocimiento, medición y baja de pasivos financieros

Todas las obligaciones y préstamos con instituciones financieras y otros terceros son inicialmente reconocidas al valor razonable, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción.

Posteriormente se registran a su costo amortizado. Cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de la transacción) y el valor de redención, se reconoce en el estado de resultado del período y otro resultado integral durante el período del préstamo, usando el método de interés efectivo.

Los honorarios incurridos para obtener los préstamos se reconocen como costos de la transacción en la medida que sea probable que una parte o todo el préstamo se recibirán. En este caso los honorarios se difieren hasta que el préstamo se reciba.

Los préstamos se clasifican en el pasivo corriente a menos que se tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses contados desde la fecha del balance.

Los pasivos financieros se dan de baja contablemente cuando las obligaciones especificadas en los contratos se cancelan, expiran o son condonadas. La diferencia entre el valor en libros del pasivo financiero dado de baja y la contraprestación pagada y por pagar se reconocerá en el resultado.

2.16 Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar

La Compañía reconocerá como pasivos (cuentas por pagar), los derechos de pago a favor de terceros originados por: la prestación de servicios o la compra de bienes a crédito y en otras obligaciones contraídas a favor de terceros. Su reconocimiento inicial está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia, en los Estados Financieros y su medición inicial será al valor nominal o valor pactado contractualmente. En su medición posterior, se tendrá en cuenta si la cuenta es a corto (menos de 12 meses) o a largo plazo (más de 12 meses), estás últimas serán valoradas a costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva. Cualquier diferencia entre cada valoración, se reconoce como gastos financieros.

Las cuentas por pagar se darán de baja cuando la obligación correspondiente se haya extinguido, bien sea porque se ha cancelado, pagado o expirado.

2.17 Costos de préstamos

Todos los costos de los préstamos se reconocen como gastos del período.

2.18 Impuesto a la renta corriente y diferido

El gasto por impuesto a la renta del período comprende el impuesto a la renta corriente y el impuesto diferido. Comprende el valor de los gravámenes de carácter general obligatorio a favor del Estado y a cargo de la compañía, por concepto de las liquidaciones privadas que se determinan sobre las bases impositivas del período fiscal, de acuerdo con las normas tributarias del orden nacional.

a) Impuesto sobre la renta

(i) Corriente

Los activos y pasivos corrientes por el impuesto sobre la renta del período se miden por los valores que se espera recuperar o pagar a la autoridad fiscal. El gasto por impuesto sobre la renta se reconoce en el impuesto corriente de acuerdo con la depuración efectuada entre la renta fiscal y la utilidad o pérdida contable afectada por la tarifa del impuesto sobre la renta del año corriente y conforme con lo establecido en las normas tributarias del país. El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la base de las leyes tributarias promulgadas o sustancialmente promulgadas a la fecha del estado de situación financiera.

La Gerencia evalúa periódicamente la posición asumida en las declaraciones de impuestos, respecto de situaciones en las que las leyes tributarias son objeto de interpretación. La Empresa, cuando corresponde, constituye provisiones sobre los montos que espera deberá pagar a las autoridades tributarias.

(ii) Diferido
El impuesto sobre la renta diferido se reconoce utilizando el método del pasivo calculado sobre las diferencias temporarias entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus valores en libros. El impuesto diferido pasivo se reconoce generalmente para todas las diferencias temporarias imponibles, y el impuesto diferido activo se reconoce para todas las diferencias temporarias deducibles y por la compensación futura de créditos fiscales y pérdidas fiscales no utilizadas en la medida en que sea probable la disponibilidad de ganancias impositivas futuras contra las cuales se puedan imputar.

Los impuestos diferidos no son objeto de descuento.

El impuesto diferido se reconoce en el resultado del período, excepto cuando se trata de partidas que se reconocen en el patrimonio o en otro resultado integral. En estos casos, el impuesto también se reconoce en el patrimonio o en otro resultado integral, respectivamente.

El valor en libros de los activos por impuestos diferidos se revisa en cada fecha de presentación y se reducen en la medida en que ya no sea probable que exista suficiente ganancia impositiva para utilizar la totalidad o una parte del activo por impuesto diferido.

Los activos por impuesto diferido no reconocidos se reevalúan en cada fecha de presentación y se reconocen en la medida en que sea probable que las ganancias impositivas futuras permitan su recuperación.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se miden a las tasas fiscales que se espera sean de aplicación en el periodo en que el activo se realice o el pasivo se cancele, con base en las tasas y normas fiscales que fueron aprobadas a la fecha de presentación, o cuyo procedimiento de aprobación se encuentre próximo a completarse para tal fecha.
Los impuestos diferidos activos y pasivos se compensan cuando existe derecho legalmente ejecutable de compensar los activos tributarios corrientes contra los pasivos tributarios corrientes y cuando los impuestos a la renta diferidos activos y pasivos están relacionados con el impuesto a la renta que grava la misma autoridad tributaria.

2.19 Beneficios laborales

a) Beneficios de corto plazo
Son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados. Los beneficios de corto plazo se reconocen en la medida en que los empleados prestan el servicio, por el valor esperado a pagar

b) Pensiones y otros beneficios post-empleo

(**i) Planes de contribuciones definidas**
Los aportes a los planes de contribuciones definidas se reconocen como gastos en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo a medida que se devenga la aportación de los mismos.

Otras obligaciones posteriores a la relación laboral

La Empresa no otorga a sus empleados retirados otros beneficios adicionales de ningún tipo y tampoco reconoce a sus empleados beneficios de largo plazo tales como quinquenios o primas de antigüedad.

2.20 Provisiones, pasivos y activos contingentes

a) Provisiones
Las provisiones se reconocen cuando, como consecuencia de un suceso pasado, la compañía. tiene una obligación presente, legal o implícita, cuya liquidación requiere una salida de recursos que se considera probable y que se puede estimar con certeza.

En los casos en los que la Sociedad espera que la provisión se reembolse en todo o en parte, el reembolso se reconoce como un activo separado, únicamente en los casos en que tal reembolso sea prácticamente cierto.

Las provisiones se miden por la mejor estimación de la Administración de los desembolsos requeridos para liquidar la obligación. El gasto correspondiente a cualquier provisión se presenta en el estado del resultado integral, neto de todo reembolso. El aumento de la provisión debido al paso del tiempo se reconoce como un gasto financiero.

b) Pasivos contingentes
Las obligaciones posibles que surgen de eventos pasados y cuya existencia será confirmada solamente por la ocurrencia o no ocurrencia de uno a más eventos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la compañía o las obligaciones presentes, que surgen de eventos pasados, pero que no es probable la salida de recursos que incluye beneficios económicos para liquidar la obligación o cuando el monto de la obligación no puede ser medido con suficiente confiabilidad, no se reconocen en el estado de situación financiera; en cambio se revelan como pasivos contingentes.

c) Activos contingentes
Los activos de naturaleza posible, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la compañía, no se reconocen en el estado de situación financiera, en cambio se revelan como activos contingentes cuando es probable su ocurrencia. Cuando el hecho contingente sea cierto se reconoce el activo y el ingreso asociado en el resultado del periodo.

2.21 Reconocimiento de ingresos

Se reconocen los ingresos cuando su importe se puede medir confiablemente, es probable que beneficios económicos fluyan a la entidad en el futuro y la transacción cumple con criterios específicos por cada una de las actividades, como se describe más adelante. Se considera que el monto de los ingresos no se puede medir confiablemente hasta que no se hayan resuelto todas las contingencias relativas a la prestación de los servicios.

a) Ingresos por Servicios

Corresponden a los ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Representan los recursos recibidos relacionados con el desarrollo de las actividades principales de la compañía. Los ingresos se reconocen en el momento de su prestación efectiva. El monto a reconocer es el valor razonable de la contrapartida a recibir, de acuerdo con las tarifas contractuales acordadas, neto de descuentos rebajas o cualquier partida similar que la entidad pueda otorgar.

Cuando al cierre de cada período de reporte se han prestado servicios y no se ha emitido la factura correspondiente, se reconocerán contablemente los ingresos que aún no se han facturado pero que ya cumplieron los criterios de reconocimiento.

Las condiciones de pago se establecen de acuerdo con la segmentación financiera y comercial de clientes y su calidad crediticia y van desde 30 hasta 90 días.

b) Intereses

Los ingresos por intereses se reconocen sobre la base de la proporción de tiempo transcurrido, usando el método de interés efectivo. Cuando el valor de una cuenta por cobrar se deteriora, se reduce su valor en libros a su monto recuperable, el mismo que es el flujo de efectivo futuro estimado descontado a la tasa de interés efectiva original del instrumento. El ingreso por intereses de préstamos o colocaciones deteriorados se reconoce usando la tasa efectiva original del instrumento.

Los ingresos financieros incluyen principalmente los intereses sobre saldos de deudores, comisiones, intereses de depósitos bancarios y las utilidades en la valoración de inversiones.
Los intereses se reconocen como ingreso en el momento que surge el derecho legal a su cobro. Los intereses sobre depósitos financieros se reconocen como ingresos cuando se recibe la confirmación de la entidad financiera de su abono en cuenta.
Los ingresos por valoración de portafolios son reconocidos mensualmente con el proceso de valoración a precios de mercado

2.22 Reconocimiento de costos y gastos

La Sociedad reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos en forma tal que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente (causación), independiente del flujo de recursos monetarios o financieros (caja).

Se incluyen dentro de gastos administrativos y de ventas las erogaciones relacionadas con la actividad de la compañía, tales como beneficios a empleados, depreciaciones, amortizaciones, impuestos, servicios públicos, mantenimiento de los activos, entre otros. Todos ellos incurridos por los procesos correspondientes.

Se incluyen como inversión, aquellos costos directamente relacionados con la formación o adquisición de un activo que requiere un período sustancial de tiempo para ponerlo en condiciones de utilización y venta.

2.23 Distribución de dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas de la Empresa se reconoce como pasivo en los estados financieros en el período en el que éstos son decretados por los accionistas de la Empresa.

2.24 Capital social

Las acciones comunes se clasifican en el patrimonio. Los costos incrementales directamente atribuibles a la emisión de nuevas acciones se muestran en el patrimonio como una deducción del monto recibido, neto de impuestos.

La empresa no cotiza sus acciones en mercados públicos de valores.

2.25 Reservas

Se registran como reservas las apropiaciones autorizadas por la Asamblea General de Accionistas, con cargo a los resultados del año para el cumplimiento de disposiciones legales o para cubrir los planes de expansión o necesidades de financiamiento. Su reconocimiento se realiza en el momento en que la Asamblea aprueba la apropiación.

Las disposiciones legales que contemplan la constitución de reservas aplicables a la Empresa son las siguientes:

- Artículo 130 del Estatuto Tributario que contempla la apropiación de las utilidades netas equivalente al 70% del mayor valor de la depreciación fiscal sobre la depreciación contable, calculada bajo normas contables locales.
  Esta reserva se puede liberar en la medida en que las depreciaciones posteriormente contabilizadas, excedan las solicitadas anualmente para efectos tributarios, o se vendan los activos que generaron el mayor valor deducido.

- El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

2.26 Superávit de Capital-Prima en Colocación o Emisión

La prima en colocación o emisión de acciones surge cuando las acciones son colocadas en el mercado por un precio superior al nominal. Forma parte del patrimonio como superávit mas no como capital social, debido a que la empresa registra como capital las acciones vendidas por el valor nominal, que será la participación que tendrá el accionista, y el exceso, es decir la prima, será contabilizada como superávit que no es de propiedad el inversionista sino de la sociedad como tal.

La diferencia entre el valor nominal y el valor pagado por la acción, es lo que se entiende por prima en colocación, que en últimas son recursos de que dispone la sociedad pero que siguen a disposición de los asociados para darle un destino final.

NOTA 3
FUENTES DE INCERTIDUMBRE EN LAS ESTIMACIONES

La Empresa efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes por definición muy pocas veces serán iguales a los resultados reales. Las estimaciones y supuestos que tienen un riesgo significativo de causar un ajuste material a los saldos de los activos y pasivos en el próximo año se presentan a continuación:

a) Beneficios a los Empleados

El costo de los beneficios a empleados que califican como planes de beneficios definidos es determinado usando valuaciones actuariales. La valuación actuarial involucra suposiciones respecto de tasas de descuento, futuros aumentos de sueldo y tasas de mortalidad, entre otros. Debido a la naturaleza de largo plazo de estos planes, tales estimaciones están sujetas a una cantidad significativa de incertidumbre.

Durante el período no se efectuaron cambios en las estimaciones contables.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

NOTA 4
EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO

El efectivo y los equivalentes de efectivo están representados por el disponible en bancos y las inversiones de alta liquidez con vencimiento menor a los 90 días siguientes a su adquisición.

PARTIDA	31/12/2019	31/12/2018
Caja General	-	5,289,905
Bancos		
Davivienda	111,684,266	49,363,788
Subtotal Bancos	111,684,266	49,363,788
TOTAL EFECTIVO	111,684,266	54,653,693

No existen restricciones para la utilización de estos saldos. En las fechas de reporte no se tienen inversiones clasificadas como equivalentes de efectivo.

NOTA 5
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

PARTIDA	31/12/2019	31/12/2018
Clientes	1,168,627,784	275,913,594
Anticipos	-	17,217,756
Saldo a favor x Cobrar	23,313,000	-
Anticipo Renta x cobrar	112,018,226	146,350,924
Total Cuentas por Cobrar	1,309,959,010	436,764,518

Estos activos financieros son medidos a costo amortizado utilizando la tasa de interés de la operación. Aquellos de corto plazo que no tienen intereses asociados se miden a su valor nominal que es el precio inicial de la transacción.

NOTA 6
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

PARTIDA	31/12/2019	31/12/2018
Equipo de oficina	13,715,455	13,715,455
Depreciación equipo de oficina	(1,371,545)	-
Equipo de Computo	50,453,525	21,435,761
Depreciación equipo de computo	(8,639,817)	0
Total propiedad, planta y equipo	54,157,618	35,151,216

La propiedad, planta y equipo no tiene restricciones y representan bienes de plena propiedad de la Sociedad

NOTA 7
CUENTAS POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR:

Consisten principalmente en proveedores y cuentas por pagar de naturaleza comercial tales como aportes de nómina, obligaciones laborales, impuestos, obligaciones financieras, entre otras. Los plazos de vencimiento de las cuentas por pagar a proveedores se extienden hasta 30 días contados a partir de la fecha de emisión de las facturas o cuentas de cobro correspondientes y no generan intereses y se encuentran representados así:

CORRIENTE

PARTIDA	**31/12/2019**	**31/12/2018**
IVA por pagar	138,412,000	18,508,000
Retefte por pagar	49,186,000	21,569,000
Reteica por pagar	2,418,000	520,000
ICA por pagar	5,912,000	11,383,000
Impuesto de renta por pagar	15,697,131	
Total Cuentas por pagar corrientes	211,625,131	51,980,000

NO CORRIENTE

PARTIDA	**31/12/2019**	**31/12/2018**
Proveedor	413,975,700	101,324,622
Total Cuentas por pagar No corrientes	413,975,700	101,324,622

Estas cuentas se miden al costo amortizado, que considerando sus plazos de pago se aproximan a su valor nominal.

NOTA 8
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

CAPITAL

El capital autorizado de la sociedad está conformado por 20.000 acciones comunes con un valor nominal de cien mil pesos cada una, de las cuales están suscritas y pagadas 2.500 acciones. El ultimo incremento al capital fue de Ciento cincuenta millones en el mes de diciembre del año 2019, el cual fue realizado por los socios en sumas iguales. Las acciones comunes otorgan los derechos corrientes para este tipo de acciones, esto es, cada acción común otorga el derecho a un voto y a la recepción de un dividendo proporcional a la participación en el capital.

PARTIDA	**31/12/2019**	**31/12/2018**
Capital Autorizado	2,000,000,000	2,000,000,000
Capital por suscribir	- 1,750,000,000	- 1,900,000,000
Capital Suscrito y pagado	250,000,000	100,000,000

NOTA 9
RESERVAS

La composición de las reservas se muestra a continuación:

PARTIDA	31/12/2019	31/12/2018
Reserva Legal año 2016	137,433	137,433
Reserva Legal año 2017	4,747,956	4,747,956
Reserva Legal año 2018	22,441,092	-
Total Reserva	27,326,481	4,885,389

Las disposiciones legales que contemplan la constitución de reservas aplicables a la Empresa son las siguientes:

- Artículo 130 del Estatuto Tributario que contempla la apropiación de las utilidades netas equivalente al 70% del mayor valor de la depreciación fiscal sobre la depreciación contable, calculada bajo normas contables locales.
  Esta reserva se puede liberar en la medida en que las depreciaciones posteriormente contabilizadas, excedan las solicitadas anualmente para efectos tributarios, o se vendan los activos que generaron el mayor valor deducido.

- El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

NOTA 10
UTILIDAD

PARTIDA	31/12/2019	31/12/2018
Utilidad del Ejercicio	320,935,258	224,410,916
Utilidad de Ejercicios anteriores	273,264,805	48,853,889
Reserva legal	(27,326,481)	(4,885,389)
Ganancias Acumuladas	566,873,582	268,379,416

NOTA 11
INGRESOS

Ingresos de actividades ordinarias

	2019	2018
Servicios de consultoría tecnológica y telecomunicaciones	2,812,238,029	2,152,219,471

Otros ingresos

	2019	2018

Reintegro de otros costos y gastos	997,740	0
Total Otros Ingresos	997,740	0

Ingresos Financieros

	2019	2018
Rendimientos financieros	27,820	113,434
Total Ingresos Financieros	27,820	113,434

NOTA 12
COSTOS DE VENTAS

PARTIDA	2019	2018
Costo del servicio prestado	1,534,587,779	1,760,020,500

NOTA 13
GASTOS POR NATURALEZA

Se presenta a continuación el detalle de los gastos **por naturaleza** para el período terminado en:

	2019	2018
Gastos de Personal	4,207,091	-
Impuestos	17,536,564	14,850,000
Honorarios	26,605,695	0
Servicios	604,269,048	15,670,000
Depreciación	10,011,362	-
Diversos	128,491,478	19,490,972
Gastos Financieros	0	2,134,894
Total Gastos de Administración	791,121,238	52,145,866

Otros Gastos

	2019	2018
Gastos bancarios	1,048,835	0
Diversos	14,342,122	0
Total Otros Gastos	15,390,957	0

Costos Financieros

	2019	2018
Intereses sector financiero	200,000	150,000
Total Costos Financieros	200,000	150,000

Los intereses son generados por reintegro al Representante Legal, por uso de la tarjeta de crédito personal, en algunas compras de la Compañía.

NOTA 15
IMPUESTO A LAS GANACIAS

RENTA
La compañía es contribuyente del impuesto de renta y complementarios, declarara el impuesto al 100% de los establecido por la legislación vigente.

	2019	2018
Utilidad antes de impuestos	471,963,615	340,016,540
Imporenta	151,028,357	115,605,624
Retenciones Practicadas	(135,331,226)	(146,350,924)
Total Impuesto Renta	15,697,131	(30,745,300)

NOTA 16
HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los mismos y hasta la fecha de su aprobación que puedan afectar de manera significativa la situación financiera de la compañía reflejada en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019.

Estos Estados Financieros fueron autorizados para su publicación el 04 de marzo de 2020.

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público T.P: 114750-T

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Estados Financieros 2020-2021

PROPONENTE

TIGLOBAL S.A.S.

NIT 901.039.004-7

DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B

Municipio : Bogotá D.C.

Cel: 3103209242-3204542485

E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2020

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS COLOMBIANOS

	Capital	Reservas	Utilidades retenidas	Superavit y otras reservas del ORI	Total Patrimonio	Ver NOTA a los E.F
Patrimonio al 31-12-2018	100,000,000	4,885,389	268,379,416	-	373,264,805	
Distribución de utilidades		-	-		-	
Capitalización por aportes de socios	150,000,000				150,000,000	(8)
Apropiación Reserva Legal		22,441,092	- 22,441,092		-	(9)
Resultado Integral año 2019			320,935,258		320,935,258	
Patrimonio al 31-12-2019	**250,000,000**	**27,326,481**	**566,873,582**	**-**	**844,200,063**	
Distribución de utilidades		-	-		-	
Capitalización por aportes de socios	-				-	
Apropiación Reserva Legal		32,093,521	- 32,093,521		-	(9)
Resultado Integral año 2020			313,700,999		313,700,999	(10)
Patrimonio al 31-12-2020	**250,000,000**	**59,420,002**	**848,481,060**	**-**	**1,157,901,062**	

Ver notas adjuntas

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

JULIO ALEJANDRO ARANDA BUITRAGO
Revisor Fiscal
T.P. 136178-T
Ver dictamen adjunto

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2020

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

	2020	2019	Nota
Ingresos de actividades ordinarias	3,936,591,521	2,812,238,029	(11)
Costo de ventas	2,994,906,085	1,534,587,779	(12)
Ganancia bruta	941,685,436	1,277,650,250	
Gastos de administración	609,286,528	791,121,238	(13)
Utilidad operacional	332,398,908	486,529,012	
Otros ingresos	287,442	1,025,560	(11)
Otros gastos	2,821,416	15,390,957	(13)
Ganancia por actividades de operación	329,864,934	472,163,615	
Costos financieros	150,000	200,000	(13)
Ganancia, antes de impuestos	329,714,934	471,963,615	
Gasto por Impuesto de Renta	16,013,935	151,028,357	(14)
Ganancia Neta	**313,700,999**	**320,935,258**	
Otro Resultado Integral			
Perdidas actuariales, netas de impuestos por planes de beneficios definidos	0	0	
Total otro resultado integral	0	0	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL	**313,700,999**	**320,935,258**	

Ver notas adjuntas

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

JULIO ALEJANDRO ARANDA BUITRAGO
Revisor Fiscal
T.P. 136178-T
Ver dictamen adjunto

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2020

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS

ACTIVO	2020	2019	Nota
Corriente			
Efectivo y equivalentes al efectivo	235,528,452	111,684,266	(4)
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	1,531,855,288	1,303,959,010	(5)
Otros activos financieros corrientes	0	0	
Total Activo Corriente	1,767,383,740	1,415,643,276	
No Corriente			
Propiedades, planta y equipo	48,593,528	54,157,618	(6)
Inversiones en asociadas	0	0	
Total Activo No Corriente	48,593,528	54,157,618	
TOTAL ACTIVO	**1,815,977,268**	**1,469,800,894**	
	-	0	0

PASIVO	2020	2019	Nota
Corriente			
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	0	0	
Pasivos por impuestos corrientes, corriente	234,118,935	211,625,131	(7)
Total pasivo Corriente	234,118,935	211,625,131	
No Corriente			
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar no corrientes	423,957,271	413,975,700	(7)
Total pasivo No Corriente	423,957,271	413,975,700	
TOTAL PASIVO	**658,076,206**	**625,600,831**	
PATRIMONIO			
Capital emitido	250,000,000	250,000,000	(8)
Otras reservas	59,420,002	27,326,481	(9)
Ganancias acumuladas	848,481,060	566,873,582	(10)
TOTAL PATRIMONIO	**1,157,901,062**	**844,200,063**	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**1,815,977,268**	**1,469,800,894**	

Ver notas adjuntas

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

JULIO ALEJANDRO ARANDA CUITRAGO
Revisor Fiscal
T.P. 136178-T
Ver dictamen adjunto

TIGLOBAL S.A.S

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 2020

CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS COLOMBIANOS

		2020		2019
UTILIDAD DEL PERIODO		**313,700,999**		**320,935,258**
MAS O MENOS PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO.				
GASTO DETERIORO DEUDORES		0		-
INGRESO REINTEGRO PROVISIONES		89,627		997,740
PROVISION IMPUESTO DE RENTA		16,013,935		151,028,357
DEPRECIACION		12,491,790		12,491,790
MAS O MENOS PARTIDAS QUE NO SON DE OPERACIÓN				
GASTOS FINANCIEROS		6,192,427		5,110,786
UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS		0		-
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS OPERATIVOS				
AUMENTO EN CUENTAS POR COBRAR	-	227,896,278	-	867,194,492
AUMENTO EN PROVEEDORES		9,981,571		312,651,078
AUMENTO EN GASTOS POR PAGAR				
FLUJO NETO EFECTIVO ACTIVIDAD DE OPERACIÓN		**130,574,071**		**-63,979,483**
ACTIVIDADES DE INVERSION				
COMPRA DE ACTIVOS FIJOS	-	6,927,700	-	29,017,764
CAPITALIZACION		-		150,000,000
FLUJO NETO EFECTIVO ACTIVIDAD DE INVERSION		**-6,927,700**		**120,982,236**
ACTIVIDADES DE FINANCIACION				
INCREMENTO OBLGACIONES FINANCIERAS		-		-
PAGO DE DIVIDENDOS		0		-
PAGO DE INTERESES		197,815		27,820
FLUJO NETO EFECTIVO ACTIVIDAD DE FINANCIACION		**197,815**		**27,820**
FLUJO NETO DE EFECTIVO		**123,844,186**		**57,030,573**
SALDO INICIAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES		111,684,266		54,653,693
SALDO FINAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES		**235,528,452**		**111,684,266**

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público
T.P. 114750-T

JULIO ALEJANDRO ARANDA BUITRAGO
Revisor Fiscal
T.P. 136178-T
Ver dictamen adjunto

TIGLOBAL S.A.S
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 y 2020
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

NOTA 1
ENTIDAD REPORTANTE

La Sociedad TIGLOBAL S.A.S, se constituyó el día 06 del mes de diciembre del año 2016, mediante documento privado, y se registró ante cámara de comercio de Bogotá el 14 de Diciembre de 2016, bajo la figura de Sociedad por Acciones Simplificada, con el objeto de realizar operaciones de consultoría en telecomunicaciones y tecnologías de la información y proveedor de bienes y servicios de tecnología; la principal fuente de ingresos de la Sociedad la constituye la Gerencia de Proyectos. Su domicilio principal es la ciudad de Bogotá su dirección principal es Calle 28 No. 13A – 24 Of 509B. El término de duración de la sociedad es indefinido.

NOTA 2
RESUMEN DE PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

2.1 Bases de preparación de los estados financieros

Mediante la ley 1314 del 13 de julio de 2009, se regularon los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. En desarrollo de ésta ley, el Gobierno Nacional emitió el 27 de diciembre de 2013 el decreto 3022 adoptando las normas internacionales de información financiera NIIF para PYMES versión 2009. De ésta manera se estableció el Marco Técnico Normativo para los preparadores de Información Financiera que conforman el Grupo 2, grupo al cual pertenece TIGLOBAL S.A.S, de conformidad con la evaluación de las anteriores normas legales.

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 en el cual incorpora la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017.

Estos Estados Financieros, han sido preparados en cumplimiento de lo establecido en la NIIF para las PYMES versión 2009, expedida por IASB contenida en el Decreto 3022 de 2013.

Estos Estados Financieros, reflejan fielmente la situación financiera de la compañía al 31 de diciembre de 2019 y 2020, así como también los resultados de las operaciones, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2019 y 2020. Las políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros individuales, al 31 de diciembre de 2020, fueron elaboradas conforme a la Sección 35.

Para propósitos de la aplicación de las NIIF para PYMES, la Compañía preparó y presento los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, comparativos con los del 31 de diciembre de 2019.

Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, excepto por ciertos instrumentos financieros que son medidos al costo amortizado o a su valor razonable, como se explica en las políticas contables descritas abajo.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF PYMES requiere el uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la gerencia ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables.

2.2 Base de contabilidad de causación

La Empresa prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.

2.3 Importancia relativa y materialidad

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda. En términos generales, se considera como material toda partida que supere el 5% con respecto a un determinado total de los anteriormente citados.

2.4 Traducción de moneda extranjera - moneda de presentación y moneda funcional

a) Moneda de presentación y moneda funcional

Las partidas incluidas en los estados financieros se expresan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la entidad (Pesos Colombianos). Los estados financieros se presentan en “Pesos Colombianos”, que es la moneda funcional de la Empresa y la moneda de presentación.

b) Transacciones y Saldos

Las transacciones en monedas distintas a la moneda funcional, se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción.

Las ganancias y pérdidas por diferencias en cambio que resulten del pago de tales transacciones y de la traducción a los tipos de cambio, al cierre del año de activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultado del período y otro resultado integral.

Las ganancias en cambio relacionadas con préstamos, efectivo y equivalentes de efectivo se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro “Otros Ingresos”. Las pérdidas en cambio se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro “Otros Gastos”.

2.5 Periodo cubierto por los estados financieros

Los estados financieros **individuales** comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2020 presentados en forma comparativa, así como el estado de resultados por naturaleza, y estado de resultados integrales, por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2019 y 2020.

2.6 Clasificación de partidas en corrientes y no corrientes

La Sociedad presenta los activos y pasivos en el estado de situación financiera clasificados como corrientes y no corrientes. Un activo se clasifica como corriente cuando la entidad: espera realizar

el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa; o el activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que éste se encuentre restringido por un período mínimo de doce meses después del cierre del período sobre el que se informa.

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes. El término "no corriente" incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo.
Un pasivo se clasifica como corriente cuando la entidad espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación o lo mantiene en el pasivo principalmente con fines de negociación. La empresa clasifica todos los demás pasivos como no corrientes.

2.7 Cambios en las políticas contables y en la información a revelar

La entidad no efectuó cambios en las políticas contables durante el 2020.

2.7.1 Normas e Interpretaciones nuevas y modificadas

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 para incorporar la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017, se permite su aplicación anticipada completa.

2.8 Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo incluye el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos, otras inversiones altamente líquidas de corto plazo con vencimientos de tres meses o menos contados a partir de la adquisición del instrumento financiero y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Estas partidas se miden por su valor razonable que es su valor nominal en la fecha de reporte.

2.9 Activos financieros

La Sociedad reconoce activos financieros en el momento que asume las obligaciones o adquiere los derechos contractuales de los mismos.

Los activos y pasivos financieros se reconocen inicialmente a su valor razonable más (menos) los costos de transacción directamente atribuibles, excepto para aquellos que se miden posteriormente a valor razonable.

Al momento del reconocimiento inicial, la compañía clasifica sus activos financieros para la medición posterior a costo amortizado o a valor razonable dependiendo de su modelo de negocio para gestionar los activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del instrumento.

a) Activos Financieros a costo amortizado

Un activo financiero se mide posteriormente a costo amortizado, usando la tasa de interés efectiva, si el activo es mantenido dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es mantenerlos para obtener los flujos de efectivo contractuales y los términos contractuales del mismo otorgan, en fechas específicas, flujos de efectivo que son únicamente pagos del capital e intereses sobre el valor del capital pendiente. Sin perjuicio de lo anterior, la compañía. puede designar un activo financiero de forma irrevocable como medido al valor razonable con cambios en resultados.

La Sociedad ha definido que el modelo de negocio para las cuentas por cobrar a clientes es recibir los flujos de caja contractuales, razón por la cual son incluidos en esta categoría. Se incluyen en el activo corriente, excepto por los de vencimiento mayor a 12 meses contados

desde la fecha del estado de situación financiera. Estos últimos de presentarse, se clasifican como activos no corrientes.

b) Activos financieros a valor razonable a través de resultados

Los activos financieros a valor razonable a través de resultados son activos que se mantienen para ser negociados. Un activo financiero se clasifica en esta categoría si es adquirido principalmente para efectos de ser vendido en el corto plazo.
Los dividendos recibidos en efectivo de estas inversiones se reconocen en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo.
Los valores razonables de las inversiones con cotización bursátil se basan en su precio de cotización vigente.
Los activos financieros medidos a valor razonable no son sometidos a pruebas de deterioro de valor.

2.9.1 Reconocimiento y medición

Las compras y ventas normales de activos financieros se reconocen a la fecha de la liquidación, fecha en la que se realiza la compra o venta del activo.

Los préstamos y las cuentas por cobrar se registran a su costo amortizado por el método de tasa de interés efectivo. El método de tasa de interés efectivo es un mecanismo de cálculo del costo amortizado de un instrumento de deuda y de la asignación de los ingresos por intereses durante el período relevante. La tasa de interés efectiva es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros (incluyendo todos los honorarios y puntos pagados o recibidos que forman parte integrante de la tasa, los costos de transacción y otras primas o descuentos) a través de la vida esperada del instrumento de deuda, o, en su caso, un período más corto, con el valor neto contable en el reconocimiento inicial.

Las cuentas por cobrar comerciales se reconocen inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valoran a su costo amortizado, usando el método de interés efectivo, menos el deterioro.

2.9.2 Deterioro de Activos Financieros

La Empresa evalúa al final de cada período de balance, si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o grupo de activos financieros está deteriorado. Un activo financiero o un grupo de activos financieros está deteriorado sólo si existe evidencia objetiva de deterioro como resultado de uno o más eventos que ocurrieron después del reconocimiento inicial del activo (un evento de pérdida) y que el evento de pérdida, (o eventos), tiene un impacto en los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o grupo de activos financieros que puede estimarse de forma fiable.

Los criterios que se utilizan para determinar que existe una evidencia objetiva de una pérdida por deterioro son:

- Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado.
- Un incumplimiento de contrato, tales como no pagos o retrasos en el interés o del pago principal.
- La Empresa, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del prestatario, le dé al prestatario una concesión que de otro modo no hubiera considerado.
- Resulta probable que el prestatario entre en quiebra o en saneamiento financiero.
- La desaparición de un mercado activo para el activo financiero debido a dificultades financieras, o
- Los datos observables indican que existe una disminución significativa en los flujos de efectivo futuros estimados a partir de una cartera de activos financieros desde el

reconocimiento inicial de esos activos, aunque la disminución aún no se puede identificar con los activos financieros individuales de la cartera, incluyendo:

(i) Cambios adversos en el estado de pago de los prestatarios de la cartera, y
(ii) Condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionan con no pago en los activos de la cartera.

(a) Activos a costo amortizado

La Empresa primero evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro en forma individual, en caso contrario realiza análisis generales o globales en busca de deterioro.
Con base en el resultado de los análisis antes indicados, se realiza la estimación de la pérdida considerando la diferencia entre el valor presente de los flujos de efectivo futuros con respecto al valor en libros del activo financiero. Se crea una subcuenta de deterioro de deudores como menor valor de las cuentas por cobrar con cargo a los gastos del período.

Para los préstamos y la categoría de cuentas por cobrar, el importe de la pérdida se mide como la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros (excluyendo las pérdidas crediticias futuras que no han sido contraídas) descontado a la tasa de interés efectiva original del activo financiero. El valor en libros del activo se reduce por medio de una cuenta correctora y la cantidad de la pérdida se reconoce en resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva cuenta de deterioro.

2.9.3 Baja en cuentas

Un activo financiero o una parte de él, es dado de baja del estado de situación financiera cuando se vende, transfiere, expiran o la compañía pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.
Si la Compañía no transfiere ni retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad y continúa reteniendo el control del activo transferido, reconocerá su participación en el activo y la obligación asociada por los montos que tendría que pagar.
Si retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de un activo financiero transferido, continuará reconociendo el activo financiero y también reconocerá un préstamo colateral por los ingresos recibidos.
La diferencia entre el valor en libros del activo financiero y el valor de la contraprestación recibida y por recibir se reconoce en los resultados

2.10 Propiedades, plantas y equipo

Las Propiedades, planta y equipo se registran al costo y se presentan netos de su depreciación acumulada y deterioro acumulado de valor en caso que exista, excepto por los terrenos los cuales no están sujetos a depreciación.

El costo incluye el precio de adquisición (neto de descuentos comerciales y partidas similares) y todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Administración.

Un elemento de propiedades, planta y equipo es dado de baja en el momento de su disposición o cuando no se esperan futuros beneficios económicos de su uso. Cualquier utilidad o pérdida que surge de la baja del activo (calculada como la diferencia entre el valor neto de disposición y el valor en libros del activo) es incluida en el estado de resultados en el ejercicio en el cual el activo es dado de baja.

La depreciación comienza cuando los bienes se encuentran disponibles para ser utilizados, esto es, cuando se encuentran en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaces de operar de la forma prevista por la Administración.

La depreciación es calculada linealmente durante la vida útil técnica de los activos, hasta el monto de su valor residual, de existir. Las vidas útiles técnicas estimadas por categoría son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Mejoras a propiedades	2-5
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	10
Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones (IT)	5
Vehículos de motor	3-5

Los valores residuales de los activos, las vidas útiles y los métodos de depreciación se revisan y ajustan, de ser necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera.

Las propiedades, planta y equipo, en régimen de arrendamiento financiero, se deprecian de la misma manera que los activos propios si se tiene certeza razonable de obtener la propiedad al término del plazo del arrendamiento. El activo se depreciará a lo largo de su vida útil esperada, en caso contrario se depreciará en el término del arrendamiento, el que sea menor.

2.11 Arrendamientos

La compañía, en calidad de arrendatario, clasifica los arrendamientos como arrendamientos financieros siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y beneficios significativos derivados de la propiedad al arrendatario. Los demás arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos.

Los activos en régimen de arrendamiento financiero se registran inicialmente como activos, a su valor razonable al inicio del contrato de arrendamiento o, si fuera menor, al valor presente de los pagos mínimos. La obligación presente del pago de los cánones de arrendamiento y la opción de compra son reconocidos en el estado de situación financiera como una obligación por arrendamiento financiero. Los pagos de arrendamiento se reparten entre los gastos financieros y la reducción de la obligación, con el fin de lograr una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los gastos financieros se reconocen inmediatamente en resultados, a menos que sean directamente atribuibles a los activos aptos, en cuyo caso se capitalizan, de acuerdo con la política general de costos de préstamos.

Los pagos de arrendamiento operativo se registran como gasto de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que otra base sistemática sea más representativa del patrón temporal de consumo de los beneficios económicos del activo arrendado.

2.12 Activos intangibles distintos de la plusvalía

Los Activos intangibles adquiridos separadamente son medidos al costo de adquisición. Posteriormente, los activos intangibles son registrados al costo menos su amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro acumulada, si corresponde.

El periodo de amortización y el método de amortización de un activo intangible con vida útil finita son revisados a cada fecha de cierre. Los cambios que resulten de estas evaluaciones son tratados en forma prospectiva como cambios en estimaciones contables. Los Activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan y se evalúa anualmente su deterioro. La vida útil de

los Activos intangibles con una vida indefinida es revisada anualmente, y si fuera procedente, el cambio en la evaluación de vida útil de indefinida a definida es llevado a cabo prospectivamente.

Las vidas útiles estimadas para cada categoría de Activos intangibles son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Licencias de uso de programas informáticos	3-5

Las licencias tienen una vida útil definida y se registran al costo menos su amortización acumulada. La amortización se calcula usando el método de línea recta para asignar el costo a resultados en el término de su vida útil estimada. Los costos asociados con el mantenimiento de software se reconocen como gasto cuando se incurren.

Un activo intangible se dará de baja en la disposición, o cuando no se esperan beneficios económicos futuros a partir de su uso o disposición. Las ganancias o pérdidas derivadas de dar de baja un activo intangible, son medidas como la diferencia entre los ingresos netos y el importe en libros del activo y se reconoce en resultados.

2.13 Gastos pagados por anticipado

Los gastos pagados por anticipado son reconocidos en el Estado de Situación Financiera, en el momento en que se efectúa el pago o se reciba la factura (según la vigencia), lo que ocurra primero, siempre que sea probable la recepción de un bien o un servicio.

Los gastos pagados por anticipado son amortizados por el método de línea recta sobre el 100% de su costo en el tiempo de duración del contrato (recepción de los bienes o servicios correspondientes) y el valor amortizado se lleva al gasto del periodo.

Su baja en cuentas se puede dar por un reintegro, que comprende el valor de la recuperación, por la terminación anticipada de los compromisos contractuales.

2.14 Deterioro de activos no corrientes

Las pérdidas por deterioro corresponden al monto en el que el valor en libros del activo excede a su valor recuperable. Anualmente la Compañía evalúa si existen indicadores de que un activo podría estar deteriorado. Si tales indicadores existen, la Compañía realiza una estimación del monto recuperable del activo. Cuando el valor libro de un activo excede su monto recuperable, el activo es considerado deteriorado y es disminuido a su monto recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el que sea mayor.

Los saldos en libros de activos no financieros que han sido objeto de castigos por deterioro se revisan a cada fecha de reporte para verificar posibles reversiones del deterioro. Cuando una pérdida por deterioro se revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o una unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de manera que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado si ninguna pérdida por deterioro hubiese sido reconocida para el activo (o unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. La reversión de una pérdida por deterioro se reconoce inmediatamente en resultados.

2.15 Pasivos financieros

Reconocimiento, medición y baja de pasivos financieros

Todas las obligaciones y préstamos con instituciones financieras y otros terceros son inicialmente reconocidas al valor razonable, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción.

Posteriormente se registran a su costo amortizado. Cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de la transacción) y el valor de redención, se reconoce en el estado de resultado del período y otro resultado integral durante el período del préstamo, usando el método de interés efectivo.

Los honorarios incurridos para obtener los préstamos se reconocen como costos de la transacción en la medida que sea probable que una parte o todo el préstamo se recibirán. En este caso los honorarios se difieren hasta que el préstamo se reciba.

Los préstamos se clasifican en el pasivo corriente a menos que se tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses contados desde la fecha del balance.

Los pasivos financieros se dan de baja contablemente cuando las obligaciones especificadas en los contratos se cancelan, expiran o son condonadas. La diferencia entre el valor en libros del pasivo financiero dado de baja y la contraprestación pagada y por pagar se reconocerá en el resultado.

2.16 Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar

La Compañía reconocerá como pasivos (cuentas por pagar), los derechos de pago a favor de terceros originados por: la prestación de servicios o la compra de bienes a crédito y en otras obligaciones contraídas a favor de terceros. Su reconocimiento inicial está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia, en los Estados Financieros y su medición inicial será al valor nominal o valor pactado contractualmente. En su medición posterior, se tendrá en cuenta si la cuenta es a corto (menos de 12 meses) o a largo plazo (más de 12 meses), estás últimas serán valoradas a costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva. Cualquier diferencia entre cada valoración, se reconoce como gastos financieros.

Las cuentas por pagar se darán de baja cuando la obligación correspondiente se haya extinguido, bien sea porque se ha cancelado, pagado o expirado.

2.17 Costos de préstamos

Todos los costos de los préstamos se reconocen como gastos del período.

2.18 Impuesto a la renta corriente y diferido

El gasto por impuesto a la renta del período comprende el impuesto a la renta corriente y el impuesto diferido. Comprende el valor de los gravámenes de carácter general obligatorio a favor del Estado y a cargo de la compañía, por concepto de las liquidaciones privadas que se determinan sobre las bases impositivas del período fiscal, de acuerdo con las normas tributarias del orden nacional.

a) Impuesto sobre la renta

(i) Corriente

Los activos y pasivos corrientes por el impuesto sobre la renta del período se miden por los valores que se espera recuperar o pagar a la autoridad fiscal. El gasto por impuesto sobre la renta se reconoce en el impuesto corriente de acuerdo con la depuración efectuada entre la renta fiscal y la utilidad o pérdida contable afectada por la tarifa del impuesto sobre la renta del año corriente y conforme con lo establecido en las normas tributarias del país. El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la base de las leyes tributarias promulgadas o sustancialmente promulgadas a la fecha del estado de situación financiera.

La Gerencia evalúa periódicamente la posición asumida en las declaraciones de impuestos, respecto de situaciones en las que las leyes tributarias son objeto de interpretación. La Empresa, cuando corresponde, constituye provisiones sobre los montos que espera deberá pagar a las autoridades tributarias.

(ii) Diferido
El impuesto sobre la renta diferido se reconoce utilizando el método del pasivo calculado sobre las diferencias temporarias entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus valores en libros. El impuesto diferido pasivo se reconoce generalmente para todas las diferencias temporarias imponibles, y el impuesto diferido activo se reconoce para todas las diferencias temporarias deducibles y por la compensación futura de créditos fiscales y pérdidas fiscales no utilizadas en la medida en que sea probable la disponibilidad de ganancias impositivas futuras contra las cuales se puedan imputar.

Los impuestos diferidos no son objeto de descuento.

El impuesto diferido se reconoce en el resultado del período, excepto cuando se trata de partidas que se reconocen en el patrimonio o en otro resultado integral. En estos casos, el impuesto también se reconoce en el patrimonio o en otro resultado integral, respectivamente.

El valor en libros de los activos por impuestos diferidos se revisa en cada fecha de presentación y se reducen en la medida en que ya no sea probable que exista suficiente ganancia impositiva para utilizar la totalidad o una parte del activo por impuesto diferido.

Los activos por impuesto diferido no reconocidos se reevalúan en cada fecha de presentación y se reconocen en la medida en que sea probable que las ganancias impositivas futuras permitan su recuperación.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se miden a las tasas fiscales que se espera sean de aplicación en el periodo en que el activo se realice o el pasivo se cancele, con base en las tasas y normas fiscales que fueron aprobadas a la fecha de presentación, o cuyo procedimiento de aprobación se encuentre próximo a completarse para tal fecha.
Los impuestos diferidos activos y pasivos se compensan cuando existe derecho legalmente ejecutable de compensar los activos tributarios corrientes contra los pasivos tributarios corrientes y cuando los impuestos a la renta diferidos activos y pasivos están relacionados con el impuesto a la renta que grava la misma autoridad tributaria.

2.19 Beneficios laborales

a) Beneficios de corto plazo
Son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados. Los beneficios de corto plazo se reconocen en la medida en que los empleados prestan el servicio, por el valor esperado a pagar

b) Pensiones y otros beneficios post-empleo

(**i) Planes de contribuciones definidas**
Los aportes a los planes de contribuciones definidas se reconocen como gastos en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo a medida que se devenga la aportación de los mismos.

Otras obligaciones posteriores a la relación laboral
La Empresa no otorga a sus empleados retirados otros beneficios adicionales de ningún tipo y tampoco reconoce a sus empleados beneficios de largo plazo tales como quinquenios o primas de antigüedad.

2.20 Provisiones, pasivos y activos contingentes

a) Provisiones
Las provisiones se reconocen cuando, como consecuencia de un suceso pasado, la compañía. tiene una obligación presente, legal o implícita, cuya liquidación requiere una salida de recursos que se considera probable y que se puede estimar con certeza.

En los casos en los que la Sociedad espera que la provisión se reembolse en todo o en parte, el reembolso se reconoce como un activo separado, únicamente en los casos en que tal reembolso sea prácticamente cierto.

Las provisiones se miden por la mejor estimación de la Administración de los desembolsos requeridos para liquidar la obligación. El gasto correspondiente a cualquier provisión se presenta en el estado del resultado integral, neto de todo reembolso. El aumento de la provisión debido al paso del tiempo se reconoce como un gasto financiero.

b) Pasivos contingentes
Las obligaciones posibles que surgen de eventos pasados y cuya existencia será confirmada solamente por la ocurrencia o no ocurrencia de uno a más eventos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la compañía o las obligaciones presentes, que surgen de eventos pasados, pero que no es probable la salida de recursos que incluye beneficios económicos para liquidar la obligación o cuando el monto de la obligación no puede ser medido con suficiente confiabilidad, no se reconocen en el estado de situación financiera; en cambio se revelan como pasivos contingentes.

c) Activos contingentes
Los activos de naturaleza posible, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la compañía, no se reconocen en el estado de situación financiera, en cambio se revelan como activos contingentes cuando es probable su ocurrencia. Cuando el hecho contingente sea cierto se reconoce el activo y el ingreso asociado en el resultado del periodo.

2.21 Reconocimiento de ingresos

Se reconocen los ingresos cuando su importe se puede medir confiablemente, es probable que beneficios económicos fluyan a la entidad en el futuro y la transacción cumple con criterios específicos por cada una de las actividades, como se describe más adelante. Se considera que el monto de los ingresos no se puede medir confiablemente hasta que no se hayan resuelto todas las contingencias relativas a la prestación de los servicios.

a) Ingresos por Servicios

Corresponden a los ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Representan los recursos recibidos relacionados con el desarrollo de las actividades principales de la compañía. Los ingresos se reconocen en el momento de su prestación efectiva. El monto a reconocer es el valor razonable de la contrapartida a recibir, de acuerdo con las tarifas contractuales acordadas, neto de descuentos rebajas o cualquier partida similar que la entidad pueda otorgar.

Cuando al cierre de cada período de reporte se han prestado servicios y no se ha emitido la factura correspondiente, se reconocerán contablemente los ingresos que aún no se han facturado pero que ya cumplieron los criterios de reconocimiento.

Las condiciones de pago se establecen de acuerdo con la segmentación financiera y comercial de clientes y su calidad crediticia y van desde 30 hasta 90 días.

b) Intereses

Los ingresos por intereses se reconocen sobre la base de la proporción de tiempo transcurrido, usando el método de interés efectivo. Cuando el valor de una cuenta por cobrar se deteriora, se reduce su valor en libros a su monto recuperable, el mismo que es el flujo de efectivo futuro estimado descontado a la tasa de interés efectiva original del instrumento. El ingreso por intereses de préstamos o colocaciones deteriorados se reconoce usando la tasa efectiva original del instrumento.

Los ingresos financieros incluyen principalmente los intereses sobre saldos de deudores, comisiones, intereses de depósitos bancarios y las utilidades en la valoración de inversiones.
Los intereses se reconocen como ingreso en el momento que surge el derecho legal a su cobro.
Los intereses sobre depósitos financieros se reconocen como ingresos cuando se recibe la confirmación de la entidad financiera de su abono en cuenta.
Los ingresos por valoración de portafolios son reconocidos mensualmente con el proceso de valoración a precios de mercado

2.22 Reconocimiento de costos y gastos

La Sociedad reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos en forma tal que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente (causación), independiente del flujo de recursos monetarios o financieros (caja).

Se incluyen dentro de gastos administrativos y de ventas las erogaciones relacionadas con la actividad de la compañía, tales como beneficios a empleados, depreciaciones, amortizaciones, impuestos, servicios públicos, mantenimiento de los activos, entre otros. Todos ellos incurridos por los procesos correspondientes.

Se incluyen como inversión, aquellos costos directamente relacionados con la formación o adquisición de un activo que requiere un período sustancial de tiempo para ponerlo en condiciones de utilización y venta.

2.23 Distribución de dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas de la Empresa se reconoce como pasivo en los estados financieros en el período en el que éstos son decretados por los accionistas de la Empresa.

2.24 Capital social

Las acciones comunes se clasifican en el patrimonio. Los costos incrementales directamente atribuibles a la emisión de nuevas acciones se muestran en el patrimonio como una deducción del monto recibido, neto de impuestos.

La empresa no cotiza sus acciones en mercados públicos de valores.

2.25 Reservas

Se registran como reservas las apropiaciones autorizadas por la Asamblea General de Accionistas, con cargo a los resultados del año para el cumplimiento de disposiciones legales o para cubrir los planes de expansión o necesidades de financiamiento. Su reconocimiento se realiza en el momento en que la Asamblea aprueba la apropiación.

Las disposiciones legales que contemplan la constitución de reservas aplicables a la Empresa son las siguientes:

- Artículo 130 del Estatuto Tributario que contempla la apropiación de las utilidades netas equivalente al 70% del mayor valor de la depreciación fiscal sobre la depreciación contable, calculada bajo normas contables locales.

Esta reserva se puede liberar en la medida en que las depreciaciones posteriormente contabilizadas, excedan las solicitadas anualmente para efectos tributarios, o se vendan los activos que generaron el mayor valor deducido.

- El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

2.26 Superávit de Capital-Prima en Colocación o Emisión

La prima en colocación o emisión de acciones surge cuando las acciones son colocadas en el mercado por un precio superior al nominal. Forma parte del patrimonio como superávit mas no como capital social, debido a que la empresa registra como capital las acciones vendidas por el valor nominal, que será la participación que tendrá el accionista, y el exceso, es decir la prima, será contabilizada como superávit que no es de propiedad el inversionista sino de la sociedad como tal.

La diferencia entre el valor nominal y el valor pagado por la acción, es lo que se entiende por prima en colocación, que en últimas son recursos de que dispone la sociedad pero que siguen a disposición de los asociados para darle un destino final.

NOTA 3
FUENTES DE INCERTIDUMBRE EN LAS ESTIMACIONES

La Empresa efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes por definición muy pocas veces serán iguales a los resultados reales. Las estimaciones y supuestos que tienen un riesgo significativo de causar un ajuste material a los saldos de los activos y pasivos en el próximo año se presentan a continuación:

a) Beneficios a los Empleados

El costo de los beneficios a empleados que califican como planes de beneficios definidos es determinado usando valuaciones actuariales. La valuación actuarial involucra suposiciones respecto de tasas de descuento, futuros aumentos de sueldo y tasas de mortalidad, entre otros. Debido a la naturaleza de largo plazo de estos planes, tales estimaciones están sujetas a una cantidad significativa de incertidumbre.

Durante el período no se efectuaron cambios en las estimaciones contables.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

NOTA 4
EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO

El efectivo y los equivalentes de efectivo están representados por el disponible en bancos y las inversiones de alta liquidez con vencimiento menor a los 90 días siguientes a su adquisición.

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Caja General	2,523,853	-
Bancos		
Davivienda	233,004,599	111,684,266
Subtotal Bancos	233,004,599	111,684,266
TOTAL EFECTIVO	235,528,452	111,684,266

No existen restricciones para la utilización de estos saldos. En las fechas de reporte no se tienen inversiones clasificadas como equivalentes de efectivo.

NOTA 5
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Clientes	1,349,214,388	1,168,627,784
Anticipos	-	-
Saldo a favor x Cobrar	10,099,000	23,313,000
Anticipo Renta x cobrar	172,541,900	112,018,226
Total Cuentas por Cobrar	1,531,855,288	1,309,959,010

Estos activos financieros son medidos a costo amortizado utilizando la tasa de interés de la operación. Aquellos de corto plazo que no tienen intereses asociados se miden a su valor nominal que es el precio inicial de la transacción.

NOTA 6
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Equipo de oficina	13,715,455	13,715,455
Depreciación equipo de oficina	(2,743,090)	(1,371,545)
Equipo de Computo	57,381,225	50,453,525

Depreciación equipo de computo	(19,760,062)	0
Total propiedad, planta y equipo	48,593,528	54,157,618

La propiedad, planta y equipo no tiene restricciones y representan bienes de plena propiedad de la Sociedad

NOTA 7
CUENTAS POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR:

Consisten principalmente en proveedores y cuentas por pagar de naturaleza comercial tales como aportes de nómina, obligaciones laborales, impuestos, obligaciones financieras, entre otras. Los plazos de vencimiento de las cuentas por pagar a proveedores se extienden hasta 30 días contados a partir de la fecha de emisión de las facturas o cuentas de cobro correspondientes y no generan intereses y se encuentran representados así:

CORRIENTE

PARTIDA	**31/12/2020**	**31/12/2019**
IVA por pagar	163,575,000	138,412,000
Retefte por pagar	37,863,000	49,186,000
Reteica por pagar	6,690,000	2,418,000
ICA por pagar	9,977,000	5,912,000
Provisión Impuesto de renta	16,013,935	15,697,131
Total Cuentas por pagar corrientes	234,118,935	211,625,131

NO CORRIENTE

PARTIDA	**31/12/2020**	**31/12/2019**
Proveedores	423,957,271	413,975,700
Total Cuentas por pagar No corrientes	423,957,271	413,975,700

Estas cuentas se miden al costo amortizado, que considerando sus plazos de pago se aproximan a su valor nominal.

NOTA 8
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

CAPITAL

El capital autorizado de la sociedad está conformado por 20.000 acciones comunes con un valor nominal de cien mil pesos cada una, de las cuales están suscritas y pagadas 2.500 acciones. El ultimo incremento al capital fue de Ciento cincuenta millones en el mes de diciembre del año 2019, el cual fue realizado por los socios en sumas iguales. Las acciones comunes otorgan los derechos corrientes para este tipo de acciones, esto es, cada acción común otorga el derecho a un voto y a la recepción de un dividendo proporcional a la participación en el capital.

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Capital Autorizado	2,000,000,000	2,000,000,000
Capital por suscribir	- 1,750,000,000	- 1,750,000,000
Capital Suscrito y pagado	250,000,000	250,000,000

NOTA 9
RESERVAS

La composición de las reservas se muestra a continuación:

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Reserva Legal año 2016	137,433	137,433
Reserva Legal año 2017	4,747,956	4,747,956
Reserva Legal año 2018	22,441,092	22,441,092
Reserva Legal año 2019	32,093,521	
Total Reserva	59,420,002	27,326,481

Las disposiciones legales que contemplan la constitución de reservas aplicables a la Empresa son las siguientes:

- Artículo 130 del Estatuto Tributario que contempla la apropiación de las utilidades netas equivalente al 70% del mayor valor de la depreciación fiscal sobre la depreciación contable, calculada bajo normas contables locales.
  Esta reserva se puede liberar en la medida en que las depreciaciones posteriormente contabilizadas, excedan las solicitadas anualmente para efectos tributarios, o se vendan los activos que generaron el mayor valor deducido.

- El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

NOTA 10
UTILIDAD

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Utilidad del Ejercicio	313,700,999	320,935,258
Utilidad de Ejercicios anteriores	594,200,063	273,264,805
Reserva legal	(59,420,002)	(27,326,481)
Ganancias Acumuladas	848,481,060	566,873,582

NOTA 11
INGRESOS

Ingresos de actividades ordinarias

	31/12/2020	31/12/2019
Servicios de consultoría tecnológica y gerencia de proyectos	3,891,276,063	2,886,418,569
Ingresos UT TIGLOBAL-PBM	35,294,118	141,176,470
Ingresos no facturados	300,000,000	0
Devoluciones	- 289,978,660	- 215,357,010
Total ingreso actividades ordinarias	3,936,591,521	2,812,238,029

Otros ingresos

	31/12/2020	31/12/2019
Reintegro de otros costos y gastos	89,627	997,740
Total Otros Ingresos	89,627	997,740

Ingresos Financieros

	31/12/2020	31/12/2019
Rendimientos financieros	197,815	27,820
Total Ingresos Financieros	197,815	27,820

NOTA 12
COSTOS DE VENTAS

PARTIDA	31/12/2020	31/12/2019
Costo del servicio prestado	2,994,906,085	1,534,587,779

NOTA 13
GASTOS POR NATURALEZA

Se presenta a continuación el detalle de los gastos **por naturaleza** para el período terminado en:

	31/12/2020	31/12/2019
Gastos de personal	5,195,358	4,207,091
Honorarios	51,380,000	26,605,695
Impuestos	40,657,223	17,536,564
Servicios	490,009,065	604,269,048
Depreciación	12,491,790	10,011,362
Diversos	9,553,092	128,491,478
Total Gastos Administrativos	609,286,528	791,121,238

Otros Gastos

	31/12/2020	31/12/2019
Gastos bancarios	2,821,416	1,048,835
Diversos	0	14,342,122
Total Otros Gastos	2,821,416	15,390,957

Costos Financieros

	31/12/2020	31/12/2019
Intereses sector financiero	150,000	200,000
Total Costos Financieros	150,000	200,000

Los intereses son generados por reintegro al Representante Legal, por uso de la tarjeta de crédito personal, en algunas compras de la Compañía.

NOTA 14
IMPUESTO A LAS GANACIAS

RENTA
La compañía es contribuyente del impuesto de renta y complementarios, declarara el impuesto al 100% de los establecido por la legislación vigente.

	31/12/2020	31/12/2019
Base Impuesto Renta	50,043,546	471,963,615
Imporenta	16,013,935	151,028,357
Retenciones Practicadas	(172,541,900)	(135,331,226)
Total Impuesto Renta	(156,527,965)	15,697,131

NOTA 15
HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los mismos y hasta la fecha de su aprobación que puedan afectar de manera significativa la situación financiera de la compañía reflejada en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020.

Estos Estados Financieros fueron autorizados para su publicación el 19 de marzo de 2021.

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
Representante Legal

ROSA MARIA FARFAN ROJAS
Contador Público T.P: 114750-T

JULIO ALEJANDRO ARANDA BUITRAGO
Revisor Fiscal
T.P. 136178-T
Ver dictamen adjunto

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Estados Financieros 2021-2022

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

TIGLOBAL SAS
NIT 901.739.004 - 7
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 31 DICIEMBRE DE 2022 - 2021
(cifras en pesos colombianos)

ACTIVOS	NOTAS	DIC 2022	DIC 2021
ACTIVO CORRIENTE			
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	4	**909.368.314**	**634.614.401**
Caja		0	0
BANCOS	4	**909.368.314**	**634.614.401**
Banco Davivienda		909.368.314	634.614.401
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CTAS POR COBRAR	6	**2.362.410.548**	**1.255.810.788**
Deudores comerciales		130.232.917	573.573.290
Cuentas x cobrar vinculados economicos		29.376.451	0
Cuentas x cobrar a socios		657.461.803	0
Anticipos y avances		400.558.127	262.714.546
Anticipos Impuestos y Contribuciones		1.127.907.907	419.522.952
Deudores Varios		16.873.343	0
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		**3.271.778.862**	**1.890.425.189**
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	7	**102.323.203**	**45.754.005**
Propiedad Planta y Equipos		147.699.991	81.462.533
Depreciacion Acumulada		-45.376.788	-35.708.528
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		**102.323.203**	**45.754.005**
TOTAL ACTIVO		**3.374.102.065**	**1.936.179.194**

PASIVOS	NOTAS	DIC 2022	DIC 2021
PASIVO CORRIENTE			
OBLIGACIONES FINANCIERAS	7	**7.290.865**	**0**
Prestamos Bancarios y TC		7.290.865	0
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CTAS POR	8	**770.911.251**	**0**
Proveedores Nacionales		756.129.728	0
Otras cuentas por pagar		14.781.523	0
PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	9	**50.159.000**	**345.580.941**
Impuesto a las ventas por pagar			144.093.021
De industria y comercio		3.941.000	2.889.000
De Renta y complementarios			155.761.919
Retefuente Renta		35.559.000	42.790.001
Retefuente ICA		10.659.000	47.000
BENEFICIOS A EMPLEADOS	10	**123.675.270**	**0**
Salarios y prestaciones sociales		123.675.270	0
TOTAL PASIVO CORRIENTE		**952.036.386**	**345.580.941**
OBLIGACIONES FINANCIERAS	7	**367.054.376**	**0**
Prestamos Bancarios y TC		367.054.376	0
CUENTAS POR PAGAR	8	**615.776.172**	**236.175.492**
Proveedores		-	220.647.393
Otras cuentas por pagar		615.776.172	15.528.099
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		**982.830.548**	**236.175.492**
TOTAL PASIVO		**1.934.866.934**	**581.756.433**
CAPITAL SOCIAL	11	**250.000.000**	**250.000.000**
Capital Suscrito y Pagado		250.000.000	250.000.000
RESERVAS		**99.059.681**	**90.790.102**
Reserva Legal		99.059.681	90.790.102
SUPERAVIT DE CAPITAL		**2.116.581**	**0**
Superavit de capital		2.116.581	0
RESULTADOS DEL EJERCICIO		**74.426.210**	**196.521.699**
Utilidad /Pérdida del Ejercicio		74.426.210	196.521.699
UTILIDAD/PERDIDA EJERCICIOS ANT		**1.013.632.659**	**817.110.960**
Utilidad/Pérdidas Acumuladas		1.013.632.659	817.110.960
TOTAL PATRIMONIO		**1.439.235.131**	**1.354.422.761**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**3.374.102.065**	**1.936.179.194**

Los suscritos representante legal y contador certificamos que hemos verificado previamente las afirmaciones contenidas en estos estados financieros y que los mismos han sido tomados fielmente de los libros de contabilidad

OSCAR MAURICIO CORTES
REPRESENTANTE LEGAL

CAROL GASPAR TOVAR
CONTADORA PUBLICA
TP 84698-T

NANCY YANNET VARGAS C.
REVISORA FISCAL
T.P 211530-T
(Dictamen Adjunto)

TIGLOBAL SAS
NIT 901.739.004 - 7
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2022 - 2021
(cifras en pesos colombianos)

	NOTAS	2.022		2.021
INGRESOS OPERACIONALES	12	**17.732.899.474**		**4.769.133.690**
DEVOLUCION EN VENTAS		**115.099.527**		**347.497.553**
COSTO EN VENTAS	13	**14.864.678.779**		**3.609.415.989**
GANANCIA BRUTA		**2.753.121.168**	-	**812.220.148**
GASTOS OPERACIONALES				
OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	14	**2.141.147.677**		**548.945.920**
Gastos de Personal		*788.331.647*		*116.783.788*
Honorarios		*746.371.083*		*44.083.000*
Impuestos		*146.552.087*		*115.144.320*
Arrendamientos		*37.861.271*		-
Seguros		*18.394.263*		-
Servicios		*96.217.734*		*213.193.176*
Gastos Legales		*4.477.787*		-
Mantenimiento		*208.000*		-
Gastos de Viaje		*26.566.655*		-
Amortizaciones y Depreciaciones		*9.668.260*		*13.205.376*
Diversos		*266.498.891*		*46.536.260*
UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL		***611.973.491***		***263.274.228***
OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	12	**21.655.057**		**377.324**
FINANCIEROS		**-**		
Rendimientos Financieros		*1.087.781*		*377.324*
Diferencia en Cambio No realizada		*233.129*		-
Otros financieros		*431.635*		
OTROS				
Otros ingresos no financieros		*19.902.512*		-
GASTOS NO OPERACIONALES	15	**232.970.562**		**4.217.934**
FINANCIEROS				
Gastos bancarios		*56.369.787*		*4.228.110*
Comisiones		*7.696.465*		
Intereses de mora		*11.038.368*		
OTROS				
Gastos Extraordinarios		*154.486.542*		
Diversos		*3.379.400*	-	*10.176*
GANANCIA POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		**400.657.986**		**259.433.618**
Costos financieros		**49.688.198**		**150.000**
UTILIDAD O(PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS		**350.969.789**		**259.283.618**
IMPUESTO DE RENTA	9	**268.274.000**		**62.761.919**
IMPUESTO DIFERIDO		**-**		**-**
UTILIDAD O(PERDIDA) DEL EJERCICIO		**82.695.789**		**196.521.699**
RESERVA LEGAL		8.269.579		-
UTILIDAD O(PERDIDA) DEL EJERCICIO LIBRE DISPOSICION		**74.426.210**		**196.521.699**
OTRO RESULTADO INTEGRAL				
Superavit Inversiones Vinculadas	11	2.116.582		-
TOTAL OTRO RESULTADO INTEGRAL		2.116.582		-
RESULTADO TOTAL INTEGRAL		**76.542.791**	-	**196.521.699**

Los suscritos representante legal y contador certificamos que hemos verificado previamente las afirmaciones contenidas en estos estados financieros y que los mismos han sido tomados fielmente de los libros de contabilidad



OSCAR MAURICIO CORTES
REPRESENTANTE LEGAL



CAROL GASPAR TOVAR
CONTADORA PUBLICA
TP 84698-T



NANCY YANNET VARGAS C.
REVISORA FISCAL
T.P 211530-T

TIGLOBAL SAS
NIT 901.739.004 - 7
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
POR EL AÑO TERMINADO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - 2021
(cifras en pesos colombianos)

	Capital Suscrito y Pagado	Reserva Legal	Superavit	Resultado del Ejercicio	Resultados de ejercicios anteriores	Ganancias NIIF	Total Patrimonio de los Accionistas
SALDO A DICIEMBRE 31 DE 2021	250.000.000	90.790.102	0	196.521.699	817.110.960	0	1.354.422.761
Disminución del capital social	0			0	0	0	0
Traslados	0			-196.521.699	196.521.699	0	0
Superavot de valorizaciones	0		2.116.581	0	0	0	2.116.581
Utilidad /Pérdida neta del ejercicio 2022	0	0 8.269.579		74.426.210	0	0	82.695.789
SALDO A DICIEMBRE 31 DE 2022	**250.000.000**	**99.059.681**	**2.116.581**	**74.426.210**	**1.013.632.659**	**0**	**1.439.235.131**

Las notas adjuntas son parte de los Estados Financieros

Los suscritos representante legal y contador certificamos que hemos verificado previamente las afirmaciones contenidas en estos estados financieros y que los mismos han sido tomados fielmente de los libros de contabilidad

OSCAR MAURICIO CORTES
REPRESENTANTE LEGAL

CAROL GASPAR TOVAR
CONTADORA PUBLICA
TP 84698-T

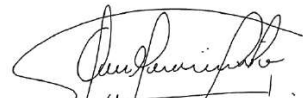
NANCY YANNET VARGAS C.
REVISORA FISCAL
T.P 211530-T
(Dictamen Adjunto)

TIGLOBAL SAS
NIT 901.739.004 - 7
FLUJO DE EFECTIVO
POR EL AÑO TERMINADO A 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - 2021
(cifras en pesos colombianos)

	2.022	2.021
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
UTILIDAD DEL EJERCICIO	**82.695.789**	**196.521.699**
PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO		
(+) DEPRECIACIONES	9.668.260	13.205.376
(+) AMORTIZACIONES	0	0
(+) PROVISIONES	0	0
(-) UTILIDAD EN VENTA DE INVERSIONES	0	0
(-) UTILIDAD EN VTA PROPIEDADES Y EQUIPO Y/O OTROS BIENES	0	0
(-) RECUPERACIONES	0	0
(+) PÉRDIDA EN VENTA O RETIRO DE BIENES	0	0
(+) PROVISION IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	0	62.761.919
SUBTOTAL	**92.364.049**	**272.488.994**
ERRORES DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0
EFECTIVO GENERADO EN OPERACIÓN	**92.364.049**	**272.488.994**
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS OPERACIONALES		
(+) DISMINUCION DEUDORES	0	0
(+) DISMINUACIÓN DE INVENTARIOS	0	0
(+) DISMINUCION ACTIVOS DIFERIDOS	0	0
(+) AUMENTO PROVEEDORES	0	180.365.772
(+) AUMENTO CUENTAS POR PAGAR	1.524.857.172	0
(+) AUMENTO PASIVO IMPUESTO DIFERIDO	0	0
(+) AUMENTO OBLIGACIONES LABORALES	123.675.270	0
(+) AUMENTO OTROS PASIVOS	0	0
(+) AUMENTO IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	0	0
(-) AUMENTO DEUDORES	1.106.599.760	48.148.222
(-) AUMENTO DE INVENTARIOS	0	0
(-) DISMINUCION ACTIVOS DIFERIDOS	0	0
(-) DISMINUCION CUENTAS POR PAGAR	0	0
(-) DISMINUCION IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	295.421.941	0
(-) DISMINUCION PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	0	0
(-) DISMINUCION OBLIGACIONES LABORALES	0	0
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	**338.874.790**	**404.706.544**
ACTIVIDADES DE INVERSION		
(-) COMPRA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	66.237.458	10.365.853
(-) AUMENTO OTROS ACTIVOS	0	0
(+) DISMINUCION OTROS ACTIVOS	0	4.745.258
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE INVERSION	**-66.237.458**	**-5.620.595**
ACTIVIDADES DE FINANCIACION		
(+) NUEVAS OBLIGACIONES FINANCIERA	0	0
(+) AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL	0	0
(-) PAGO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS	0	0
(-) DISMINUCION DE CAPITAL SOCIAL	-2.116.581	0
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES FINANCIERAS	**2.116.581**	**0**
TOTAL - AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO	**274.753.913**	**399.085.949**
EFECTIVO AÑO ANTERIOR	**634.614.401**	**235.528.452**
EFECTIVO PRESENTE AÑO	**909.368.314**	**634.614.401**

Las notas adjuntas son parte de los Estados Financieros

Los suscritos representante legal y contador certificamos que hemos verificado previamente las afirmaciones contenidas en estos estados financieros y que los mismos han sido tomados fielmente de los libros de contabilidad



OSCAR MAURICIO CORTES
REPRESENTANTE LEGAL



CAROL GASPAR TOVAR
CONTADORA PUBLICA
TP 84698-T



NANCY YANNET VARGAS C.
REVISORA FISCAL
T.P 211530-T
(Dictamen Adjunto)

TIGLOBAL S.A.S
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 y 2021
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

NOTA 1 ENTIDAD REPORTANTE

La Sociedad TIGLOBAL S.A.S, se constituyó el día 06 del mes de diciembre del año 2016, mediante documento privado, y se registró ante cámara de comercio de Bogotá el 14 de diciembre de 2016, bajo la figura de Sociedad por Acciones Simplificada, con el objeto de realizar operaciones de consultoría en telecomunicaciones y tecnologías de la información y proveedor de bienes y servicios de tecnología; la principal fuente de ingresos de la Sociedad la constituye la Gerencia de Proyectos. Su domicilio principal es la ciudad de Bogotá su dirección principal es Calle 28 No. 13A – 24 Of 509B. El término de duración de la sociedad es indefinido.

NOTA 2 RESUMEN DE PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

2.1 Bases de preparación de los estados financieros

Mediante la ley 1314 del 13 de julio de 2009, se regularon los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. En desarrollo de esta ley, el Gobierno Nacional emitió el 27 de diciembre de 2013 el decreto 3022 adoptando las normas internacionales de información financiera NIIF para PYMES versión 2009. De esta manera se estableció el Marco Técnico Normativo para los preparadores de Información Financiera que conforman el Grupo 2, grupo al cual pertenece TIGLOBAL S.A.S, de conformidad con la evaluación de las anteriores normas legales.

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 en el cual incorpora la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017.
Estos Estados Financieros, han sido preparados en cumplimiento de lo establecido en la NIIF para las PYMES versión 2009, expedida por IASB contenida en el Decreto 3022 de 2013.
Estos Estados Financieros, reflejan fielmente la situación financiera de la compañía y los resultados del ejercicio al 31 de diciembre de 2021 y 2022. Las políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros individuales, al 31 de diciembre de 2022, fueron elaboradas conforme a la Sección 35.

Para propósitos de la aplicación de las NIIF para PYMES, la Compañía preparó y presento los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022, comparativos con los del 31 de diciembre de 2021. Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, excepto por ciertos instrumentos financieros que son medidos al costo amortizado o a su valor razonable, como se explica en las políticas contables descritas abajo.

La preparación de los estados financieros de acuerdo con NIIF PYMES requiere el uso de ciertos estimados contables críticos. También requiere que la gerencia ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables.

2.2 Base de contabilidad de causación

La Empresa prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.

2.3 Importancia relativa y materialidad

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.
En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda. En términos generales, se considera como material toda partida que supere el 5% con respecto a un determinado total de los anteriormente citados.

2.4 Traducción de moneda extranjera - moneda de presentación y moneda funcional

a) Moneda de presentación y moneda funcional
Las partidas incluidas en los estados financieros se expresan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la entidad (pesos colombianos). Los estados financieros se presentan en "pesos colombianos", que es la moneda funcional de la Empresa y la moneda de presentación.

b) Transacciones y Saldos
Las transacciones en monedas distintas a la moneda funcional, se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción.
Las ganancias y pérdidas por diferencias en cambio que resulten del pago de tales transacciones y de la traducción a los tipos de cambio, al cierre del año de activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultado del período y otro resultado integral.
Las ganancias en cambio relacionadas con préstamos, efectivo y equivalentes de efectivo se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro "Otros Ingresos".
Las pérdidas en cambio se presentan en el estado de resultado del período y otro resultado integral en el rubro "Otros Gastos".

2.5 Periodo cubierto por los estados financieros

Los estados financieros individuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2022 y 2021 presentados en forma comparativa, así como el estado de resultados por naturaleza, y estado de resultados integrales, por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2022 y 2021.

2.6 Clasificación de partidas en corrientes y no corrientes

La Sociedad presenta los activos y pasivos en el estado de situación financiera clasificados como corrientes y no corrientes. Un activo se clasifica como corriente cuando la entidad: espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación; mantiene el activo principalmente con fines de negociación; espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del período sobre el que se informa; o el activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que éste se encuentre restringido por un período mínimo de doce meses después del cierre del período sobre el que se informa.

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes. El término "no corriente" incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo.
Un pasivo se clasifica como corriente cuando la entidad espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación o lo mantiene en el pasivo principalmente con fines de negociación. La empresa clasifica todos los demás pasivos como no corrientes.

2.7 Cambios en las políticas contables y en la información a revelar

La entidad no efectuó cambios en las políticas contables durante el 2022.

2.7.1 Normas e Interpretaciones nuevas y modificadas

En diciembre de 2015, el Gobierno Nacional expidió el decreto 2496 para incorporar la versión modificada del 2015 de la NIIF para las PYMES; este decreto rige a partir del 1 de enero de 2017, se permite su aplicación anticipada completa.

2.8 Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo incluye el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos, otras inversiones altamente líquidas de corto plazo con vencimientos de tres meses o menos contados a partir de la adquisición del instrumento financiero y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Estas partidas se miden por su valor razonable que es su valor nominal en la fecha de reporte.

2.9 Activos financieros

El efectivo y equivalentes de efectivo incluye el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos, otras inversiones altamente líquidas de corto plazo con vencimientos de tres meses o menos contados a partir de la adquisición del instrumento financiero y que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Estas partidas se miden por su valor razonable que es su valor nominal en la fecha de reporte.
La Sociedad reconoce activos financieros en el momento que asume las obligaciones o adquiere los derechos contractuales de los mismos.
Los activos y pasivos financieros se reconocen inicialmente a su valor razonable más (menos) los costos de transacción directamente atribuibles, excepto para aquellos que se miden posteriormente a valor razonable.
Al momento del reconocimiento inicial, la compañía clasifica sus activos financieros para la medición posterior a costo amortizado o a valor razonable dependiendo de su modelo de negocio para gestionar los activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del instrumento.

a) Activos Financieros a costo amortizado

Un activo financiero se mide posteriormente a costo amortizado, usando la tasa de interés efectiva, si el activo es mantenido dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es mantenerlos para obtener los flujos de efectivo contractuales y los términos contractuales del mismo otorgan, en fechas específicas, flujos de efectivo que son únicamente pagos del capital e intereses sobre el valor del capital pendiente. Sin perjuicio de lo anterior, la compañía. puede designar un activo financiero de forma irrevocable como medido al valor razonable con cambios en resultados.
La Sociedad ha definido que el modelo de negocio para las cuentas por cobrar a clientes es recibir los flujos de caja contractuales, razón por la cual son incluidos en esta categoría. Se incluyen en el activo corriente, excepto por los de vencimiento mayor a 12 meses contados desde la fecha del estado de situación financiera. Estos últimos de presentarse, se clasifican como activos no corrientes.

b) Activos financieros a valor razonable a través de resultados

Los activos financieros a valor razonable a través de resultados son activos que se mantienen para ser negociados. Un activo financiero se clasifica en esta categoría si es adquirido principalmente para efectos de ser vendido en el corto plazo.
Los dividendos recibidos en efectivo de estas inversiones se reconocen en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo.
Los valores razonables de las inversiones con cotización bursátil se basan en su precio de cotización vigente.
Los activos financieros medidos a valor razonable no son sometidos a pruebas de deterioro de valor.

2.9.1 Reconocimiento y medición

Las compras y ventas normales de activos financieros se reconocen a la fecha de la liquidación, fecha en la que se realiza la compra o venta del activo.
Los préstamos y las cuentas por cobrar se registran a su costo amortizado por el método de tasa de interés efectivo. El método de tasa de interés efectivo es un mecanismo de cálculo del costo amortizado de un instrumento de deuda y de la asignación de los ingresos por intereses durante el período relevante. La tasa de interés efectiva es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros (incluyendo todos los honorarios y puntos pagados o recibidos que forman parte integrante de la tasa, los costos de transacción y otras primas o descuentos) a través de la vida esperada del instrumento de deuda, o, en su caso, un período más corto, con el valor neto contable en el reconocimiento inicial.

Las cuentas por cobrar comerciales se reconocen inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valoran a su costo amortizado, usando el método de interés efectivo, menos el deterioro

2.9.2 Deterioro de Activos Financieros

Los activos financieros a valor razonable a través de resultados son activos que se mantienen para ser negociados. Un activo financiero se clasifica en esta categoría si es adquirido principalmente para efectos de ser vendido en el corto plazo.
Los dividendos recibidos en efectivo de estas inversiones se reconocen en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo.
Los valores razonables de las inversiones con cotización bursátil se basan en su precio de cotización vigente.
Los activos financieros medidos a valor razonable no son sometidos a pruebas de deterioro de valor.
Las compras y ventas normales de activos financieros se reconocen a la fecha de la liquidación, fecha en la que se realiza la compra o venta del activo.
Los préstamos y las cuentas por cobrar se registran a su costo amortizado por el método de tasa de interés efectivo. El método de tasa de interés efectivo es un mecanismo de cálculo del costo amortizado de un instrumento de deuda y de la asignación de los ingresos por intereses durante el período relevante. La tasa de interés efectiva es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros (incluyendo todos los honorarios y puntos pagados o recibidos que forman parte integrante de la tasa, los costos de transacción y otras primas o descuentos) a través de la vida esperada del instrumento de deuda, o, en su caso, un período más corto, con el valor neto contable en el reconocimiento inicial.
Las cuentas por cobrar comerciales se reconocen inicialmente a su valor razonable y subsecuentemente se valoran a su costo amortizado, usando el método de interés efectivo, menos el deterioro.
La Empresa evalúa al final de cada período de balance, si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o grupo de activos financieros está deteriorado. Un activo financiero o un grupo de activos financieros está deteriorado sólo si existe evidencia objetiva de deterioro como resultado de uno o

más eventos que ocurrieron después del reconocimiento inicial del activo (un evento de pérdida) y que el evento de pérdida, (o eventos), tiene un impacto en los flujos de efectivo futuros estimados del activo financiero o grupo de activos financieros que puede estimarse de forma fiable.
Los criterios que se utilizan para determinar que existe una evidencia objetiva de una pérdida por deterioro son:
• Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado.
• Un incumplimiento de contrato, tales como no pagos o retrasos en el interés o del pago principal.
• La Empresa, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del prestatario, le dé al prestatario una concesión que de otro modo no hubiera considerado.
• Resulta probable que el prestatario entre en quiebra o en saneamiento financiero.
• La desaparición de un mercado activo para el activo financiero debido a dificultades financieras, o
• Los datos observables indican que existe una disminución significativa en los flujos de efectivo futuros estimados a partir de una cartera de activos financieros desde el reconocimiento inicial de esos activos, aunque la disminución aún no se puede identificar con los activos financieros individuales de la cartera, incluyendo:

i Cambios adversos en el estado de pago de los prestatarios de la cartera, y
ii (ii) Condiciones económicas locales o nacionales que se correlacionan con no pago en los activos de la cartera.

(a) Activos a costo amortizado

La Empresa primero evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro en forma individual, en caso contrario realiza análisis generales o globales en busca de deterioro.
Con base en el resultado de los análisis antes indicados, se realiza la estimación de la pérdida considerando la diferencia entre el valor presente de los flujos de efectivo futuros con respecto al valor en libros del activo financiero. Se crea una subcuenta de deterioro de deudores como menor cuentas por cobrar con cargo a los gastos del período.

Para los préstamos y la categoría de cuentas por cobrar, el importe de la pérdida se mide como la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros (excluyendo las pérdidas crediticias futuras que no han sido contraídas) descontado a la tasa de interés efectiva original del activo financiero. El valor en libros del activo se reduce por medio de una cuenta correctora y la cantidad de la pérdida se reconoce en resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva cuenta de deterioro.

2.9.3 Baja en cuentas

Un activo financiero o una parte de él, es dado de baja del estado de situación financiera cuando se vende, transfiere, expiran o la compañía pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.
Si la Compañía no transfiere ni retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad y continúa reteniendo el control del activo transferido, reconocerá su participación en el activo y la obligación asociada por los montos que tendría que pagar. Si retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de un activo financiero transferido, continuará reconociendo el activo financiero y también reconocerá un préstamo colateral por los ingresos recibidos.
La diferencia entre el valor en libros del activo financiero y el valor de la contraprestación recibida y por recibir se reconoce en los resultados

2.10 Propiedades, plantas y equipo

La Empresa primero evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro en forma individual, en caso contrario realiza análisis generales o globales en busca de deterioro.

Con base en el resultado de los análisis antes indicados, se realiza la estimación de la pérdida considerando la diferencia entre el valor presente de los flujos de efectivo futuros con respecto al valor en libros del activo financiero. Se crea una subcuenta de deterioro de deudores como menor valor de las cuentas por cobrar con cargo a los gastos del período.

Para los préstamos y la categoría de cuentas por cobrar, el importe de la pérdida se mide como la diferencia entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos de efectivo futuros (excluyendo las pérdidas crediticias futuras que no han sido contraídas) descontado a la tasa de interés efectiva original del activo financiero. El valor en libros del activo se reduce por medio de una cuenta correctora y la cantidad de la pérdida se reconoce en resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva cuenta de deterioro.

Un activo financiero o una parte de él, es dado de baja del estado de situación financiera cuando se vende, transfiere, expiran o la compañía pierde control sobre los derechos contractuales o sobre los flujos de efectivo del instrumento.

Si la Compañía no transfiere ni retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad y continúa reteniendo el control del activo transferido, reconocerá su participación en el activo y la obligación asociada por los montos que tendría que pagar. Si retiene substancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de un activo financiero transferido, continuará reconociendo el activo financiero y también reconocerá un préstamo colateral por los ingresos recibidos.

La diferencia entre el valor en libros del activo financiero y el valor de la contraprestación recibida y por recibir se reconoce en los resultados.

Las Propiedades, planta y equipo se registran al costo y se presentan netos de su depreciación acumulada y deterioro acumulado de valor en caso que exista, excepto por los terrenos los cuales no están sujetos a depreciación.

El costo incluye el precio de adquisición (neto de descuentos comerciales y partidas similares) y todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Administración.

Un elemento de propiedades, planta y equipo es dado de baja en el momento de su disposición o cuando no se esperan futuros beneficios económicos de su uso. Cualquier utilidad o pérdida que surge de la baja del activo (calculada como la diferencia entre el valor neto de disposición y el valor en libros del activo) es incluida en el estado de resultados en el ejercicio en el cual el activo es dado de baja. La depreciación comienza cuando los bienes se encuentran disponibles para ser utilizados, esto es, cuando se encuentran en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaces de operar de la forma prevista por la Administración.

La depreciación es calculada linealmente durante la vida útil técnica de los activos, hasta el monto de su valor residual, de existir. Las vidas útiles técnicas estimadas por categoría son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Mejoras a propiedades	2-5
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	10
Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones (IT)	5
Vehículos de motor	3-5

2.11 ARRENDAMIENTO

La compañía, en calidad de arrendatario, clasifica los arrendamientos como arrendamientos financieros siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y beneficios significativos derivados de la propiedad al arrendatario. Los demás arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos. Los activos en régimen de arrendamiento financiero se registran inicialmente como activos, a su valor razonable al inicio del contrato de arrendamiento o, si fuera menor, al valor presente de los pagos mínimos. La obligación presente del pago de los cánones de arrendamiento y la opción de compra son reconocidos en el estado de situación financiera como una obligación por arrendamiento financiero. Los pagos de arrendamiento se reparten entre los gastos financieros y la reducción de la obligación, con el fin de lograr una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los gastos financieros se reconocen inmediatamente en resultados, a menos que sean directamente atribuibles a los activos aptos, en cuyo caso se capitalizan, de acuerdo con la política general de costos de préstamos.

Los pagos de arrendamiento operativo se registran como gasto de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que otra base sistemática sea más representativa del patrón temporal de consumo de los beneficios económicos del activo arrendado.

2.12 Activos intangibles distintos de la plusvalía

Los valores residuales de los activos, las vidas útiles y los métodos de depreciación se revisan y ajustan, de ser necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera.

Las propiedades, planta y equipo, en régimen de arrendamiento financiero, se deprecian de la misma manera que los activos propios si se tiene certeza razonable de obtener la propiedad al término del plazo del arrendamiento. El activo se depreciará a lo largo de su vida útil esperada, en caso contrario se depreciará en el término del arrendamiento, el que sea menor.

La compañía, en calidad de arrendatario, clasifica los arrendamientos como arrendamientos financieros siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y beneficios significativos derivados de la propiedad al arrendatario. Los demás arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos.

Los activos en régimen de arrendamiento financiero se registran inicialmente como activos, a su valor razonable al inicio del contrato de arrendamiento o, si fuera menor, al valor presente de los pagos mínimos. La obligación presente del pago de los cánones de arrendamiento y la opción de compra son reconocidos en el estado de situación financiera como una obligación por arrendamiento financiero. Los pagos de arrendamiento se reparten entre los gastos financieros y la reducción de la obligación, con el fin de lograr una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los gastos financieros se reconocen inmediatamente en resultados, a menos que sean directamente atribuibles a los activos aptos, en cuyo caso se capitalizan, de acuerdo con la política general de costos de préstamos.

Los pagos de arrendamiento operativo se registran como gasto de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que otra base sistemática sea más representativa del patrón temporal de consumo de los beneficios económicos del activo arrendado.

Los Activos intangibles adquiridos separadamente son medidos al costo de adquisición. Posteriormente, los activos intangibles son registrados al costo menos su amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro acumulada, si corresponde.

El periodo de amortización y el método de amortización de un activo intangible con vida útil finita son revisados a cada fecha de cierre. Los cambios que resulten de estas evaluaciones son tratados en forma prospectiva como cambios en estimaciones contables. Los Activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan y se evalúa anualmente su deterioro. La vida útil de los Activos intangibles con una vida indefinida es revisada anualmente, y si fuera procedente, el cambio en la evaluación de vida útil de indefinida a definida es llevado a cabo prospectivamente.

Las vidas útiles estimadas para cada categoría de Activos intangibles son las siguientes:

Categoría - Clase de Activo	Rango Vida Útil (Años)
Licencias de uso de programas informáticos	3-5

Las licencias tienen una vida útil definida y se registran al costo menos su amortización acumulada. La amortización se calcula usando el método de línea recta para asignar el costo a resultados en el término de su vida útil estimada. Los costos asociados con el mantenimiento de software se reconocen como gasto cuando se incurren.

Un activo intangible se dará de baja en la disposición, o cuando no se esperan beneficios económicos futuros a partir de su uso o disposición. Las ganancias o pérdidas derivadas de dar de baja un activo intangible, son medidas como la diferencia entre los ingresos netos y el importe en libros del activo y se reconoce en resultados.

2.13 Gastos pagados por anticipado

Los gastos pagados por anticipado son reconocidos en el Estado de Situación Financiera, en el momento en que se efectúa el pago o se reciba la factura (según la vigencia), lo que ocurra primero, siempre que sea probable la recepción de un bien o un servicio.
Los gastos pagados por anticipado son amortizados por el método de línea recta sobre el 100% de su costo en el tiempo de duración del contrato (recepción de los bienes o servicios correspondientes) y el valor amortizado se lleva al gasto del periodo.
Su baja en cuentas se puede dar por un reintegro, que comprende el valor de la recuperación, por la terminación anticipada de los compromisos contractuales.

2.14 Deterioro de activos no corrientes

Las pérdidas por deterioro corresponden al monto en el que el valor en libros del activo excede a su valor recuperable. Anualmente la Compañía evalúa si existen indicadores de que un activo podría estar deteriorado. Si tales indicadores existen, la Compañía realiza una estimación del monto recuperable del activo. Cuando el valor libro de un activo excede su monto recuperable, el activo es considerado deteriorado y es disminuido a su monto recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el que sea mayor.
Los saldos en libros de activos no financieros que han sido objeto de castigos por deterioro se revisan a cada fecha de reporte para verificar posibles reversiones del deterioro. Cuando una pérdida por deterioro se revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o una unidad generadora de efectivo) se incrementa a la estimación revisada de su importe recuperable, pero de manera que el importe en libros incrementado no supere el importe en libros que se habría determinado si ninguna pérdida por deterioro hubiese sido reconocida para el activo (o unidad generadora de efectivo) en ejercicios anteriores. La reversión de una pérdida por deterioro se reconoce inmediatamente en resultados.

2.15 Pasivos financieros

Reconocimiento, medición y baja de pasivos financieros

Todas las obligaciones y préstamos con instituciones financieras y otros terceros son inicialmente reconocidas al valor razonable, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción.

Posteriormente se registran a su costo amortizado. Cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de la transacción) y el valor de redención, se reconoce en el estado de resultado del período y otro resultado integral durante el período del préstamo, usando el método de interés efectivo.

Los honorarios incurridos para obtener los préstamos se reconocen como costos de la transacción en la medida que sea probable que una parte o todo el préstamo se recibirán. En este caso los honorarios se difieren hasta que el préstamo se reciba.

Los préstamos se clasifican en el pasivo corriente a menos que se tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses contados desde la fecha del balance.
Los pasivos financieros se dan de baja contablemente cuando las obligaciones especificadas en los contratos se cancelan, expiran o son condonadas. La diferencia entre el valor en libros del pasivo financiero dado de baja y la contraprestación pagada y por pagar se reconocerá en el resultado.

2.16 Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar

La Compañía reconocerá como pasivos (cuentas por pagar), los derechos de pago a favor de terceros originados por: la prestación de servicios o la compra de bienes a crédito y en otras obligaciones contraídas a favor de terceros. Su reconocimiento inicial está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia, en los Estados Financieros y su medición inicial será al valor nominal o valor pactado contractualmente. En su medición posterior, se tendrá en cuenta si la cuenta es a corto (menos de 12 meses) o a largo plazo (más de 12 meses), estás últimas serán valoradas a costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva. Cualquier diferencia entre cada valoración, se reconoce como gastos financieros.

Las cuentas por pagar se darán de baja cuando la obligación correspondiente se haya extinguido, bien sea porque se ha cancelado, pagado o expirado.

2.17 Costos de préstamos

Todos los costos de los préstamos se reconocen como gastos del período.

2.18 Impuesto a la renta corriente y diferido

El gasto por impuesto a la renta del período comprende el impuesto a la renta corriente y el impuesto diferido. Comprende el valor de los gravámenes de carácter general obligatorio a favor del Estado y a cargo de la compañía, por concepto de las liquidaciones privadas que se determinan sobre las bases impositivas del período fiscal, de acuerdo con las normas tributarias del orden nacional.

a) Impuesto sobre la renta

(i) Corriente
Los activos y pasivos corrientes por el impuesto sobre la renta del período se miden por los valores que se espera recuperar o pagar a la autoridad fiscal. El gasto por impuesto sobre la renta se reconoce en el impuesto corriente de acuerdo con la depuración efectuada entre la renta fiscal y la utilidad o pérdida contable afectada por la tarifa del impuesto sobre la renta del año corriente y conforme con lo establecido en las normas tributarias del país. El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la base de las leyes tributarias promulgadas o sustancialmente promulgadas a la fecha del estado de situación financiera.
La Gerencia evalúa periódicamente la posición asumida en las declaraciones de impuestos, respecto de situaciones en las que las leyes tributarias son objeto de interpretación. La Empresa, cuando

corresponde, constituye provisiones sobre los montos que espera deberá pagar a las autoridades tributarias.

(ii) Diferido
El impuesto sobre la renta diferido se reconoce utilizando el método del pasivo calculado sobre las diferencias temporarias entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus valores en libros. El impuesto diferido pasivo se reconoce generalmente para todas las diferencias temporarias imponibles, y el impuesto diferido activo se reconoce para todas las diferencias temporarias deducibles y por la compensación futura de créditos fiscales y pérdidas fiscales no utilizadas en la medida en que sea probable la disponibilidad de ganancias impositivas futuras contra las cuales se puedan imputar.

Los impuestos diferidos no son objeto de descuento.

El impuesto diferido se reconoce en el resultado del período, excepto cuando se trata de partidas que se reconocen en el patrimonio o en otro resultado integral. En estos casos, el impuesto también se reconoce en el patrimonio o en otro resultado integral, respectivamente.

El valor en libros de los activos por impuestos diferidos se revisa en cada fecha de presentación y se reducen en la medida en que ya no sea probable que exista suficiente ganancia impositiva para utilizar la totalidad o una parte del activo por impuesto diferido.

Los activos por impuesto diferido no reconocidos se reevalúan en cada fecha de presentación y se reconocen en la medida en que sea probable que las ganancias impositivas futuras permitan su recuperación.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se miden a las tasas fiscales que se espera sean de aplicación en el periodo en que el activo se realice o el pasivo se cancele, con base en las tasas y normas fiscales que fueron aprobadas a la fecha de presentación, o cuyo procedimiento de aprobación se encuentre próximo a completarse para tal fecha.

Los impuestos diferidos activos y pasivos se compensan cuando existe derecho legalmente ejecutable de compensar los activos tributarios corrientes contra los pasivos tributarios corrientes y cuando los impuestos a la renta diferidos activos y pasivos están relacionados con el impuesto a la renta que grava la misma autoridad tributaria.

2.19 Beneficios laborales

a) Beneficios de corto plazo
Son beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) que se espera liquidar totalmente antes de los doce meses siguientes al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados hayan prestado los servicios relacionados. Los beneficios de corto plazo se reconocen en la medida en que los empleados prestan el servicio, por el valor esperado a pagar.

b) Pensiones y otros beneficios post-empleo

I)Planes de contribuciones definidas
Los aportes a los planes de contribuciones definidas se reconocen como gastos en el estado de resultado integral en la sección resultado del periodo a medida que se devenga la aportación de los mismos.

Otras obligaciones posteriores a la relación laboral

La Empresa no otorga a sus empleados retirados otros beneficios adicionales de ningún tipo y tampoco reconoce a sus empleados beneficios de largo plazo tales como quinquenios o primas de antigüedad.

2.20 Provisiones, pasivos y activos contingentes

a) Provisiones
Las provisiones se reconocen cuando, como consecuencia de un suceso pasado, la compañía. tiene una obligación presente, legal o implícita, cuya liquidación requiere una salida de recursos que se considera probable y que se puede estimar con certeza.

En los casos en los que la Sociedad espera que la provisión se reembolse en todo o en parte, el reembolso se reconoce como un activo separado, únicamente en los casos en que tal reembolso sea prácticamente cierto.

Las provisiones se miden por la mejor estimación de la Administración de los desembolsos requeridos para liquidar la obligación. El gasto correspondiente a cualquier provisión se presenta en el estado del resultado integral, neto de todo reembolso. El aumento de la provisión debido al paso del tiempo se reconoce como un gasto financiero.

b) Pasivos contingentes
Las obligaciones posibles que surgen de eventos pasados y cuya existencia será confirmada solamente por la ocurrencia o no ocurrencia de uno a más eventos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la compañía o las obligaciones presentes, que surgen de eventos pasados, pero que no es probable la salida de recursos que incluye beneficios económicos para liquidar la obligación o cuando el monto de la obligación no puede ser medido con suficiente confiabilidad, no se reconocen en el estado de situación financiera; en cambio se revelan como pasivos contingentes.

c) Activos contingentes
Los activos de naturaleza posible, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la compañía, no se reconocen en el estado de situación financiera, en cambio se revelan como activos contingentes cuando es probable su ocurrencia. Cuando el hecho contingente sea cierto se reconoce el activo y el ingreso asociado en el resultado del periodo.

2.21 Reconocimiento de ingresos

Se reconocen los ingresos cuando su importe se puede medir confiablemente, es probable que beneficios económicos fluyan a la entidad en el futuro y la transacción cumple con criterios específicos por cada una de las actividades, como se describe más adelante. Se considera que el monto de los ingresos no se puede medir confiablemente hasta que no se hayan resuelto todas las contingencias relativas a la prestación de los servicios.

a) Ingresos por Servicios
Corresponden a los ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Representan los recursos recibidos relacionados con el desarrollo de las actividades principales de la compañía. Los ingresos se reconocen en el momento de su prestación efectiva. El monto a reconocer es el valor razonable de la contrapartida a recibir, de acuerdo con las tarifas contractuales acordadas, neto de descuentos rebajas o cualquier partida similar que la entidad pueda otorgar.
Cuando al cierre de cada período de reporte se han prestado servicios y no se ha emitido la factura correspondiente, se reconocerán contablemente los ingresos que aún no se han facturado pero que ya cumplieron los criterios de reconocimiento.
Las condiciones de pago se establecen de acuerdo con la segmentación financiera y comercial de clientes y su calidad crediticia y van desde 30 hasta 90 días.

b) Intereses
Los ingresos por intereses se reconocen sobre la base de la proporción de tiempo transcurrido, usando el método de interés efectivo. Cuando el valor de una cuenta por cobrar se deteriora, se reduce su valor en libros a su monto recuperable, el mismo que es el flujo de efectivo futuro estimado descontado a la tasa de interés efectiva original del instrumento. El ingreso por intereses de préstamos o colocaciones deteriorados se reconoce usando la tasa efectiva original del instrumento. Los ingresos financieros incluyen principalmente los intereses sobre saldos de deudores, comisiones, intereses de depósitos bancarios y las utilidades en la valoración de inversiones.
Los intereses se reconocen como ingreso en el momento que surge el derecho legal a su cobro. Los intereses sobre depósitos financieros se reconocen como ingresos cuando se recibe la confirmación de la entidad financiera de su abono en cuenta.

Los ingresos por valoración de portafolios son reconocidos mensualmente con el proceso de valoración a precios de mercado

2.22 Reconocimiento de costos y gastos

La Sociedad reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos en forma tal que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente (causación), independiente del flujo de recursos monetarios o financieros (caja).
Se incluyen dentro de gastos administrativos y de ventas las erogaciones relacionadas con la actividad de la compañía, tales como beneficios a empleados, depreciaciones, amortizaciones, impuestos, servicios públicos, mantenimiento de los activos, entre otros. Todos ellos incurridos por los procesos correspondientes.
Se incluyen como inversión, aquellos costos directamente relacionados con la formación o adquisición de un activo que requiere un período sustancial de tiempo para ponerlo en condiciones de utilización y venta.

2.23 Distribución de dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas de la Empresa se reconoce como pasivo en los estados financieros en el período en el que éstos son decretados por los accionistas de la Empresa.

2.24 Capital social

Las acciones comunes se clasifican en el patrimonio. Los costos incrementales directamente atribuibles a la emisión de nuevas acciones se muestran en el patrimonio como una deducción del monto recibido, neto de impuestos.
La empresa no cotiza sus acciones en mercados públicos de valores.

2.25 Reservas

Se registran como reservas las apropiaciones autorizadas por la Asamblea General de Accionistas, con cargo a los resultados del año para el cumplimiento de disposiciones legales o para cubrir los planes de expansión o necesidades de financiamiento. Su reconocimiento se realiza en el momento en que la Asamblea aprueba la apropiación.
Las disposiciones legales que contemplan la constitución de reservas aplicables a la Empresa son las siguientes:
• Artículo 130 del Estatuto Tributario que contempla la apropiación de las utilidades netas equivalente al 70% del mayor valor de la depreciación fiscal sobre la depreciación contable, calculada bajo normas contables locales.
Esta reserva se puede liberar en la medida en que las depreciaciones posteriormente contabilizadas, excedan las solicitadas anualmente para efectos tributarios, o se vendan los activos que generaron el mayor valor deducido.

El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

2.26 Superávit de Capital-Prima en Colocación o Emisión

La prima en colocación o emisión de acciones surge cuando las acciones son colocadas en el mercado por un precio superior al nominal. Forma parte del patrimonio como superávit mas no como capital social, debido a que la empresa registra como capital las acciones vendidas por el valor nominal, que será la participación que tendrá el accionista, y el exceso, es decir la prima, será contabilizada como superávit que no es de propiedad el inversionista sino de la sociedad como tal.
La diferencia entre el valor nominal y el valor pagado por la acción, es lo que se entiende por prima en colocación, que en últimas son recursos de que dispone la sociedad pero que siguen a disposición de los asociados para darle un destino final.

NOTA 3. FUENTES DE INCERTIDUMBRE EN LAS ESTIMACIONES

La Empresa efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes por definición muy pocas veces serán iguales a los resultados reales. Las estimaciones y supuestos que tienen un riesgo significativo de causar un ajuste material a los saldos de los activos y pasivos en el próximo año se presentan a continuación:

a) Beneficios a los Empleados
El costo de los beneficios a empleados que califican como planes de beneficios definidos es determinado usando valuaciones actuariales. La valuación actuarial involucra suposiciones respecto de tasas de descuento, futuros aumentos de sueldo y tasas de mortalidad, entre otros. Debido a la naturaleza de largo plazo de estos planes, tales estimaciones están sujetas a una cantidad significativa de incertidumbre.
Durante el período no se efectuaron cambios en las estimaciones contables.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

NOTA 4. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO

El efectivo y los equivalentes de efectivo están representados por el disponible en bancos y las inversiones de alta liquidez con vencimiento menor a los 90 días siguientes a su adquisición.

No existen restricciones para la utilización de estos saldos. En las fechas de reporte no se tienen inversiones clasificadas como equivalentes de efectivo.

Los saldos a 31 de diciembre 2022 son:

CONCEPTO	2022	2021
Cuentas Corrientes Nacionales	4.419.492	0
Cuentas de Ahorro Nacionales	904.948.822	634.614.401
TOTALES	**909.368.314**	**634.614.401**

.

NOTA 5. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Los saldos a 31 de diciembre 2022 son:

Estos activos financieros son medidos a costo amortizado utilizando la tasa de interés de la operación. Aquellos de corto plazo que se esperan recuperar dentro del año siguiente que no tienen intereses asociados se miden a su valor nominal que es el precio inicial de la transacción.

CONCEPTO	2022	2021
Deudores Comerciales	130.232.917	573.573.290
Cuentas por cobrar a vinculados económicos	29.376.451	0
Cuentas por cobrar a Socios	657.461.803	0
Anticipos y Avances	400.558.127	262.714.546
Anticipos de impuestos y contribuciones	1.127.907.907	419.522.952
Deudores Varios	16.873.343	0
TOTALES	**2.362.410.548**	**1.255.810.788**

El saldo correspondiente a Cuentas por cobrar a vinculados económicos corresponde al capital aportado para la constitución de Tiglobal SAS -Sucursal Perú en el año 2018, más los prestamos realizados por Tiglobal SAS a Tiglobal SAS -Sucursal Perú, el resultado del periodo reportado por la Vinculada y el ajuste por diferencia en cambio no realizada sobre la inversión inicial.

El saldo correspondiente a Anticipos de impuestos y contribuciones, incluye los saldos a Favor por concepto de IVA $143.072.000 y del impuesto de Renta $984.836.000, los cuales podrán ser imputados en la presentación de impuestos de periodos posteriores.

NOTA 6. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

La propiedad, planta y equipo no tiene restricciones y representan bienes de plena propiedad de la Sociedad, junto al reconocimiento de la depreciación ocasionada por el uso de los activos.

CONCEPTO	2022	2021
Equipo de oficina	14.295.255	13.715.455
Equipo de computación y comunicación	133.404.736	67.747.078
Depreciación acumulada	-45.376.788	-35.708.528
TOTALES	**102.323.203**	**45.754.005**

NOTA 7. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Corresponde a el saldo de los prestamos y Tarjetas de crédito

CONCEPTO	2022	2021
OBLIGACIONES FINANCIERAS CORRIENTES		
Tarjeta de crédito - Davivienda	7.290.865	0
OBLIGACIONES FINANCIERAS NO CORRIENTES		
Crédito 7100472900600755	260.586.386	0
Crédito 7100472900615217	106.467.990	0
TOTALES	**374.345.241**	**0**

Los créditos pendientes de pago adquiridos durante el año 2022, presentan un plazo de 36 meses, con reconocimiento de intereses mes vencido.

NOTA 8. CUENTAS POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR:

Los saldos de cuentas por pagar corrientes consisten principalmente en proveedores y cuentas por pagar a terceros que se cancelaran dentro de los próximos 90 días contados a partir de la fecha de emisión de las facturas o cuentas de cobro correspondientes y no generan intereses:

CONCEPTO	2022	2021
CUENTAS POR PAGAR CORRIENTES		
Proveedores	756.129.728	0
Otras cuentas por pagar	14.781.523	0
CUENTAS POR PAGAR NO CORRIENTES		
Proveedores	0	220.647.393
Otras cuentas por pagar	615.776.172	15.528.099
TOTALES	**1.386.687.423**	**236.175.492**

Los saldos clasificados como no corrientes corresponden a cuentas por pagar con vencimientos superiores a el giro ordinario del negocio, incluyendo anticipos de Utilidades recibidos de las distintas Uniones Temporales y consorcios en los que la empresa tiene participación, y que serán amortizados con las utilidades recibidas, sin un plazo fijo establecido, por lo cual la administración no considera prudente realizar ningún cálculo de intereses implícitos.

NOTA 9. PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES:

Corresponde al saldo por concepto de impuestos y responsabilidades tributarios que deberán ser cancelados dentro de los primeros 3 meses del año siguiente:

CONCEPTO	2022	2021
Impuesto a las ventas por pagar	0	144.093.021
De Industria y comercio	3.941.000	2.889.000
De renta y complementarios	0	155.761.919
Retención en la fuente Renta	35.559.000	42.790.001
Retención Ica	10.659.000	47.000
TOTALES	**50.159.000**	**345.580.941**

Impuesto de renta:

El impuesto de renta y complementarios se calcula sobre la utilidad fiscal a una tasa del 35% para el año 2022 dando como resultado un gasto por valor de $268.274.000, de este valor una vez deducido el anticipo de renta, las retenciones y autorretenciones de renta del periodo genera un saldo a favor de $984.836.000 que serán imputado en periodos posteriores.

NOTA 10. BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los saldos incluyen prestaciones sociales pendientes de pago.

CONCEPTO	2022	2021
Salarios por pagar	44.003.072	0
Cesantías	46.968.889	0
Intereses sobre cesantías	6.062.045	0
vacaciones	26.641.264	0
TOTALES	**123.675.270**	**0**

NOTA 11 PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

CAPITAL SOCIAL

El capital autorizado de la sociedad está conformado por 20.000 acciones comunes con un valor nominal de cien mil pesos cada una, de las cuales están suscritas y pagadas 2.500 acciones. El ultimo incremento al capital fue de Ciento cincuenta millones en el mes de diciembre del año 2019, el cual fue realizado por los socios en sumas iguales. Las acciones comunes otorgan los derechos corrientes para este tipo de acciones, esto es, cada acción común otorga el derecho a un voto y a la recepción de un dividendo proporcional a la participación en el capital.

RESERVAS

El Código de Comercio obliga a la Empresa a apropiar el 10% de sus utilidades netas anuales determinadas bajo las normas contables locales como reserva legal hasta que el saldo de esta reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito. La reserva legal obligatoria no es distribuible antes de la liquidación de la Empresa, pero puede utilizarse para absorber o reducir pérdidas netas anuales. Son de libre disponibilidad para los accionistas los saldos de la reserva en exceso del 50% del capital suscrito.

CONCEPTO	2022	2021
Capital suscrito y pagado	250.000.000	250.000.000
Reservas	99.036.368	90.790.102
Superávit de capital	2.116.581	0
Resultado del ejercicio	74.426.210	196.521.699
Utilidades de ejercicios anteriores	1.013.632.659	817.110.960
TOTALES	**1.436.885.421**	**1.354.422.761**

El superávit de Capital corresponde al reconocimiento del resultado del ejercicio por parte de la Sucursal en el exterior.

NOTA 12 INGRESOS

El detalle de los ingresos a 31 de diciembre corresponde:

CONCEPTO	2022	2021
Servicios de consultoría tecnológica y gerencia de proyectos	13.707.897.114	3.546.845.008
Contratos de Colaboración	4.010.640.942	1.522.288.682
Ingresos no facturados	0	-300.000.000
Comercio al por mayor y por menor	14.361.418	0
(-) Devoluciones	-115.099.527	-347.497.553
TOTAL, INGRESOS OPERACIONALES	**17.617.999.001**	**4.421.636.137**
Rendimientos Financieros	1.087.781	377.324
Diferencia en cambio No realizada	233.129	0
Otros Financieros	431.635	0
Recuperaciones	18.288.851	0
Incapacidades	377.778	0
Diversos	1.235.883	0
TOTALES	**21.665.057**	**377.324**

NOTA 13 COSTOS DE VENTAS

El detalle de los costos necesarios para la generación de ingresos a 31 de diciembre corresponde:

CONCEPTO	2022	2021
Costo de ventas y prestación de servicios	14.864.678.779	3.609.415.989
TOTALES	**14.864.678.779**	**3.609.415.989**

NOTA 14 GASTOS OPERACIONALES

El detalle de los gastos operacionales a 31 de diciembre corresponde:

CONCEPTO	2022	2021
Gastos de Personal	788.331.647	116.783.788
Honorarios	746.371.083	44.083.000
Impuestos	146.552.086	115.144.320
Arrendamientos	37.861.271	0
Seguros	18.394.263	0
Servicios	96.217.734	213.193.176
Gastos Legales	4.477.787	0
Mantenimiento	208.000	0
Gastos de viaje	26.566.655	0
Depreciación	9.668.260	13.205.376
Diversos	266.498.891	46.536.260
TOTALES	**2.141.147.677**	**548.945.920**

NOTA 15 GASTOS NO OPERACIONALES

El detalle de los gastos no operacionales a 31 de diciembre corresponde:

CONCEPTO	2022	2021
Gastos bancarios	56.369.787	4.228.1110
Comisiones	7.696.465	0
Intereses de mora	11.038.368	0
Gastos extraordinarios	154.486.542	0
Diversos	3.379.400	-10.176
TOTALES	**232.970.562**	**4.217.934**
Costos Financieros	49.688.198	150.000
TOTALES	**49.688.198**	**150.000**

Incluye gastos de ejercicios anteriores, multas y sanciones, gravamen al movimiento financieros entre otros.
Los costos financieros corresponden a los intereses corrientes pagados sobre créditos otorgados por entes financieros.

NOTA 16 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los mismos y hasta la fecha de su aprobación que puedan afectar de manera significativa la situación financiera de la compañía reflejada en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2022.

NOTA 17 APROBACION ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros comparativos al corte del 31 de diciembre de los años 2022 – 2021 que se presentan fueron aprobados por la gerencia general de empresa.

Señores:
Accionistas
TIGLOBAL S.A.S
NIT 901.039.004-7

INFORME SOBRE LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Opinión

1. He auditado los estados financieros adjuntos de la sociedad TIGLOBAL S.A.S, que comprenden el estado de situación financiera al 31 diciembre de 2022 y 2021, y los estados de resultados y otro resultado integral, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo, con sus respectivas notas explicativas, por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos, tomados fielmente de los libros de contabilidad y/ o del programa de contabilidad debidamente licenciado, debidamente certificados por el Representante Legal y Contador de la Sociedad y adjuntos a este informe, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia material, la situación financiera de la sociedad TIGLOBAL S.A.S. al 31 de diciembre de 2022 Y 2021, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia de conformidad con la normatividad vigente para Pymes, aplicados de manera uniforme.

Fundamento de la opinión

Efectué mi auditoría de conformidad con el anexo 4 del Decreto 2420 del 2015, modificado por lo Decretos 2496 de 2015, 2132 de 2016, 2170 del 2017 y 2483 del 2019, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoria "NIA" y las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar "ISAE" y demás normas vigentes en Colombia para el ejercicio de la Revisoría Fiscal. Mi responsabilidad con dichas normas se describe mas adelante en la Sección de Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoria a los estados financieros de mi informe. Soy profesionalmente independiente de la TIGLOBAL S.A.S., de conformidad con el Código de Ética para profesionales de la contabilidad, y he cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con los requerimientos. Considero que la evidencia de auditoría que se ha obtenido proporciona una base suficiente para expresar la opinión.

Asuntos claves de auditoria

De acuerdo con el Decreto 2170 del 2017, fundamentados en la NIA 701, los siguientes son los asuntos claves de auditoría, previamente discutidos con la Administración de la TIGLOBAL S.A.S., así:

- La compañía presenta condiciones de continuidad gracias a contratos firmados que se encuentran en ejecución, varios de ellos realizados a Trávez de consorcios y Uniones temporales de las que es participe.

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros

La Administración de la TIGLOBAL S.A.S., es responsable por la adecuada preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de aseguramiento de la información vigentes para Pymes, aceptadas en Colombia. Dicha responsabilidad incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación de estados financieros libres de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como establecer los estimados contables razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del Revisor Fiscal

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos, con base en mi auditoría. He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia, tanto descritas en el Artículo 5 de la Ley 1314 del 209 y su decreto único reglamentario 2420 del 2015, sus decretos 302 del 2015, 2496 del 2015, 2132 del 2016, 2170 del 2017 y 2483 de 2019, así como lo descrito en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 y como también la evaluación del control interno y cumplimiento de aspectos legales y reglamentarios. Dichas normas exigen que cumpla con requisitos éticos, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen de mi juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a fraude o error.
La auditoría también incluye la evaluación del control interno con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del mismo, así como la aplicación de procedimientos para determinar el adecuado ajuste de las políticas contables y su aplicación, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia y la presentación global de los estados financieros. El Código de Comercio establece en los artículos 207, 208 y 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno.
Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para fundamentar mi opinión de auditoría.

Otros Asuntos
Los estados financieros bajo Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia de la sociedad TIGLOBAL S.A.S., al 31 de diciembre de 2021 Y 2020, que se presentan para fines de comparación, fueron auditados por un profesional contador público, de acuerdo a las normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia, descritas en la Ley

1314 y sus decretos reglamentarios y presento informe con fecha del 18 de febrero 2022 expresando una opinión sin salvedades sobre los mismos.

Informe sobre requerimientos legales y regulatorios

a) La contabilidad de TIGLOBAL S.A.S ha sido llevada conforme a las normas legales y a la técnica contable.

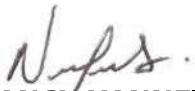
b) Las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de los Accionistas

c) La información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral, en particular la relativa a los afiliados y a sus ingresos base de cotización, ha sido tomada de los registros y soportes contables. La Compañía no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

d) He velado que se haya dado cumplimento de los requerimientos de los organismos de control, inspección y vigilancia, por medio de la implementación del programa de transparencia y ética empresarial PTEE y el nombramiento del Oficial de cumplimiento.

e) El oficial de cumplimiento encargado de la PTEE, ha realizado actividades de capacitación y ha presentado el informe pertinente a el desarrollo de su función y el mismo a sido comunicado a la gerencia.

Se firma en Bogotá a los 30 días del mes de marzo 2023.



NANCY YANNET VARGAS CASTRO
REVISOR FISCAL TIGLOBAL SAS
T.P 211530-T

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

OFERTA TÉCNICA

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

No abrir antes del 01 de diciembre de 2023 a las 10:00 am

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Información para la calificación

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante:
DOCUMENTO SOPORTADO MEDIANTE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Lugar de inscripción: Bogotá D.C.
Lugar principal de actividad: *Bogotá D.C.*
Poder del firmante de la Oferta: *NO APLICA*

1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años, en la moneda de comercio internacional especificada **en los DDL**: No Aplica

1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años.
Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
El contratista se obliga para con la empresa de telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., a realizar "La prestación de los servicios de	EMTEL S.A. E.S.P.	Prestación de servicios	($1.559.947.200.01) PESOS COLOMBIANOS / INCLUIDO IVA.

integración - SIR - Con catastro multipropósito - Migración oficinas folio magnético a SIR - Servicio de mejoramiento módulo de impresión para la Superintendencia de Notariado y registro - SNR". / Colombia			
Colombia	SOFTWARE ONE	Prestación de servicios	($177.310.000) PESOS COLOMBIANOS INCLUIDO IVA

1.4 Elementos principales del equipo del Prestador de Servicios que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada.

Elemento del equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Estado (nuevo, bueno, gastado) y cantidad disponible	Propio, alquilado (¿a quién?) o por adquirirse (¿de quién?)
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
Gerente de Proyecto	Oscar Mauricio Cortés Pinzón	3 años	5 años
Arquitecto de Desarrollo y Líder Técnico	Jorge Enrique Venegas Arango	3 años	5 años
Desarrollador I	Maria Cristina Diaz Torres	3 años	5 años
Desarrollador II	Luis Alberto Suarez Zambrano	3 años	5 años
Desarrollador III	Paola Andrea Calderón RamirezE	3 años	5 años
Desarrollador IV	Edwin Alfredo Canabal Narvaez	3 años	5 años
Documentador	Andrea Stephania Cabrera Sarmiento	6 años	6 años

1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. Vea la cláusula 3.5 de las CGC.

Secciones de los Servicios	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en prestación de servicios similares
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.: **Soportado con estados financiero desde el 2018 al 2022**

1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4.

1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.

1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

Otras Partes	Motivo de la disputa	Detalles del laudo o la sentencia	Experiencia en prestación de servicios similares
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.: **Soporte con carta de cumplimiento de requisitos técnicos firmada por la representante legal.**

1.12 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del Documento de Licitación.: **Soporte con "Plan de Trabajo"**

2. Asociaciones temporales

2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.11 para cada miembro de la APCA. **NO APLICA**

2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.12 para la APCA. **NO APLICA**

2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA. **NO APLICA**

2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:

(a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos; **NO APLICA**

(b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA; **NO APLICA**

(c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo. **NO APLICA**

3. Requisitos adicionales

3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL.**

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Plan de Trabajo

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A- 24 OFICINA 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C. , Diciembre de 2023



TIGlobal

Antecedentes

La Superintendencia de Notariado y Registro enfrenta grandes desafíos respecto a la modernización de sus sistemas de información a fin de que aporten a la eficiencia institucional y a la entrega de los productos y servicios atendiendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Igualmente, el gobierno nacional a través de diferentes instrumentos normativos, en especial en cumplimiento del documento CONPES 3859 de 2016, promueve la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Rural -Urbano consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, integrado con los sistemas de planeación e información del territorio, y en concordancia con estándares internacionales. El catastro multipropósito aporta de manera significativa en el nuevo escenario de paz en Colombia en el cual la gestión de las tierras se convierte en uno de los factores coyunturales de análisis y discusión. Igualmente, el catastro multipropósito ofrece beneficios más allá de sólo el fiscal, para orientarse a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad, a establecer la vocación del suelo, a mejorar las políticas y las inversiones, y a optimizar los recursos para la toma de decisiones.

La SNR tiene la misión de prestar servicios que afectan significativamente la confianza ciudadana en el Estado, como garante de la tradición de los derechos de la propiedad, así como de la validez y existencia misma de ciertos actos civiles que son relativamente dinámicos.

Dada la prioridad perentoria de ofrecer al público la certeza de que la actuación de registro de instrumentos públicos se hace ajustada al orden jurídico y como fiel reflejo de la voluntad de las partes intervinientes, se requiere que la superintendencia y las oficinas de registro dispongan de instrumentos eficientes y seguros para acceder a los servicios de registro de la tradición de la propiedad inmueble. Igualmente, se debe garantizar el acceso oportuno a la información relacionada con la propiedad inmobiliaria independientemente del sitio en que se encuentren los ciudadanos y de la ubicación geográfica en donde están ubicadas las oficinas de registro en las que se encuentren registradas sus propiedades inmobiliarias.

El Decreto 2723 de 2014, establece dentro de las funciones de la SNR, la de asesorar al Gobierno Nacional en la formulación, diseño y construcción de las políticas públicas y el desarrollo de los programas y planes establecidos en el marco de los servicios públicos registral y notarial.

En particular, la Entidad a través del plan estratégico institucional, trazó como lineamiento general convertirse en modelo prestando los servicios públicos registral y notarial para liderar los procesos de protección, restitución y formalización en la recuperación de tierras, secundados por una plataforma tecnológica moderna y talento humano fortalecido, para procurar la disponibilidad y capacidad frente a la demanda cambiante de los servicios asociados.

Bajos estos lineamientos en el presente documento desarrolla una propuesta como plan de migración el cual comprende una serie de actividades que permitirán establecer la forma detallada y precisa para ejecutar un proceso de migración de fuentes de datos con el fin de realizar el poblamiento de la base de datos del Sistema de Información SIR tomando como base la información de la oficina de Zipaquirá.

Objeto

Prestar los servicios de migración de sistemas misionales FOLIO a SIR de la SNR

Conforme al estatuto de registro de instrumentos públicos, LEY 1579 de octubre 01 de 2012, según las categorías de las oficinas, se contempla la migración de matrículas para la oficina de Zipaquirá que opera con el aplicativo folio magnético hacia el sistema de información registral - SIR, GARANTIZANDO la migración de la información fiel y completa de las bases de datos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que actualmente operan con el sistema FOLIO y verificación funcional de los datos migrados en el sistema SIR.

	OFICINA DE REGISTRO ZIPAQUIRA CONTEO DE REGISTROS
ANOTACIONES	1.423.795
CANCELACIONES	181.869
COMPLEMENTACIONES	91.059
DIRECCIONES	262.406
ESPECIFICACIONES	1.423.791
LINDEROS	234.910
MATRICULAS	234.922
MOVIMAT	211.242
PERANOTAS	3.207.853
PERSONAS	3.207.853
SALVEDADES	214.398
CERTIFICADOS	2.165.137
DIFERLIQ	7.443
DOCUMENTOS	7.443
ESTADOC	2.024.391
LIQUIDACIONES	737.128
PAGOS	2.695.292
USUARIOS	401

Objetivos específicos

- Realizar el poblamiento de la base de datos SIR con la información necesaria existente, disponible y válida relacionada con matrículas y sus componentes operativos desde el sistema de información FOLIO.
- Desarrollar las ETL que permitan la extracción, transformación y cargue de la información de las oficinas FOLIO al sistema SIR.

Descripción del Proceso de migración

A continuación, se presenta una matriz donde se realiza una caracterización técnica de las fuentes de información, incluyendo fuente, bases de datos y lenguaje de desarrollo.

ORIP	Base de Datos
• ZIPAQUIRA	Oracle versión 7,2.3

El proceso de migración permitirá validar la información contenida en las bases de datos, mover los datos validados desde múltiples fuentes, reformatearlos y cargarlos en otra base de datos de acuerdo con el cumplimiento de validaciones y reglas de integridad de estos, con el fin de brindar una mayor calidad de los datos migrados en la base de datos de SIR.

Ilustración 1 Arquitectura de Migración de datos



- En la ilustración se presenta el diagrama de despliegue de la infraestructura de migración de datos la cual debe ser desarrollada de manera particular para cada fuente (tabla) que se va a migrar desde FOLIO de cada Oficina agrupadas por esquemas, la cual debe proveer dicha información. Esta información será transformada y transportada desde los sistemas actuales en un repositorio de fuentes intermedio para su preprocesamiento y posterior migración.

- Una vez localizada o ubicada la información en el repositorio fuente, se ejecutan las ETL que toman la información y realizan la transformación de datos para adaptarse al diseño del SIR, depositando en tablas organizadas de acuerdo con el mapeo de la fuente de datos, las cuales estarán ubicadas en una plataforma intermedia con motor de base de datos ORACLE y en sus componentes de servicios de integración, provista para realizar los procesos de unificación de plataforma, preprocesamiento de datos, calidad de datos individual y transformación de estructura; para luego pasarla a la plataforma destino del nuevo Sistema SIR.

- Identificación de tablas fuentes de información en el sistema folio magnético. Se requiere de parte de la SNR realizar un acompañamiento mediante las explicaciones necesarias del modelo de datos de la oficina del sistema folio magnético a migrar, así mismo el se contempla la migración de matrículas de la oficina dentro de la ejecución del contrato, acorde con el cronograma presentado de acuerdo con la distribución de las cargas de trabajo del recurso humano ofrecido dentro del proyecto.

- Relación de datos, tablas y campos entre fuentes de origen y destino. La SNR deberá realizar el acompañamiento del proyecto en el entendimiento del modelo de datos, campos y relaciones de las fuentes de datos origen y destino de las oficinas del sistema folio magnético a migrar. Se debe recoger por parte de la SNR todas las rutinas, código y ETLs con los que cuenta actualmente y que sean requeridos para ser tenidos en cuenta dentro del proceso de migración o actualización .

- Aplicando las reglas de transformación y los mapeos fuente-destino detallados, definidos en la etapa de diseño, se ejecutará el proceso de transformación que consiste en convertir la información extraída de FOLIO válida para el nuevo modelo de datos de SIR, entre ellos se realizarán procesos de deduplicación, normalización aplicando reglas de calidad de datos, migración y verificación de datos maestros sí existiere. Si durante el proceso de transformación se identifican inconsistencias (datos que no cumplen con la estructura del modelo SIR) que no se puedan solucionar de forma masiva, serán reportadas al equipo técnico y funcional de la migración de datos de SNR para que los datos sean depurados por la Entidad o por quien sea responsable del proceso y puedan ser incluidos en una posterior ejecución del proceso de migración.

Ilustración 2 Aspectos a monitorear en los datos



- Una vez depuradas las validaciones de las reglas de negocio, se generará el proceso de migración de prueba con sus iteraciones por cada una de las oficinas, así mismo se generará en un espacio temporal de trabajo el archivo que contendrá los datos de los registros que no pasaron el proceso de extracción, transformación y carga debido a que por alguna causa propia de cada registro no lograron superar los procesos de validación.

- Subsanadas las inconsistencias de datos, se tendrá que ejecutar nuevamente la iteración de migración de prueba para garantizar que no exista información inconsistente.

- Se realizarán dos (2) migraciones de prueba por la ORIP Zipaquirá, previas a la migración en producción, esto para garantizar a la SNR la calidad de la misma; para esto la SNR hará entrega de export de las bases de datos de las ORIP a migrar en el ambiente de pruebas dispuesto por la SNR.

- Se realizará una verificación funcional de la data migrada en el sistema SIR, se realizarán pruebas exhaustivas de las matrículas migradas (conteo de registros, comparación de folios migrados y datos.)

- Finalmente se ejecutan los procesos de carga de datos que insertarán los datos válidos y únicos transformados en las nuevas estructuras.

- Durante todo el proceso se generarán rastros de auditoría para realizar seguimiento y control a la ejecución del proceso, a través de la funcionalidad provista por la herramienta de migración.

- Los procesos de extracción, transformación y carga serán agrupados en flujos de trabajo y se ejecutarán en un orden que debe ser definido durante el diseño de cada iteración.

- Los procesos de extracción, transformación y carga serán desarrollados con parámetros de ejecución para facilitar su despliegue incremental por Oficina. Los parámetros serán identificados en la etapa de análisis de cada iteración de migración.

- Los datos que sean requeridos por el SIR y que no existan en los sistemas actuales, deberán ser evaluados para determinar en conjunto con los dueños de la información, las posibles fuentes o contenidos de esta información faltante y ser avalados por las partes, para así ser ejecutados en las iteraciones de migración posteriores. El proceso de carga de estos datos a SIR, tendrá las mismas consideraciones del proceso de migración.

Proceso de depuración

- La depuración o limpieza de datos consiste en detectar y eliminar errores e inconsistencias en conjuntos de datos para mejorar su calidad. Dichos problemas en los datos están presentes en colecciones individuales de datos, como archivos y bases de datos; debido entre otros aspectos a: errores de captura, información faltante, errores en procesos de migración anteriores y/o datos inválidos. La necesidad de la limpieza de datos aumenta significativamente cuando múltiples fuentes de datos tienen que integrarse en nuevos sistemas de información.

- El lineamiento principal para el movimiento de datos entre el sistema FOLIO de la oficina de zipaquira, y la arquitectura de información de SIR, es que la información en el nuevo sistema sea consistente, de buena calidad y que cumpla las nuevas reglas de integridad.

- También, estos requieren de limpieza y estandarización mediante la corrección de errores, eliminación de duplicados, aumento de atributos, etc. Igualmente, los datos maestros deben gobernarse para relacionar el riesgo y cumplimiento alrededor de limpieza de datos y mantener todo esto de acuerdo con las reglas de alcance institucional. Finalmente, estos datos requieren ser compartidos como servicio para conectarse con las aplicaciones operativas, los procesos de las instituciones, y los sistemas analíticos.

Puesta en producción

- Superadas las migraciones de prueba, se procederá a generar el proceso de migración en el ambiente productivo del sistema de información destino con sus iteraciones, así mismo se generará en un espacio temporal de trabajo el archivo que contendrá los datos de los registros que no pasaron el proceso de migración para la revisión por parte del equipo de la SNR.

- Para la realización de la Migración final hacia la base de datos en producción, se requiere que la SNR entrega el export final tomado de la base de datos folio de la ORIP correspondiente.

- Dentro de la ventana de migración, la SNR debe realizar la logística y las configuraciones necesarias en SIR para cada ORIP a migrar, de tal forma que no se presenten inconvenientes en el momento de su salida a producción.

- Igualmente se debe realizar la creación de usuarios y estaciones, asignación de roles de acuerdo con lo definido para cada ORIP, la actualización de información en tablas básicas o que permitan la parametrización de datos en la aplicación, cargue de firmas, entre otros.

Metodología de Migración

La metodología aplicada de migración de datos de FOLIO a SIR toma como referencia el documento de migración establecido en la Guía Técnica de Información- Migración del Dato -G.INF-05 cuyas actividades se describen a muy alto nivel.

Este proceso se realiza en el marco de los siguientes criterios:

- Cumplimiento de estándares de información definidos por el gobierno digital de MINTiC.
- Definir el conjunto de pasos y actividades que permitan especificar la base de la migración de datos en la Oficina de Zipaquirá.
- Presentar en un diagrama las tareas comúnmente asociadas a la Migración de Datos.

Los criterios mencionados, se aplicaron a través de etapas cuya secuencia se presenta en la siguiente ilustración:

Ilustración 3 Fases de la migración



Sin embargo, con el fin de lograr cumplir los retos que implica el movimiento de datos al nuevo sistema, se define un proceso de migración cíclico en el cual se repite el mismo proceso de fases hasta que la migración se completa exitosamente.

Este acercamiento permite realizar análisis orientado al sistema destino, establecer premisas de validación, refinar los diseños y aplicar las mejores prácticas a medida que el proyecto va alcanzando los diferentes grados de madurez esperados.

Identificar brechas

Paso 1: Identificar brechas	
Objetivos:	Obtener victorias tempranas, es decir, beneficios rápidos, orientación de la inversión, priorización, alcance y las personas clave; que respalden la hoja de ruta del proyecto de Migración. Como elemento clave en esta etapa es que contamos con la experiencia de haber migrado anteriormente sistemas FOLIO a SIR lo que nos permite tener un impacto positivo.
Entadas	Salidas / Entregables
Inventario de Fuentes y usos de información Identificación de instituciones maestras Identificación de sistemas de información de origen	• Identificación de instituciones maestras, su ubicación en las fuentes origen de datos. • Priorización de fuentes mediante la calificación de sistemas de información con los criterios de disponibilidad, impacto, priorización. • Tabulación de sistemas modelo CRUD (Históricos, Nuevos, actualizaciones) • Identificación de responsables de datos para cada entidad Maestra • Modelo de roles y responsables • Perfilamiento de datos, información y Negocio • Cronograma de actividades

Análisis preliminar

Paso 2: Análisis preliminar	
Objetivos:	"Identificar a alto nivel los siguientes elementos a través de un análisis de proceso de dato: el tipo de información requerida en el sistema destino, las instituciones maestras a migrar, los sistemas origen que contienen y manejan dichos datos maestros, un perfilado de alguno de estos datos maestros. Para conocer de primera mano su calidad y tipologías a la hora de plantear las prioridades y las restricciones del proceso de migración"[1]
Entadas	Salidas
"Identificación de instituciones de origen priorizadas Identificación de instituciones de destino Motivadores de las operaciones de migración	• Elaboración del documento Técnico del proceso integral de la migración (MAPEO) con la relación detallada de los campos de la base de datos origen vs la base de datos destino, y reglas de negocio para todos los procesos de registro. • Análisis preliminar de los datos por entidad: • Situación Actual (Mapeo de Datos FOLIO-SIR) • Conversión • Equivalencias a Conjunto de Opciones • Normalización requerida • Formatos • Diccionario de migración • Plantillas • Mapeo de valores • Estándares de diseño y construcción" [2] • Reglas de Negocio Requeridas • Construcción de las matrices que describe la metadata de cada tabla y/o campo que compone las entidades o maestros de datos.

[1] Tomado de la guía G-INF-05 MINTIC
[2] Tomado de la guía G-INF-05 MINTIC

Preparación de la conversión

Paso 3: Preparar la conversión	
Objetivos:	"Presentar las actividades principales para la Migración de Datos, con énfasis en conversión, depuración, mapeo, certificación, pruebas, y programación."[1] Realizar transformación de datos para adaptarse al diseño del SIR según el tipo de migración a realizar. Creación de ETL requeridos. Y FLUJO de proceso en ODI Construir y aplicar reglas de calidad de datos en ODI
Entadas	Salidas
"Perfilamiento de datos, información y negocio Calidad de los datos maestros Modelo CRUD Normativas vigentes"[2] Mapeo de entidades mapeadas entre FOLIO y SIR Espacio de 500 GB en ambiente de pruebas	• Estrategia de migración • Diccionario de la migración • Plantillas ETL • Criterios de mapeo • Programas de migración • Planes de excepciones y contingencias • Procesos de estandarización de datos Masivos • Flujos de Procesos de Migración en ODI documentados. • Data Quality • Definición de las reglas, validez, completitud y consistencia. • Montajes de ambientes de pruebas y copias y restauración de bases de datos ORIP en estos ambientes • Documentación de los desarrollos, actualizaciones y tratamiento de inconsistencias realizadas al código fuente y producto de los resultados de las migraciones.

[1] Tomado de la guía G-INF-05 MINTIC
[2] Tomado de la guía G-INF-05 MINTIC

Pruebas integradas

Paso 4: Pruebas integradas	
Objetivos:	"Presentar las actividades principales para la Migración de Datos, con énfasis en extracción, ejecución, mapeo, programación, pruebas y revisión sobre el sistema de pruebas" Ejecutar la migración en ambientes de pruebas
Entadas	Salidas
Estrategia de Migración Diccionario de la migración Plantillas ETL Criterios de mapeo Programas/Scripts de migración Planes de excepciones y contingencias	• Documentos de guía de migración • Plan de pruebas • Certificación de intercambio • Certificación/acta de aceptación • Informe de rendimiento • Extrapolación para la ejecución final • Ejecución de la migración en ambientes de pruebas"[1] • Validación de conteos de registros y lista de verificación de FOLIO a SIR

Ejecución de la migración

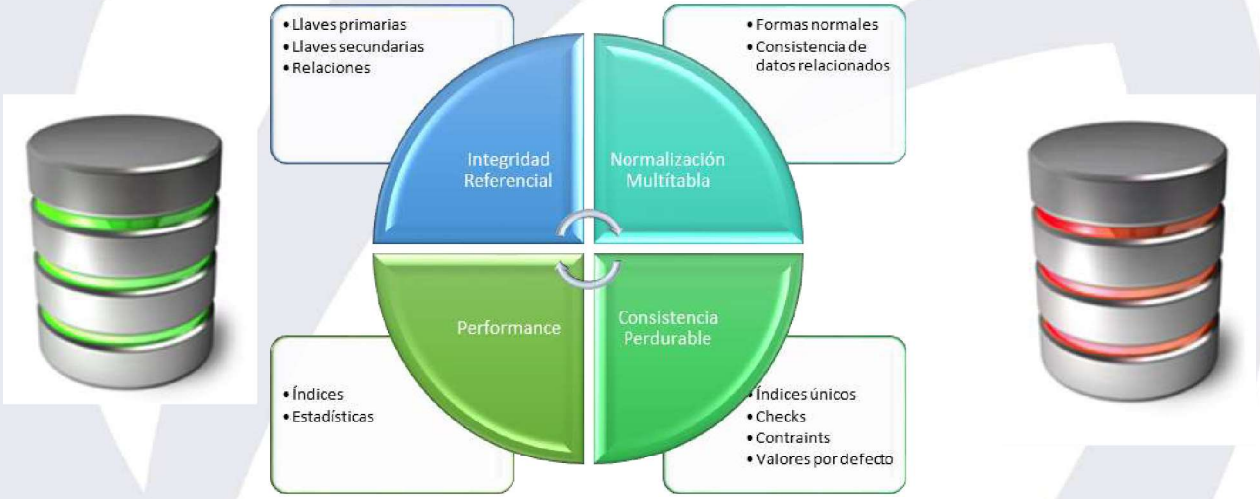
Paso 5: Ejecución de la migración	
Objetivos:	Describir las actividades claves para la migración de datos de FOLIO A SIR, con énfasis en la ejecución, pruebas y validación del modelo de SIR . Ejecución de los procesos de migración Aceptación de la migración por parte de la SNR
Entadas	Salidas

[1] Tomado de la guía G-INF-05 MINTIC

"Documentos de guía de migración Certificación de intercambio Certificación/acta de aceptación Informe de rendimiento Extrapolación para la ejecución final	• Entrenamiento a usuarios finales • Pruebas de aceptación • Salida en vivo de la nueva solución • Sistema en producción SIR • Informe detallado de ejecución, migración y certificación • Informes mensuales de cumplimiento de actividades acorde con el cronograma establecido. • • Registros de actividades de transferencia de conocimiento a los funcionarios de la SNR designados por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Tomando como referencia el (Framework, 2008)

Ilustración 4 Procesamiento posterior al cargue de todas las tablas (para modelo relacional)



Posterior al cargue de datos se requiere precisar las entidades que son actualizables en sus datos históricos o migrados e identificar las entidades que crean nuevos registros, se deben identificar identidad, normalización y consistencia, tal como se ilustra a manera de ejemplo la imagen anterior.

Supuestos

Para el cumplimiento del plan de migración se parte de los siguientes supuestos.

- El proceso de calidad de datos que se ejecutará garantizará que la información fuente (depurada) estará en las estructuras definidas en el momento requerido para las pruebas, ejecución y certificación, según el cronograma de migración.
- La disponibilidad de los recursos por parte de la Entidad será la necesaria para el desarrollo y ejecución oportuna de las actividades propias de la migración de datos.
- El acceso a las estructuras fuente definidas estará permitido y disponible para el equipo de desarrollo en las fases de análisis, diseño, implementación, pruebas y certificación.
- El compromiso de confidencialidad garantizará la posibilidad de acceso a los datos necesarios (muestras representativas) en el ambiente de desarrollo.
- Se cuenta debidamente configurado el sistema SIR sobre un ambiente pre-productvo donde se podrán desarrollar los procesos de construcción de las ETL y las pruebas.
- Los cambios que genere el frente de desarrollo de SIR o el proceso de depuración de datos y que impacten el alcance de la migración de datos deben ser abordados con el procedimiento de control de cambios.
- La ejecución del proceso de migración para datos corregidos se hará siguiendo el procedimiento de manejo de inconsistencias.
- No habrá salidas a producción parciales de la información.

CRONOGRAMA PROPUESTO

Preparación Migración Folio- SIR	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Identificación de Modelo existente Origen (Folio - SIR) y Destino						
Definición del Modelo Destino de SIR						
Preparación de Ambientes y Conexiones						
Construcción de Stored Procedures para SIR						
Creación de ETL de Folio a SIR						
Migración Folio- SIR						
Preliminares						
Analisis						
Identificación de Brechas						
Identificación de entidades maestras a migrar de FOLIO y sus dependecnias						
Definir el Modelo Destino en SIR						
Identificación de dependencias, agregaciones y desagregaciones,						
Identificar los responsables de entidades de información y elementos de calidad de datos						
Identificar los procesos de actualización de estados						
Evaluar los acuerdos de información requeridos						
Identificar iniciativas preventivas de limpieza y de detección de inconsistencias						
Reconocer iniciativas de validación cruzada entre fuentes y sistemas origen						
Realizar procesos de perfilado de datos						
Análisis Preliminar de Datos						
Mapero de Origenes de Datos FOLIO y SIR						
Mapeo de Restricciones						
Análisis de la situación actual						
Análisis del modelo de datos destino						
Definición de la estrategia de migración						
Definición de criterios básicos de conversión						
Definición del universo de los datos						
Definición de Reglas de Exclusión, conversión y asignación						
Preparación de Ambientes Migración						
Preparación ambientes de Migración						
Asignación de Usuarios, Roles, VPN						
Diseño						
Preparar Conversión de Datos						
Diseño y Definición de reglas de conversión (General)						
Diseño general de elementos genericos dentro d ela migración						
Definición de malla de procesos (mapeo de datos)-Genérico a todas las oficinas						
Definición del proceso de certificación- Genérico para todas las oficinas						
Construcción, Ejecución y Despliegue						
Oficina Zipaquira						
Diseño específico						
Definición de malla de procesos (mapeo de datos)- particular Oficina Folio						
Diseño de procesos de depuración y secuenciales a tener en cuenta						
Definición del proceso de certificación de la migración de la Oficina Folio						
Construcción ETL Oficina Folio						
Construcción programas ETL y stored procedures de depuración y validación migración						
Construcción programas ETL para extracción de datos						
Construcción programas ETL para la Transformación de datos						
Construcción programas ETL de Carga de datos						
Ejecución de la Migración						
Extracción de datos origen						
Ejecución y monitorización de la migración (bidireccional)						
Validación (origen y destino)						
Ajustes a hallazgos y Re-ejecución de Migración						
Certificación de la migración y arranque						
Pruebas Unitarias						
Elaboración plan de pruebas unitarias						
Elaboración de escenarios de Pruebas						
Ejecución de pruebas unitarias						
Ajustes a hallazgos						
Re-ejecución de pruebas unitarias						
Revisión de la Estrategia de Migración						
Salida a Producción y Gestión del Cambio						
Capacitacion en SIR						
Estabilización						
Cierre						
Pruebas Integrales						
Pruebas integradas con datos migrados						
Plan de prueba de aceptación de usuario						
Acta de aceptación de la migración						
Acta de Fin de Proyecto						

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

EXPERIENCIA

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Contrato: EMTEL
No. 035 de 2020

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

CONTRATO No. 035 - 2020

CONTRATANTE:	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A EMTEL E.S.P.
CONTRATISTA:	TIGLOBAL S.A.S
CEDULA O NIT:	901.039.004-7
VALOR:	$1.039.964.800 INCLUIDO IVA.
PLAZO:	OCHO (8) MESES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:	195 DEL 5 DE FEBRERO DE 2020.

Entre los suscritos, **JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANA**, mayor y vecino de la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 76.796.780 expedida en Bogotá D.C., actuando como Representante Legal de la **EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P.**, identificada con NIT 891.502.163-1, que en lo sucesivo se denominará **EMTEL S.A. E.S.P** y **OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN** mayor de edad, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía No. 79.577.628 de Bogotá D.C., quien obra como Representante Legal de **TIGLOBAL S.A.S** con NIT 901.039.004-7 y quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con **EMTEL S.A. E.S.P.**, y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, convenimos celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la Empresa, de acuerdo con el giro ordinario de su objeto social, identificó la siguiente necesidad: *"EMTEL S.A. E.S.P., firmó el contrato interadministrativo No. 099 DE 2020 con la Superintendencia de Notariado y Registro, para "Contratar el servicio de operación y sostenimiento básico de la Superintendencia de Notariado y Registro y oficinas de registro a nivel nacional: mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, plantas eléctricas y ups, incluyendo las obras conexas; servicio de administración y soporte centros de cómputo, incluido el servicio de colocación, administración, soporte y mantenimiento del sistema de información registral (SIR), servicios de mesa tecnológica y mantenimiento de equipos ofimáticos, servicios de VOZ IP y videoconferencia; suministro de equipos y repuestos necesarios para la operación". EMTEL S.A. E.S.P, cuenta con un Régimen especial, establecido en la Ley 1341 de 2009, encaminado a la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, definiendo su alcance legal, en su art. 55, determinando, que los actos y los convenios, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado".* **2.** Que para la selección del contratista se realizó el proceso establecido en el Acuerdo No 002 del 26 de diciembre de 2019, solicitando propuesta el día 5 de febrero de 2020. **3.** Que el contratista cumple con los requisitos señalados por la Empresa para la satisfacción de la necesidad planteada, según certificación de idoneidad de fecha 10 de febrero de 2019, suscrita por la Ingeniera **JEANNETTE LILIANA MENDEZ VELASCO**, Jefe de Sección. **4.** Que dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del 2020, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato. En consecuencia, el presente contrato de prestación de servicios se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P. A REALIZAR *"LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACION - SIR - CON CATASTRO MULTIPROPOSITO - MIGRACIÓN OFICINAS FOLIO MAGNETICO A SIR - SERVICIO DE MEJORAMIENTO MODULO DE IMPRESIÓN PARA LA*

CONTRATO No. 035-2020

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR". **CLAUSULA SEGUNDA. PLAZO:** La duración del presente contrato se establece por ocho (08) meses, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR:** El valor del presente contrato es de **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.039.964.800) INCLUIDO IVA. CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:** LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P., pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará por mensualidades vencidas, para lo cual el Contratista entregará facturas independientes para cada uno de los servicios efectivamente prestados de acuerdo con la tabla descrita la oferta. Los descuentos por ANS y/o recursos no usados dentro de las líneas o servicios establecidos, se transferirán a la Bolsa de servicios y/o repuestos de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe de gestión que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo evaluado para cada línea de servicio contratada, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del Supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social y parafiscales. LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P. pagará al contratista el valor del contrato, previa presentación de las actas de porcentaje de avance del proyecto, suscrita por la Interventoria del contrato interadministrativo No. 099 del 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los recursos con que cuenta **EMTEL S.A. E.S.P.**, para pagar este contrato provienen exclusivamente de los recursos que **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR**, le gire conforme al Contrato Interadministrativo No. 099 de 2020, suscrito entre ellos, y bajo ningún concepto EMTEL S.A. E.S.P., comprometerá recursos propios para la ejecución. El presupuesto, incluye todos los gastos y costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual, de conformidad con el presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de EMTEL S.A. E.S.P., y certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura se tendrá como no presentada. Los pagos serán realizados de manera mensual, y corresponderán a los valores resultantes de multiplicar el valor unitario de cada trámite por la cantidad de tramites efectivamente realizados en el respectivo periodo de facturación, previo presentación del respectivo informe de gestión y la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor de contrato y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando así corresponda. **PARÁGRAFO TERCERO**. La presentación incompleta de la documentación no dará lugar al pago ni se computará en el plazo que tiene la Empresa para tales efectos. En todo caso, ante la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos señalados se tendrá por no presentada la factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO CUARTO.**La documentación debe presentarse en original. **PARÁGRAFO QUINTO.** El contratista deberá realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme lo establece la Ley 100 de 1993, 1703 de 2002, el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 1562 de Julio 11 de 2012, Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013, Ley 1753 de 2015 y demás normas que regulen. **PARÁGRAFO SEXTO. GASTOS DEL CONTRATISTA:** Serán de cuenta de EL CONTRATISTA todos los descuentos legalmente exigidos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, siempre que haya lugar a ellos. **CLÁUSULA QUINTA. 5.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1) INTEGRACION SIR CON CATASTRO MULTIPROPOSITO. 1.1 Ajustes ETLs modelo LADM SIR.** Con el fin de dar cumplimiento a las actividades de catastro multipropósito, se hace necesario desarrollar ETLs que permitan la extracción, transformación y cargue de la información desde el sistema misional SIR al modelo LADM-COL y que fue

CONTRATO No. 035-2020

adoptado por SNR e IGAC. **1.2 AJUSTES SISTEMA MISIONAL SIR.** Realizar ajustes de desarrollos en el aplicativo, con el fin de facilitar el intercambio de información (inclusión campos área, sexo, naturaleza jurídica y nupre) que posteriormente permitan de forma fácil la extracción y cargue de información al modelo LADM-COL. **2) PERFILES REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE INTEGRACIÓN:**

Cantidad	Nombre del Perfil	Perfil mínimo requerido
1	Analista Funcional	Técnico o Tecnólogo en Sistemas, electrónica y/o afines o profesional en ingeniería de sistemas, industrial, administración o afines, dos (2) años de experiencia como analista funcional. Conocimientos y experiencia en gestión de procesos, levantamiento de información de software.
1	Desarrollador Web Services	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Conocimientos en construcción de interfaces y de servicios web, SOAP REST. Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR.

3) **MIGRACIÓN OFICINAS FOLIO MAGNETICO A SIR.** Servicio de integración SIR- Folio, contempla la migración de matrículas y sus componentes operativos para hasta siete (7) oficinas de folio magnético hacia 7 ORIPS del sistema de información SIR en doce meses. Identificación de tablas fuentes de información en el sistema folio magnético. En dicha identificación será necesario el acompañamiento de la SNR quien dará las explicaciones necesarias del modelo de datos de las siete 7 oficinas del sistema folio magnético, el invitado a cotizar contempla la migración de matrículas y sus componentes operativos hasta de cuatro (4) oficinas de folio magnético a ser migradas en un plazo de ocho (8) meses, de acuerdo con las cargas de trabajo del recurso humano solicitado en este requerimiento. Mapeo de datos entre fuentes de origen y destino. En dicho mapeo será necesario el acompañamiento de la SNR que deberá dar las explicaciones necesarias del modelo de datos de las oficinas del sistema folio magnético a migrar. Desarrollo de los programas, ETLs o cualquier componente de software que sea necesarios para la realización de la migración en los tiempos propuestos en el presente documento. **3.1. OFICINAS A MIGRAR DE FOLIO MAGNÉTICO A SIR.** Se deberá garantizar la migración de la información fiel y completa de las bases de datos electrónicas de las siguientes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que actualmente operan con el sistema FOLIO y verificación funcional de la data migrada en el sistema SIR. A continuación, se muestra el listado de las siete (7) oficinas a nivel nacional, a migrar de Folio a SIR.

No	OFICINA
1	ARAUCA
2	SOGAMOSO
3	CHAPARRAL
4	SANTANDER DE QUILICHAO
5	PALMIRA
6	RIOHACHA
7	MARINILLA

CONTRATO No. 035-2020

3.2. ASPECTOS GENERALES Y PRUEBAS DE MIGRACIÓN. Migración de las matrículas de hasta las siete 7 oficinas del sistema folio magnético a 7 oficinas del sistema SIR. Teniendo en cuenta la información de origen de las bases de datos de Folio, se procederá a analizarla, relacionarla y mapearla con las estructuras de los sistemas de información requeridos. Una vez detallada y aclarada la definición de datos y su mapeo, procederemos a la creación de los ETL, de prueba (Extract, Transform and Load - «extraer, transformar y cargar»), con sus respectivas validaciones con el fin de generar la mayor cantidad de extracción posible de datos con la mejor calidad y aplicables solamente a los datos estructurados. El proceso de los ETL permitirá validar la información contenida en las bases de datos, mover los datos validados desde múltiples fuentes, reformatearlos y limpiarlos, y cargarlos en otra base de datos de acuerdo con el cumplimiento estricto de validaciones de integridad de los mismos, con el fin de brindar una mayor calidad de los datos migrados en la nueva base de datos receptora. Una vez depuradas las validaciones de los ETL finales se procederá a generar el proceso de migración con sus iteraciones por cada una de las oficinas, así mismo se generará en áreas temporales de trabajo los archivos que contendrán los datos de los registros que no pasaron el proceso de extracción, validación y migración debido a que por alguna causa propia de cada registro no lograron superar los procesos de validación de los ETL. Los Archivos de los registros que no pasen las validaciones de los ETL y querequieran un análisis y estudio, se hará por parte del equipo técnico y jurídico especializado de la Superintendencia de Notariado y Registro, quien es por ley la única entidad veedora de la validez de esta información. Por lo tanto, la modificación o alteración de los datos de estos registros. la realizará el equipo Registral-Legal-técnico que la Superintendencia designe para el acompañamiento de todo este proceso. Los datos que no logren superar los procesos de validación de los ETL no harán parte del proceso final de migración, sin embargo, se tendrá un equipo técnico dispuesto a volverlos a procesar, una vez estos datos hayan sido validados, depurados y procesados por el equipo Registral-Legal-técnico que la Superintendencia de Notariado y registro haya asignado para este fin. **3.3. CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE LOS CIRCULOS DE LAS OFICINAS:** Entrega de procedimiento a seguir para realizar la migración de matrículas y sus componentes operativos del sistema folio magnético al sistema SIR, para su aprobación por parte de la SNR. Servicio de migración de matrículas y sus componentes operativos para hasta las siete (7) oficinas de folio magnético hacia 7 oficinas del sistema de información SIR: a) Mapeo de datos entre fuentes de origen y destino. b) Alistamiento del servidor de base de datos de desarrollo (instalación de base de datos Oracle 10G, o la que haga sus veces, import de backup de SIR). c) Alistamiento de la infraestructura para la aplicación SIR y ambiente de prueba (instalación de jboss, ldap, java). d) Arquitectura y diseño de la solución. e) Desarrollo de la solución, creación de los ETLs necesarios para la transformación de la data de folio a SIR. f) Pruebas de migración, se realizarán 2 migraciones previas a las migraciones en producción, esto para garantizar a la SNR la calidad de la misma. g) Verificación funcional de la data migrada en el sistema SIR, se realizarán pruebas exhaustivas de las matriculas migradas (creación de turnos, segregaciones, englobes, etc). h) Migración de las oficinas en producción, para esto la SNR entregará un export de la base de datos folio para realizar pruebas y pre-alistamiento. i) Configuración y puesta en producción del círculo de CADA ORIP, este es un nuevo círculo por lo que se deben realizar todas las configuraciones pertinentes para su salida a producción. **3.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Se estima que el tiempo para realizar las migraciones será de 4 meses contados a partir del momento en que se entreguen las bases de datos, si una o más bases de datos se encuentran dañada el tiempo estimado será

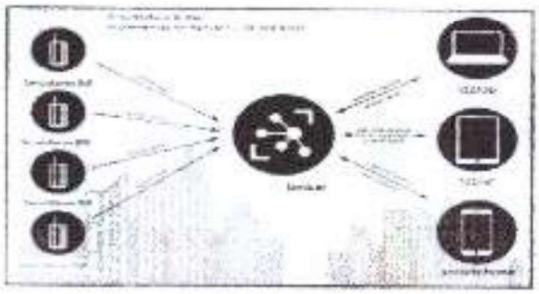
ampliado. Para tal fin se debe presentar un plan de migración el cual incluya todos los pasos, controles y validaciones requeridos para realizar sin traumatismos el paso al nuevo sistema. El CONTRATISTA tendrá a su cargo la creación de usuarios y estaciones, asignación de roles de acuerdo a lo definido para cada ORIP, la actualización de información en tablas básicas o que permitan la parametrización de datos en la aplicación, cargue de firmas, entre otros. Se debe garantizar que, finalizado el proceso de migración de la información a la plataforma centralizada de registro, se asegure la continuidad del servicio que se presta al ciudadano en las Oficinas de Registro que operan con el aplicativo SIR. Al ingresar una ORIP al SIR, el contratista deberá realizar los procesos necesarios para llevar la información al Nodo Central de acuerdo al plan que se defina entre el Contratista y la SNR, y así mismo, realizar el proceso de sincronización en cada una. **4) PERFILES PARA SERVICIO DE MIGRACION:**

Cantidad	Nombre del Perfil	Perfil mínimo requerido
1	**Arquitecto de Solución Tecnológica**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Conocimientos y experiencia comprobada en Arquitectura de Software, Conocimientos en Sistemas operativos Windows, Linux y herramientas tecnológicas. Conocimientos y experiencia comprobada en Metodologías ágiles de desarrollo de Software.
1	**Administrador de Plataforma**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Conocimientos en Sistemas operativos Windows, Linux y herramientas tecnológicas, servidores de aplicaciones Java (Jboss, Glass Fish, Apache, etc.), Redes, Protocolos IPv4, IPv6. Conocimientos y experiencia comprobada en Metodologías ágiles de desarrollo de Software. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**
1	**Líder de desarrollo**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Certificado vigente en metodologías ágiles. Desarrollador de Software: Conocimientos y experiencia comprobada en desarrollo JAVA y aplicaciones empresariales J2EE y IEE. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**
5	**Desarrollador de ETL**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Experiencia en Manejo de Bases de Datos, construcción y desarrollo de ETLs y procesos de migración. Con conocimiento en PL/SQL. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**
1	**Analista de Calidad del software**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica) con tres (3) años de experiencia relacionada. Analista de Calidad de Software: Conocimientos en utilización de estándares y metodologías para el diseño, programación, pruebas y análisis del software desarrollado, experiencia en pruebas de calidad de Software de aplicaciones empresariales. Conocimientos y experiencia comprobada en Metodologías ágiles de desarrollo de Software. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**
1	**Administrador de**	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas

CONTRATO No. 035-2020

	Base de Datos de Aplicaciones	Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada. Administrador de Base de Datos de Aplicaciones: Conocimientos en administración de Bases de Datos Oracle 11g y/o 12c, servidores de aplicación (Jboss, Glass Fish, Apache, etc), sistemas operativos, redes y conectividad, experiencia en programación de ETL de alto rendimiento y migración de bases de datos relacionales y no relacionales. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**
1	Documentadores	Ingeniero recién graduado o Tecnólogo en sistemas de información, con experiencia de 1 año en proyectos de tecnología. Documentadores: Conocimientos en documentación de pruebas de calidad de Software de aplicaciones empresariales, elaboración de manuales de usuario y pruebas de calidad de Software de aplicaciones empresariales. **Tiempo dedicación: Completo y disponibilidad completa en la SNR**

5) SERVICIO DE MEJORAMIENTO MODULO DE IMPRESIÓN. Creación del módulo de impresión del Sistema Registral – SIR, El aplicativo SIR debe contemplar evolutivos con estándares y las buenas prácticas de programación, que permita anclar al módulo general del SIR, permitiendo interacción efectiva entre las funcionalidades del sistema. El tiempo de ejecución de este módulo será de máximo 6 meses. Consiste en la creación de un módulo de arquitectura del aplicativo de impresión sobre su conexión con el cliente, a un tipo de arquitectura basada en servicio de gestión por colas o encolamiento de peticiones (*Broker*). Este servicio se encargaría de gestionar la conexión entre SIR y los clientes de impresión, siendo el medio para la notificación de nuevas impresiones, el cliente de impresión será migrado a una nueva versión de java, con los actuales parches de seguridad, que soportarían nuevas características. Diagrama solicitado:



6.1. MEJORAS A NIVEL DE CORE: 1. Mejorar la arquitectura y estructura del aplicativo de impresión. **2.** Correcciones sobre la gestión de conexión de la Base de Datos. **3.** Aislar documentación del WAR debido a peso innecesario sobre el servidor de aplicaciones. **6) PERFILES REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE IMPRESIÓN:**

Cantidad	Nombre del Perfil	Perfil mínimo requerido
1	Desarrollador Java	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines (Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica), y tres (3) años de experiencia relacionada Desarrollador de Software: Conocimientos y experiencia comprobada en desarrollo JAVA y aplicaciones empresariales J2EE y JEE.

CONTRATO No. 035-2020

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: 6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la empresa y en el plazo estipulado. **2)** Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la cuota o mensualidad la respectiva cuenta y/o factura con sus respectivos soportes. **3)** Seguir las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor para el correcto cumplimiento de los objetivos empresariales. **4)** Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina la empresa. **5)** Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente. **6)** Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso. **7)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades. **8)** Constituir las pólizas exigidas por la empresa si hubiera lugar a ello. **9)** Guardar estricta confidencialidad respecto de los proyectos empresariales, su ejecución y documentación. **10)** Informar sobre las novedades que se presentan o afecten la ejecución del contrato. **11)** Garantizar la adecuada planeación y ejecución del contrato. **12)** No revelar información sobre las actividades misionales, operacionales, financieras, comerciales u otra sometida a reserva legal o que afecte el funcionamiento normal de la empresa, o que atente contra las estrategias empresariales, negocios o la imagen corporativa de EMTEL S.A. E.S.P. **13)** Cumplir con los sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental técnico y todos los que sean aplicables a las actividades propias del contrato. **14)** Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo. **15)** Cumplir con los servicios que son objeto de la contratación en las cantidades y calidades específicas. **16)** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista debe allegar las hojas de vida establecidas en los perfiles requeridos. **17)** Informar oportunamente al supervisor del contrato el cambio de representante legal, cuando haya lugar. **6.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA: 1)** Pagar el servicio efectivamente prestado. **2)** Ejercer la supervisión del contrato. **3)** Suministrar la información, las herramientas, equipamientos y demás insumos que requiera el contratista para el correcto cumplimiento del objeto contratado. **6.3 OBLIGACIONES CONJUNTAS. 1)** Realizar reuniones para el seguimiento y la evaluación a la ejecución del Contrato, cuando sea necesario. **2)** Tomar correctivos en el proceso, cuando la situación lo amerite. **3)** Informar de situaciones o hechos que puedan interferir con la ejecución del objeto contractual. **6.4 PORNOGRAFIA INFANTIL:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las disposiciones de la Ley 679 de 2001 y sus decretos reglamentarios. Su incumplimiento le acarreará las sanciones administrativas y penales contempladas en las normas indicadas. **PÁRAGRAFO PRIMERO. PROHIBICIONES:** De conformidad con lo anterior le está prohibido al contratista: ***(i)*** Alojar en su propio sitio imágenes, textos o archivos que impliquen directa o indirectamente actividades sexuales con menores de edad. ***(ii)*** Alojar en su propio sitio material pornográfico, cuando existan indicios que las personas fotografiadas o filmadas son menores de edad. ***(iii)*** Alojar en su propio sitio vínculos o links sobre sitios telemáticos que contengan o distribuyan material pornográfico relativo a menores de edad. **PÁRAGRAFO SEGUNDO. DEBERES:** De la misma manera el Contratista se compromete a: ***(i)*** Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto criminal contra menores de edad de que tenga conocimiento. ***(ii)*** Combatir con todos los medios técnicos a su alcance, la difusión de material pornográfico asociado a menores. ***(iii)*** Abstenerse de usar las redes globales de información para la divulgación de material ilegal con menores de edad. ***(iv)*** Establecer mecanismos técnicos de bloqueo por medio de los cuales pueda protegerse a la comunidad de material ilegal, ofensivo o indeseable en relación con menores de edad. **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** LA EMPRESA DE

CONTRATO No. 035-2020

TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P., vigilará el cumplimiento del contrato a través del Profesional especializado **EIDER FABIAN IBARRA BERMUDEZ** o quien haga sus veces, el cual será desarrollado conforme a las disposiciones del contrato y las establecidas en el Capítulo VI del Acuerdo No. 002 del 26 de diciembre de 2019. **CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar señaladas en el artículo 5 del Acuerdo No. 002 del 26 de diciembre de 2019. **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la póliza

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato, suspensión y/o cesión. **CLÁUSULA DECIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará: **1.** Por la ejecución a satisfacción del objeto contratado o cumplimiento de plazo estipulado. **2.** Por mutuo acuerdo de las partes expresado por escrito. 3. Por las causales previstas en la Ley y la reglamentación de EMTEL S.A. E.S.P. **4.** Por terminación unilateral de EMTEL S.A. E.S.P. derivado del incumplimiento grave de EL CONTRATISTA. **5.** Por decisión judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios previos. **2.** Invitación a ofertar por parte de EMTEL S.A. E.S.P. **3.** Oferta presentada por EL CONTRATISTA. **4.** Certificación de idoneidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Las erogaciones que demande la ejecución del presente contrato se imputarán al rubro 4240221 Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 195 de fecha 5 de febrero de 2020. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener a la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P., a sus representantes y asesores indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra la empresa por causas y omisiones de EL CONTRATISTA, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por las normas civiles, comerciales y especiales aplicables a los contratos de las empresas de servicios públicos con carácter mixto; de la misma forma será aplicable lo dispuesto en el Acuerdo No 002 del 26 de diciembre de 2019, para la Contratación de EMTEL S.A. E.S.P y demás normas que lo modifiquen, adicionen, aclaren o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA realizará las actividades pactadas por su cuenta y responsabilidad, debiendo cumplir con los estándares de calidad de la Empresa,

con oportunidad y sin que exista una relación laboral con EMTEL S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará, de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes previa liquidación del contrato y/o convenio interadministrativo que da origen a la presente contratación. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro de los dos meses siguientes, la liquidación se realizará unilateralmente por parte de la empresa. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por la naturaleza del contrato, El CONTRATISTA actuará con total autonomia técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con EMTEL S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de EMTEL S.A. E.S.P., pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete con EMTEL S.A. E.S.P. a mantener la confidencialidad de la información suministrada por EMTEL S.A. E.S.P., a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para éste efecto EL CONTRATISTA, se obliga a NO disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y/o entregarla a personas no autorizadas por EMTEL S.A. E.S.P. En caso de incumplimiento de esta obligación EL CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen a EMTEL S.A. E.S.P. En todo caso, la información sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. DIVERGENCIAS:** Las divergencias que ocurran entre el supervisor y EL CONTRATISTA, relacionadas con la supervisión, control y dirección de las actividades serán dirimidas en primera instancia por el Gerente de EMTEL S.A. E.S.P., y de no llegarse a un acuerdo, se acudirá a las instancias judiciales, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Popayán, y el lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. MANEJO AMBIENTAL:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con las políticas sobre medio ambiente, responsabilidad social, y demás documentos requeridos por EMTEL S.A. E.S.P. Los Proveedores deberán cumplir los requisitos legales ambientales para el desarrollo de sus actividades, en consecuencia, antes de iniciar la ejecución del contrato deben efectuar difusión en su personal del control de los aspectos e impactos ambientales asociados a su labor y conservar las evidencias respectivas. Cuando el contratista producto del desarrollo de su labor genere contaminación o daño ambiental, éste será responsable económicamente por las actividades de recuperación, por los daños y perjuicios generados a EMTEL S.A. E.S.P. tanto desde el punto de vista operativo como desde el punto de vista legal **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANTICORRUPCION, GESTION DEL REISGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION Y SOBORNO:** EL CONTRATISTA declara que tanto los recursos utilizados para dar cumplimiento a este contrato, como sus ingresos, provienen de actividades licitas; que ni él, ni sus socios, ni administradores o personal directo o indirecto, destinado al desarrollo de este contrato, se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavados de activos nacionales e internacionales, ni incurren en los delitos fuente de lavado de activos ni financiación del terrorismo. Así mismo, Las Partes se obligan a no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a Servidores Públicos que puedan influir en las condiciones de ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre Servidores públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución del contrato. EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato autoriza al Contratista para efectuar las consultas respectivas

CONTRATO No. 035 - 2020

en las listas de riesgos nacionales o internacionales para estos efectos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de las garantías y acta de inicio.

Para constancia, el presente documento es suscrito por las partes, en Popayán a los 11 FEB 2020

JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANA
Gerente EMTEL S.A E.S.P

OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN
R.L TIGLOBAL S.A.S -Contratista

Proyectó: Yiselt Yohana Lemos Muñoz- Sección Jurídica
Revisó: Meryell Bahos Ortega - Jefe Sección Jurídica
Aprobó: Jorge Hernán Gómez Timana - Gerente EMTEL S.A E.S.P.

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO:	035 DEL 11 DE FEBRERO DE 2020.
CONTRATANTE:	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A EMTEL E.S.P.
CONTRATISTA:	TIGLOBAL S.A.S.
NIT:	901.039.004-7
VALOR PRINCIPAL:	MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.039.964.800) INCLUIDO IVA.
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
ADICIONAL 01:	12 DE OCTUBRE DE 2020.
VALOR ADICIONAL:	TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($333.655.373.34) IVA INCLUIDO.
PRORROGA PLAZO:	SE PRORROGA SU PLAZO, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES, SEISCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($1.373.620.173.34) INCLUIDO IVA.

Entre los suscritos, **JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANÁ,** mayor y vecino de la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.796.780 expedida en Bogotá D.C., actuando como Representante Legal de la **EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P.**, identificada con NIT 891.502.163-1, que en lo sucesivo se denominará **EMTEL S.A. E.S.P.,** y **OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN** también mayor de edad, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 79.577.628, quien obra como representante legal de **TIGLOBAL S.A.S.,** con NIT 901.039.004-7, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con **EMTEL S.A. E.S.P.,** y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA,** convenimos celebrar la presente modificación al Contrato de prestación de servicios No. 035 de 2020, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., y La Superintendencia de Notariado & Registro, suscribieron el contrato interadministrativo No. 099 de 2020 con el objeto de: *"Contratar el servicio de operación y sostenimiento básico de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro a nivel Nacional: Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, plantas*

eléctricas y UPS, incluyendo las obras conexas; servicio de administración y soporte centros de cómputo, incluido el servicio de colocación, administración, soporte y mantenimiento del sistema de información registral (SIR), servicios de mesa tecnológica y mantenimiento de equipos ofimáticos, servicios de voz IP y videoconferencia; suministro de equipos y repuestos necesarios para la operación."**. 2.** Que, en virtud de cumplimiento del objeto del contrato interadministrativo citado, el día el día 11 de febrero de 2020, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 035 de 2020 con **TIGLOBAL S.A.S.,** cuyo objeto es: "*El contratista se obliga para con la empresa de telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., a realizar "La prestación de los servicios de integración - SIR - Con catastro multipropósito - Migración oficinas folio magnético a SIR - Servicio de mejoramiento módulo de impresión para la Superintendencia de Notariado y registro - SNR".* **3.** Que el valor del contrato se pactó en **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.039.964.800) INCLUIDO IVA. 4.** Que el plazo del contrato se dispuso por ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El mismo se encuentra vigente y en ejecución. **5.** Que el acta de inicio se suscribió el día 12 de febrero de 2020. **6.** Que según comunicado No 058 del día 30 de septiembre de 2020, el supervisor del contrato Ingeniero **EIDER FABIAN IBARRA**, solicitó adición al contrato de prestación de servicios No 035 de 2020, en razón de la siguiente justificación: *(…) LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO mediante el SECOP II, remitió a EMTEL S.A. E.S.P., "ADICIÓN No. 01 y PRORROGA No. 1 al contrato interadministrativo No. 099 de 2020, donde se adiciona un valor de CINCO MIL NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL SEIS PESOS ($5.097.300.006) IVA INCLUIDO y se prorroga hasta el 15 de diciembre de 2020.* ***5)*** *Así las cosas, se hizo necesario solicitar al contratista TIGLOBAL S.A.S., propuesta económica.* ***6)*** *Que TIGLOBAL S.A.S., el día 30 de septiembre de 2020 remitió cotización así:*

ÍTEM	LÍNEAS DE SERVICIO	PRECIO 2 MESES 17 DÍAS INCLUIDO IVA
1	La prestación de los servicios de integración - SIR - con catastro multipropósito - Migración oficinas folio magnético a SIR - para la superintendencia de notariado y registro - SNR.	$333.655.373
	PRECIO IVA INCLUIDO	**$333.655.373,34**

7) *Revisada la cotización, está acorde con los valores del mercado y con la necesidad de la empresa, por lo tanto, se solicita autorización para la realización de la modificación solicitada (…)".* **7.** Que el plazo del contrato se encuentra vigente y en ejecución, por lo tanto, procede la celebración de la presente modificación según la justificación remitida por parte del supervisor. En consideración de lo anterior y con previo visto bueno de la gerencia, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, convienen celebrar la presente modificación contractual, de conformidad con las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA.** Prorrogar el plazo del contrato hasta el quince (15) de diciembre de 2020, previa suscripción del presente documento**. CLAUSULA SEGUNDA.** Adicionar el

valor del contrato de prestación de servicios No 035 de 2020, en **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($333.655.373.34) IVA INCLUIDO,** por lo tanto, el valor total del contrato quedará en **MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES, SEISCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($1.373.620.173.34) INCLUIDO IVA.** El valor adicionado será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1087 de fecha 30 de septiembre de 2020. **CLÁUSULA TERCERA. MODIFICAR LA CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS**: **EL CONTRATISTA** se compromete a ampliar los amparos y montos de las garantías establecidas en el contrato, conforme a las nuevas estipulaciones inherentes al presente documento. **CLÁUSULA CUARTA:** Todas las demás cláusulas del Contrato, continúan vigentes como inicialmente se pactaron y ofertaron. **CLÁUSULA QUINTA.** El presente modificatorio, se perfecciona con las firmas de las partes.

Para constancia, el presente documento se firma en Popayán, el nueve (9) de octubre de 2020.

JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANA
Gerente EMTEL S.A E.S.P.

OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN
EL CONTRATISTA.

Proyectó: Yiselt Yohana Lemos Muñoz- Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: María Claudia Valdivieso Bertrán - Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó: Jorge Hernán Gómez Timaná – Gerente

MODIFICACIÓN No. 02 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO:	035 DEL 11 DE FEBRERO DE 2020.
CONTRATANTE:	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A EMTEL E.S.P.
CONTRATISTA:	TIGLOBAL S.A.S.
NIT:	901.039.004-7
VALOR PRINCIPAL:	MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.039.964.800) INCLUIDO IVA.
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
ADICIONAL 01:	12 DE OCTUBRE DE 2020.
VALOR ADICIONAL:	TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($333.655.373.34) IVA INCLUIDO.
PRORROGA PLAZO:	SE PRORROGA SU PLAZO, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020.
MODIFICATORIO NO 02:	15 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR ADICIONAL:	CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL VEINTISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($186.327.026,67) IVA INCLUIDO.
PRORROGA PLAZO:	SE PRORROGA SU PLAZO, HASTA EL 28 DE ENERO DE 2021.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS CON UN CENTAVO ($1.559.947.200.01) INCLUIDO IVA.

Entre los suscritos, **JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANÁ,** mayor y vecino de la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.796.780 expedida en Bogotá D.C., actuando como Representante Legal de la **EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P.**, identificada con NIT 891.502.163-1, que en lo sucesivo se denominará **EMTEL S.A. E.S.P.,** y **OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN** también mayor de edad, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 79.577.628, quien obra como representante legal de

TIGLOBAL S.A.S., con NIT 901.039.004-7, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con **EMTEL S.A. E.S.P.,** y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA,** convenimos celebrar la presente modificación al Contrato de prestación de servicios No. 035 de 2020, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Empresa de Telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., y La Superintendencia de Notariado & Registro, suscribieron el contrato interadministrativo No. 099 de 2020 con el objeto de: *"Contratar el servicio de operación y sostenimiento básico de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro a nivel Nacional: Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, plantas eléctricas y UPS, incluyendo las obras conexas; servicio de administración y soporte centros de cómputo, incluido el servicio de colocación, administración, soporte y mantenimiento del sistema de información registral (SIR), servicios de mesa tecnológica y mantenimiento de equipos ofimáticos, servicios de voz IP y videoconferencia; suministro de equipos y repuestos necesarios para la operación."*. **2.** Que, en virtud de cumplimiento del objeto del contrato interadministrativo citado, el día el día 11 de febrero de 2020, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 035 de 2020 con **TIGLOBAL S.A.S.,** cuyo objeto es: "*El contratista se obliga para con la empresa de telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., a realizar "La prestación de los servicios de integración - SIR - Con catastro multipropósito - Migración oficinas folio magnético a SIR - Servicio de mejoramiento módulo de impresión para la Superintendencia de Notariado y registro - SNR".* **3.** Que el valor del contrato se pactó en **MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($1.039.964.800) INCLUIDO IVA. 4.** Que el plazo del contrato se dispuso por ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El mismo se encuentra vigente y en ejecución. **5.** Que el acta de inicio se suscribió el día 12 de febrero de 2020. **6.** Que el día 12 de octubre de 2020, se adicionó su valor en **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($333.655.373.34) IVA INCLUIDO** y prorrogó su plazo hasta el 15 de diciembre de 2020. **7.** Que según comunicado No 092 del día 15 de diciembre de 2020, el supervisor del contrato Ingeniero **EIDER FABIAN IBARRA**, solicitó adición al contrato de *prestación de servicios No 035 de 2020, en razón de la siguiente justificación: "(…)* ***5****) LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO mediante el SECOP II, remitió a EMTEL S.A. E.S.P., "ADICIÓN No. 02 y PRORROGA No. 2 al contrato interadministrativo No. 099 de 2020, donde se adiciona un valor de DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOSO ($ 2.848.033.337) IVA INCLUIDO y se prorroga hasta el 28 de enero de 2021.* ***6)*** *Así las cosas, se hizo necesario solicitar al*

contratista TIGLOBAL S.A.S propuesta económica. ***7)*** *Que TIGLOBAL S.A.S., el día 15 de diciembre de 2020 remitió cotización así:*

	PROPUESTA ECONÓMICA		
DESCRIPCIÓN	**PRECIO UNITARIO SIN IVA**	**MESES**	**PRECIO TOTAL SIN IVA**
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTEGRACIÓN -SIR – CON CATASTRO MULTIPROPÓSITO- MIGRACIÓN OFICINAS DE FOLIO MAGNÉTICO A SIR - SERVICIO DE MEJORAMIENTO MÓDULO DE IMPRESIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.	$ 156.577.333,33	**1 mes y 13 días** 16/12/2020 hasta el 28/01/2021	**$ 156.577.333,33**
	SUBTOTAL		**$ 156.577.333,33**
	IVA 19%		**$ 29.749.693,33**
	TOTAL		**$186.327.026,67**

8) *Revisada la cotización, está acorde con los valores del mercado y con la necesidad de la empresa, por lo tanto, se solicita autorización para la realización de la modificación solicitada (…)".* **7.** Que el plazo del contrato se encuentra vigente y en ejecución, por lo tanto, procede la celebración de la presente modificación según la justificación remitida por parte del supervisor. En consideración de lo anterior y con previo visto bueno de la gerencia, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, convienen celebrar la presente modificación contractual, de conformidad con las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA.** Prorrogar el plazo del contrato hasta el veintiocho (28) de enero de 2021, previa suscripción del presente documento**. CLAUSULA SEGUNDA.** Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios No 035 de 2020, en **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL VEINTISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE (CENTAVOS M/CTE ($186.327.026,67) IVA INLUIDO,** por lo tanto, el valor total del contrato quedará en **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS CON UN CENTAVO ($1.559.947.200.01) INCLUIDO IVA.** El valor adicionado será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1386 de fecha 15 de diciembre de 2020. **CLÁUSULA TERCERA. MODIFICAR LA CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS**: **EL CONTRATISTA** se compromete a ampliar los amparos y montos de las garantías establecidas en el contrato, conforme a las nuevas estipulaciones inherentes al presente documento. **CLÁUSULA CUARTA:** Todas las demás cláusulas del Contrato, continúan vigentes como inicialmente se pactaron y ofertaron. **CLÁUSULA QUINTA.** El presente modificatorio, se perfecciona con las firmas de las partes.

Para constancia, el presente documento se firma en Popayán, el quince (15) de diciembre de 2020.

JORGE HERNÁN GÓMEZ TIMANA
Gerente EMTEL S.A E.S.P.

OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN
EL CONTRATISTA.

Proyectó: Yiselt Yohana Lemos Muñoz- Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: María Claudia Valdivieso Bertrán - Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó: Jorge Hernán Gómez Timaná – Gerente

Nombre o Razón Social Contratante: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A EMTEL E.S.P. **NIT:** 891.502.163 - 1			
Nombre o Razón Social Contratista: TIGLOBAL S.A.S. Nit: 901.039.004 - 7			
Número y Fecha del Contrato: 035 de 2020	**Valor del Contrato:** MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS CON UN CENTAVO ($1.559.947.200.01) INCLUIDO IVA.		
Fecha Inicio de Contrato: 11 de febrero de 2020	**Plazo de Ejecución del Contrato:** Hasta el 28 de enero de 2021		
Adiciones	**1.**	ADICIONAL 1	TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($333.655.373.34) IVA INCLUIDO.
	2.	ADICIONAL 2	CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL VEINTISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($186.327.026,67) IVA INCLUIDO.
Prorrogas	**1.**	PRÓRROGA 1	15 de diciembre de 2020
	2.	PRÓRROGA 2	28 de enero de 2021
Suspensión	N/A		
Reinicio	N/A		
Recibido a entera satisfacción (Marque con una X)	**SI:** ☒ **NO:** ☐ **EN EJECUCIÓN:** ☐		
Objeto del Contrato: El contratista se obliga para con la empresa de telecomunicaciones de Popayán S.A. EMTEL E.S.P., a realizar "La prestación de los servicios de integración - SIR - Con catastro multipropósito - Migración oficinas folio magnético a SIR - Servicio de mejoramiento módulo de impresión para la Superintendencia de Notariado y registro - SNR".			

Calificación del servicio (ejecutado totalmente o ejecutado hasta la fecha de la presente certificación)	Excelente ☒	Bueno ☐	Regular ☐	Deficiente ☐
Nombre de la persona que expide la certificación	**Firma de la persona que expide la certificación**			

Nombre: TATIANA IVETH MORENO PALACIOS	
Cargo: GERENTE	
Teléfono: (2) 8243333	
Fecha de expedición de la certificación:	28 de noviembre de 2023

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Contrato: SOFTWARE ONE

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023



softwareONE

ACUERDO DE SUBCONTRATACIÒN

Entre TIGLOBAL SAS y SoftwareONE.

Octubre 11 de 2019.

SC 0143

PARTES

[SOFTWAREONE COLOMBIA SAS] con domicilio social en [Av Cra 45 No 97-50 Of 901, Ed Porto 100, Bogotá] (SoftwareONE).

TIGLOBAL SAS con domicilio social en la Calle 28 No. 13ª-24 Oficina 509 B , en la ciudad de Bogotá D.C

CONSIDERANDOS

SoftwareONE es un distribuidor de servicios de software global y un revendedor de software global. SoftwareONE posee un registro probado de asistencia a los clientes en la gestión de licencias de software eficiente y económicamente. SoftwareONE colabora con los Clientes y proporciona servicios a través de la metodología de Gestión de carteras de software. Una metodología comercial puesta a prueba que combina tres fuentes de datos principales de Gestión de activos de software, servicios de análisis comercial y tecnológico para impulsar las inversiones de TI.

El Subcontratista es un individuo o una empresa especializada en proveer servicios de software, SGDEA y arquitectura empresarial , que desea participar en parte o todos los Servicios de SoftwareONE según lo acordado con un Cliente particular.

SoftwareONE desea utilizar al Subcontratista y el Subcontratista desea prestar sus servicios para asistir a SoftwareONE en la realización de un trabajo para un Cliente a modo de subcontrato.

CONDICIONES ACORDADAS

1 INTERPRETACIÓN

En el presente contrato se aplican las siguientes definiciones y normas de interpretación.

Definiciones:

Cliente: un cliente que contrata a SoftwareONE según lo establecido en un acuerdo marco o similares, en relación al cual SoftwareONE solicitará la participación de un Subcontratista según lo establecido en el presente contrato

Productos: los productos descritos en el presente contrato y todos los otros Productos de trabajo entregados al Cliente de SoftwareONE en relación a los Servicios.

Derechos de propiedad intelectual: las patentes, los derechos sobre inventos, marcas comerciales y marcas de servicio con derechos de autor, derechos sobre bases de datos, derechos de uso y protección de la confidencialidad de la información confidencial (incluyendo los conocimientos y los secretos comerciales) y todos los demás derechos de

SC

propiedad intelectual, en cada caso, sin importar su registro o no registro, y todos los derechos o formas de protección similares o equivalentes que subsistan ahora o vayan a subsistir en el futuro en cualquier parte del mundo.

Servicios: los servicios que serán proporcionados o ejecutados por el Subcontratista según lo establecido en el presente contrato.

Producto de trabajo: todos los materiales producidos por el Subcontratista durante la prestación de los Servicios, incluyendo asesoramiento, informes, documentos, opiniones, correos electrónicos y notas, borradores o finales, proporcionados oralmente, por escrito o a través de cualquier otro medio, por sí mismo o en colaboración con SoftwareONE o el Cliente, sus empleados u otros subcontratistas.

1.1 Los títulos de las cláusulas, anexos y párrafos no afectarán a la interpretación del presente contrato.

1.2 Por persona se entiende igualmente a empresas o personas jurídicas (sin importar si poseen personalidad jurídica propia) y su personal, representantes, y sucesores a título universal y particular autorizados.

1.3 Cualquier palabra que siga a las expresiones 'incluyendo, 'incluir, 'en particular', 'por ejemplo' o similares deberá ser interpretada como referencia y no limitarse al sentido estricto de dicha palabra, descripción, definición, frase o término que preceda a dichas expresiones.

2 OBJETO

El subcontratista deberá Prestar los servicios señalados en la propuesta TIGLOBAL SED Migración V03, la cual hace parte integral del presente contrato. Dichos servicios profesionales tienen por objeto desarrollar el proceso de migración al repositorio en forma de datamart de las siguientes fuentes de datos:

- Movilidad
- Alimentación
- Apoyo Escolar
- Applica v2

Construcción y estructuración de un Lago de datos (data Lake)
Unificación en el lago de datos de las fuentes de Alimentación, Apoyo escolar y Movilidad
Migración de las Fuentes de Estudiantes, Docentes, Instituciones, construcciones, encargos administrativos y escalafón que se encuentran en el repositorio y sus relaciones al DataLake.

SCR

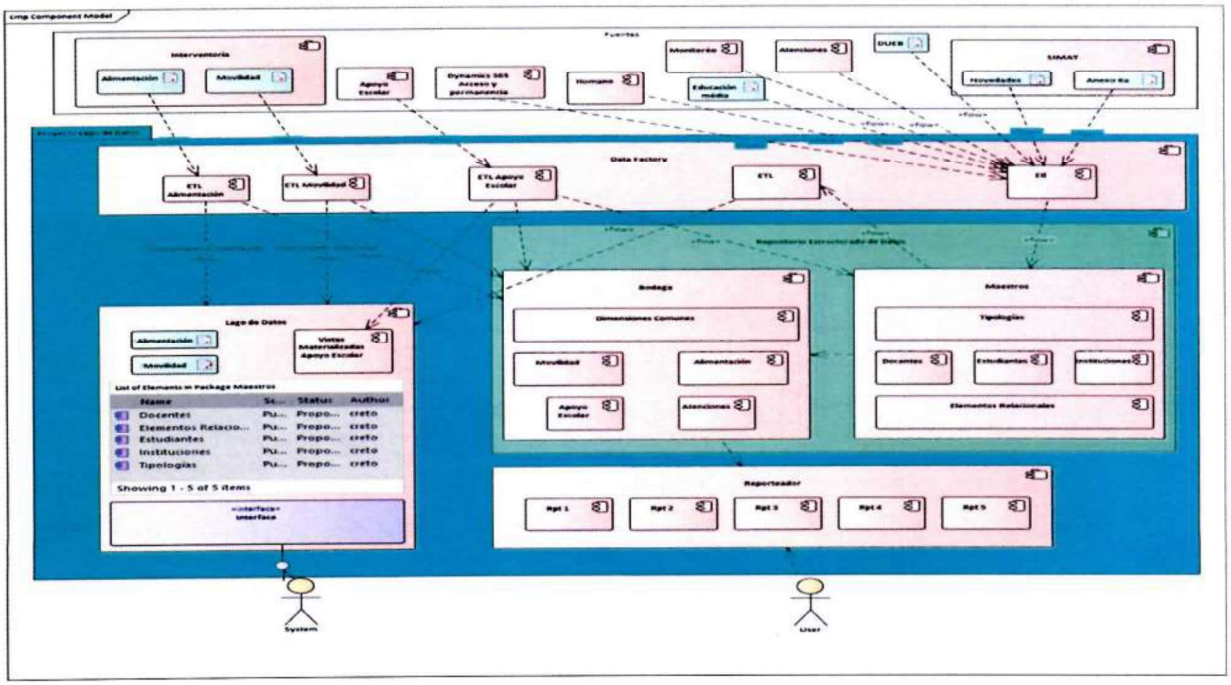
145

3 ALCANCE DEL OBJETO

Permitir la integración de fuentes de datos estructurados y semi estructurados, a un repositorio centralizado y un lago de datos, a partir de los cuales, puedan realizarse ejercicios de presentación de informes, análisis de datos e integración de aplicaciones.

- Estructurar el lago de datos de acuerdo a las fuentes de Movilidad, Apoyo escolar y alimentación.
- Realizar el cargue de estas fuentes al repositorio estructurado de datos en modelo de datamarts.
- Las nuevas fuentes (Alimentación, Apoyo escolar y movilidad) van tanto al repositorio de datos como al lago de datos a través de la data factory.
- Las nuevas fuentes (Alimentación, Apoyo escolar y movilidad) serán almacenadas en el repositorio de datos en un modelo estructurado, integrados a las fuentes actuales (estudiantes, docentes instituciones).
- La información que va a reposar al lago de datos se almacenará en forma no estructurada o semi-estructurada tal como se encuentra en su origen y quedará disponible en el Data lake para su posterior uso por parte de la SED para ejercicios de analítica de datos.
- Para el caso de la fuente de Apoyo escolar, la SED establecerá un conjunto de vista(s) materializada la cual será la que se llevará y se dispondrá sobre el lago de datos.
- La información en el repositorio de datos se almacenará de forma estructurada para procesos de reportes en Power BI y los tableros de control.
- Se incluirá 5 reportes en Power BI para todas las fuentes migradas
- Extracción del CRM Dynamics los datos y estructuras de la aplicación Applica, incluye su información histórica incluyendo los documentos que se encuentran en sharepoint.
- Migrar del staging a la nueva estructura de Applica v2
- Conversión de documentos a formato PDF
- Migración de las Fuentes de Estudiantes, Docentes, Instituciones, construcciones, encargos administrativos y escalafón que se encuentran en el repositorio y sus relaciones al DataLake.
- .

SC R



3.1.1 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo mínimo del proyecto por parte TIGLOBAL se ilustra a continuación:



3.1.2 Entregables

- Estructuración de staging y mapeo de los origenes de datos vs destinos
- Estructuración del Lago de Datos
- ETLs en DataFactory de los procesos de Transformación y Carga
- 5 reportes que permitan analizar datos relevantes para la secretaría de educación a partir del repositorio centralizado o a partir del repositorio estandarizado (Análisis descriptivo y diagnóstico)
- Transferencia de conocimiento de la estructuración e integración de datos
- Documentación técnica sobre la estructuración e integración de datos, así como en el desarrollo de los reportes.

SCR

4 SERVICIOS

4.1 El Subcontratista garantiza a SoftwareONE que:

4.1.1 Realizará los Servicios con prontitud y la diligencia y capacidad debidas en conformidad con las prácticas y estándares de la industria;

4.1.2 Entregará los Servicios de modo profesional y económico en conformidad con los estándares y prácticas comerciales aceptados;

4.1.3 Cumplirá con todas las instrucciones o direcciones suministradas por SoftwareONE al Subcontratista en relación a la prestación de los Servicios, incluyendo aquellas relacionados con la seguridad de SoftwareONE o del Cliente, la seguridad y salud laboral y las políticas de privacidad, según lo notificado al Subcontratista de forma oportuna;

4.1.4 Poseerá todas las autorizaciones y licencias necesarias para la prestación de los Servicios;

4.1.5 Se asegurará de que los Servicios estén en conformidad con las descripciones y especificaciones acordadas en el presente contrato proporcionadas por SoftwareONE al Subcontratista; y

4.1.6 confirmará que los Servicios y los Productos sean entregados en conformidad con todas las normativas aplicables en vigor.

5 PERSONAL DEL SUBCONTRATISTA

5.1 SoftwareONE podrá evaluar al personal propuesto por el Subcontratista mediante la realización de una valoración de personalidad y de cualificaciones. SoftwareONE, a su total discreción y en cualquier momento durante el período del contrato, podrá aprobar o desaprobar a cualquier persona propuesta por el Subcontratista. Si SoftwareONE no aprueba a una persona, el Subcontratista debe proporcionar un sustito que cuente con las mismas cualidades y certificaciones con prontitud.

5.2 Si el Personal indicado en el presente contrato no es capaz de prestar los Servicios, el Subcontratista deberá notificarlo inmediatamente a SoftwareONE. El Subcontratista deberá, a satisfacción de SoftwareONE, proporcionar personal adecuadamente cualificado y experimentado que sustituya al Personal.

6 PRODUCTOS

6.1 El Subcontratista debe proporcionar los Productos a SoftwareONE y asegurarse de que cumplen con los criterios de trabajo acordados y de que sean entregados en el plazo establecido.

SCR

6.2 Si el Subcontratista considera que la entrega no podrá ser realizada en conformidad con el plazo (bien por acto u omisión del subcontratista, su personal o por cualquier otro modo), deberá comunicar inmediatamente a SoftwareONE los detalles y motivos del posible retraso. El Subcontratista deberá acelerar su entrega y mitigar los efectos del retraso. La notificación según lo especificado en esta cláusula no liberará al Subcontratista de sus obligaciones según lo estipulado en este contrato. Si el Subcontratista no logra una meta concreta en la fecha especificada, SoftwareONE podrá solicitar una indemnización por mora a la tasa, si la hubiese, especificada en el presente contrato.

6.3 Si en cualquier momento, el Subcontratista es capaz de cumplir con el plazo, SoftwareONE podrá, bajo su entera discreción, terminar inmediatamente este acuerdo, sin perjuicio del resto de derechos que SoftwareONE pueda poseer contra el Subcontratista.

7 ACCESO Y AUDITORÍA

7.1 El Subcontratista debe proporcionar a SoftwareONE acceso razonable previa notificación para la inspección de las premisas del Subcontratista y revisar sus libros y registros en relación a los Servicios o a este contrato.

7.2 El Subcontratista deberá implementar los cambios, requisitos o recomendaciones realizados por SoftwareONE para asegurarse de que el Subcontratista cumple con sus obligaciones según lo estipulado en este contrato y para que SoftwareONE sea capaz de cumplir sus obligaciones para con sus Clientes.

8 GARANTÍAS

8.1 El Subcontratista garantiza que:

8.1.1 los Productos estarán en conformidad con cualquier criterio de trabajo, que poseerán calidad comercial y que serán aptos para los propósitos descritos en este contrato o en otras instrucciones proporcionadas por SoftwareONE al Subcontratista;

8.1.2 los Productos estarán libres de defectos;

8.1.3 la provisión de los Servicios y el uso de los Productos por SoftwareONE y/o el Cliente no infringirán los derechos de terceros;

8.1.4 el Subcontratista no introducirá códigos de contaminación (incluyendo virus, gusanos, troyanos ni cualquier otro defecto o error latente) ni códigos de deshabilitación en ninguno de los Productos ni en ninguno de los sistemas de SoftwareONE o del Cliente; y

8.1.5 toda la información proporcionada por el Subcontratista a SoftwareONE con anterioridad a la fecha del presente Contrato, ya sea a través de documentos de licitación, correspondencia, negociaciones o de cualquier otro modo, será veraz, completa y precisa en todo sentido.

SCR.

9 CONTROL DE CAMBIOS

9.1 SoftwareONE y el Subcontratista deberán reunirse cuando así se requiera para discutir asuntos relacionados con los Servicios. Si una de las partes desea modificar el alcance o la ejecución de los Servicios, deberá enviar los detalles del cambio solicitado a la otra parte por escrito. Si cualquiera de las partes solicita un cambio en el alcance o ejecución de los Servicios, el Subcontratista deberá proporcionar por escrito un presupuesto a SoftwareONE sobre:

9.1.1 el impacto de la implementación del cambio en el plazo;

9.1.2 cualquier variación necesaria en las tarifas del Subcontratista que surjan del cambio;

9.1.3 cualquier otro impacto que el cambio posea en este contrato.

9.2 A menos que ambas partes consientan sobre el cambio propuesto, no se realizará ningún cambio en este contrato.

10 OBLIGACIONES DE SOFTWAREONE

10.1 SoftwareONE deberá:

10.1.1 cooperar con el Subcontratista en todos los asuntos relacionados con los Servicios;

10.1.2 proporcionar toda la información que el Subcontratista pueda solicitar con la finalidad de llevar a cabo los Servicios, de forma puntual y asegurándose de que sea precisa en todos los asuntos materiales;

10.1.3 proporcionar acceso puntual a las instalaciones y datos del Cliente, como por ejemplo un espacio de trabajo y otras instalaciones, según lo acordado con el Subcontratista por escrito y por adelantado.

11 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

11.1 El Subcontratista no podrá subcontratar parte de la provisión de los Servicios sin el previo consentimiento por escrito de SoftwareONE.

12 TARIFAS, TASAS Y PAGOS

12.1 En relación a la prestación de los Servicios por el Subcontratista, SoftwareONE pagará como contraprestación por los servicios previstos en el objeto del presente CONTRATO, la suma total de 177.310.000 PESOS COLOMBIANOS incluído IVA.

12.2 Servicios Adicionales: Cada hora adicional de Desarrollo que el subcontratista deba llevar a cabo en virtud del presente servicio tendrá un valor equivalente a 153.400 pesos Colombianos más IVA.

12.3 Condiciones Comerciales

SCR

- Los precios no incluyen la provisión de hardware o dispositivos móviles
- Los precios no incluyen la integración de las fuentes actuales (estudiantes, docentes instituciones) al lago de datos por medio de la data Factory tomando como origen el repositorio estructurado.
- Los precios no incluyen procesos de migración de datos e imágenes.
- Servicio de Actualización y soporte del software anual se calcula como base el 20% del valor del licenciamiento, más el IPC del año inmediatamente anterior.

12.4 SoftwareONE podrá retener el pago de las tarifas que estén en disputa de buena fe hasta la conclusión de dicha disputa. Si parte de la factura es disputada, el Subcontratista volverá a enviar la factura de la parte no disputada para permitir su pago.

12.5 SoftwareONE podrá deducir de la cantidad pagadera al Subcontratista, según lo estipulado en este contrato, cualquier cantidad pagadera o reclamada en buena fe por SoftwareONE según lo estipulado en el presente contrato.

12.6 Los pagos incluirán todos los impuestos y aranceles, excepto los impuestos por bienes y servicios. SoftwareONE no es responsable de ningún otro pago o gasto incurridos por el Subcontratista para la prestación de los Servicios.

12.7 SoftwareONE deberá abonar cada factura en un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de facturación en una cuenta bancaria establecida por el Subcontratista.

12.8 SoftwareONE deberá pagar al subcontratista las facturas con los siguientes hitos:

- 50% a la finalización y puesta en marcha en el ambiente de pruebas.
- 50% al cierre a entera satisfacción del cliente.

13

14 . DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

14.1 SoftwareONE, y respectivamente su Cliente, será el titular de todos los Productos de trabajo y Productos producidos por el Subcontratista con presupuesto asignado por SoftwareONE para la creación de ese producto específicamente . El Subcontratista posee todos los Derechos de propiedad intelectual del Producto de trabajo o Productos que ya se encuentran desarrollados por su cuenta, como es el caso del SGDEA DOC4US.

14.2 El Subcontratista cede a SoftwareONE/su Cliente todos los Derechos de propiedad intelectual del Producto de trabajo y los Productos a partir de su creación, y acepta entregar a SoftwareONE /su Cliente la asistencia necesaria para efectuar la cesión de dichos derechos, incluyendo la celebración de un contrato de cesación y otorgando el consentimiento irrevocable de su personal a no aplicar ningún derecho moral que puedan tener ahora o en el futuro.

SCR

151

14.3 El Subcontratista otorga a SoftwareONE y/o su Cliente la licencia perpetua, irrevocable, transferible, mundial y libre de regalías para ejercer todos los Derechos de propiedad intelectual de los Materiales preexistentes (incluyendo el derecho de sublicenciamiento).

15 INDEMNIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD

15.1 El Subcontratista deberá en todo momento indemnizar y continuar indemnizando a SoftwareONE y a su Cliente por y contra todas las responsabilidades, costos, pérdidas y gastos (incluyendo costas legales) sufridos o incurridos por ellos que surjan por o en relación a cualquiera de lo siguiente:

15.1.1 cualquier uso realizado por SoftwareONE o su Cliente de los Servicios, los Productos o parte de los mismos;

15.1.2 cualquier representación, declaración o acto u omisión ilícitos (incluyendo negligencia) que surjan en o en conexión con este contrato.

15.1.3 cualquier incumplimiento del presente contrato (incluyendo la violación de alguna garantía, representación o convenio) por el Subcontratista o su personal;

15.1.4 cualquier infracción o una alegación de que algún Producto de trabajo o Productos utilizados por SoftwareONE y/o su Cliente infringe los Derechos de propiedad intelectual o cualquier derecho propietario de un tercero;

15.1.5 cualquier uso o divulgación no autorizados del Producto de trabajo o cualquier información confidencial de SoftwareONE o cualquier información confidencial del Cliente por el Subcontratista;

15.1.6 cualquier lesión física, muerte o daños a la propiedad tangible causados o contribuidos por el Subcontratista; y

15.1.7 cualquier demanda por o en relación a cualquier miembro del personal del Subcontratista relacionada con el empleo o asociación presuntos por SoftwareONE o cualquier demanda del personal del Subcontratista con relación a las contribuciones o beneficios sociales;

15.2 Las disposiciones de esta cláusula continuarán tras la extinción de este contrato, sin importar el modo en el que surjan.

16 CONFIDENCIALIDAD

16.1 Las partes se comprometen a no divulgar, en ningún momento y a ninguna persona, datos, conocimientos técnicos o comerciales, especificaciones, inventos, procesos o iniciativas de naturaleza confidencial que hayan sido divulgados a la parte receptora por la parte divulgante, sus afiliados, empleados, agentes, consultores o subcontratistas, o cualquier otra información confidencial ("Información confidencial") relacionada con el negocio de la parte divulgante o sus productos que pueda obtener la parte receptora. La parte receptora

SCR

podrá divulgar Información confidencial a sus propios afiliados, empleados, agentes, consultores o subcontratistas en la media en que sea necesario.

16.2 Cada una de las partes usará la información confidencial, solamente y hasta el alcance necesario, con propósitos de cumplimiento legal o para la realización de sus obligaciones y/o ejerciendo sus derechos expresados en este contrato

16.3 La presente cláusula no será aplicable a ninguna información que:

16.3.1 sea o haga pública por cualquier otro motivo distinto al incumplimiento de esta cláusula;

16.3.2 se encontraba legítimamente en posesión de la parte receptora antes de su divulgación a la parte receptora en virtud de este contrato o en relación con el mismo;

16.3.3 después de su divulgación a la parte receptora en virtud de este contrato o en relación con el mismo, sea entregada a la parte receptora por un tercero que no posee ninguna obligación de confidencialidad en relación a dicha información; o

16.3.4 su divulgación haya sido aprobada por un miembro del personal de la parte divulgante específicamente nombrado.

17 PROTECCIÓN DE DATOS

17.1 Si y en la medida en que una parte ("Procesador") lo requiera para procesar datos personales en nombre de la otra parte ("Controlador") en virtud del presente Contrato, el Procesador:

17.1.1 procesará dichos datos personales solamente hasta el máximo estrictamente necesario para los propósitos de cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato.

17.1.2 tomará y mantendrá en todo momento medidas organizacionales y técnicas adecuadas contra el procesamiento no autorizado o ilegal de tales datos personales y contra la pérdida accidental, destrucción o daño de los datos.

18 R.

18.1 Este acuerdo comenzará en la fecha en que sea celebrado por ambas partes, o en la fecha de comienzo de los Servicios, lo que ocurra antes.

18.2 El plazo del presente contrato será hasta el 20 de diciembre de 2019 y podrá ser terminado por SoftwareONE proporcionando un aviso por escrito con 10 días de anticipación.

18.3 Sin que ello afecte a ningún otro derecho o recurso, cualquiera de las partes podrá terminar este contrato con efecto inmediato entregando una notificación por escrito a la otra parte si:

18.3.1 la otra parte suspende o amenaza con suspender los pagos de sus deudas o es incapaz de liquidar sus deudas vencidas o admite incapacidad del pago de sus deudas o está

SC R53

participando en algún proceso relacionado con una reprogramación de deuda, un acuerdo con acreedores, un procedimiento de liquidación o moratoria;

18.3.2 un acreedor o acreedor hipotecario de la otra parte concede o toma posesión, o se impone o ejecuta un embargo, ejecución o secuestro o cualquier otro proceso o es demandado frente a la totalidad o parte de los bienes de la otra parte y dicho embargo o proceso no es resuelto en un plazo de catorce (14) días;

18.3.3 la otra parte suspende o cesa, o amenaza con suspender o cesar, continuando todo o una parte sustancial de su negocio.

19 CONSECUENCIAS DE LA EXTINCIÓN

19.1 El Subcontratista cesará inmediatamente sus prestaciones y asistirá a SoftwareONE en la finalización del proyecto, en conformidad con las instrucciones proporcionadas por SoftwareONE.

19.2 En el momento en que se establezca la extinción de este contrato cada una de las partes entregará inmediatamente a la otra parte o destruirá cualquier copia de información confidencial que posea. La presente cláusula no prohíbe a una parte retener una copia de cualquier información confidencial en la medida en que una parte esté legalmente obligada a hacerlo por motivos de auditoría interna y con fines de gestión de riesgos legales.

19.3 En el momento en que se establezca la extinción de este contrato, las cláusulas que discutan lo siguiente continuarán en vigor durante otros cinco (5) años:

19.3.1 Derechos de propiedad intelectual;

19.3.2 Indemnización y responsabilidad;

19.3.3 Confidencialidad

19.3.4 Plazo y extinción; y

19.3.5 Ley aplicable y jurisdicción.

20 ANTISOBORNO

Las partes respetarán todas las normas, leyes, normativas y códigos aplicables relacionados con las políticas de anti soborno o anticorrupción y deberán informar inmediatamente a la otra parte cualquier petición o demanda por ventaja financiera indebida o cualquier otra ventaja recibida por una parte en conexión a la ejecución de este contrato.

21 SEGURO

El Subcontratista entregará y mantendrá con un asegurador acreditado las pólizas de seguro relacionadas con sus posibles responsabilidades.

SCK

22 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes se reservan el derecho a retrasar la fecha de ejecución o de pago de los Servicios si alguna razón les impide o les obliga a retrasar la realización de sus negocios por actos, eventos, omisiones o accidentes más allá de su control razonable, guerra, disturbios, revuelta civil, daños maliciosos, incendios, inundaciones o tormentas. Si el retraso o fallo persisten durante más de diez (10) días, la otra parte podrá terminar inmediatamente este contrato mediante notificación a la parte afectada. La cláusula 18.1 será aplicable.

23 VARIACIÓN

No se aplicará ninguna variación a este contrato salvo sea expresamente indicado por escrito y firmado por los representantes autorizados de las partes.

24 NOTIFICACIÓN

24.1 Cuando sea necesario entregar notificaciones según lo estipulado en este contrato, deberán ser realizadas por escrito y firmadas por una persona autorizada por la parte que suministra la notificación. Las notificaciones deben ser entregadas en persona, por un transportista comercial, por fax a un número de fax específicamente seleccionado, o por correo certificado o trasmisión electrónica a la dirección establecida y dirigidas a la atención de la persona de contacto especificada en este documento, o a cualquier otra dirección y dirigidas a la atención de cualquier otra persona que una parte haya designado por escrito para dicho propósito.

24.2 La carga de la prueba de la entrega satisfactoria de una notificación recae exclusivamente en el remitente.

25 RENUNCIA

25.1 Ninguna omisión o retraso en la ejecución de un derecho o recurso según lo estipulado en el presente contrato o según lo establecido de cualquier otro modo por la ley, constituirá motivo para inferir que SoftwareONE al retrasar o fallar, ha decidido o preferido abandonar dicho derecho o recurso en relación a cualquier circunstancia o evento, pasado, presente y/o futuro.

25.2 Ningún ejercicio individual o parcial de cualquier derecho o recurso indicado en este contrato, o una ley, funcionará como renuncia ni excluirá cualquier otro ejercicio de dicho derecho o recurso.

26 DERECHOS Y RECURSOS

Los derechos y recursos establecidos en este contrato y son los únicos y exclusivos recursos.

SCR

27 DIVISIBILIDAD DEL CONTRATO

Si alguna disposición o disposición parcial de este contrato resulta o resultara inválida, ilegal o inaplicable, deberá modificarse en la medida necesaria para que sea válida, legal y aplicable. Si dicha modificación no es posible, deberá eliminarse dicha disposición o disposición parcial. Cualquier modificación o eliminación de una disposición o disposición parcial según lo dispuesto por esta cláusula no afectará a la validez ni a la aplicabilidad del resto de este contrato.

28 CONTRATO COMPLETO

28.1 Este contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y anula y reemplaza cualquier contrato de prestación de Servicios, promesas, avales, garantías, representaciones y entendimientos anteriores entre ellas, sin importar si son de forma oral o escrita, relacionados con este asunto, a menos que se incorporen explícitamente como anexo al presente contrato.

28.2 Cada parte acuerda que no existirán recursos con respecto a ninguna declaración, representación, aval o garantía (sin importar si se realizan inocentemente o por negligencia) que no estén indicados en este contrato.

29 NI SOCIEDAD NI AGENCIA

Ninguna parte de este contrato tiene la intención ni debe ser considerada para establecer una sociedad o proyecto conjunto entre cualquiera de las partes, para nombrar a una parte el agente de la otra parte ni para autorizar a una parte a comprometerse en nombre de cualquier otra parte.

30 MULTAS:

Se estipulan las siguientes sanciones:

Por incumplimientos parciales del Subcontratista en sus obligaciones, o de los indicadores establecidos en el acuerdo de niveles de servicio especificado en el presente contrato. En caso de que el Subcontratista incumpla con los indicadores señalados en el acuerdo de niveles de Servicios, SoftwareONE aplicará multas iguales y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de la facturación del mes del Contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de las obligaciones del Subcontratista. En todo caso, el valor de las multas no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del Contrato.

Las multas aquí señaladas deben ser asumidas en su totalidad por el subcontratista y podrán ser deducidas por SoftwareONE de cualquier suma de dinero que se adeude o que con posterioridad pueda adeudarse al subcontratista.

El subcontratista renuncia desde ahora expresamente a los requerimientos de ley para ser constituido en mora, en caso de retardo u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones que por el presente Contrato contrae.

SC R

156

En el evento de incumplimiento grave por parte del subcontratista a sus obligaciones o en el evento de alcanzar el monto máximo de multas conforme el numeral anterior, el subcontratista pagará irrevocablemente y a título de pena a favor de SoftwareONE una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del Valor Total del Contrato, sin necesidad de requerimientos privados o judiciales a los cuales renuncian las Partes con la firma de las y sin perjuicio de que el SoftwareONE ejerza las demás acciones legales a que haya lugar en contra del subcontratista, para así lograr el reconocimiento, resarcimiento y pago de la indemnización de la totalidad de los perjuicios sufridos.

31 DERECHOS DE TERCEROS

Nadie más que el Subcontratista y SoftwareONE tendrá derecho a aplicar cualquiera de las condiciones del presente contrato.

32 RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

32.1 Las partes aceptan que cualquier disputa que surja en relación a este contrato deberá ser resuelta del siguiente modo:

32.1.1 La parte que declare que ha surgido una disputa en relación a este contrato deberá notificarlo al representante autorizado de la otra parte indicando los detalles de la disputa.

32.1.2 Si la disputa no se resolviera según lo estipulado en este contrato dentro del plazo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de notificación de la naturaleza de la disputa entregada por una parte a la otra, cualquiera de las partes podrá solicitar una reunión, tan pronto como sea posible, entre el personal superior (según lo especificado por una parte a la otra parte para dicho propósito) quien deberá tener la autoridad para resolver la disputa. Si la disputa no se resuelve con este procedimiento, cualquiera de las partes podrá iniciar procedimientos judiciales en relación a dicha disputa.

33 LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato y cualquier disputa o demanda que surja de o en conexión al mismo o su material o formación (incluyendo disputas o demandas no contractuales) se regirán e interpretarán en conformidad con la ley del país/estado en el que se encuentre SoftwareONE. Cada parte acepta irrevocablemente que los tribunales del país/estado en el que se encuentre SoftwareONE tendrán la jurisdicción exclusiva para resolver dichas disputas.

34 AUTORIDAD PARA CELEBRAR EL CONTRATO

Los abajo firmantes declaran ser los representantes debidamente autorizados de las partes de este contrato y poseen plena autoridad para ejecutarlo en nombre de sus respectivos superiores.

Este contrato se celebra en dos copias originales.

Subcontratista:	SoftwareONE:
TIGLOBAL SAS	COMPAÑIA SoftwareONE
Fecha: Octubre 11 de 2019.	Fecha: 16/Oct/2019
Firmas	Firmas
Oscar Mauricio Cortés Pinzón	Sebastian Correa
Nombre	Nombre
Representante Legal	Rep Legal
Cargo	Cargo
Firmas	Firmas
Nombre	Jose Luis Rodriguez Guillen
Cargo	Rep Legal
	Cargo

SCR

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

PERSONAL CLAVE

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Gerente de Proyecto – Oscar Mauricio Cortés Pinzón

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero de Sistemas especializado en sistemas de información de la organización, Profesional certificado en Transformación Digital del Massachusetts Institute of Technology (MIT) con certificado PMP, ITIL v. 3, COBIT v5, TOGAF 9 Level 1 Fundamentals, TOGAF 9 Level 2, SCRUM Fundamentals, SCRUM Developer, SCRUM Master, SCRUM Product Owner, con amplia experiencia en la Dirección de Entidades, Dirección de Proyectos, Arquitectura empresarial y arquitectura de información, gerencia de áreas de IT, en el área de la ingeniería de sistemas, gerencia de proyectos con metodología de PMI, fábrica de software, planeación estratégica de sistemas de información, manejo administrativo y financiero de sistemas integrados, análisis, diseño e implementación de proyectos de BI, documentos electrónicos y BPM, montaje de plataformas de comunicación unificadas e IP, herramientas de internet, business intelligence con Microsoft, gestión documental a través de plataformas de colaboración con sharepoint, redes de alta disponibilidad y comunicaciones wíreless, LAN y WAN, implementación de sistemas de información georeferenciados con ArcGis y Geospatial de SQLServer, CRM y ERP. Excelentes conocimientos en bases de datos (SQL Server, Oracle, MySQL), análisis de información, Manejo de Project, Mindmanager, Enterprise Architect, Sharepoint y Excel avanzado. Excelentes relaciones interpersonales, innovación, creatividad, gestión de calidad, liderazgo, autoeficacia, adaptabilidad al cambio y al continuo aprendizaje, persistente y orientado a resultados, control directivo, persuasión

EXPERIENCIA LABORAL DIRECTIVA

TiGlobal SAS ***Sector Privado – Tecnología***
Gerente General **Diciembre 2016-Actualmente**

He realizado entre otros.

- ✓ Gerenciar y supervisar las estrategias corporatiivas de venta de servicios y productos
- ✓ Diseñar las estrategias y fijar objetivos de crecimiento
- ✓ Desarrollar proyectos de arquitectura empresarial
- ✓ Desarrollo y comercialización de productos de tecnológicos
- ✓ Asesorar compañías en estrategias de transformación digital y arquitectura
- ✓ Desarrollo de un proceso de Analítica de Datos e Inteligencia Artificial

INFOTIC - UT RUVI SAS ***Sector Privado – Tecnología***
Gerente de Proyectos **Julio 2017 – Diciembre 2017**

Responsable de dirigir la fábrica de software y de prestar el servicio de implementación y fortalecimiento de iniciativas tecnológicas y de gestión de información para el sector agropecuario.

INFOTIC - GTS ***Sector Privado – Tecnología***
Gerente de Proyectos **Julio 2016 – Marzo 2017**

Responsable de elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información Sectorial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, incluyendo instituciones adscritas y vinculadas basada en el marco de referencia de arquitectura empresarial del estado colombiano y el modelo de gestión IT4+, igualmente responsable de gerenciar la fábrica de software y prestar los servicios de implementación y fortalecimiento de iniciativas

tecnológicas y de gestión de la información para el Sector Agropecuario, todo conforme a las Especificaciones Técnicas exigidas que soportan el Contrato Interadministrativo No 20160790

Microsoft Colombia ***Sector Privado – Tecnología***
Gerencia y Consultoria **Mayo 2015 – Enero 2016**

Responsable de liderar y desarrollar la Arquitectura de Información y el levantamiento de información de los inventarios de sistemas de información sectorial y establecer el modelo único sectorial de la arquitectura de información de la iniciativa denominada Productores 360 del Ministerio de Agricutura y Desarrollo Rural. Adicionalmente se desarrollo el Plan de implementación de la Arquitectura y el proceso de migración a Productores 360.

Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER ***Gobierno – Sector Rural***
Director Técnico de Información y Tecnología **Nivel nacional** **Julio 2011- Junio 19 de 2014**

Responsable de Dirigir la formulación, implementación y seguimiento de políticas, medidas y procedimientos, referentes a la arquitectura empresarial, gerencia de información, la tecnología y la cultura de información en el Instituto..

Persona a quien reporta Subgerente de Planificación e Información

Principales Responsabilidades

- ✓ Diseñar y poner en operación un modelo de gestión de la Información que soporte y oriente todos los procesos gerenciales de la entidad, tanto internamente, como externamente. Desarrollando un sistema de información de planificación, seguimiento y evaluación de indicadores y planes de acción.
- ✓ Montaje e Implementación del Sistema de Gestión Documental para el Incoder – Sidermail.
- ✓ Implementar un modelo de seguridad de la información basandose en el estándar ISO 27001.
- ✓ Análisis, Diseño y modelamiento del proyecto de Gestión Documental y Expediente electrónico con recursos de cooperación internacional de USAID.
- ✓ Diseñar y dirigir el desarrollo, control y mantenimiento de los sistemas de información, la plataforma tecnológica y el modelo de gestión de la información para garantizar la adecuada producción, administración, acceso y uso de datos como soporte al ciclo de gestión e intervención de la entidad.
- ✓ Definir mecanismos de control de calidad de la información y garantizar la seguridad de las bases de datos del sistema de información de la entidad.
- ✓ Dirigir la supervisión a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de comunicación y computadores y los que se suscriban para implementar el manejo de la información del sistema de información de la entidad.
- ✓ Formular el plan estratégico de información y tecnología.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio con los proveedores de servicios
- ✓ Realizar la construcción de Software bajo metodología BPM de los procesos misionales
- ✓ Optimizar y hacer un uso eficiente de los recursos de su equipo de trabajo.

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

Logros más sobresalientes y reconocimientos:
- ✓ Implementar los portales empresariales de inteligencia de negocios sobre sharepoint integrado con analisys services
- ✓ Montaje, traslado y acondicionamiento del Data center a un TIER II
- ✓ Desarrollo de SIDER y de sus procesos bajo metodología BPM
- ✓ Modernización de la plataforma de tecnología y comunicaciones
- ✓ Concepción y estructuración del proyecto de gestión documental y expediente electrónico con USAID

Motivo de retiro de la compañía: Retiro Voluntario

Salud Total EPS ***Sector: Salud***
Director de Proyectos de Arquitectura **Ene.2008- Julio 2011**

Responsable de liderar el área de desarrollo de software y gerencia de proyectos de Integración total EPS, sobre plataforma Microsoft y con los últimos estándares en gerenciamiento y tecnología. Utilizando herramientas y metodologías tales como: UML/RUP Casos de Uso, Microsoft Solutions Framework (MSF), PMI, Microsoft TeamSystems, SQL server 2008, Visual Studio 2010, Enterprise architect, Patterns and Practices.

Persona a quien reporta Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología

Principales Responsabilidades
- ✓ Analizar, diseñar y desarrollar todos los sistemas de información misionales de Salud Total.
- ✓ Gerenciar el proyecto Panacea concerniente a todos los módulos de prestación de servicios que van a integrarse en un solo repositorio y aplicativo a nivel nacional.
- ✓ Coordinar y Desarrollar todos los módulos del proceso de aseguramiento de la salud de forma transversal el cual se integra con los módulos de la prestación y del área comercial.
- ✓ Migrar toda la información de los aplicativos legados a los nuevos desarrollos.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio que se tienen contractualmente con los clientes.
- ✓ Gestionar los riesgos y los posibles cambios de los proyectos
- ✓ Implementación del proyecto de Bus de Orquestaciones con Microsoft Biztalk.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:
- ✓ Ejecución del proceso de migración de Bases de Datos Migrar 8 instancias, 200 Bases de Datos, 63.628 Tablas, 50.272 procedimientos, entre otros al motor de SQL server 2008 Enterprise R2 con esquemas de redundancia
- ✓ Desarrollo de software del sistema de Prestación de servicios de salud IPS – Panacea compuesto por 30 módulos
- ✓ Desarrollo del software de aseguramiento de Cuentas Medicas y Auditoria
- ✓ Montaje de la línea de desarrollo de software (fabrica de software)

Motivo de retiro de la compañía: Retiro Voluntario

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER ***Gobierno – Sector Rural***
Director Departamento de Informática Nivel nacional Agosto 2003- Dic.2007
+ Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación (3 Meses)

Responsable de liderar el área de informática en todo el país, desde definir el plan estratégico de sistemas, diseñar e implementar la política de seguridad, organizar e implementar los sistemas de información, diseñar y poner en marcha la red de comunicaciones WAN VozIP, organizar las redes corporativas e intranet, entre otras.

Persona a quien reporta Director Administrativo y Financiero / Secretario General

Principales Responsabilidades

- ✓ Coordiné y lideré las políticas de informática y sistemas de información a nivel nacional.
- ✓ Diseñe la política de seguridad y la implemente incluyendo (Análisis de riegos, DMZ, Seguridad informática de la red y de los sistemas de información, control de acceso, gestión de continuidad del negocio, política de backup y recuperación)
- ✓ Definí el plan estratégico de sistemas de información y estructuración de fases para implementación.
- ✓ Implanté toda la plataforma computacional incluyendo Sistemas de Información, Conectividad WAN, Terminal Server, Seguridad Perimetral, Firewall, SSL, Hosting Web, Mensajeria, Bases de Datos Oracle, Business Intelligence.
- ✓ Gestioné la implementación del ERP de secretaria de hacienda del distrito en oracle 9ias.
- ✓ Modernicé e implanté los centros de impresión, wíreless, filtros de contenido.
- ✓ Desarrolle sistemas de información WEB con Java J2EE para la población desplazada
- ✓ Innové un sistema de gestión de información gerencial a través de cubos OLAP para toma de decisiones.
- ✓ Innove implementando un sistema de gestión documental denominado SISAD.
- ✓ Logré reducir el nivel de consumo de papel implementando un sistema de gestión documental y centros de impresión inteligente
- ✓ Logré reducir el consumo telefónico de larga distancia nacional implementando una solución de VozIP sobre canales framerelay de la WAN

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- ✓ Desarrollo del sistema de información SIM
- ✓ Implementación del ERP a nivel nacional
- ✓ Montaje de las redes nacionales
- ✓ Modernización de la plataforma de tecnología y comunicaciones

Motivo de retiro de la compañía: Hubo un cambio de gobierno y reestructuración por ley.

Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria – CORPOICA ***Sector Investigación***
Director Departamento de Sistemas Nivel nacional 1994-Agosto 2003

Responsable de liderar el área de sistemas a nivel nacional, definí el plan estratégico, organicé e implementé los sistemas de información ERP y WEB, diseñe e implanté la red de comunicaciones WAN VozIP, organicé las redes corporativas e intranet, entre otras.

Persona a quien reporta Gerente General

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

Principales Responsabilidades

- ✓ Liderar las políticas a nivel nacional de informática y sistemas de información
- ✓ Gestioné la implementación del Sistema ERP Apoteosys
- ✓ Participé en el montaje del plan de modernización en telecomunicaciones e informática, redes de Información científica y de apoyo, el cual incluye: sistema de radio enlace digital, red de cableado estructurado, red LAN activa, desarrollo del sistema de información de proyectos, red WAN y planeación estratégica de sistemas de información.
- ✓ Apoyé a la Gerencia en la generación de informes a nivel financiero.
- ✓ Desarrollé el software de seguimiento proyectos
- ✓ Capacité al personal administrativo en herramientas de ofimática.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- ✓ Implementar los canales de comunicación voz y datos con los centros de investigación
- ✓ Implementación de los sistemas ERP y de convenios
- ✓ Modernización de la plataforma de tecnología y comunicaciones

Motivo de retiro de la compañía: Cambio de políticas organizacionales.

EXPERIENCIA LABORAL CONSULTORIAS Y ASESORIAS

Otras Consultorías ***Sector – Tecnología***

- ✓ Arquitecto y consultor para el diseño del Modelo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y archivos SGDEA para la contraloría general de la república
- ✓ Consultor en el diseño del Modelo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y archivos SGDEA para el ministerio de minas y energía.
- ✓ Arquitecto del Sistema de Información de Consulta previa para los Grupos Étnicos para el DAPRE
- ✓ Arquitecto del Sistema de Gestión Documental SGDEA Doc4US Y IBPMS4US
- ✓ Arquitecto del Sistema del Información de Salud para la alcaldía de Medellín
- ✓ Arquitecto del sistema de información de desarrollo rural para el ministerio de agricultura
- ✓ Apoyo en la construcción de la arquitectura del repositorio de datos maestros para catastro multipropósito, modelo del MDM
- ✓ Desarrollo de un proceso de Analítica de Datos e Inteligencia Artificial para Corantioquia

ADR – Agencia de Desarrollo Rural ***Sector Publico – Tecnología***
Arquitecto Empresarial **Enero 2018 – Septiembre 2018**

Responsable Orientar diseñar y acompañar el desarrollo del sistema que soporta el centro de información rural.

UPRA – Unidad de Planificación del sector Agropecuario ***Sector Público – Tecnología***
Arquitecto Empresarial **Enero 2018 – Diciembre 2018**

Responsable Dirigir y acompañar el proceso de implementación de la arquitectura de información de la UPRA.

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

SIMLAT ***Sector Privado – Tecnología***
Consultor **Enero 2016 – Julio 2016**

Responsable de desarrollar la Arquitectura de Información Sanitaria para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural basada en el marco de referencia de arquitectura empresarial del estado colombiano y el modelo de gestión IT4+, igualmente responsable del desarrollo del sistema de información general de Asistencia Técnica sobre Microsoft XRM Dynamics basado en la arquitectura de información de productores 360.

ARD – Celi Central – Colombia Responde ***Cooperación Internacional***
Consultor en Sistemas de Información **Septiembre de 2014- Marzo 2015**

Responsable de Supervisar y auditar técnicamente el proyecto de gestión documental y los procesos de digitalización, sistematización, conformación de expedientes digitales y migración de información concerniente a procesos de gestion documental de los proyectos que desarrolla celi central para colombia como la Implementación de la Arquitectura empresarial y del sistema de gestión de Documentos Electronicos y Archivo SGDEA.

Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología. COLCIENCIAS– Sector Investigación
Consultor Externo **Bogotá** **1996-1997-1998**

Persona a quien reporta Contratista de Colciencias

Principales Responsabilidades

- ✓ *Apoyo Consultoría:* - Noviembre 1997 y Marzo 1998 - *Convocatoria Nacional de Grupos y Centros de Excelencia*, *FUGCI* Formato Único de Grupos y Centros de Investigación.
- ✓ *Apoyo Consultoría:* - Junio 1997 - *Convocatoria Nacional de Estudios de Postgrado de Maestrías y Doctorados en Colombia y en el Exterior*. Análisis y apoyo al comité de selección de candidatos.
- ✓ *Apoyo Consultoría:* - Enero 1996 - *Convocatoria Nacional de Estudios de Postgrado de Maestrías y Doctorados en Colombia y en el Exterior*. *FUHV* Formato Único Hoja de Vida.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:
- ✓ Desarrollo y primer montaje del software Caldas para convocatorias de grupos de excelencia de Colciencias

New Soft Colombia S.A. (Thomas Greg & Sons) ***Sector Seguridad***
Unidad Área de Desarrollo **Bogotá** **1992 - 1994**

Persona a quien reporta
Gerente General

Principales Responsabilidades

Desarrollé actividades de construcción de software de nómina, hojas de vida, kardex y seguridad
Motivo de retiro de la compañía: Retiro Voluntario

Otros: Serbata, Nicolás y Cia Ltda.

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

CONSULTORIAS EXTERNAS a través de Ayala Consulting, Quito – Ecuador para el desarrollo de proyectos del Banco Interamericano de Desarrollo BID

Nombre del Proyecto: ***BENAZIR INCOME SUPPORT PROGRAMME***
Organización: *GOBIERNO DE PAKISTAN*
Periodo: *Diciembre 2009 - Enero 2010*
Actividades Profesionales: *Análisis y diseño de sistemas para toma de decisiones*

Nombre del Proyecto: ***Housing and Neighbourhood upgrading Program, Barbados***
Organización: *Ministry Of Housing and Lands*
Periodo: *Junio- 2008- Octubre -2008*
Actividades Profesionales: *Diseño y desarrollo de una aplicación de software basada en web la cual soporta el sistema de selección de beneficiarios a subsidios de vivienda y alimentación soportado sobre un programa nacional de subsidios.*

Nombre del Proyecto: ***Basic Education Improvement Project, BEIP, Ministry of Education and Community Development, Suriname***
Organización: *Banco Interamericano de Desarrollo*
Periodo: *Enero 2008–Enero 2011*
Actividades Profesionales: *Soporte en el diseño operativo, seguimiento y supervisión del componente III de implementación del proyecto de educación para Suriname. Desarrollo de los sistemas de información web para el registro de información, con un sistema de indicadores KPI y monitoreo.*

CERTIFICACIONES

- ✓ Certificado ITIL v.3 Año 2011
- ✓ Certificación PMP (Project Management Professional) Año 2013 - 2025
- ✓ Certificación COBIT v 5 Año 2014
- ✓ Certificación TOGAF 9 Level 2 Año 2016
- ✓ Certificación SCRUM Fundamentals Año 2018
- ✓ Certificación SCRUM Master Año 2018
- ✓ Certificación SCRUM Developer Año 2018
- ✓ Certificación SCRUM Product Owner Año 2018
- ✓ Certificación TOGAF 9 Level 1 Año 2020
- ✓ Professional Certificado en Transformación Digital Año 2021

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

RECONOCIMIENTOS

Premio ExcelGEL 2013 – Mejor Solución Web a nivel Nacional con el Portal de Inteligencia de Negocios., montaje desarrollado sobre plataforma Microsoft Sharepoint.

http://www.incoder.gov.co/contenido/contenido.aspx?catID=2602&conID=2423
http://www.stefaninicolombia.com/mejor-solucion-de-gobierno-en-linea-a-nivel-nacional/
http://centrodeinnovacion.gobiernoenlinea.gov.co/sites/default/files/fichaexp_2015_41_siderincoder_v1.pdf

Reconocimiento especial por el Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación para la Implementación de la Política de Formalización de Tierras Rurales en Colombia, del DGPE/OEA Menciones Especiales del Premio Interamericano a la innovación para la Gestión Publica 2013 en Colombia, dentro de este ejercicio desarrolle el apoyo desde la óptica de arquitectura de información.

http://oas.org/es/sap/dgpe/docs/Incoder.pdf

FORMACIÓN PROFESIONAL

• *ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN*	**Universidad de Los Andes,** Bogotá, 2003
• *INGENIERIA DE SISTEMAS*	**Universidad Autónoma de Colombia,** Bogotá, 1997
• *ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORES*	**Centro Distrital de Sistemas (3Sm.) ,** Bogotá, 1990
• *BACHILLER MILITAR*	**Colégio Militar Francisco José de Caldas,**Bogotá, 1989

IDIOMAS

Inglés – Nivel Intermedio

CURSOS DE ACTUALIZACION y SEMINARIOS

- Profesional certificado en Transformación Digital del Massachusetts Institute of Technology (MIT) 2021
- Togaf Fundamentos (nivel 1) / Togaf Applying (nivel 2) – IT Institute – Oct. 5 al 9 de 2015
- Programa en Dirección Estratégica - INALDE business School-Univers... - De 05/2014 A 05/2014
- COBIT versión 5 - IT Institute - De 11/2013 A 11/2013
- Sharepoint - Administración - Stefanini - De 04/2013 A 05/2013
- Evidencia digital en Incidententes Informaticos - Escuela de Telemática de la Policia - 10/2013 A 11/2013
- PMP Administración de Proyectos - Itera Colombia - De 02/2013 A 02/2013
- Check Point Security Administrator R71 – Afina – Enero 2012
- VMware Server Administration – Afina – Febrero 2012

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN

Casa: (57) 3103209242
Email oscar.mauricio.cortes@gmail.com ; omcortes@hotmail.com Bogotá D.C.
http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

- Google Apps Empresarial y Postini – Avanxo – Abril 2012
- Diplomado en Gerencia de Proyectos - Fundación Egresados Universidad Distital - 07/2011 A 10/2011
- Diplomado ITILv.3 Fundamentos - Fundación Egresados Universidad Distrital - 05/2011 A 06/2011
- Seminario de Gestión del Cambio - Chanelplanet - 11/2010
- WPF - Windows Presentation Fundation - Intelligent Training - Marzo de 2010 - Intelligent Training - 03/2010
- WCF - Windows Communications Foundation - Intelligent Training - 01/2010
- Maintaining a Microsoft SQL Server Database - Intelligent Training - 02/2008
- Implementing a Microsoft SQL Server Database - Intelligent Training - 01/2008
- Indicadores de Gestión GP1000 - SENA - 05/2007
- Diplomado de Estrategias de Gobierno en Línea – OEA, ESAP, Agenda de Conectividad – Oct. 2007
- Fundamentos Gestión de Calidad Normas ISO 9000-9001:2000 y NTCGP1000:2004; Acción Social – 2007
- International Seminary of Advanced Leadership, Sep-Oct 2006 – Haggai-Institute - SINGAPORE
- Andicom- Congreso Andino de Telecomunicaciones, Cartagena – 2004 a 2007
- Power Builder Advanced y Power Builder Fast Track – MTBase , Noviembre 2005
- Oracle 9i Reports Developer: Build Reports – *ORACLE COLOMBIA* – Octubre 2004
- Oracle 9i Forms Developer: Build Internet Applications - – *ORACLE COLOMBIA*– Octubre 2004
- Oracle 9i: Advanced PL/SQL -– *ORACLE COLOMBIA*– Septiembre 2004
- Oracle 9i: Program with PL/SQL - – *ORACLE COLOMBIA*– Septiembre 2004
- SCO OpenServerUnix y SCOOffice Mail Server – *UNIXGROUP* - Agosto 2004
- UnitedLinuxNetwork Infrastructure, Enterprise Securityy Network Services – *UNIXGROUP* – Julio de 2004
- Oracle Aplication Server 9ias Basic Administrator– *ORACLE COLOMBIA*-- Marzo de 2004
- Windows 2000 Server, Redes Convergentes, Switches y Vlans – *NEWNET S.A*. - Febrero de 2004
- Oracle Discoverer Administrador – *HEINSHON ASOCIADOS*- Mayo de 2003
- Curso de Arquitecturas y Componentes de Software J2EE, Corba – *UNIVERSIDAD DE LOS ANDES* - 2001
- SQL Server 2000 Administración y Desarrollo– *COMPUAULAS* – Febrero 2001
- Implementación de Colaboración con Digital Dashboard, Exchange y SQL server – *SOFTEK* - Enero 2000
- Redes y Cableado estructurado - *OLIVETTI* – Enero 2000
- Desarrollo de Software Delphi 5.0 y Microsoft Visual Foxpro, - *AUDISOFT y HIGH COMPUTER*-Dic. 1999

AFILIACIONES

Miembro de la asociación de egresados de la universidad de los andes – UNIANDINOS

Capitulo PMI Colombia
Perfil : http://co.linkedin.com/in/oscarmcortes

Referencias a Solicitud
Copia de Certificaciones a Solicitud

87

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.577.628

CORTES PINZON

APELLIDOS

OSCAR MAURICIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-MAR-1971**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-JUL-1989 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00010921-M-0079577628-20060603 **0000**362239A 1 6210003021

FUNDACION UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

Personería Jurídica No. 264 del 4 de febrero de 1972

Acta de Grado

Acta No. 2133 **Folio No. 2138**

En Santafé de Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de noviembre de 1997, se reunieron los Doctores **ELIECER MOSCOTE BARROS** Rector de la Universidad, **ALVARO CORENA ESCORCIA** Secretario General, **EDGAR LOPEZ RODRIGUEZ** Decano de la Facultad de **INGENIERIA,** con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado de **OSCAR MAURICIO CORTES PINZON** con C.C. No. 79.577.628 de Bogotá, D. E., quien llenó todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título Profesional de **INGENIERO DE SISTEMAS.**

El Rector tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado y sellado, así como la presente Acta con los sellos de la Fundación. Se deja constancia que el graduado tiene definida su situación militar según Libreta No. 79.577.628 Distrito Militar 4. Terminó sus estudios en 1996.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Santafé de Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de noviembre de 1997.

ALVARO CORENA ESCORCIA
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

PERSONERIA JURIDICA No. 264 - 4 DE FEBRERO DE 1972

CONFIERE EL TITULO PROFESIONAL DE

INGENIERO DE SISTEMAS

A

OSCAR MAURICIO CORTES PINZON

C.C. No 79.577 628 EXPEDIDA EN BOGOTA D E
L M 79577628 D M 4

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS. EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

SANTA FE DE BOGOTA D.C. 21 DE NOVIEMBRE DE 199 7

PRESIDENTE

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIO DE EDUCACION DEL DISTRITO

No. 0005851

REGISTRADO AL FOLIO 2312 C DEL LIBRO DE DIPLOMAS
21 Noviembre /97

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

25255178825CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 22/12/2009

OSCAR MAURICIO

CORTES PINZON

C.C. 79577628

UNIVERSIDAD AUTONOMA

DE COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Project Management Institute

THIS IS TO CERTIFY THAT

Oscar Mauricio Cortes Pinzon

HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE IN ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL CREDENTIAL

Project Management Professional (PMP)®

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE

Jennifer Tharp | Chair, Board of Directors

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE CORPORATE SEAL 19 69 PENNSYLVANIA

Pierre Le Manh | President & CEO

PMP® Number: 1623184

PMP® Original Grant Date: 27 June 2013

PMP® Expiration Date: 27 June 2028



SCRUM DEVELOPER PROFESSIONAL CERTIFICATE (SDPC)

Oscar Mauricio Cortés Pinzón

Has completed the requirements to be recognized as
SCRUM DEVELOPER PROFESSIONAL CERTIFICATE (SDPC)

Date of Certification

Mon 8th Oct 2018



The global independent certification institute for Professionals
This certificate remains property of CertiProf LLC and shall be returned immediately upon request



CertiProf® is a registered trademark of CertiProf, LLC in the United States and/or other countries.

TIGLOBAL S.A.S.

Certifica que:

OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN identificado con cédula de ciudadanía No. 79.577.628 de Bogotá D.C., presta sus servicios para nuestra organización, por medio de un contrato de indefinido desde el 16 de diciembre de 2016, desempeñando el cargo de **GERENTE DE PROYECTO**

Dentro de las actividades y proyectos ejecutadas se encuentran los siguientes:

- **GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**

  Objeto: Mejoramiento del Sistema De Información Unificado de la secretaria de Educación Departamental

- **AGROSAVIA**

  Objeto: Entregar un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - SGDEA, que incluya licenciamiento, implementación, capacitación, gestión del cambio y soporte que garantice la recepción, clasificación y trámite de los documentos electrónicos o digitalizados que circulan en la corporación, asegurando el inventario, custodia y conformación de expedientes digitales, hasta su disposición final.

- **FINDETER**

  Objeto: Prestar los servicios de soporte y mantenimiento, desarrollos y asesorías a través de una bolsa de horas y ampliación del licenciamiento del componente de WorkFlow sobre la plataforma documental DOC4US de FINDETER.

- **AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

  Objeto: "Realizar el análisis de la situación actual de la gestión documental, el diseño y la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) que incluya expediente digital, así como la actualización del sistema integrado de conservación, y la actualización de instrumentos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente".

- **GOBERNACIÓN DEL META**

  Objeto: Fortalecimiento de la Gestión Institucional mediante la Implementación de Proyectos de Innovación de infraestructura Tecnológica en las instalaciones de la Gobernación del Meta

- **EMCALI - Empresas Municipales de Cali**

  Objeto: Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y legal del contrato que surja del proceso cuyo objeto es "La prestación de servicios de consultoría funcional, consultoría ABAP y consultoría BO para el soporte y mantenimiento sobre el software implementado en EMCALI SAP HANA y la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para con la plataforma SAP HANA de primer y segundo nivel DBA"

- **ALIMENTOS PARA APRENDER**

  Objeto: Contratar las actividades asociadas a la primera fase de desarrollo del Ecosistema de información SiPAE, para la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos Para Aprener

- **Instituto Tecnológico de la Producción - ITP**

  Objeto: Consultoría para el diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo para ITP RED CITE.

  Dentro de las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran las siguientes:

  - Gerencia de proyectos aplicando la metodología PMP y SCRUM.
  - Gerencia de proyectos para la implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo.
  - Como gerente de proyectos, coordinar las actividades para implementar y poner en ejecución el componente de Workflow dentro de los clientes de la compañía.
  - Planeación de actividades, metas e hitos para cumplimiento de objetivos de los proyectos.

Bogotá, 20 de marzo de 2019

LA SUSCRITA ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A. NIT 830.060.020-5

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR MAURICIO CORTÉS PINZON** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 79.577.628, prestó sus servicios a la empresa tal como se describe a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CARGO:	Consultor Arquitectura de Software
OBJETO:	Prestar los servicios de implementación y fortalecimiento de iniciativas Tecnológicas y de gestión de la información para el Sector Agropecuario, todo conforme las especificaciones técnicas instrumentadas en el anexo técnico exigidos y establecidos en el documento de estudios previos que soportan el contrato interadministrativo No 20160790 suscrito entre la NACIÓN - MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL e INFOTIC S.A., correspondiente a los anexos 1, 2, 3 y 4 conforme se detalla en el alcance.
ADICION OBJETO DEL CONTRATO:	Para el desarrollo de los siguientes componentes: PETI SECTORIAL Arquitectura y Construcción del Sistema de Información Sectorial.
FECHA DE INGRESO:	18 agosto de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2016.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

Atentamente,

GTS
GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.
NIT.: 830.060.020-5

SANDRA PATRICIA TORRES FIGUEREDO.
PBX 5932200 EXT. 130.

Sandra T.

LA SECRETARIA GENERAL - GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER

HACE CONSTAR

Que revisada la historia laboral del funcionario(a) OSCAR MAURICIO CORTES PINZON identificado(a) con cédula de ciudadanía 79,577,628, se verificó que labora en este Instituto desde el 19 de julio de 2011 y es titular del cargo Director Tecnico Código 0100 Grado 20 en el(la) Subgerencia De Planificacion E Informacion.

Con una signación determinada por los siguientes factores salariales:

Prima Tecnica Factor	$3,021,579.00
Sueldo Basico	$6,043,157.00
Total Mensual	$9,064,736.00

Se expide la presente certificación a solicitud del (la) interesado (a). En Bogotá D. C., el 30 de agosto de 2013.

La validez de esta certificación puede ser confirmada con la Coordinación de Talento Humano - Ext.1545

SECRETARIO GENERAL

CARLOS AUGUSTO CASTAÑO CHARRY

154

Salud Total EPS

LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DE COMPENSACION Y BENEFICIOS DE TALENTUM CTA - PROCESO NACIONAL DE GESTIÓN HUMANA DE SALUD TOTAL EPS S.A.

CERTIFICA:

Que **CORTES PINZON OSCAR MAURICIO** *identificada con cédula de ciudadanía número 79577628 laboró en SALUD TOTAL EPS S.A. desde el 17 de Enero de 2008 hasta el 15 de Julio de 2011 desempeñando el cargo de DIRECTOR DE DESARROLLO.*

La presente se expide en Bogotá D.C, a los un (1) días del mes de agosto de 2011

YAMILE ANGELICA NEIVA HERRERA
Directora Nacional de Compensación y Beneficios TALENTUM CTA
Proceso de Gestión Humana de SALUD TOTAL EPS S.A.

Oscar Muñoz

MINAGRICULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
NIT 899.999.028-5

CERTIFICA:

Que el señor **OSCAR MAURICIO CORTES PINZÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.577.628 de Bogotá**, estuvo vinculado el liquidado ***INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER*** desde el 15 de septiembre de 2003 hasta el 18 de junio de 2014.

Que al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Director Técnico Código 0100 Grado 20 en la Subgerencia de Planificación e información – Dirección Técnica de Información y Tecnología.

Que su vinculación laboral con el INCODER, fue legal y reglamentaria, situación que le otorgo la calidad de ***EMPLEADO PUBLICO.***

De acuerdo la información enviada por **PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES INCODER EN LIQUIDACIÓN,** durante su vinculación laboral desempeño las siguientes funciones:

FUNCIONES *(Resolución No 775 del 17 Marzo de 2015).*

1. Estructurar os proyectos de carácter estratégico en términos técnicos, económicos , sociales y ambientales, de acuerdo a los criterios de priorización legalmente establecidos, de tal forma que se asegure su sostenibilidad y definir si para su implementación requiere operadores.
2. Realizar estudios de identificación y reconocimientos para determinar nuevos proyectos de adecuación de tierras.
3. Gestionar la participación de operadores y aliados en la implementación de los proyectos estratégicos priorizados para su implementación.
4. Coordinar con la Secretaria General la elaboración de los pliegos de condiciones para la contratación de estudios de perfectibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de adecuación de tierras.
5. Coordinar con Secretaria General la elaboración de los pliegos de condiciones para la contratación de las obras de adecuación de tierras y de infraestructura productiva y social y para las respectivas interventoras.
6. Ejercer la supervisión o interventoría de los estudios de perfectibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de adecuación de tierras y de infraestructura productiva social a través de los funcionarios adscritos a las Dirección o a través de terceros contratados para el efecto.
7. Determinar la viabilidad de proyectos de adecuación de tierras y de infraestructura para el desarrollo rural.
8. Dirigir la Supervisión o interventora de la construcción de las obras de adecuación de tierras, de infraestructura productiva y social, de los planes de manejo ambiental, a través de los funcionarios

adscritos a la Dirección, a las Direcciones Territoriales o a través de terceros contratados para el efecto.

9. Coordinar con las Subgerencia de Planificación e Información en la elaboración y actualización de la ficha BPIV para estudios de pre inversión y ejecución de proyectos y distritos de adecuación de tierras y de infraestructura de desarrollo rural, con el fin de llevar a cabo su inscripción en el Banco Nacional.
10. Dirigir la evaluación técnica de las propuestas de los concursos de mérito y contratación directa, para la ejecución de estudios y diseño, obra y de las dos interventoras.
11. Formular el contenido técnico de los contratos a suscribir por parte del INCODER para la ejecución de los proyectos estratégicos.
12. Dirigir los procesos de seguimiento a los proyectos estratégicos que adelante en operación para verificar el cumplimiento de las condiciones que aseguren su sostenibilidad.
13. Divulgar los avances y la evaluación de impacto de los proyectos estratégicos a nivel nacional.
14. Dirigir los procesos para capacitación a las Direcciones Territoriales en los procesos de negociación directa o expropiación de los predios, franjas de terreno y mejoras de propiedad de particulares o de entidades públicas, que se requieran para la ejecución y desarrollo de las obras de adecuación de tierras y el trámite de imposición de servidumbre para ejecutar las obras publicas de adecuación de tierras cuando se requiera la ocupación transitoria.
15. Adelantar las gestiones necesarias para adelantar los procesos de trámite para el ingreso al patrimonio de la respectiva asociación de usuarios de las obras y demás bienes al Servicio del Distrito.
16. Participar en la formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento, programas, plan estratégico y todo lo relacionado con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del CONPES y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
17. Participar en la implementación del modelo de gestión de información en la entidad y desarrollo las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.
18. Las demás funciones señaladas en la Constitución, la Ley, los estatutos y las disposiciones que determine el Instituto, o la dependencia a su cargo y la naturaleza de su empleo.

Esta certificación se expide, en Bogotá, D.C., a los 05 días del mes de Abril 2018, con base en la información enviada a través de correo electrónico por **PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES INCODER EN LIQUIDACIÓN**.

CONSUELO INES NUÑEZ PINZÓN

Elaboro: Yeni Paola Moreno Parra.

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Arquitecto de Desarrollo y Líder Técnico – Jorge Enrique Venegas

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO

Dirección: Carrera 1ª No 16 A – 57 Interior 7. La Tapia. Chía
Teléfono Residencia: 051 8633691
Teléfono Celular: 3002163547 - 3173008930
Email: jorge.venegas@pbm.com.co, venegas.jorge@javeriana.edu.co

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero de Sistemas experto en Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información, Especialista en Arquitectura Empresarial de Software, con amplia experiencia en diseño y construcción de bases de datos. Experto en uso de herramientas CASE, conocimientos avanzados de lenguaje PL/SQL, Visual Basic, Visual C++ y herramientas Oracle 8i / 9i / 10g/11g. Experiencia en administración de plataformas Microsoft Windows, Unix y Linux. Experiencia en instalación y configuración de bases de datos Oracle 8i / 9i / 10g / 11g. Experto en diseño de software con orientación a objetos (OO) y diseño de base de datos objeto-relacional. Experto en diseño y construcción de Aplicaciones n-capas, aplicaciones diseñadas bajo arquitectura SOA, y Aplicaciones Web. Desarrollo de soluciones web basadas en lenguajes php, Python, .NET y java. Experiencia de los últimos tres años en gerencia de proyectos de software.

EXPERIENCIA Y LOGROS

Diseño y desarrollo de Sistemas de Información basados en aplicativos de base de datos relacional con componente Geomático. He formado parte de los grupos de desarrollo de Sistemas de Información para el sector público y privado, Asesor del DAMA (Hoy Secretaria Distrital de Ambiente) en la construcción del Sistema de Información Ambiental para el Distrito Capital (SIA-DAMA-PNUD). Asesoré a la Dirección Liquidadora de Colcultura en el proceso de transformación a Ministerio de Cultura en Colombia, Asesoré la Embajada de la Comunidad Económica Europea en Colombia durante el proceso de reinstitucionalización del proyecto de

Microempresas Juveniles EMPRESAR; especialmente en el campo de la Liquidación de Empleados (Sector Público y Privado) de los dos proyectos. Tengo experiencia en montaje y entrega a producción de software en el ámbito internacional (México y Ecuador). Realicé el diseño y construcción del Modulo Importador y de Seguridad para el SIA-DAMA, para Envista Technologies de Canadá. Diseñé y Desarrollé del Sistema de Información para la Operación de la Red Ambiental de Colombia SI_OPERAN (IDEAM – Ministerio del Medio Ambiente Colombia). Asesoré a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en el Programa la Red Automática de Monitoreo de la Calidad del Recurso Hídrico de Bogotá (Convenio DAMA-EAAB-Pontificia Universidad Javeriana), participe como Administrador de Sistema para el proyecto de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) de Orange Business Services. Participé en proyecto de construcción de la fase Web del SIA para la Secretaria del Medio Ambiente de Bogotá DC (antes DAMA), Coordiné el Área de Información y Tecnología del Jardín Botánico José Celestino Mutis de Bogotá DC. Me desempeñé como Gerente Técnico en el proyecto SIR de la Superintendencia de Notariado y Registro con ETB. Líder de la Fábrica de Software de E&S Soluciones Empresariales IT para el Proyecto Fondo Nacional del Ahorro y Migración Folio Magnético a SIR de SNR.

E&S Soluciones Empresariales IT
Contrato Laboral a Término Indefinido
Área y Cargo: Líder de la Fábrica de Software FNA y SNR y Líder de Proyectos Especiales
Contrato Laboral con inicio en agosto 1 de 2011, hasta 31 de diciembre de 2014
Contacto: Rodolfo Vargas Gélvis
Cargo: Gerente General
Teléfono: 4926100

Project and Business Managment S.A.S.
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Área y Cargo: Gerente de Proyectos de Desarrollo de Software
Contrato con inicio en junio 1 de 2013
Contacto: William Fernando Acero
Cargo: Gerente
Teléfono: 3819174 Ext: 103

Groove Media Technologies S.A.:
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Área y Cargo: Gerente de Proyectos y Consultor
Contrato de Inicio de Prestación Septiembre 04 de 2009, hasta Marzo 28 de 2011
Contacto: Juan Arango
Cargo: Gerente
Teléfono: 37430943

ETB –Intek de Colombia - Iridiun Telecomunicaciones
Contrato para la Operación del Sistema de Información Registral SIR de la Superintendencia de Notariado y Registro de Colombia
Área y Cargo: Proyectos, Arquitecto de Aplicaciones
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en febrero 2 de 2009, hasta julio 30 de 2011
Contacto: Edgar Coronado
Cargo: Gerente de TI
Teléfono: 637 25 26
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

IDEAM
Contrato para Mejora de la Funcionalidad del Sistemas de Información para la Operación de la Red Hidrometeorológica de Colombia SI_OPERAN
Área y Cargo: Oficina de Informática y Telecomunicaciones de IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en septiembre 4 de 2010 y vencimiento diciembre 31 de 2010
Contacto: Jorge Bejarano
Cargo: Jefe de Oficina
Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Jardín Botánico José Celestino Mutis
Contrato para realizar la coordinación del área de Información y Tecnología
Área y Cargo: Coordinador Área de Información y Tecnología
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en junio 4 de 2008 y vencimiento Enero 23 de 2008
Contacto: Ana Cecilia Castro
Cargo: Asesora de Planeación
Teléfono: 4377060
Estado: Entregado a Satisfacción

IDEAM
Contrato para Mejora de la Funcionalidad del Sistemas de Información para la Operación de la Red Hidrometeorológica de Colombia SI_OPERAN
Área y Cargo: Oficina de Informática y Telecomunicaciones de IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en julio 4 de 2008 y vencimiento septiembre 4 de 2008
Contacto: Jorge Bejarano
Cargo: Jefe de Oficina

Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Procalculo – Prosis SA PPSA
Contrato para Desarrollo de Sistema de Información orientado a Web y base de datos Oracle para la Fase III del Sistema de Información Ambiental de la Secretaria del Medio Ambiente del Distrito Capital
Área y Cargo: Desarrollador del Grupo de Proyectos
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en mayo 1 de 2006 y vencimiento Diciembre 31 de 2006
Contacto: Lucy Marmolejo
Cargo: Gerente de Proyecto
Teléfono: 6501550
Estado: Terminado

IDEAM
Contrato para Desarrollo del Sistema Nacional de Registro de Eventos de Deslizamientos, Flujos Torrenciales e Incendios en Cobertura Vegetal
Área y Cargo: Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en noviembre 6 de 2006 y vencimiento Diciembre 31 de 2006
Contacto: Vicente Pena
Cargo: Interventor
Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

ORANGE BUSINESS SERVICES - IRIDIUM
Contrato para administrador de Sistema y base de datos (DBA DBRM Oracle 10g) y coordinador de actividades de carga masiva de datos del proyecto de Superintendencia de Notariado y Registro en Colombia.
Área y Cargo: Administrador de Sistema, Grupo de Soporte Base de Datos y Migración
Contrato de Prestación de Servicios con inicio Agosto 22 de 2005 y finalización en 22 de diciembre de 2007
Contacto: Laura Gonzalez
Cargo: Gerente General IRIDIUM
Teléfono: 3156485454
Estado: Terminado

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Contrato para apoyar el Programa de Monitoreo de la Calidad del Recurso Hídrico de Bogotá DC, en el componente de estaciones automáticas.
Área y Cargo: Área de Ingeniería Especializada EAAB
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en abril 21 de 2005 y vencimiento septiembre 29 de 2005
Contacto: Nubia León

Cargo: Jefe de Proyecto
Teléfono: 3447814
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

IDEAM
Contrato para la Integración del Sistemas de Información para la Operación de la Red Hidrometeorológica de Colombia SI_OPERAN al Sistema de Información Ambiental de IDEAM
Área y Cargo: Programa de Operación de Redes IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios con inicio en noviembre 24 de 2004 y vencimiento septiembre 24 de 2005
Contacto: Xiomara Lucía Sanclemente
Cargo: Jefe de Proyecto
Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

IDEAM
Contrato para el Construcción y Puesta en Producción del Sistemas de Información para la Operación de la Red Hidrometeorológica de Colombia SI_OPERAN, y Revisión desde el punto de vista de Sistemas de Información de los equipos y sistemas de adquisición de datos de la Red de Calidad del Recurso Hídrico de Bogota D.C.
Área y Cargo: Programa de Operación de Redes IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios 033/2003 (y prorroga por dos meses) con inicio en abril 9 de 2003 y vencimiento mayo 4 de 2004
Contacto: Xiomara Lucía Sanclemente
Cargo: Jefe de Proyecto
Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

ENVISTA Tecnologies CANADA
Contrato para Diseño y Construcción del Módulo de Carga Masiva de Datos de ENVISTA Technologies para SIA-DAMA.
Área y Cargo: Desarrollador, Proyecto SIA-DAMA
Contrato de Prestación de Servicios con duración de 3 meses y vencimiento junio 15 de 2003
Contacto: Carlos Villamil Chaux
Consorcio Clifton Assocciates - Consultplan
Representante Legal América Latina
Teléfono: 6102649
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

IDEAM
Contrato para el Diseño y Desarrollo del Sistemas de Información para la Operación de la Red Hidrometeorológica de Colombia, y Revisión desde el punto de vista de Sistemas de Información del Sistema de Captura y Almacenamiento de la Red de Calidad de Aire de Bogotá D.C.

Área y Cargo: Programa de Operación de Redes IDEAM
Contrato de Prestación de Servicios 084/2002 con inicio en abril 4 de 2002 y vencimiento febrero 4 de 2003
Contacto: Xiomara Lucía Sanclemente
Cargo: Jefe de Proyecto
Teléfono: 6356005
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

ENVISTA Tecnologies CANADA
Contrato para el ajuste del Módulo de Seguridad ENVISTA SIA-DAMA.
Area y Cargo: Desarrollador, Proyecto SIA-DAMA
Contrato de Prestación de Servicios con duración de 3 meses vencimiento marzo 15 de 2003
Contacto: Carlos Villamil Chaux
Consorcio Clifton Assocciates - Consultplan
Representante Legal América Latina
Teléfono: 6102649
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

CLIFTON ASSOCCIATES LTD CANADA
Contrato para el diseño y carga de la información a la base de datos SIA-DAMA.
Area y Cargo: Desarrollador, Proyecto SIA-DAMA
Contrato de Prestación de Servicios con duración de 6 meses y vencimiento marzo 15 de 2003
Contacto: Carlos Villamil Chaux
Representante Legal América Latina
Teléfono: 6102649
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

PROSIS
Actividad: Desarrollo de Formas de Oracle, para la Base de Datos del Sistema de Información Ambiental del DAMA (SIA-DAMA) y participación del proceso de Carga de Datos inicial.
Área y Cargo: Grupo de Desarrollo Oracle del Proyecto SIA-DAMA
Bogota DC., Contrato de Prestación de Servicios con duración de 6 meses y vencimiento en diciembre 26 de 2001
Contacto: Myriam Ardila
Cargo: Gerente de Proyectos
Teléfono: 6357272
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Departamento Administrativo del Medio Ambiente DAMA
Actividad: Construcción de un conjunto de reportes para SIA-DAMA, haciendo uso de las herramientas de gestión de información Seagate Info.
Area y Cargo: Unidad de Información y Sistemas
Bogotá DC., Contrato de Servicios 089/2002 con inicio en 5 de septiembre de 2002 y vencimiento en 6 de diciembre de 2002

Contacto: Ingeniero Gabriel Arturo Cárdenas Sanabria
Cargo: Coordinador Unidad de Información y Sistemas
Teléfono: 4441030 Extensiones 267
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Departamento Administrativo del Medio Ambiente DAMA
Actividad: Asesor de la Unidad de Información y Sistemas, para el proceso de validación del Sistema de Información Ambiental SIA-DAMA-PNUD. Validación de las fases de Análisis de Requerimientos, Diseño Detallado, Diseño Técnico y Diseño Físico de la Base de Datos (RDBM Oracle 8i – Repositorio y Procedimientos almacenados). Coordinación interna del proceso de carga de datos, entrega de módulos y pruebas del sistema con los usuarios del SIA-DAMA.
Área y Cargo: Unidad de Información y Sistemas, Asesor Contrato 182/2000
Bogotá DC., Contrato de Servicios duración 6 meses con vencimiento en 9 de abril de 2001
Contacto: Ingeniero Hector Julio Valbuena Coca
Cargo: Jefe de la Unidad de Información y Sistemas
Teléfono: 4441030 Extensiones 209 y 211
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Departamento Administrativo del Medio Ambiente DAMA
Actividad: Contratista del Mantenimiento de todas las computadoras y sistemas de activos de red local, comunicaciones y acceso remoto del DAMA. Soporte y apoyo técnico a la Unidad de Información y Sistemas en los temas de desarrollo y configuración de software de la entidad.
Area y Cargo: Unidad de Información y Sistemas, Contratista Contrato 039 de 1999
Bogotá DC., Contrato por 18 meses con vencimiento en noviembre de 2000
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción
Departamento Administrativo del Medio Ambiente DAMA
Actividad: Contratista del Mantenimiento de todas las computadoras y sistemas de activos de red local, comunicaciones y acceso remoto del DAMA. Soporte y apoyo técnico a la Unidad de Información y Sistemas en los temas de desarrollo y configuración de software de la entidad.
Area y Cargo: Unidad de Información y Sistemas, Contratista para el Contrato 113/1998
Bogotá DC., Contrato por 4 meses con vencimiento en enero de 1999
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Departamento Administrativo del Medio Ambiente DAMA
Actividad: Contratista del Mantenimiento de todas las computadoras y sistemas de activos de red local, comunicaciones y acceso remoto del DAMA. Soporte y apoyo técnico a la Unidad de Información y Sistemas en los temas de desarrollo y configuración de software de la entidad.
Área y Cargo: Unidad de Información y Sistemas, Contratista para el Contrato 061/1997 y 007/1998
Bogotá DC., Contrato por 10 meses con vencimiento en agosto de 1998

Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

MOLFI Limitada
Actividad: Contratista a cargo de los procesos de datos y asesoría en sistemas para la reintitucionalización del programa EMPRESAR en el marco del convenio ALA-91-15 suscrito entre la Comunidad Económica Europea y la República de Colombia. Manejo del Sistema de Créditos y Liquidación del Personal al Nivel Nacional.
Area y Cargo: Dirección General, Asesor en Sistemas.
Bogotá DC. Contrato CPS-003 de febrero de 1999 con inicio en febrero 1 de 1999 y terminación en abril 30 de 1999
Contacto: Rafael Enrique Avila
Cargo: Gerente General
Teléfono: 6271217
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Instituto Colombiano de Cultura – Colcultura en Liquidación
Actividad: Apoyo a la Dirección Liquidadora para el área de Sistemas para todos los procesos de liquidación y entrega al Ministerio de Cultura relacionados con manejo y liquidación del personal, inventarios, contabilidad y Archivo. Captura, validación, proceso de datos y copia de seguridad de la información de Colcultura en Liquidación.
Area y Cargo: Dirección Liquidadora, Asesor de Dirección
Bogotá DC., Contrato de Servicios, con inicio en 16 de octubre de 1997 y terminación en 16 de abril de 1998
Contacto: Doctor Guillermo Forero Alvarez
Cargo: Subdirector de Comunicaciones de Ministerio de Cultura (Director Liquidador Colcultura)
Estado: Terminado y Entregado a Satisfacción

Christian Children's Fund
Actividad: Mantenimiento preventivo y correctivo de aplicaciones, hardware y redes de la Oficina Nacional de Colombia.
Bogotá DC., Contrato de Prestadcion de Servicios. Con inicio en julio 7 de 1997 y terminación en 7 de junio de 1998
Contacto: Jose Antonio Ramos Orench
Cargo: Director de la Oficina Nacional de Colombia y Ecuador
Teléfono: 2693388 o 2693270

Christian Children's Fund
Actividad: Jefe de Sistemas para la Oficina Nacional de Colombia. Diseño y Desarrollo del Sistema de Información para el Control de Proyectos y Patrocinio de la Oficina Nacional de Colombia. Implantación de los módulos de patrocinio e inventarios en las oficinas nacionales de México y Ecuador.
Area y Cargo: Departamento de Sistemas. Jefe
Bogotá DC., Contrato Laboral a Término Indefinido. Con inicio en septiembre 1 de 1992 y terminación en 31 de junio de 1997

Contacto: Jorge Hernan Velasquez
Cargo: Director de la Oficina Nacional de Colombia
Teléfono: 2693388 o 2693270

MOL Representaciones y Suministros Limitada
Actividad: Ensamblaje y soporte de posventa de computadoras. Mantenimiento e instalación de redes.
Area y Cargo: Departamento de Soporte Técnico, Jefe
Bogotá DC. Contrato de Servicios con inicio en enero 1 de 1992 y vencimiento en 15 de agosto de 1992

Banco de la República de Colombia – Oficina de Cambios
Actividad: Codificador y Revisor en el área de Proceso de Datos y Revisoría Interna.
Area y Cargo: Revisor A, Revisoría Interna
Bogotá DC., Contrato Laboral incia en Abril 24 de 1978 y finalizado en 31 de Octubre de 1991 por Liquidación de la entidad

IDENTIFICACION

Cédula de Ciudadanía Número: 2975960
Expedida en Cajicá, Cundinamarca
Libreta Militar Número: E173981
Distrito Militar Número: 47 Segunda Clase
Fecha de Nacimiento: Agosto 14 de 1960

FORMACION PROFESIONAL

Especialización en Arquitectura Empresarial de Software
Pontificia Universidad Javeriana
Título: Especialista en Arquitectura Empresarial de Software
Bogotá DC

Fundación Universidad Central
Escuela de Ingeniería - Ingeniería de Sistemas
Titulo: Ingeniero de Sistemas
Bogotá DC.

Fundación Universidad Católica de Colombia
Ingeniería Civil
Período: 1987-1990
Ciclo Básico: 8 semestres
Bogotá DC.

FORMACION TECNICA O TECNOLOGICA

Certificación ITIL Fundamentos Versión 3

Global Knowledge Colombia
PMP Exam Prep Bootcamp (36 PDUs)
Capacitador: Diferentes PMP Certified
Periodo: Enero 2011

Procalculo Prosis SA
Curso de Ajuste Fino de ArcSDE para Oracle 10g
Capacitador: Ingeniero Omar Ceballos
Periodo: Enero 2008

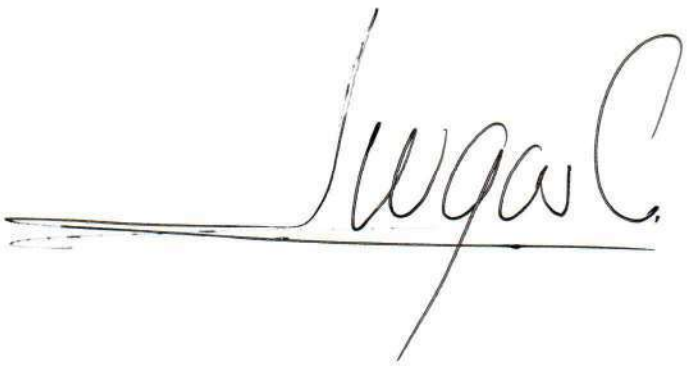
Procalculo Prosis SA
Curso de ArcGIS 9.2
Capacitador: Ingeniero Omar Ceballos
Periodo: Febrero 2008

Tandem Limitada
Curso para Administradores de Sistema de Archivos Digitales y Almacén Magneto Optico. Administrador documental Fusion
Capacitador: Ingeniero Avelino Chaves
Período: Febrero de 2001
Bogotá DC.

CEPAL
Seminario Taller sobre Calidad Total aplicada a Procesos Sociales
Conferencista: Doctor Galo Pozo Almeida (Ecuador)
Duración: Doce días
Bogotá DC.

ROYAL COMPUTER
Curso avanzado de manejo y programación en FoxPro y lenguaje SQL
Capacitador: Ingeniero Alirio García
Duración: Cinco días
Bogotá DC.

Departamento de Capacitación Banco de la República
Curso de programación estructurada, y Cobol V. Manejo de estructura de Base se Datos
Período: 1987 (Seis (6) meses)



ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL CERTIFICA:** que en el Libro de Actas de la Universidad, a folios **3342 a 3343,** se encuentra la siguiente Acta de Grado: **ACTA DE GRADO No. 1473-2005.** En Bogotá, D.C., a los **trece (13)** días del mes de **mayo** de dos mil cinco **(2005),** siendo las **once (11:00) de la mañana,** convocados por Resolución Rectoral No. **048-2005,** se reunieron en la Secretaría General de la **UNIVERSIDAD CENTRAL,** el Rector Doctor **GUILLERMO PÁRAMO ROCHA,** el Decano de la **Facultad de Ingeniería,** Doctor **ALEX LOOK RIVAS,** la Secretaria Académica de la **Facultad de Ingeniería,** Doctora **ROSMARY GÓMEZ RAMÍREZ** y el Secretario General de la Universidad, Doctor **BILLY ESCOBAR PÉREZ,** para presidir y rubricar el grado de **INGENIERO DE SISTEMAS,** a **JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **2.975.960 DE CAJICÁ (CUND.),** quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el Pensum, y realizó como Opción de Grado **"CURSO DE EXTENSIÓN TITULADO DESARROLLO DE SOLUCIONES WEB",** cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por la Escuela de **INGENIERIA DE SISTEMAS,** y habiéndose hecho merecedor a recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **0003404** de **1992** y **15818** de **1.978,** emanadas del Ministerio de Educación Nacional, **CÓDIGO ICFES No. 17094003000110011400.** Una vez leídos los documentos correspondientes, el Señor Rector tomó el juramento al Graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Universidad, ejerciendo la carrera de **INGENIERO DE SISTEMAS,** con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de los Diplomas, el Señor Rector presentó un saludo de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron.

(Fdo.) **GUILLERMO PÁRAMO ROCHA,** Rector.
(Fdo.) **ALEX LOOK RIVAS,** Decano Facultad de Ingeniería.
(Fdo.) **ROSMARY GÓMEZ RAMÍREZ,** Secretaria Académica.
(Fdo.) **BILLY ESCOBAR PÉREZ,** Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los **trece (13)** días del mes de **mayo** de dos mil cinco **(2005).**

BILLY ESCOBAR PÉREZ


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 2.975.960
VENEGAS ARANGO
APELLIDOS
JORGE ENRIQUE
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 14-AGO-1960
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
28-MAY-1979 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00131898-M-0002975960-20081127
0007042600A 2
1060021204

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO

CC 2975980

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

INGENIERÍA

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE SOFTWARE

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 14 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ACADÉMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Pontificia Universidad JAVERIANA
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el folio 151 del libro 43 de Actas de Grado, Acta Nº. 5654
Bogotá, 14 de septiembre de 2013
Secr. Gen. P.U.J.

No 149287

150036

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE INGENIERÍA

ACTA DE GRADO N° S.G- 5654

En la ciudad de Bogotá el día 14 del mes de septiembre de 2013 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE SOFTWARE

A

JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO

identificado(a) con CC N° 2975960 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 149287 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 14 de septiembre de 2013.

Jairo H. Cifuentes Madrid
Secretario General

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá
Secretaría General

196811

REPUBLICA DE COLOMBIA

CEDULA DE CIUDADANIA No. 2.975.960

Cajica(Cund.)

VENEGAS ARANGO

Jorge Enrique

14-Apr-1960 Bogotá(Cund.)

1.61 COLOR Trig.

Ninguna

26-May-78

FIRMA DEL FUNCIONARIO





REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

2525514579BCND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 14/08/2007

JORGE ENRIQUE

VENEGAS ARANGO

C.C. 2975960

FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE DEL CONSEJO



REPUBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

TARJETA DE RESERVISTA No. E173981

PERTENECE AL EJERCITO DE

PRIMERA LINEA HASTA EL 31 - XII - 1,959

SEGUNDA LINEA HASTA EL 31 - XII - 2,009

TERCERA LINEA HASTA EL 31 - XII - 2,010

ORIGINAL

JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO

NOMBRES Y APELLIDOS

REGISTRADA EN LA RELACION No. 067 MES MAYO AÑO 78

EN CASO DE LLAMAMIENTO DEBERA PRESENTARSE A LA DEPENDENCIA MILITAR MAS CERCANA A SU RESIDENCIA.


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA
MATRICULA PROFESIONAL
25255145799CND
INGENIERO DE
DE FECHA 14/08/2007
JORGE ENRIQUE
VENEGAS ARANGO
C.C. 2975960
FUNDACION UNIVERSIDAD
CENTRAL
PRESIDENTE DEL CONSEJO

CertiProf®
Professional Knowledge

Herewith, **CertiProf®** certifies that

JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO

Has successfully passed the requirements for

SCRUM FOUNDATION
PROFESSIONAL CERTIFICATION
SFPC™

MANAGING DIRECTOR



Certification Date 30 de noviembre de 2023
Certification ID 91938694

SCRUM FOUNDATION PROFESSIONAL CERTIFICATION SFPC ™

CertiProf® is a registered trademark of CertiProf, LLC in the United States and/or other countries.
SFPC™ is a trademark of CertiProf, LLC. All rights reserved.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente queremos certificar que el señor **JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO** identificado con cédula de ciudadanía número **2.975.960 de Cajica** presta sus servicios en nuestra empresa en los siguientes periodos:

1. Desde el 01 de Agosto de 2011 hasta el 26 de Enero de 2015, con un contrato a término Indefinido**.**

2. Desde el 03 de Abril de 2017 hasta la fecha, con un contrato a término Indefinido**.**

Desempeñando el cargo de **LIDER DE ARQUITECTURA E INNOVACION.**

Durante su tiempo de vinculación desempeña las siguientes funciones:

- Diseño de soluciones de IT
- Liderar la fábrica de software
- Diseño de sistemas de Información
- Arquitectura Empresarial
- Coordinación de Desarrollo de Software.

Para mayor información de ser necesario, se pueden comunicar al teléfono: 4926100 Ext.132.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el día 29 de Noviembre de 2017, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

BIRGITT CATHERINE HERRERA TAVERA
Directora Talento Humano
EyS Soluciones Empresariales IT S.A.S.
Nit. 830.102.659-2

PROJECT AND BUSINESS MANAGEMENT

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE PROJECT AND BUSINESS MANAGEMENT SAS
NIT: 900.505.014

C E R T I F I C A:

Que el ingeniero **Jorge Enrique Venegas Arango**, identificado con cédula de ciudadanía No. 2.975.960 de Cajicá, presta sus Servicios Profesionales Independientes a nuestra Sociedad mediante un contrato civil de Prestación de Servicios Profesionales Independientes sin vínculo laboral, desde el 1 de Febrero del año 2018 a la fecha, en el cargo de **Gerente de la Fábrica de Software, cuyo objetivo es el de desarrollo de software para nuestros Clientes. También se desempeña como Arquitecto de Integración de soluciones de software. Ingeniero de Proyectos**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el dos (2) de octubre del año 2019.

Atentamente:

PBM S.A.S.

PROJECT AND BUSINESS MANAGEMENT S.A.S
NIT. 900.505.014-6

José Ricardo Gómez T.
Director Administrativo y Financiero
Project And Business Management S.A.S.

Con copia al expediente

Elaboró: Luisa Pinzón

SERVICIOS DE INGENIERÍA APLICADA DE COLOMBIA – SERVIALCO S.A.S.
NIT: 860.502.347-5

CERTIFICACION DE CONTRATISTA

A QUIEN INTERESE

Que el señor **JORGE ENRIQUE VENEGAS ARANGO** identificado con cédula de ciudadanía No. 2.975.960 de Cajicá, presta sus servicios para nuestra organización, por medio de un contrato de prestación de servicios, desde el 01 de febrero de 2017 hasta la fecha, desempeñando el cargo de ARQUITECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Dentro de las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran las siguientes:

- Desarrollar el proceso de migración al repositorio en forma de Datamart de fuentes de datos
- Migración de los expedientes electrónicos de las Historias Laborales de empleados y Exempleados de la Corporación.
- Ejecutar bases de datos de Oracle.
- Diseñar y desarrollar programas o bases de datos

La presente certificación se expide en Bogotá a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2023, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CAROLAYN ACOSTA IBAÑEZ
Recursos Humanos
Cel: (+57) 316-284 3420
Carrera 14 # 76 25 OF 204
Bogotá – Colombia

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Desarrollador I

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

MARÍA CRISTINA DÍAZ TORRES

Calle 76ª bis #80ª -48

Bogotá - Colombia

300 206 5382 - 2 23 33 39

E-mail: mcdiazt@gmail.com

Educación

Universitaria 1993.1999 **UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**
Ingeniera de Sistemas y Computación
Tesis: Aplicación para manejo de avisos clasificados de empleo utilizando técnicas de data mining (Memory based reasoning).

Secundaria 1986.1992 **COLEGIO EL MINUTO DE DIOS**
Bachiller académico.

Otro 2003 **SUPER STUDY SCHOOL**; Londres, Inglaterra
Ingles; duración 24 semanas.
2001 **ORACLE**
Oracle Reports: Build Internet Reports; duración 40 horas.
1997 **ICONTEC**
ISO 9000 Estructura y Análisis; duración 16 horas.

Experiencia

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Consultor especialista

Migración de clientes del Banco de occidente de las aplicaciones Smart Channel y PSP al aplicativo ICBS.
Octubre de 2018 a noviembre de 2019.
Ejecute la migración de las aplicaciones mencionadas al nuevo sistema de ATH mediante la ETL desarrollada para tal tarea por SETI.
Oracle 12.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Contratista

Sistema Integral de Información Catastral SIIC.
Octubre de 2016 a junio 2017.
Realicé la especificación, análisis, y diseño de la unidad de gestión: Implementar ajustes en el traductor de direcciones y en todos los elementos que hacen uso de este en el Sistema Integral de Información Catastral SIIC: pantallas, reportes y procedimientos.
Developer 11.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Contratista

Sistema Integral de Información Catastral SIIC y aplicación BPM.
Julio de 2015 a Abril de 2016.
Realicé la especificación, análisis, corrección de los diferentes módulos del Sistema Integral de Información Catastral SIIC y creación paquetes de servicios para el aplicativo BPM.
Developer 11.

OFICINA DE COOPERACION UNIVERSITARIA

Referencias disponibles

Programador 1

Aplicación Universitas XXI. Aplicación de gestión universitaria.
Enero de 2014 a Abril de 2015.
Realicé el análisis, corrección de los diferentes módulos de la aplicación.
Developer 9i, Developer 10G y Developer 11.

INFORCOL.
Analista desarrollador Oracle

Mapfre Colombia: Tronweb aplicación de seguros, módulo de microseguros.
Marzo de 2011 a Junio de 2013
Realicé la especificación, análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Oracle 11.

T2COL Ltda.
Analista programador

Cruz Roja Española: Aplicaciones de Plan de Empleo y Cooperación internacional.
Marzo de 2009 a Diciembre de 2010
Estuve cargo la coordinación de los desarrollos, análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Developer 6i, Developer 9i y Developer 10G.

TAHBIT
Analista programador

Cruz Roja Española: Aplicaciones de Plan de Empleo y Cooperación internacional.
Febrero de 2009 a Marzo de 2009
Estuve cargo la coordinación de los desarrollos, análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Developer 6i, Developer 9i y Developer 10G.

TAHBIT
Analista programador

Cruz Roja Española: Aplicaciones de Plan de Empleo y Cooperación internacional.
Septiembre de 2008 a Enero de 2009
Estuve cargo la coordinación de los desarrollos, análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Developer 6i, Developer 9i y Developer 10G.

SERVIOLA S.A.
Information Associate

EDS Colombia
Proyecto Outsourcing in house: Procesamiento de tarjetas de crédito para Davivienda (Aplicación OPENCARD). Mayo de 2007 a Abril de 2008
Realicé análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Developer 6i

ACTIVOS S.A.
Information Associate

EDS Colombia
Proyecto Outsourcing in house: Procesamiento de tarjetas de crédito para Davivienda (Aplicación OPENCARD). Mayo de 2006 a Abril de 2007
Realice análisis, diseño e implementación de desarrollos en la aplicación. Developer 6i

ALFA GL S.A.
Consultor técnico

Aplicaciones PORFIN y TRUST. Junio de 2005 a Abril de 2006
Realicé análisis, diseño e implementación de desarrollos en las aplicaciones mencionadas. También realice soporte al cliente. Developer 6i

PROCALCULO S.A.
Analista de Sistemas.

Proyecto CITEC Base de datos geográfica. Marzo a Junio de 2005.
Participé en el diseño y la construcción de la base de datos. Vision 2003, ARGIS y SQL Server.

TECNOHUMANO O.C.
Analista de Sistemas.

Proyecto: Procesamiento de la Nomina de la Secretaria de Educación del Distrito (Aplicación KOMBO). Mayo de 2004 a Enero de 2005.
Modifiqué la interfaz financiera del sistema. Elaboré reportes y archivos planos. Además actualice e hice el mantenimiento de la aplicación. Developer 2000, Developer 6i

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Contratista.

Proyecto COL/02/012 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ALCADIA BOGOTA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.
Proyecto: Interfaz del módulo de Administración de centros de costos con las aplicaciones de SAE, SAI y Contratación. Noviembre de 2003 a Mayo de 2004.
Especifiqué, diseñé y construí la interfaz del módulo de Administración de centros de costos con las aplicaciones de SAE, SAI y Contratación.
Developer 6i

PROCALCULO S.A.
Analista de Sistemas.

Proyecto Outsourcing in house: Procesamiento de la Nómina de la Secretaria de Educación del Distrito (Aplicación KOMBO). Enero a Abril de 2003.
Hice mantenimiento a la interfaz financiera del sistema. Elabore reportes y archivos planos para la aplicación en mención. Developer 2000, Developer 6i

PROCALCULO S.A.
Analista de Sistemas.

Proyecto Outsourcing in house: Procesamiento de la Nomina de la Secretaria de Educación del Distrito (Aplicación KOMBO). Julio de 2000 a Julio de 2002.
Especifiqué, diseñé y construí la interfaz financiera del sistema. Así como reportes y archivos planos. Además actualice e hice el mantenimiento de la aplicación. Developer 2000, Developer 6i

ASESEL
Ingeniero investigador.

ITEC-TELECOM
Proyecto Optimización del servicio semiautomático. Agosto de 1999 a Julio del 2000.
Elabore aplicación de interfaz en Delphi 5 entre la central AXE y la base de datos. Además, elaboré reportes y formas en Developer 6.

Conocimientos

Oracle (SQL, PL/SQL), Oracle Web Server (OWS embebido en PL/SQL), C, Delphi 5, Developer 2000, Developer 6, Developer 6i, Developer 9i , Developer 10G, Developer 11, Unix, Windows XP y Office.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.334.282
DIAZ TORRES
APELLIDOS
MARIA CRISTINA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-MAY-1975
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

30-JUN-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00176889-F-0052334282-20090911 0015932581A 2 1280009475

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

El Consejo Directivo y El Rector de la Universidad de los Andes

con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

María Cristina Díaz Torres

C.C.52'334.282

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente Diploma de

Ingeniera de Sistemas y Computación

El Presidente del Consejo Directivo	El Rector	El Decano de la Facultad	El Secretario General
			Margarita María Gómez O.

REGISTRADO
LIBRO 10 **FOLIO** 86

Santafé de Bogotá, D.C. 20 **de** marzo **de** 1.999

3541



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

25208159176CND

INGENIERA DE SISTEMAS Y COMPUTACION

DE FECHA 24/09/2008

MARIA CRISTINA

DIAZ TORRES

C.C. 52334282

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

212

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

CERTIFICA

Que, MARÍA CRISTINA DIAZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.334.282, prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en virtud del siguiente contrato:

CONTRATO: No 223 DEL 11 DE OCTUBRE DE 2016

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar actividades de implementación de componentes de software y gestión de información dentro de las unidades de gestión asignadas.

Valor inicial del Contrato: $ 39.456.000.

Valor adicionado: $6.576.000.

Valor total contrato: $ 46.032.000.

Plazo inicial del Contrato: 6 meses.

Primera prórroga: 12 días.

Segunda prórroga: 1 mes.

Plazo total de ejecución: 7 meses y 12 días.

Fecha de inicio: 19 de octubre de 2016.

Fecha de suspensión: Desde el 30 de mayo de 2017.

Fecha de reinicio: 5 de junio de 2017.

Fecha de terminación: 5 de junio de 2017.

Estado actual: Liquidado.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato, el plan de trabajo para atender el objeto del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

2. Identificar y documentar junto con los usuarios designados por parte de la Entidad, las especificaciones funcionales de los ajustes requeridos en las opciones y/o los módulos del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) asignados mediante órdenes de cambio.
3. Realizar y formalizar, el plan de trabajo asociado a cada una de las ordenes de cambio asignadas, definiendo claramente las actividades, fechas de inicio y terminación, hitos, responsables y entregables.
4. Informar oportunamente al Supervisor del contrato sobre los eventuales inconvenientes que se presenten en la ejecución de las actividades, con el fin de darles solución en forma efectiva y realizar recomendaciones para optimizar la ejecución del contrato.
5. Realizar y documentar la elaboración y planeación de la solución para atender las ordenes de cambio asignadas, incluyendo las modificaciones en las capas o niveles de datos, aplicación y presentación.
6. Modificar, compilar, probar e instalar todos los artefactos de software (paquetes, procedimientos, funciones) formularios, reportes, menús) que conforman los módulos del SIIC ajustados de acuerdo a las órdenes de cambio asignadas.
7. Planear, elaborar y ejecutar junto con los usuarios designados por parte de la Entidad un plan de pruebas, documentando las evidencias de los resultados sobre las funcionalidades de los módulos del SIIC y relacionados con las órdenes de cambio implementadas, diligenciando los formatos requeridos por la metodología de desarrollo de software de la entidad, validando y verificando que la funcionalidad existente de los módulos de SIIC asignados, opera de manera correcta en la nueva versión ajustada, en términos de operación y gestión de datos.
8. Cumplir con los requisitos establecidos dentro del procedimiento de mantenimiento de aplicaciones que posee la UAECD, de manera que todos los productos entregados cumplan con los niveles de calidad exigidos y publicados por el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la UAECD, específicamente dentro del Subproceso Gestión De Aplicaciones correspondiente a la Provisión Y Soporte De Servicios TI
9. Elaborar y/o actualizar por cada uno de los módulos asignados los documentos de especificaciones, análisis, elaboración y guías funcionales de usuario de acuerdo a los formatos establecidos por la entidad dentro del Subproceso Gestión de Aplicaciones.
10. Entregar el código fuente modificado en el repositorio establecido para tal fin por la subgerencia de Ingeniería de Software.
11. Desarrollar la solución de incidentes o solicitudes asignadas a través de la mesa de servicios, siguiendo las acciones necesarias identificadas en la base de datos de conocimiento (BDC) o la definida en la investigación efectuada.
12. Construir material de capacitación y realizar sesiones para la transferencia de conocimiento de las nuevas funcionalidades a los funcionarios que la entidad designe a través del supervisor del contrato. Esta capacitación debe ser orientada a los usuarios finales en la operación de los módulos ajustados y a los técnicos de la Subgerencia de Ingeniería de Software sobre la elaboración y aspectos

técnicos (Programación, objetos afectados, instalación) en la implementación de las soluciones.

13. Construir material de capacitación y realizar sesiones para la transferencia de conocimiento de las nuevas funcionalidades a los funcionarios que la entidad designe a través del supervisor del contrato. Esta capacitación debe ser orientada a los usuarios finales en la operación de los módulos ajustados y a los técnicos de la Subgerencia de Ingeniería de Software sobre la elaboración y aspectos técnicos (Programación, objetos afectados, instalación) en la implementación de las soluciones.
14. Participar en la planeación, elaboración, ejecución y/o seguimiento de actividades asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio implementados al interior de la UAECD, cuando se requiera.
15. Suscribir las actas a que haya lugar en virtud de la ejecución de las actividades llevadas a cabo de manera directa o en las que se hubiera participado.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2018 a solicitud del interesado.

OSWALDO ANDRÉS GONZÁLEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Camila Méndez Quimbayo- Abogada OAJ.
Revisó: Ana Milena Yela Escobar- Asesora.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

CERTIFICA

Que MARIA CRISTINA DIAZ TORRES identificado(a) con la cédula de ciudadanía n.° 52.334.282 de Bogotá, prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en virtud del (los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO: n.° *224 de 23 de Junio de 2015.*

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para implementar cambios requeridos en los Sistemas de Información que soporten el desarrollo del proceso Custodio de la Información Catastral en su Fase I .

Valor Inicial del Contrato: $67.617.000.00
Valor Adición: N.A.
Valor Total del Contrato: $67.617.000.00
Plazo del Contrato: Nueve (9) meses.
Prórroga del Contrato: Nueve (9) días.
Fecha de inicio: 22 de Julio de 2015.
Fecha de terminación: 30 de Abril de 2016.
Plazo ejecutado por el contratista: Nueve (9) meses y nueve (9) días.
Estado actual: Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el análisis del estado actual del proceso y del soporte del mismo en el sistema de información, presentando propuestas que debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. Diligenciar los formatos y documentos requeridos por la metodología de desarrollo de software de la entidad, en el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
3. Implementar los ajustes requeridos para que las funcionalidades operen de acuerdo con las reglas de negocio de la entidad e interactúen en el ambiente de producción de la UAECD, teniendo en cuenta la Arquitectura Tecnológica de referencia de la misma.
4. Implantar las funcionalidades y/o herramientas que garanticen su integración e interacción con los demás sistemas de la Unidad, elaborando la respectiva

documentación y cumpliendo con las metodologías y modelos de operación de la UAECD.

5. Acompañar la ejecución de las pruebas técnicas y funcionales en los ambientes definidos en la UAECD, garantizando la aprobación de las mismas por parte de los funcionarios participantes.

6. Realizar la transferencia de conocimiento a los usuarios funcionales y a los técnicos u operativos que la entidad designe a través del supervisor del contrato.

7. Convocar y asistir puntualmente a las reuniones requeridas en la ejecución del contrato, elaborando oportunamente, las actas de las mismas, así como hacer seguimiento a compromisos para lograr los objetivos planteados.

8. Ejecutar las actividades asignadas de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato, presentando la documentación que cumpla con los estándares definidos por la UAECD y gestionar la aprobación correspondiente de los participantes involucrados.

9. Destinar el tiempo requerido para garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, removiendo los obstáculos que pongan en peligro el cumplimiento del mismo.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado.

ADRIANA VERGARA SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Andrés Ramírez -Profesional-OAJ
Revisó: Alexander Forero V. –Profesional-OAJ
Revisó: Iris Jeaneth Guarín-Asesora

Bogotá, 18 de noviembre de 2019

LA EMPRESA SETI S.A.S. CON

NIT 830.047.444-0

CERTIFICA

Que el señor/(a) **MARIA CRSITINA DIAZ TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía número **52.334.282**, laboró con nosotros desde el día **25 de octubre de 2018** al día **18 de noviembre de 2019**, se desempeñó como **CONSULTOR ESPECIALISTA** con contrato a **TÉRMINO INDEFINIDO**.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

WILLIAM RENE VALBUENA FARFAN

Director Regional

Tatiana Londoño

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

LA OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBIA LTDA.,

NIT 830.081.918-3

C E R T I F I C A

Que la Ingeniera **MARIA CRISTINA DIAZ TORRES**, identificada con cédula No. 52.334.282 de Bogotá, estuvo colaborando profesionalmente con OCU desde el 22 de enero de 2014 hasta el 7 de abril de 2015 como Programador 1, mediante un Contrato de trabajo a término Indefinido.

Y para que así conste a quien le interese firmo el presente certificado en Bogotá D.C. el 7 de abril de 2015.

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA
NIT: 830.081.918-3

MARILENA CHAPARRO CARO
Gerente

IINFORMÁTICA COLECTIVA S.A.
NIT: 900277173-1

CERTIFICACIÓN

Por solicitud de la ingeniera **MARÍA CRISTINA DÍAZ TORRES,** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.334.282 de Bogotá, certificamos que la ingeniera **DÍAZ** prestó sus servicios a esta compañía, desde el quince (15) de marzo de dos mil once (2011) hasta el catorce (14) de junio de dos mil trece (2013) desempeñando el cargo de Analista de Informática mediante contrato de prestación de servicios.

Como constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil trece (2013).

Atentamente,

INFORCOL S.A. Informática Colectiva
NIT 900.277.173-1

Pedro Elías López Riaño
Gerente Administrativo
INFORCOL S.A.
Tel: 8053684
E-mail: plopez@inforcol.com
cc H de V

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Desarrollador II

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	Suárez Zambrano
NOMBRES:	Luis Alberto
FECHA DE NACIMIENTO:	4 de Abril de 1975
LUGAR DE NACIMIENTO:	Bogotá
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. No. 79.868.928 de Bogotá
LIBRETA MILITAR:	No. 79.868.928 D. M. 04
ESTADO CIVIL:	Casado
DIRECCIÓN :	Calle165B 56-33 Apto 401 Btá
TELÉFONO:	(57 1) 6728630
CELULAR:	301 2570728
CORREO ELECTRÓNICO (E-Mail):	LSuarez53@hotmail.com
	luis.suarez@tiglobal.com.co

OBJETIVO

Desempeñar un cargo en el área Administrativa o de producción en orden a gestionar proyectos tendientes a la organización, el mejoramiento y el crecimiento, por medio del correcto manejo de la información y la aplicación de tecnologías de punta en problemas tangibles y del mundo real, asegurando la máxima rentabilidad para la compañia, buscando mi desarrollo integral y el de mi equipo de trabajo teniendo como principios la calidad, el servicio y la ética.

Buscar un crecimiento personal por medio del constante aprendizaje de nuevas técnicas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y las mias propias.

PERFIL

- Alta capacidad de aprendizaje y comprención de procesos, reforzada con una amplia base de conocimientos adquirida por medio del estudio teórico y complementado con la experiencia adquirida durante los años de trabajo en el area de sistemas.
- Capacidad de manejo de personal y de comunicación del conocimiento a personas con o sin experiencia en el tema.
- Disposición de servicio que permite aplicar los conocimientos y características en bien de la organización y en busca del objetivo de la misma.
- Alta responsabilidad.
- Disposición para trabajo en equipo, logrando interponer el interes general sobre el particular.
- Capacidad de liderazgo, por medio de la cual se logra impulsar al equipo de trabajo por encima de las dificultadas hacia una meta.
- Profesional con amplios principios éticos y morales.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundaria

Colegio Lisa Meitner (Bogotá).
Bachiller académico.
Año de Grado, 1993.

Universitarios

Ingeniería de Sistemas
Universidad Nacional de Colombia (Bogotá).
Ingeniero de sistemas.
Esp. Gestión y Gerencia de proyectos informáticos – Neurocomputación – administración de Redes y Bases de datos.
Año de Grado, 1998.

Otros

- *Séptimo nivel – Ingles - Centro de Estudios Colombo Americano, 1993.*
- *Microsoft Programing SQL Server - Executrain, 2002.*
- *Microsoft Administering a SQL database - Executrain, 2002.*
- *Seminario Taller de servicio Al Cliente - Esimed, 2003.*
- *Diseño, arquitectura y patrones en aplicaciones .NET - bTecnologies, 2004.*
- *Performance a SQL Databe and Querys - Saludtotal EPS, 2005.*
- *Actualización y migración a SQL 2005- Saludtotal EPS 2006.*

Certificaciones

- *SCRUM DEVELOPER- Professional Certificate – SPDPC, 2018*
- *SCRUM PRODUCT OWNER – Professional Certificate – SPOPC, 2018*
- *SCRUM MASTER - Professional Certificate – SMPC, 2018*
- *Certificación en Fundamentos en Excel, 2019*
- *Introducción a Microsft Azure, 2019*
- *Servicios de Aplicaciones en Azure, 2019*
- *Almacenamiento y Acceso a Datos Azure, 2019*

Actividades Extracurriculares

Expociencia 93, Bogotá.
Proyecto, Robot Anti-Plagas.
Año de Exposición 1993.

Ponencia "Replicación en SQL"
V Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería de Sistemas, Barranquilla .
Año de Exposición 1996.

Expociencia 97, Bogotá.
Proyecto, Sistema inteligente de control para brazo mecánico.

Año de Exposición 1997.

II lugar Primera Olimpiada Universitaria de Programación, Bogotá.
Universidad Nacional de Colombia.
Octubre 1997

I lugar Segunda Olimpiada Universitaria de Programación, Bogotá.
Universidad Nacional de Colombia.
Agosto 1998.

EXPERIENCIA LABORAL

INCITEL LTDA, Asistente de sistemas
Jefe Inmediato Ing. Luis Guillermo Suárez Abella, Gerente General
Funciones varias en el área de manejo de sistemas de información.
Periodo laborado 1995-1997
Tel. (57 1) 6 35 95 15

INCITEL LTDA, Desarrollo del proyecto 'Base de Datos para censo telefónico en la ciudad de Medellín',
Jefe Inmediato Ing. Luis Guillermo Suárez Abella, Gerente General.
Base de Datos Paradox, Diseño, implementación e implantación del sistema, Administración de base de datos, manejo de digitadores.
Periodo laborado 1998.
Tel. (57 1) 6 35 95 15

CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL – CLUB DE OFICIALES (FAC), Administrador de base de datos.
Jefe Inmediato Sr. Alejandro Forero, Director del Departamento de Sistemas.
Base De datos SQL server 7.0. Sistema Operativo NT, Visual Basic.
Periodo laborado 2000.
Tel. (57 1) 6 76 12 11.

Optimización y Adecuación de Soluciones Integrales en Sistemas - OASIS LTDA,
Gerente de desarrollo.
Jefe Inmediato. Wilson Javier Sarmiento, Gerente General.
Proyectos:

HALL & HALL AUDITORES, Diseño implementación, implantación y administración del sistema de cuotas Moderadoras ISS.

-Analista de sistemas.
-Desarrollador.
-Administración de DB.
-Manejo de digitadores.

Asistencia Logística en Distribución Andina- ALDIA LTDA. Prototipo d sistema para manejo de patios.
-Analista de sistemas.
-Desarrollador.
Diseño de Páginas y elaboración de páginas WEB
- Energy Outsourcing Services – EOS LTDA. www.energyos.com
- ALDIA LTDA www.aldia.com.co
En Elaboración:
- C.I. Andinas LTDA.

Periodo Laborado 2000- 2002.
Tel. (57 1)2 92 92 34.

Cafesalud EPS ARS – Saludcop EPS
Profesional de Sistemas,
Jefe Inmediato Liliana Herrera Wolf Vicepresidente de Tecnología,
Lenguaje de programación C++, Base de datos MS-SQL, ORACLE.
Periodo Laborado 2001-2003

Saludtotal EPS – ARS
Outsourcing / futurus Ltda.
Periodo Laborado 2003-2004

Coordinador de proyectos,
Jefe Inmediato Liliana Herrera Wolf Vicepresidente de Tecnología,
Lenguaje de programación C++, MS .NET C#, Base de datos MS-SQL.
Diseño de BD, Diseño de aplicativos, levantamiento de requerimientos.
Periodo Laborado 2004-2013

INCODER
Contratista

Inteligencia de Negocios (BI) – Gobierno de la Información.
Jefe inmediato Oscar Mauricio Cortes
Periodo Laborado 2013- octubre 2014

OCASA Soluciones
Consultor

Consultoría en Desarrollo de aplicaciones y base de datos
Periodo Laborado Enero 2014 – Noviembre 2016

TIGLOBAL S.A.S.
Contratista
Periodo Laborado: Diciembre 2016 - Actualmente
Jefe inmediato: Oscar Mauricio Cortes

HABILIDADES

- Alta experiencia en el manejo de herramientas de desarrollo como Visual Basic, Visual C++, Borland C++ Builder, Delphi, compiladores de Java, Microsoft .NET, entre otras.
- Diseño, desarrollo y administración de base de base de datos sobre los motores y herramientas más difundidos como ORACLE, MS-SQL, entre otros.
- Capacidad de innovación por medio del empleo de tecnologías de punta como inteligencia artificial y neurocomputación, proceso de imágenes, tecnologias multimediales y digitales, redes y telecomunicaciones, entre otras.
- Conocimientos en coordinación, ejecución y dirección de proyectos, asi como en el manejo de clientes y clientes potenciales.
- Liderazgo y manejo de grupos.
- Ingles

REFERENCIAS LABORALES

- Álvaro Francisco Uribe Calad — Zootecnista
  3002109963

- Oscar Mauricio Cortés Pinzón — Gerente General TIGLOBAL S.A.S.
  3103209242



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.868.928

SUAREZ ZAMBRANO

APELLIDOS

LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-ABR-1975

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

19-AGO-1993 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00754090-M-0079868928-20151007 0046845465A 1 1243556710

22

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

A

Luis Alberto Suárez Zambrano

C.C. No. 79.868.928 EXPEDIDA EN Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Santafé de Bogotá, D. C. Octubre 15 DE 1999

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD — EL SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD — SECRETARIA GENERAL

ACADEMIA

REGISTRADO AL FOLIO 13 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 4

EN LA CIUDAD DE Bogotá FACULTAD DE Ingeniería


REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

24

MATRICULA PROFESIONAL No.
25255-245665 CND
INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 14/02/2013
LUIS ALBERTO
SUAREZ ZAMBRANO
C.C. 79868928
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2022

Certificación

Certifico que el señor **LUIS ALBERTO SUÁREZ ZAMBRANO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.868.928 de Bogotá D.C., suscribió con **Servicios Tecnología y Gestión S.A.S.** contrato de prestación de servicios como **AUDI** durante el periodo 01 de febrero 2018 al 30 de julio de 2023 Dentro de sus funciones se encuentra:

- Desarrollo de software
- Analizar rendimiento de sistema existente
- Definir requerimientos de usuarios
- Desarrollador y analista funcional en .NET.
- Análisis de datos y gestión de indicadores
- Administrador de datos DBA
- Realización informes y reportes

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

DIEGO FABIAN CASTAÑO HERRERA
Representante Legal

SERVICIOS DE INGENIERÍA APLICADA DE COLOMBIA – SERVIALCO S.A.S.
NIT: 860.502.347-5

CERTIFICACION DE CONTRATISTA

A QUIEN INTERESE

Que el señor **LUIS ALBERTO SUAREZ ZAMBRANO** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.868.928 de Bogotá, prestó sus servicios para nuestra organización, por medio de un contrato de prestación de servicios, desde el 01 de febrero de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2016, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS**

Dentro de las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran las siguientes:

- Desarrollar el proceso de migración al repositorio en forma de Datamart de fuentes de datos
- Desarrollo y construcción de ETL's
- Migración de los expedientes electrónicos de las Historias Laborales de empleados y Exempleados de la Corporación.
- Ejecutar bases de datos de Oracle.
- Diseñar y desarrollar programas o bases de datos

La presente certificación se expide en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2017, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CAROLAYN ACOSTA IBAÑEZ
Recursos Humanos
Cel: (+57) 316-284 3420
Carrera 14 # 76 25 OF 204
Bogotá – Colombia

OCASA
SOLUCIONES INTEGRALES EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
NIT.900077973-7

El Gerente General de Ocasa Soluciones Integrales en Sistemas de Información S.A.S

Certifica a quien corresponda:

Que Luis Alberto Suarez Zambrano identificado con CC. No. 79.868.928 de Bogotá, trabaja, desde el 14 de Enero de 2014, hasta la fecha en esta empresa, en el área de Tecnología desempeñando funciones de: Programador web en lenguajes de C#, Java, Phyton .Net, desarrollor de Sistemas de Información y administración de base de datos SQL A través de un contrato de prestación de servicios, con una asignación básica mensual de $2.000.000= (dos millones de pesos). Por una dedicación semanal de 15 horas.

Se expide a los (26) días del mes de Noviembre de 2016.

Cordialmente,

César Augusto Intriago Bogotá
Gerente General
Ocasa Soluciones Integrales I.T.

Calle 89 # 20-45 Barrio: Polo Club. Teléfono: 6220099 Ext 112.Movil: 3108734443

Correo Electrónico: contactenos@ocasasolucionesit.com

cafesalud

26

LA DIRECCION DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL DE

CAFESALUD EPS

CERTIFICA

*Que el(la) señor(a) **LUIS ALBERTO SUAREZ ZAMBRANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79868928, laboró en nuestra Compañía mediante contrato de trabajo a término Indefinido, desde el día 9 de Julio de 2001 hasta el día 1 de Octubre de 2003, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL SISTEMAS**.*

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 12 días del mes de Abril de 2004.

JOSE ALBERTO RODRIGUEZ VILLARAGA
Director de Nómina y Seguridad Social

HHO

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Desarrollador III

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C. Cel:
3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co



PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMÍREZ

Ingeniera Electrónica y Telecomunicaciones

Teléfono Celular: +57 311 277 99 21

E-mail: drap84@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera electrónica y telecomunicaciones, especialista en seguridad de la información, tecnologías de la información, comunicaciones, bases de datos, diseño, desarrollo e implementación de software a nivel de supervisión, configuración y programación de equipos de comunicaciones, redes y control.

Interventoría, auditoria, diseño de arquitecturas de hardware y software de diferentes sistemas, control e información; creación de back ups, manuales de usuario y documentación; Ejecución de puesta en marcha de proyectos; Soporte técnico en programación, bases de datos y manejo de aplicaciones utilizando buenas prácticas de seguridad de la información (ISO 27001); estudio de ofertas para realizar diseños; Verificar viabilidad de la oferta; Realización de pruebas.

Dinámica para trabajar en equipo y buen manejo de las relaciones interpersonales.

INFORMACIÓN PERSONAL

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Bogotá, noviembre 29 de 1984
IDENTIFICACIÓN: 53.121.856 de Bogotá
MATRICULA PROFESIONAL: CN 295-68317. Expedición febrero de 2010

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cargo: Contratista
Experiencia: 20 de enero de 2022 **–** Actualmente
Jefe inmediato: Ing. Diana Gisette Cantor Córdoba Cel. 301 352 08 32
Perfil del Cargo: Prestar servicios profesionales para apoyar la Supervisión Técnica de la estructuración y seguimiento de los proyectos de soporte a la infraestructura y proyecto de mesa de servicio de la Subdirección de Recursos Tecnológicos en el marco de mejores prácticas de ITIL del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Cumpliendo con las Obligaciones Específicas de mi contrato, las cuales son:
1. Apoyar la estructuración de los proyectos de tecnología y mejora de nuevos acuerdos de niveles de servicio (ANS) que permitan fortalecer la calidad y buenas prácticas nacionales e internacionales de los servicios tecnológicos y disminuir los costos asociados a cada servicio asignado.
2. Apoyar la organización y actualización del repositorio digital y/o folder físico de la subdirección de recursos tecnológicos, así como la documentación general, haciendo uso de la lista de chequeo.
3. Apoyar la verificación y reportar los valores correspondientes a los inventarios, estadísticas, indicadores y toda aquella documentación que contenga las cifras asociadas al servicio asignado en el informe de gestión mensual.
4. Apoyar en la definición de los planes de optimización en el uso de los recursos tecnológicos asociados con el objeto contractual y con el servicio de tecnología de la subdirección de recursos tecnológicos.
5. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los contratos que estén a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos.
6. Acompañar la atención, verificación y procesamiento de los incidentes, requerimientos, problemas y cambios de infraestructura tecnológica del ICBF o los solicitados por usuarios que se relacionen con el servicio asignado a nivel nacional, documentando la gestión adelantada en la herramienta designada para el caso o en los correspondientes informes estadísticos de gestión mensual.
7. Apoyar la validación en la intranet del ICBF los lineamientos, políticas y servicios que le sean asignados.
8. Apoyar con la actualización mensual del tablero de control de todos los contratos vigentes a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos relacionados con el servicio asignado.
9. Apoyar con la actualización del inventario de activos a su cargo, de acuerdo con las guías, lineamientos y políticas que la entidad haya adoptado para este fin.

10. Apoyar con el reporte de las necesidades de los usuarios, estimar la capacidad y recursos necesarios para la prestación del servicio y recomendar herramientas para la mejora y evolución del servicio asignado.
11. Reportar al subdirector de recursos tecnológicos o a quien este designe en el informe de gestión mensual, sobre los aspectos relacionados con la ejecución del presente contrato, las evidencias de las actividades realizadas, así como la identificación de los riesgos para la adecuada prestación del servicio asignado.
12. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales programadas por la dirección de información y tecnología o sus subdirecciones.
13. Cumplir los controles establecidos en el manual de seguridad de la información y dar cumplimiento a toda la normatividad referente a seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación del ICBF.
14. Entregar en las herramientas establecidas por la DIT, el informe de los productos y actividades en los que dio cumplimiento durante el periodo reportado.

C & M ASESORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S.- Proyectos de incentivos a la oferta de Internet fijo y fortalecimiento de la infraestructura local para la prestación del servicio de Internet fijo - MINTIC

Cargo: Profesional De Apoyo
Experiencia: 20 de enero de 2020 – 31 de enero de 2022
Jefe inmediato: Ing. Juan Carlos Sosa Cel. 300 319 39 57
Perfil del Cargo: Elaborar el informes mensuales de la interventoría, con sus conceptos, reportes estadísticos, cálculos, recomendaciones, conclusiones e información de soporte; Apoyar el seguimiento de los proyectos en la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los ejecutores de los proyectos, verificar los soportes de la ejecución del plan de compras de los ejecutores, inventarios y demás actividades enmarcadas en las obligaciones de despliegue de infraestructura; Generar los reportes y consultas necesarios en el desarrollo de los proyectos y con la oportunidad solicitada; Aplicar los mecanismos de recolección, actualización y validación de la Información técnica de los proyectos, cumpliendo con la normativa vigente y las buenas prácticas de gobierno digital.

Consorcio Vive Digital 2019.
Cargo: Profesional Técnico en Sistemas de Información
Experiencia: 01 de junio de 2018 – 31 de diciembre de 2019
Jefe inmediato: Ing. Omar Hernán León Sánchez Cel. 315 352 08 32
Perfil del Cargo: Coordinar las labores de la Interventoría en la inspección, verificación, control y seguimiento, emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar, elaborar reportes de visitas e Informes de Indicadores de Gestión de Calidad, Informes de Reemplazos y el Informe Mensual del Operador, validar los protocolos de pruebas y el cumplimiento de la normatividad aplicable, elaborar informes, ejecutar las pruebas técnicas, actualizar en el sistema de información del Interventor, la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real, velar por la integridad y calidad de la información contenida en el sistema de información y los servicios web expuestos, garantizar los principios de seguridad de la información, confidencialidad, integridad y disponibilidad utilizando buenas prácticas de seguridad de la información (ISO 27001) y ejecutar las labores de interlocución con el Contratista para el acceso a los sistemas de información.

Consorcio Vive Digital 2017.
Cargo: Asesor Sistemas de Información
Experiencia: 01 de enero de 2018 – 31 de mayo de 2019
Jefe inmediato: Ing. Omar Hernán León Sánchez Tel.: (571) 407 60 00 Ext. 600 Cel. 315 352 08 32
Perfil del Cargo: Coordinar las labores de la Interventoría en la inspección, verificación, control y seguimiento, emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar, elaborar reportes de visitas e Informes de Indicadores de Gestión de Calidad, Informes de Reemplazos y el Informe Mensual del Operador, validar los protocolos de pruebas y el cumplimiento de la normatividad aplicable, elaborar informes, ejecutar las pruebas técnicas, actualizar en el sistema de información del Interventor, la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real, velar por la integridad y calidad de la información contenida en el sistema de información y los servicios web expuestos, garantizar los principios de seguridad de la información, confidencialidad, integridad y disponibilidad utilizando buenas prácticas de seguridad de la información (ISO 27001) y ejecutar las labores de interlocución con el Contratista para el acceso a los sistemas de información.

Consorcio Vive Digital 2014.
Cargo: Asesor técnico y de sistemas de información
Experiencia: 22 de febrero de 2016 – 31 de diciembre de 2017
Jefe inmediato: Ing. Fredy Núñez Correa Tel.: (571) 407 60 00 Ext. 600 Cel. 315 306 29 05
Perfil del Cargo: Coordinar las labores de la Interventoría en la inspección, verificación, control y seguimiento, emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar, elaborar reportes de visitas e Informes de Indicadores de Gestión de Calidad, Informes de Reemplazos y el Informe Mensual del Operador, validar los protocolos de pruebas y el cumplimiento de la normatividad aplicable, elaborar informes, ejecutar las pruebas técnicas, actualizar en el sistema de información del Interventor, la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real, velar por la integridad y calidad de la información contenida en el sistema de información y los servicios web expuestos, garantizar los principios de seguridad de la información, confidencialidad, integridad y disponibilidad utilizando buenas prácticas de seguridad de la información (ISO 27001) y ejecutar las labores de interlocución con el Contratista para el acceso a los sistemas de información.

Automatización Avanzada S. A.
Cargo: Ingeniera de proyectos.
Experiencia: 26 de octubre de 2010 – 19 de febrero de 2016
Jefe inmediato: Ing. Katherine Gómez Tel.: (571) 547 85 10 Cel. 312 725 54 06 **Perfil del Cargo:** Dirección y supervisión del personal externo contratado para cada proyecto, desarrollo de aplicaciones a nivel de software, ya sea sistemas de supervisión, configuración y programación de equipos; creación de back ups y políticas de estos según lo requiera el proyecto; transferencia de tecnología y capacitación al cliente dentro del proyecto en curso; elaboración de planos, manuales de usuario y documentación de las aplicaciones desarrolladas; generación de documentación requerida según la ISO para los proyectos; realizar pruebas en fabrica y/o sitio con el

cliente, demás funciones requeridas para la realización de los proyectos vendidos por la empresa.

Últimos proyectos realizados:

P-7734: ingeniería de detalle, integración, fabricación y/o ensamble, pruebas en fabrica, suministro, supervisión de montaje, pruebas en sitio, puesta en servicio y entrenamiento a personal del cliente final, elaboración de manuales con procedimientos, recomendaciones y lineamientos a seguir, para los servicios auxiliares la central hidroeléctrica el Quimbo.

P-7444: mantenimiento preventivo y correctivo de las aplicaciones de control y dispositivos smp Gateway, utilizando web services; de las centrales eléctricas del norte de Santander SA ESP.

P-7752: suministro e instalación de switches, cableados de comunicaciones, Gateways modbus RTU a modbus TCP, suministro y puesta en funcionamiento del software en la planta Mexichem en Cartagena**.**

P-7483: mantenimiento del sistema de control, comunicaciones, información e instrumentación del túnel argelino duran

Fundación Universitaria San José

Cargo: Docencia a nivel de carreras técnico laborales por competencias
Experiencia: 21/08/2010- 01/12/2010
Jefe inmediato: Facultad de Ingeniería Tel.: (571) 347 00 00
Perfil del Cargo: Docente en Programación y circuitos eléctricos.

INFORMACION ACADEMICA

TÍTULO:	Especialista en Seguridad de la información
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Colombia, Bogotá
AÑO DE TERMINACIÓN:	Septiembre 2017

TÍTULO:	Ingeniera electrónica y telecomunicaciones
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Colombia, Bogotá
AÑO DE TERMINACIÓN:	Diciembre 2009

TÍTULO:	Bachiller Académico, énfasis en “gestión administrativa”.
INSTITUCIÓN:	Colegio San Luis Gonzaga Fe y Alegría, Bogotá
AÑO DE TERMINACIÓN:	Diciembre 2001

OTROS ESTUDIOS

- Certificación ITIL4 fundamentos, 2019
- Curso de auditor interno: sistema de gestión de calidad norma ISO 9001:2008, 2011
- Curso en controles y seguridad informática, 2010
- English discoveries - básico I, 2010
- Curso en Desarrollo y publicación de sitios Web utilizando la herramienta Forntpage, 2009
- Curso en Variables y estructuras de control en la programación orientada a objetos: JAVA, 2009
- Curso en Informática: diseño de bases de datos en SQL, 2009
- Curso en Flash – animación en 2D, 2009
- Curso en metrología dimensional: utilización y aplicabilidad de los instrumentos de medición, 2009

REFERENCIAS

Astrid Lorena Valbuena
Psicóloga
Universidad Manuela Beltrán
Cel. 300 74570 85

Martín Benhur Beltrán Delgado
Ingeniero electrónico
Universidad el Bosque
Cel. 313 26232 83

Gloria Leonor Ramírez Martínez
Química
Universidad Nacional de Colombia
Cel. 315 488 85 13



PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMIREZ
C.C. 53.121.856


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
53121856
NUMERO
CALDERON RAMIREZ
APELLIDOS
PAOLA ANDREA
NOMBRES
FIRMA
242



FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1984

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

21-FEB-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-1500102-42115654-F-0053121856-20030606 06366 03156P 01 144970416

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Paola Andrea Calderón Ramírez

C.C. 53121856 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Ingeniera Electrónica y Telecomunicaciones

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil nueve (2009)

Rector

Secretario General

Decano

Anotado al Folio No. 341 11 E. Libro 2 del 11 de diciembre de 2009

31914

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO 389-IE-2009

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los ***once (11)*** *días del mes de* ***diciembre*** *del año dos mil* ***nueve (2009),*** *presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMÍREZ*** *con cédula de ciudadanía No.* ***53121856*** *de* ***BOGOTÁ D.C.,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 17194621384110011110O, confiriéndole el título de* ***INGENIERA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES*** *mediante el siguiente juramento:*

JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma 31914 que la acredita para ejercer la profesión de ***INGENIERA ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES.-***

En fé de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) ALFONSO LOZANO MONTAÑA
DECANO

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 11 de diciembre de 2009

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 34111E- Libro 2
del 11 de diciembre de 2009



Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines

Titular PAOLA ANDREA
CALDERÓN RAMÍREZ

D.I. 53.121.856

Ingeniero ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES

Matricula CN295-68317 Resol. C.P.N. 7/2010

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**1243 DE 2022**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**PAOLA ANDREA CALDERON RAMIREZ**
NÚMERO DE CÉDULA	**53.121.856**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN TECNICA DE LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA Y PROYECTO DE MESA DE SERVICIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS EN EL MARCO DE MEJORES PRACTICAS DE ITIL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la estructuración de los proyectos de tecnología y mejora de nuevos acuerdos de niveles de servicio (ANS) que permitan fortalecer la calidad y buenas prácticas nacionales e internacionales de los servicios tecnológicos y disminuir los costos asociados a cada servicio asignado. 2. Apoyar la organización y actualización del repositorio digital y/o folder físico de la subdirección de recursos tecnológicos, así como la documentación general, haciendo uso de la lista de chequeo. 3. Apoyar la verificación y reportar los valores correspondientes a los inventarios, estadísticas, indicadores y toda aquella documentación que contenga las cifras asociadas al servicio asignado en el informe de gestión mensual. 4. Apoyar en la definición de los planes de optimización en el uso de los recursos tecnológicos asociados con el objeto contractual y con el servicio de tecnología de la subdirección de recursos tecnológicos. 5. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los contratos que estén a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos. 6. Acompañar la atención, verificación y procesamiento de los incidentes, requerimientos, problemas y cambios de infraestructura tecnológica del ICBF o los solicitados por usuarios que se relacionen con el servicio asignado a nivel nacional, documentando la gestión adelantada en la herramienta designada para el caso o en los correspondientes informes estadísticos de gestión mensual. 7. Apoyar la validación en la intranet del ICBF los lineamientos, políticas y servicios que le sean asignados. 8. Apoyar con la actualización mensual del tablero de control de todos los contratos vigentes a cargo de la subdirección de recursos tecnológicos relacionados con el servicio asignado. 9. Apoyar con la actualización del inventario de activos a su cargo, de acuerdo con las guías, lineamientos y políticas que la entidad haya adoptado para este fin. 10. Apoyar con el reporte de las necesidades de los usuarios, estimar la capacidad y recursos necesarios para la prestación del servicio y recomendar herramientas para la mejora y evolución del servicio asignado. 11. Reportar al subdirector de recursos tecnológicos o a quien este designe en el informe de gestión mensual, sobre los aspectos relacionados con la ejecución del presente contrato, las evidencias de las actividades realizadas, así como la identificación de los riesgos para la adecuada prestación del servicio asignado. 12. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales programadas por la dirección de información y tecnología o sus subdirecciones. 13. Cumplir los controles establecidos en el manual de seguridad de la información y dar cumplimiento a toda la normatividad referente a seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación del ICBF. 14. Entregar en las herramientas establecidas por la DIT, el informe de los productos y actividades en los que dio cumplimiento durante el periodo reportado.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2022

FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	20 de enero de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 57.048.267
ADICIONES	$21.623.133
DISMINUCIONES	$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 78.671.400
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	26 de septiembre de 2022
FECHA DE INICIO	20 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de septiembre de 2022
PRÓRROGA 1	Hasta el 31 de diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	16 de Mayo de 2023

PÚBLICA

KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Proyectó: Ángel David González -Aux administrativo – Dirección de Contratación
Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación

IF19 – 024

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE C & M ASESORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S - BIC
NIT. 901.234.159 - 5

CERTIFICA QUE:

La señora **PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.121.856 de Bogotá, presta sus servicios como **PROFESIONAL DE APOYO**, desde el 20 de enero de 2020, en la ejecución del contrato No. 874 de 2019, suscrito entre el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y C & M Asesoría y Consultoría S.A.S. – BIC, cuyo objeto consiste en: *"Ejercer la Interventoria integral de los proyectos de incentivos a la oferta de Internet fijo, y fortalecimiento de la infraestructura local para la prestación del servicio de Internet fijo, para llevar acabo el seguimiento y verificación de las obligaciones técnicas, jurídicas, financieras, y administrativas, a cargo de sus ejecutores".*

Su vinculación es a través de un contrato por prestación de servicios, sus honorarios mensuales son por valor de cuatro millones setecientos veintisiete mil cincuenta y dos pesos ($ 4.727.052) y sus principales obligaciones son:

- Realizar todas las actividades relacionadas con las obligaciones de su cargo descritas en el Anexo Técnico de la interventoría y en los Contratos objeto de interventoría.
- Elaborar el informe o capítulo de los informes mensuales de la interventoría, con sus conceptos, reportes estadísticos, cálculos, recomendaciones, conclusiones e información de soporte.
- Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de los proyectos.
- Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los ejecutores de los proyectos, y soportar las actividades de verificación que realice.
- Apoyar la verificación de los soportes de la ejecución del plan de compras de los ejecutores, inventarios y demás actividades enmarcadas en las obligaciones de despliegue de infraestructura.
- Generar los reportes y consultas necesarios en el desarrollo de los proyectos y con la oportunidad solicitada.
- Aplicar los mecanismos de recolección, actualización y validación de la Información técnica de los proyectos.
- Apoyar a los directores técnicos en todas las labores que le sean asignadas.

- Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el contrato de interventoría, así como en su anexo técnico

Expedida en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: DRG

CONSORCIO VIVE DIGITAL 2019

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera **PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMIREZ** identificado con cc 53.121.856 de Bogotá, se desempeñó como **PROFESIONAL TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN** del contrato de interventoría No. 602 de 2019 suscrito entre EL FONDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Nit: 800.131.648-6 y el CONSORCIO VIVE DIGITAL 2019 Nit: 901.288.872-0; mediante un contrato de prestación de servicios desde el 01 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019 con las siguientes funciones y responsabilidades a su cargo:

- Generar los reportes y consultas necesarios en el desarrollo de EL CONTRATO y con la oportunidad solicitada.
- Actualizar en el Sistema de Información del Interventor, la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real.
- Modelado, Diseño e Implementación de Datos Maestros y/o de soluciones MDM.
- Velar por la integridad de la información contenida en el Sistema de Información.
- Ejecutar las labores de actualización del Sistema de Información.
- Ejecutar las labores de interlocución con el CONTRATISTA para el acceso al sistema de información.
- Identificación y Caracterización de Datos Maestros.
- Elaborar los mecanismos automáticos de recolección, actualización y evaluación de la Información, implementando componentes de intercambio de información.
- Efectuar el análisis al proceso para los trámites y respuestas a las peticiones, quejas y requerimientos, a fin de determinar la suficiencia para responder oportuna y eficientemente a todos los usuarios.
- Revisar, validar y aprobar los informes de indicadores y niveles de servicio que presenten los contratistas
- Realizar las auditorías a la información entregada por los contratistas para la medición y cálculo de indicadores.
- Apoyar al Director de Técnico en todas las labores que le sean asignadas.
- Diseño e implementación de Arquitectura de Datos.
- Apoyar plenamente todas las actividades y procedimientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Consorcio.

- Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que te sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el Anexo técnico del contrato.
- Informe mensual de Actividades de Interventoría (EJECUCIÓN)
- Informe mensual de Actividades de Interventoría
- Verificar y conceptuar los planes de mantenimiento.
- Creación, configuración y administración de bases de datos en MS SQL Server.
- Seguimiento semanal de fallas
- Verificación información mesa de ayuda (Apertura, Gestión y seguimiento de Tickets).
- Desarrollo, implementación y operación (7x24) del Sistema de Información. - cumplimiento plazo de entrega.
- Disponibilidad de la información en el Módulo de gestión documental en ocho (8) horas hábiles.
- Desarrollo, implementación y operación (7x24) del WebServices.
- Entrega del Sistema información al finalizar el contrato.
- Verificar mensualmente la información reportada al Centro de Atención al Usuario del Operador.

Se expide la presente certificación a petición del interesado en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de enero de 2020.

Omar Hernán León Sánchez
Director General Interventoría
Consorcio Vive Digital 2019.

CONSORCIO VIVE DIGITAL 2017

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera **PAOLA ANDREA CALDERÓN RAMIREZ** identificado con cc 53.121.856 de Bogotá, se desempeña como **ASESOR SISTEMAS DE INFORMACIÓN** del contrato de interventoría No. 969 de 2017 suscrito entre EL FONDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Nit: 800.131.648-6 y el CONSORCIO VIVE DIGITAL 2017 Nit: 901.140.639-4; mediante un contrato de prestación de servicios desde el 01 de enero de 2018 con las siguientes funciones y responsabilidades a su cargo:

- Generar los reportes y consultas necesarios en el desarrollo de EL CONTRATO y con la oportunidad solicitada.
- Actualizar en el Sistema de Información del Interventor, la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real.
- Velar por la integridad de la información contenida en el Sistema de Información.
- Modelado, Diseño e Implementación de Datos Maestros y/o de soluciones MDM.
- Ejecutar las labores de actualización del Sistema de Información.
- Ejecutar las labores de interlocución con el CONTRATISTA para el acceso al sistema de información.
- Identificación y Caracterización de Datos Maestros.
- Elaborar los mecanismos automáticos de recolección, actualización y evaluación de la Información, implementando componentes de intercambio de información
- Efectuar el análisis al proceso para los trámites y respuestas a las peticiones, quejas y requerimientos, a fin de determinar la suficiencia para responder oportuna y eficientemente a todos los usuarios.
- Revisar, validar y aprobar los informes de indicadores y niveles de servicio que presenten los contratistas
- Realizar las auditorías a la información entregada por los contratistas para la medición y cálculo de indicadores.
- Apoyar al Director de Técnico en todas las labores que le sean asignadas.
- Apoyar plenamente todas las actividades y procedimientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Consorcio.

- Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que te sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el Anexo técnico del contrato.
- Informe mensual de Actividades de Interventoría (EJECUCIÓN)
- Informe mensual de Actividades de Interventoría
- Verificar y conceptuar los planes de mantenimiento.
- Seguimiento semanal de fallas
- Verificación información mesa de ayuda (Apertura, Gestión y seguimiento de Tickets).
- Desarrollo, implementación y operación (7x24) del Sistema de Información. - cumplimiento plazo de entrega.
- Disponibilidad de la información en el Módulo de gestión documental en ocho (8) horas hábiles.
- Desarrollo, implementación y operación (7x24) del WebServices.
- Entrega del Sistema información al finalizar el contrato.
- Verificar mensualmente la información reportada al Centro de Atención al Usuario del Operador.

Se expide la presente certificación a petición del interesado en la ciudad de Bogotá, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2019.

Omar Hernán León Sánchez
Director General Interventoría
Consorcio Vive Digital 2017.

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA QUE:

La ingeniera ***PAOLA ANDREA CALDERON RAMIREZ,*** identificada con la cédula de ciudadanía 53.121.856 de Bogotá, se desempeñó como ***ASESOR TÉCNICO Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN*** del contrato de interventoría No. 878 de 2013 suscrito entre EL FONDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Nit: 800.131.648-6 y el CONSORCIO VIVE DIGITAL 2014 Nit: 900.685.383-1; mediante un contrato de prestación de servicios desde el 22 de febrero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2017, con las siguientes funciones a su cargo:

- Coordinar las labores de la INTERVENTORIA en la inspección, verificación, control y seguimiento, en las fases de Instalación y puesta en servicio de LOS CONTRATOS, en el sitio de la implementación de cada una de las regiones, municipios o ciudades beneficiadas.
- Coordinar con el (los) CONTRATISTA(s) las fechas y hora en las cuales se realizaran inspecciones en el sitio de implementación.
- Coordinar las pruebas a que hubiere lugar en sitio, ya sea las conjuntas con el (los) CONTRATISTA(s) o las propias de la INTERVENTORIA.
- Coordinar con el (los) CONTRATISTA(s) las fechas y hora en la cual se hará el recibo de infraestructura.
- Emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar durante las fases de instalación y puesta en servicio.
- Coordinar la ejecución del Plan de la INTERVENTORIA para asegurar la verificación del cumplimiento de obligaciones del (los) Contratista(s) en sitio.
- Elaborar los reportes de las inspecciones y visitas de recibo de infraestructura.
- Firmar los diferentes formatos en los cuales se consignan los resultados de las inspecciones y visitas de recibo de infraestructura a las instalaciones del (los) CONTRATISTA(s).
- Elaborar los informes de avance de implementación.
- Ejecutar las pruebas propias de la INTERVENTORIA.
- Validar los protocolos de prueba ejecutados por el (los) Contratista(s).
- Validar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la instalación y puesta en servicio de la infraestructura de telecomunicaciones.

- Emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar durante las fases de instalación y puesta en servicio.
- Validar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la instalación y puesta en servicio de la infraestructura de Obra Civil, nueva y de adecuaciones.
- Verificación del cumplimiento del Plan Ambiental de LOS CONTRATOS ejecutado por el (los) Contratista(s).
- Elaborar los informes de avance de implementación.
- Emitir las recomendaciones y sugerencias a que hubiere lugar durante las fases de instalación y puesta en servicio.
- Firmar los diferentes formatos en los cuales se consignan los resultados de las inspecciones y visitas de recibo de infraestructura a las instalaciones del (los) CONTRATISTA(s).
- Ejecutar las pruebas técnicas a los diferentes equipos e infraestructura instalados.
- Diligenciar y firmar los protocolos de prueba ejecutados.
- Ejecutar la inspección técnica a los diferentes equipos e infraestructura instalados.
- Apoyar al Director Técnico en todas las labores que le sean asignadas.
- Garantizar que el proyecto se realice en los tiempos establecidos en la programación establecida.
- Apoyar plenamente todas las actividades y procedimientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Consorcio.
- Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el 1.4. del Anexo técnico del contrato.

Se expide la presente certificación a petición del interesado en la ciudad de Bogotá, a los dos (2) días del mes de enero de 2018.

En constancia firma,

MARCIANO FREDDY NUÑEZ CORREA
Director General

LA GERENCIA DE PROYECTOS

DE

AUTOMATIZACIÓN AVANZADA S. A.

CERTIFICA

Que la señorita **PAOLA ANDREA CALDERON RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.121.856 expedida en Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el 26 de octubre de 2010 hasta el 19 de febrero del 2016, ocupando el cargo de **INGENIERA DE PROYECTOS.** Desempeñando las siguientes funciones a su cargo:

1. Desarrollo de aplicaciones a nivel de software, ya sean sistemas de supervisión, configuración y programación de equipos.
2. Diseño del a arquitectura hardware de un sistema.
3. Diseño e implementación de Arquitectura de Datos.
4. Elaboración de planos, manuales y documentación de las aplicaciones desarrolladas.
5. Ejecución de la puesta en marcha del proyecto asignado.
6. Administración de la infraestructura IT (Servidores, base de datos, comunicaciones y servicios).
7. Transferencia de tecnología y capacitación del cliente dentro del proyecto en curso.
8. Implementación de componentes de intercambio de información.
9. Diseño electro-mecánico de tableros de control, montaje, disposición de equipos y dimensiones.
10. Realizar pruebas de funcionamiento y puesta en marcha de tableros y sistemas.
11. Estudiar oferta en versión entregada al cliente para realizar el diseño respectivo.
12. Revisar requerimientos y especificaciones del cliente y verificar viabilidad de la oferta.
13. Diseño e instalación de servicios web para manejo y modificaciones de aplicaciones.
14. Identificación y Caracterización de Datos Maestros.
15. Selección de equipos a utilizar en el sistema.
16. Realizar pruebas en fábrica con el cliente.
17. Realizar pruebas en sitio.
18. Colocación en funcionamiento el sistema.
19. Realizar requisición de materiales.
20. Devolución de equipos no conformes.
21. Creación, configuración, Diseño y administración de base de datos relacionales tales como MS SQL Server, Oracle Database Enterprise Server 11g, entre otros.

22. Prestamos de equipos.
23. Soporte y acompañamiento de servicios post venta.
24. Realizar la documentación respectiva de los proyectos, tales como: Manual de operación y mantenimiento, listado de materiales, listado de señales, protocolos de pruebas, entre otros.
25. Dirección y supervisión de personal asignado.
26. Dirección y supervisión de personal externo contratado.
27. Realizar Back ups de los proyectos.
28. Desarrollo, Operación y puesta en marcha de sistemas de información utilizando web 2.0, CSS, PHP 5.3, APACHE 2.2, entre otros.
29. Generación de la documentación requerida según la ISO.
30. Cumplir la política HSEQ: Calidad, seguridad industrial y salud ocupacional y Protección ambiental.
31. Conocer y aplicar los objetivos, políticas y procedimientos del sistema de gestión HSEQ, aplicables a su puesto de trabajo.
32. Participar en las actividades relacionadas con el desarrollo, implementación, mantenimiento del sistema de gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.
33. Manejo de sistemas de información, del proyecto que este en ejecución, siguiendo los estándares y buenas prácticas requeridas.
34. Participar en la resolución de problemas o desviaciones de calidad, medio ambiente y de seguridad y salud ocupacional, que puedan afectar el producto y/o servicio, el entorno, con la asesoría, el apoyo y la participación del coordinador de HSEQ.
35. Participar en las actividades relacionadas con el sistema de gestión HSEQ con cada dueño de proceso y en coordinación con el departamento HSEQ.
36. Participar en la investigación de producto no conforme, accidentes e incidentes de seguridad y salud ocupacional, o ambientales, implantando medidas correctivas para evitar la repetición de su ocurrencia.
37. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos de calidad. Seguridad y medio ambiente establecidas por la empresa.
38. Participar en la implementación de acciones correctivas o preventivas necesarias para asegurar el desempeño adecuado y la mejora continua del sistema de gestión HSEQ.
39. Desarrollar las actividades en su puesto de trabajo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
40. Mantener el orden y aseo de todos los elementos, herramientas y equipos requeridos para el trabajo.
41. Implementación de sistemas de información utilizando bases de datos relacionales.
42. Garantizar que las áreas de trabajo estén libres de obstáculos.
43. Es responsable por el uso de elementos de protección personal suministrados por la empresa.
44. Participar activamente en las capacitaciones de calidad, salud ocupacional y gestión ambiental.
45. Supervisión de sistemas integrados de información externos para el proyecto.

46. Informar al coordinador de HSEQ o a su jefe inmediato sobre condiciones inseguras o actos inseguros, riesgos ambientales o riesgos relacionados con el producto, y presentar sugerencias para su corrección.
47. Las demás funciones requeridas para la realización de los proyectos vendidos por el empleador.

Durante su permanencia en nuestra compañía, presentó unas excelentes relaciones interpersonales, responsabilidad, colaboración y un alto compromiso con sus labores asignadas.

Dada, en Bogotá, D.C. a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes octubre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente:

José David Sulvarán
|Gerente de Proyectos |

AUTOMATIZACION AVANZADA S.A.
NIT. 830025968-3

c.c. Hoja de Vida

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Desarrollador IV

PROPONENTE

TIGLOBAL S.A.S.

NIT 901.039.004-7

DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A - 24 Oficina 509B

Municipio : Bogotá D.C.

Cel: 3103209242-3204542485

E-mail: info@tiglobal.com.co

EDWIN ALFREDO CANABAL NARVAEZ

INGE SISTEMAS / DBA INTERMEDIO

Dirección: ***Cll. 164 No 16c – 15***

Teléfono: ***3187942073***

E-mail
ecanaba2004@gmail.com

PROGRAMAS
Ofimática, virtual box, Windows, Linux, SQL, Weblogic, Oracle, Rman, Winscp

IDIOMAS

Español: Natal
Inglés: básico

REFERENCIAS

María jinet Henao
Enfermera profesional
Teléfono + 57 - 3187942056

Ibo Luis Cerra Escobar
Ingeniero de sistemas
Docente universidad EAN
Teléfono + 57 316 4665793

. QUIEN SOY

Ingeniero de Sistemas Egresado de la Universidad Manuela Beltrán, con un Diplomado en sistema de Gestión en Seguridad Informática bajo el Enfoque series: ISO270012005, estudios en SAP BI, además cuenta con 8 años de experiencia trabajando como ingeniero de soporte en proyectos de Tecnología y Actualmente cuento con un nuevo Diplomado en Administración de base de datos Oracle y 3 años de experiencia trabajando como DBA Junior en proyectos como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de infraestructura y bases de datos, Sbd Soluciones y por ultimo realice trabajos en los proyectos de Banco Popular y Davivienda Costa Rica como DBA – intermedio.

ESTUDIOS

2017- Diplomado Administración de base de Oracle
Bogotá-Colombia- FEUD

2012 - Ingeniería De Sistemas
Bogotá-Colombia - *UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN*

2012 – *Diplomado- Sistema de Gestión de la Seguridad Informática bajo El enfoque series:ISO270012005*
Bogotá-Colombia - *UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN*

2016 – Academia SAP BI
Bogotá-Colombia – *BUSINESS SUPPORT*

1999 – Técnico en Sistemas
Bogotá-Colombia -Instituto Superior de carreras Técnicas (INSUTEC)

2011 - SQL
Bogotá-Colombia Escuela Colombiana de Carreras industriales

2011 SQL SERVER 7.0
Bogotá-Colombia CAFAM

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 2/02/2022/
al 03/06/2022
(Bogotá-Colombia)

SINERGY LOWEL
DBA -INTERMEDIO
. Tareas realizadas: desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle . En el siguientes proyecto
Proyecto IDEAM

De 15/02/2021/
al 05/08/2021
(Bogotá-Colombia)

TALENTO SOLIDO
DBA -INTERMEDIO
Tareas realizadas: desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle . En el siguientes proyecto.
Secretaria de Educación de Bogotá

De 1/11/2019/
al 30/09/2020
(Bogotá-Colombia)

TIVIT COLOMBIA
DBA -INTERMEDIO
Tareas realizadas: desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle Intermedio. En siguientes los proyectos.
Cruz verde y ETB

De 23/09/2018
10/05/2019
(Bogotá-Colombia)

ASESOFTWARE
DBA -INTERMEDIO
Tareas realizadas: desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle Intermedio. En siguientes los proyectos. Banco Popular y Davivienda Costa Rica realizando tareas administrativas.

De 11/02/2018
/11/08/2018
(Bogotá-Colombia

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZI
DBA –JUNIOR
Desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle realizando tareas como
Trabajar conjuntamente con las áreas en la implementación de los servicios de las plataformas de base de datos Oracle y GNU. Participar en el desarrollo de actividades de los proyectos relacionados a las plataformas de base de datos Oracle y GNU. Ejecutar las instalaciones y configuraciones necesarias para la construcción de los servicios y plataformas tecnologías relacionadas con las bases de datos Oracle y GNU. Elaborar los documentos técnicos de diseño, instalación, configuración, operación de entrenamiento, divulgación, continuidad del servicio de las bases de datos Oracle y GNU. Mantener Actualizado los inventarios y listados e configuración relativos a las plataformas de bases de datos Oracle y GNU. Hacer mediciones procesar, Extraer datos de insumo para la generación de reportes e informes de gestión de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU. Implementar los estándares y buenas prácticas técnicas definidos para las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De26/02/2017 /23/12/2017 (Bogotá-Colombia

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZI
DBA –JUNIOR
Desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle realizando tareas como trabajar conjuntamente con las áreas en la implementación de los servicios de las plataformas de base de datos Oracle y GNU. Participar en el desarrollo de actividades de los proyectos
relacionados a las plataformas de base de datos

De29/02/2016 Al23/12/2016 (Bogotá–Colombia)

INSTITUTO GEOAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
INGENIERO DE SOPORTE
Desempeñar labores Técnicas de Mantenimiento a la infraestructura tecnológica ente ella mantenimiento de hardware y Software a Computadores tipo PC , Portátiles, Tables de Propiedad del IGAC , Elaborar Metodologías, Procedimientos ,instructivos, guías y Además documentar técnicas relacionadas con la labor. Asistir o Participar en reunionés Por a ofician de Informática.

De14/02/2013 Al26/01/2015 Bogotá Colombia

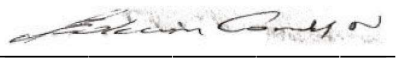
CREDIVALORES
INGENIERO SOPORTE
Brindar soporte técnico a los diferentes puntos de Venta del producto Cedrino, realiza diferentes tipos de cierres diarios y mensuales de facturación sobre la herramienta Opencard y generar reportes para las diferentes áreas de la compañía

De 23/01/2012 11/09/2012 (Bogotá-Colombia)

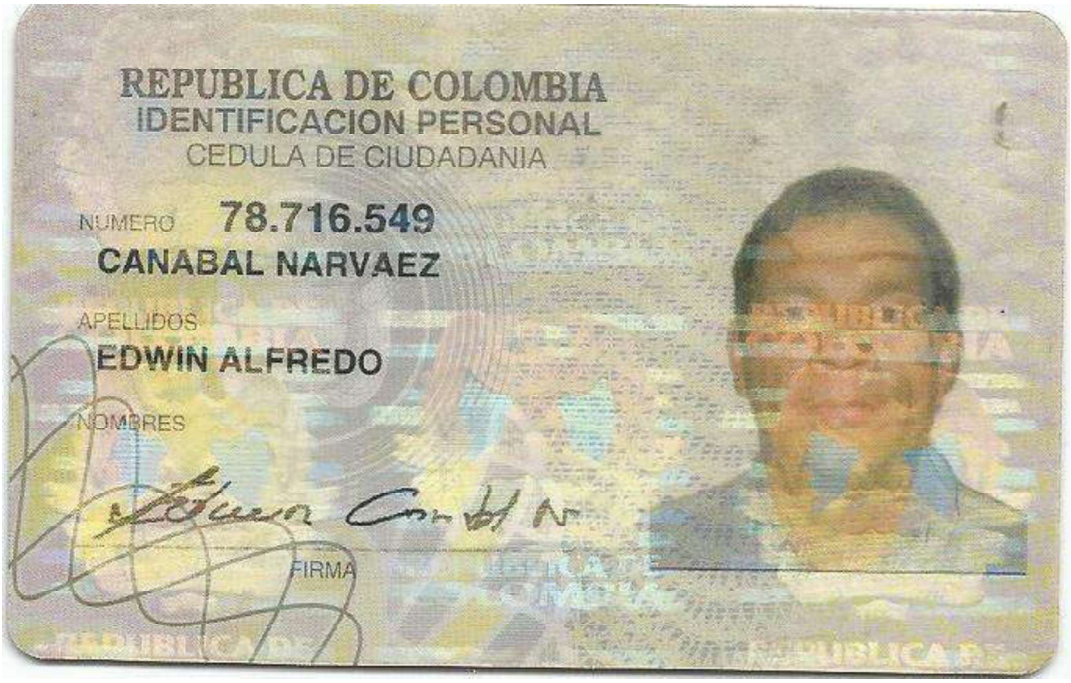
SBD SOLUCIONES
DBA –JUNIOR
Tareas realizadas: desempeño la labor de Administrador de las bases de datos Oracle Junior. Realizando Monitores, Despliegues, en diferente base de datos Oracle, Presentación de Informes sobre, tamaños, rendimientos de las base de datos entre otros.

De 1/02/2010 Al 25/04/2011

SONDA DE COLOMBIA
INGENIERO SOPORTE
Soporte a usuario final, instalación de aplicaciones SAP Lotus, Office 2010, configuración e instalación de equipos (PC) de acurdo a perfiles, Manejo de Inventarios



Edwin Canabal Narváez
CC: 78716549 De Montería



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 78.716.549
CANABAL NARVAEZ

APELLIDOS
EDWIN ALFREDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-JUL-1974
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

22-SEP-1992 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00254744-M-0078716549-20100910 0023850858A 1 1150923403

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Edwin Alfredo Canabal Narváez

C.C. 78,716,549 de Montería

EL TÍTULO DE

Ingeniero De Sistemas

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 16 DÍAS DEL MES MARZO DE 2012

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

Libro de Registro No. 7
Acta de Grado No. 238
Folio No. 61
Registro Profesional No. 019721

05516

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
UMB

RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
REGISTRO PROFESIONAL No. 019721

CERTIFICA QUE:

EDWIN ALFREDO CANABAL NARVÁEZ
C.C. No 78716549 de MONTERÍA

MEDIANTE ACTA No. 238 LIBRO 7FOLIO 61 DIA 16 DE MARZO DE 2012
RECIBIO EL TITULO DE:

INGENIERO DE SISTEMAS

DESPUES DE VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DEL RESPECTIVO PENSUM ACADEMICO Y DEMAS REQUISITOS LEGALES, SE PROCEDE A REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROFESIONAL No. 019721 DEL DIA 16 DE MARZO DE 2012.

JENNY ARIZA RAMOS
Directora de Evaluación Registro
y Control Académico
Email. Jenny.ariza@umb.edu.co



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

252552397 12CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 09/11/2012

EDWIN ALFREDO

CANABAL NARVAEZ

C.C. 78716549

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

UMB

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ORACLE WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM

AWARD OF COMPLETION

Edwin Alfredo Canabal Narvaez

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED

Oracle Database 12c: Admin Install and Upgrade Accelerated

AS PART OF ORACLE'S WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM AT

FUNDACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

ORACLE UNIVERSITY

DAMIEN CAREY
VP AND GENERAL MANAGER
ORACLE UNIVERSITY

Nelson Martínez Acosta	2017-05-02	50389295
INSTRUCTOR NAME	DATE	ENROLLMENT ID

ORACLE WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM

AWARD OF COMPLETION

Edwin Alfredo Canabal Narvaez

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED

Oracle Database 12c: Performance Management and Tuning

AS PART OF ORACLE'S WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM AT

FUNDACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

ORACLE UNIVERSITY

DAMIEN CAREY
VP AND GENERAL MANAGER
ORACLE UNIVERSITY

Nelson Martínez Acosta	2017-06-22	50398345
INSTRUCTOR NAME	DATE	ENROLLMENT ID

ORACLE WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM

AWARD OF COMPLETION

Edwin Alfredo Canabal Narvaez

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED

Oracle Database 12c: Introduction to SQL Ed 1.1

AS PART OF ORACLE'S WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM AT

FUNDACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

ORACLE UNIVERSITY

DAMIEN CAREY
VP AND GENERAL MANAGER
ORACLE UNIVERSITY

Nelson Martínez Acosta	2017-03-30	50389282
INSTRUCTOR NAME	DATE	ENROLLMENT ID

ORACLE WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM

AWARD OF COMPLETION

Edwin Alfredo Canabal Narvaez

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED

Oracle Database 12c: Backup and Recovery Workshop Ed 2

AS PART OF ORACLE'S WORKFORCE DEVELOPMENT PROGRAM AT

FUNDACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

ORACLE UNIVERSITY

DAMIEN CAREY
VP AND GENERAL MANAGER
ORACLE UNIVERSITY

Nelson Martínez Acosta	2017-05-25	50398330
INSTRUCTOR NAME	DATE	ENROLLMENT ID

Bogotá, D.C. 15 de septiembre de 2022

A quién interese

Con la presente certifico que el señor EDWIN ALFREDO CANABAL NARVAEZ, identificado con el número de Cédula de Ciudadanía 78.716.549 expedida en Montería, laboró para SINERGY Y LOWELLS S.A.S identificada con NIT 830078090-1 con contrato a término labor contratada desde el 10 de febrero de 2022 hasta el 5 de junio de 2022, y desempeñó en el cargo de Administrador BD IDEAM.

Desempeñando las siguientes Funciones:

- ✓ Gestionar todos los componentes e instancias de las distintas bases de datos que maneja la empresa.
- ✓ Correr versiones de prueba e identificación de errores y fallas.
- ✓ Realizar planes de mantenimiento y adecuación de las bases de datos
- ✓ Apoyar en las tareas de implementación y ajustes de aplicaciones de terceros
- ✓ Informar sobre métricas de uso y funcionamiento
- ✓ Instalación y configuración motor de PostgreSQL
- ✓ Realizar backup and Restore de las bases de datos PostgreSQL

La presente se expide a solicitud del empleado.

Cordialmente,

Janneth Cruz M

JANNETH CRUZ MANRIQUE
LÍDER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

SOLUCIONES EN BASES DE DATOS SBD S.A.S

CERTIFICA QUE:

El señor **EDWIN ALFREDO CANAVAL NARVAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 78.716.549 de Montería, laboró en nuestra compañía desde el 23 de Enero de 2012 hasta el 11 de Septiembre de 2012, mediante contrato a término indefinido, desempeñándose como Administrador de Bases de Datos Junior Oracle.

Realizando las siguientes funciones:

- Apoyar el monitoreo constante del comportamiento de los motores Oracle
- Ejecución de despliegues de acuerdo a requerimientos del cliente
- Desbloqueos y bloqueo de usuarios según requerimientos
- Validación esquemas de backup y ejecución de corrección
- Apoyar técnicamente en la implementación de ambientes de prueba
- Realizar Export /Import actualizar esquemas
- Informar al DBA Senior sobre alertas de las bases de datos

La presente certificación se emite a solicitud del empleado a los 26 días del mes de septiembre del año 2022.

Atentamente,

JENNY FANDIÑO CASTRO
Asistente Gerencia Administrativa.

ASESOFTWARE

ASESOFTWARE SAS
NIT: 800.135.532-9

CERTIFICA

Que el señor ***CANABAL NARVAEZ EDWIN ALFREDO*** *identificado con* ***Cédula de Ciudadanía No. 78.716.549*** *laboró en nuestra compañía desde el* ***24 de septiembre de 2018*** *hasta el* ***10 de mayo de 2019,*** *mediante un contrato laboral a* ***término indefinido,*** *desempeñando el cargo de* ***ADMINISTRADOR BD INTERMEDIO.***

Sus funciones y responsabilidades como Administrador BD Intermedio fueron:

- *Analizar el negocio e identificar los requerimientos de servicio del cliente.*
- *Realizar el diseño de los servicios siguiendo los estándares establecidos por la organización.*
- *Ejecutar los servicios según lo acordado con el cliente.*
- *Desarrollar la documentación técnica de los servicios prestados*
- *Participar en las revisiones técnicas de los servicios prestados*
- *Elaborar informes de actividades semanales*
- *Mantener actualizados sus conocimientos técnicos ya sea participando en el programa de capacitación de Asesoftware o por auto estudio.*
- *Apoyar las presentaciones del área del comercial en cuanto a productos Oracle y Quest.*
- *Ejecutar servicios de Administración Base de Datos, Afinamiento de Base de Datos y Aplicaciones.*
- *Ejecutar servicios de instalación de productos Oracle y Quest*
- *Apoyar la gestión de calidad de la organización en cuanto al área de soporte*
- *Compartir conocimientos con los miembros del equipo de soporte*
- *Certificarse de acuerdo a su perfil y a las necesidades del área de soporte*
- *Apoyar en las tareas de gestión de los proyectos de soporte*
- *Identificar y compartir con el director del proyecto los riesgos detectados en la prestación de los servicios.*

ISO 9001 icontec SC 1412-1 · ISO 14001 icontec SA - CER356188 · OHSAS 18001 icontec OS - CER356186 · IQNet

CMMIDEV/5 · CMMISVC/3

NIT: 800 135 532-9
Carrera 13 No. 93 - 68 Of.407
Tel. (57-1) 6407414
Fax. (57-1) 6408319
www.asesoftware.com
Bogotá, Colombia

- *Apoyar las tareas de capacitación siguiendo los procesos definidos en dicha área.*
- *Asistir a las capacitaciones a las que sea inscrito y/o exámenes de certificación programados y presentar los soportes respectivos al Dir. Gestión Humana*
- *Participar activamente en todas las actividades programadas por el proyecto CMMI.*
- *Seguir todos los lineamientos indicados en el Proceso de Elaboración y Control de Documentos.*
- *Informar la identificación de una deficiencia que pueda existir en los diferentes procesos y de proponer acciones preventivas y correctivas para esta.*
- *Aportar oportunidades de mejora y ejecutar los planes de acción asociados con los planes de mejoramiento*
- *Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas, objetivos y procedimientos del Sistema de gestión de la Organización aplicables al área de trabajo, entendiendo la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos.*
- *Cumplir las directrices establecidas en la documentación del Sistema de Gestión, programas de manejo ambiental y programas de Seguridad y Salud en el trabajo.*
- *Cumplir las normas y disposiciones de la Organización establecidas en el Reglamento Interno de trabajo y el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.*
- *Participar cuando sea necesario en el desarrollo de CAR para generar soluciones a los problemas identificados.*
- *Las demás funciones que sean asignadas por su jefe inmediato.*

La presente certificación se expide a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Atentamente

ASESOFTWARE
NIT. 800.135.532-9

MAGALY LEIVA
Coordinadora de Nomina

NIT: 800 135 532-9
Carrera 13 No. 93 - 68 Of.407
Tel. (57-1) 6407414
Fax. (57-1) 6408319
www.asesoftware.com
Bogotá, Colombia

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor EDWIN ALFREDO CANABAL NARVAEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.716.549 de Montería, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20421 DE 2018.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar atención y soporte técnico de primer nivel en plataformas y bases de datos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Trabajar conjuntamente con las áreas en la implementación de los servicios de las plataformas tecnológicas y bases de datos y realizar monitoreo permanente al funcionamiento de estas plataformas.

2.- Realizar las instalaciones y configuraciones necesarias para la implementación de las plataformas tecnológicas y bases de datos.

3.- Elaborar y mantener actualizados los documentos técnicos relacionados con las plataformas tecnológicas y bases de datos.

4.- Generar estadísticas, reportes e informes de gestión de las plataformas y bases de datos de manera periódica.

5.- Monitorear y realizar pruebas de funcionalidad del servicio de bases de datos y plataformas.

6.- Apoyar y documentar las actividades de gestión de cambios y configuración de los componentes de infraestructura de las plataformas de bases de datos.

7.- Atender y documentar los requerimientos de soporte técnico y actividades relativas al funcionamiento de los servicios de las plataformas de bases de datos para dar cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio.

8.- Participar en los eventos, reuniones y mesas de trabajo programadas por el supervisor.

DOCUMENTOS A ENTREGAR Y REGISTRAR EN LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE DISPUESTAS PARA ESTE FIN:

1.- Buenas prácticas, recomendaciones y acciones de mejora.

2.- Reportes de estado y demás informes de los servicios.

3.- Ruebas realizadas y resultados obtenidos.

Carrera 30 N° 48-51
Conmutador 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano 369 4600
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

Escaneado con CamScanner

4.- Servicios solicitados, requerimientos e incidencias atendidas.

5.- Levantamiento, análisis y diseño de bases de datos.

6.- Manuales, procedimientos y listas de chequeo.

7.- Archivos de configuración.

8.- Estadísticas.

VALOR PACTADO:	HASTA $26.600.000,oo
TIEMPO PACTADO:	SIETE (7) MESES, SIN EXCEDER EL 21 DE DICIEMBRE DE 2018.
FECHA DE INICIACIÓN:	11 DE ENERO DE 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE AGOSTO DE 2018.

La presente certificación correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 20421 de 2018 se expide a solicitud del interesado. Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días de diciembre del 2019.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: Wilson Gerardo Gómez Torres

Revisó: DATL

Carrera 30 N° 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

Escaneado con CamScanner

IGAC El futuro es de todos

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor EDWIN ALFREDO CANABAL NARVAEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.716.549 de Montería, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.19249 DE 2017 Y SU MODIFICACIÓN No. 01 DE TIPO DISMINUCIÓN DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2017.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar atención y soporte técnico de primer nivel en hardware software y bases de datos GNU.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- A partir de la orden de inicio del contrato, los cinco (5) primeros días hábiles deberá elaborar junto con el supervisor el plan de trabajo, diseñando para ello un cronograma que discrimine cada una de las actividades que involucren las obligaciones del presente contrato, este cronograma deberá ser incorporado a la herramienta de gestión dispuesta para tal fin por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones y servirá de base para el seguimiento permanente del desarrollo del contrato.

2.- Trabajar conjuntamente con las áreas en la implementación de los servicios de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

3.- Participar en el desarrollo de actividades de los proyectos relacionados a las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

4.- Ejecutar las instalaciones y configuraciones necesarias para la construcción de los servicios y plataformas tecnológicas relacionadas con las bases de datos Oracle y GNU.

5.- Elaborar los documentos técnicos, de diseño, instalación, configuración, operación, de entrenamiento, divulgación, continuidad del servicio de las bases de datos Oracle y GNU.

6.- Mantener actualizados los inventarios y listados de configuración relativos a las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

7.- Hacer mediciones, procesar, extraer datos de insumo para la generación de reportes e informes de gestión de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

8.- Implementar los estándares y buenas prácticas técnicas definidos para las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

9.- Trabajar articuladamente con las áreas en la implementación de mecanismos de monitoreo.

10.- Verificar, monitorear y garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio de acuerdo a los parámetros establecidos para el mismo.

11.- Implementar mecanismos automáticos para llevar a cabo las mediciones de disponibilidad y continuidad en las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

12.- Definir las actividades de gestión de cambios y configuración de los componentes de infraestructura de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

13.- Realizar conjuntamente con los responsables de las demás áreas de servicios las pruebas de funcionalidad y rendimiento de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU del Instituto.

14.- Actualizar la documentación de los servicios incluyendo diseños, configuración y procedimientos de uso.

Carrera 30 N.° 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

Escaneado con CamScanner

15.- Documentar y realizar las transferencias de conocimiento solicitadas por el supervisor.

16.- Participar en los eventos, reuniones y mesas de trabajo de infraestructura tecnológica programadas por el supervisor.

17.- Generar y proporcionar estadísticas de operación de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU.

18.- Aplicar los estándares de seguridad informática establecidos para el Instituto.

19.- Atender los requerimientos de soporte técnico y actividades relativas al funcionamiento de los servicios de las plataformas de bases de datos Oracle y GNU para dar cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio.

20.- Proponer e implementar acciones de mejora a los subprocesos de operación de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

DOCUMENTOS A ENTREGAR:
Documentos a entregar y registrar en las herramientas de software dispuestas para este fin.
1.- Buenas prácticas, recomendaciones y acciones de mejora.

2.- Reportes de estado y demás informes de los servicios.

3.- Actas de las mesas de trabajo.

4.- Pruebas realizadas y resultados obtenidos.

5.- Servicios solicitados, requerimientos e incidencias atendidas.

6.- Controles de cambios solicitados y ejecutados.

7.- Listados con la configuración de servicios y/o componentes.

8.- Documentos técnicos y listas de chequeo.

VALOR PACTADO INCLUIDA DISMINUCIÓN: HASTA $32.756.667,oo

TIEMPO PACTADO: ONCE (11) MESES SIN EXCEDER EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017.

FECHA DE INICIACIÓN: 06 DE FEBRERO DE 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE DICIEMBRE DE 2017.

La presente certificación corresponde al Contrato de Prestación de Servicios No. 19249 de 2017 se expide a solicitud del interesado. Dada en Bogotá D.C, a los treinta y un (31) días del diciembre del 2019.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: *Wilson Gerardo Gómez Torres*
Revisó: *Dennis Adriana Torres Losada*

Carrera 30 N.° 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

Escaneado con CamScanner

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIC 2021
NIT. 901.441.244-0

C E R T I F I C A:

Que **EDWIN ALFREDO CANABAL NARVAEZ** quien se identifica con cedula de ciudadanía **78716549 de Montería**, laboró en nuestra compañía bajo un contrato Obra Labor desde el día veintinueve (29) de enero de 2021 hasta el día veintisiete (27) de diciembre de 2021, desempeñando el **TECNÓLOGO 5 DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN ORACLE (APOYO ORACLE)**, con una asignación salarial mensual por valor dos millones doscientos ochenta y cinco mil pesos ($2.285.000) M/cte.

Así mismo, según lo acordado entre las partes recibe un auxilio extralegal mensual por valor de seiscientos quince mil pesos ($615.000) M/cte.

Desempeñando las siguientes funciones

1. Realizar el apoyo técnico en los datacenter a los ingenieros Administrador de Bases de Datos Oracle y Administrador de Capa Media Oracle.
2. Prestar apoyo técnico para administrar y mantener la disponibilidad de la plataforma de
3. Oracle que aloja los diferentes sistemas de información de la SED.
Prestar apoyo técnico para resolver los incidentes y requerimientos asociados a la plataforma de Bases de Datos y Capa Media Oracle, dentro de los ANS definidos en el presente Anexo Técnico. La solución de incidentes y requerimientos solo se entiende surtida cuando los casos se cierren en el software de administración de los servicios de atención y soporte a los usuarios finales, por lo cual debe ejecutar las acciones que sean necesarias para conseguir dicho cierre.
4. Llevar a cabo las actividades de análisis y recomendaciones sobre la gestión técnica en diseños de Bases de Datos Oracle de los aplicativos de SED.
5. Apoyar técnicamente la implementación de nuevos sistemas de información para la SED, preparación de ambientes de pruebas.
6. Apoyar técnicamente la administrar las Bases de Datos en Stand Alone y RAC (Real Application Cluster)

7. Apoyo técnico para la administración del ASM (Automatic Storage Management).
8. Revisar periódicamente la gestión de la seguridad de la información a su cargo.
9. Apoyar el monitoreo constante del comportamiento de los motores Oracle para las Bases de Datos en stand alone y RAC.
10. Apoyar técnicamente para mantener la disponibilidad de la plataforma de Capa media que aloja los diferentes sistemas de información de la SED.
11. Apoyar técnicamente la administración de la plataforma de capa media Oracle OAS
12. Apoyar técnicamente la administración de la plataforma de capa media Oracle Weblogic 10 y 12c.
13. Apoyar técnicamente la instalación y configuración de los productos Oracle que se ejecuten sobre los servicios de Capa Media.
14. Apoyar técnicamente la instalación y configuración de los parches generados para cada uno de los productos Weblogic.
15. Apoyar y realizar cuando sea necesario los despliegues requeridos para las plataformas OAS y Weblogic en los diferentes ambientes de pruebas o producción.
16. Apoyar y realizar, cuando se requiera, la configuración de los data-sources en los servidores OAS y Weblogic según los requerimientos de cada aplicación.
17. Apoyar técnicamente y realizar cuando así se solicite, la compilación de formas y reportes en los diferentes ambientes de pruebas o producción.
18. Documentar la plataforma de Bases de Datos Oracle y Capa Media y velar porque esta documentación se mantenga debidamente actualizada.
19. Mantener actualizado el inventario de los elementos de la plataforma tecnológica que está bajo su administración.
20. Soportar el desarrollo, puesta en funcionamiento y posterior operación de nuevos proyectos (propuestos por EL CONTRATISTA y/o por la SED) que se requieran y que deban ser implementados sobre la plataforma administrada.
21. Generar y entregar informes de uso y de incidentes de la plataforma de base de datos y capa media.

22. Colaborar estrechamente con todos los demás especialistas en la solución de incidentes y requerimientos que aun cuando no correspondas específicamente con su especialidad tengan algún tipo de relación.

Para constancia se expide en la ciudad Bogotá D.C a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,



Alejandra Delgado Franco
Coordinadora Gestión Humana
Correo: rrhh@talentosolidoti.com.co
Cel: 316 526 7513

Firmo: Alejandra Delgado

Bogotá, 8 de octubre de 2020

Señores
FAMISALEM
Calle 97 No 23-37 Consultorio 607
Teléfono: 6421488
Ciudad

Asunto: Examen Médico de retiro.

Solicitamos sea practicado examen de retiro al señor(a) **CANABAL NARVAEZ EDWIN ALFREDO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **N° 78716549** quien se desvincula de la empresa a partir del día **30 de septiembre de 2020**

Favor facturar a **TIVIT COLOMBIA S.A.S, NIT 830.027.574-4** y enviarla a la Cra. 14 No. 85 - 68 Piso 5º junto con el examen.

Atentamente,

CHRISTIAN CAMILO GUTIERREZ MORA
COORDINADOR NOMINA Y CONTRATACION

TIVIT

LA GERENCIA DE PEOPLE & CULTURE
CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **CANABAL NARVAEZ EDWIN ALFREDO**, identificado(a) con **CC. 78716549**, laboró en la compañía TIVIT COLOMBIA SAS NIT: 830.027.574-4 desde el **1 de noviembre de 2019** hasta **30 de septiembre de 2020**, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADOR BASES DE DATOS** con un **CONTRATO INDEFINIDO.**

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C; el día 8 de octubre de 2020 y está dirigida a **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** con el fin de solicitar retiro definitivo del saldo.

Cordialmente,

CHRISTIAN CAMILO GUTIERREZ M.
COORDINADOR NOMINA Y CONTRATACION PEOPLE & CULTURE

TIVIT

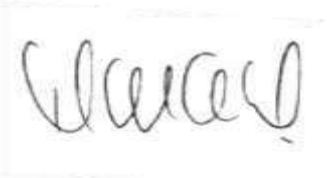
LA GERENCIA DE PEOPLE & CULTURE
CERTIFICA QUE:

El(la) señor(a) **CANABAL NARVAEZ EDWIN ALFREDO**, identificado(a) con **CC.78716549**, laboró en la compañia TIVIT COLOMBIA SAS NIT:830.027.574-4, desde el **1 de noviembre de 2019** hasta el **30 de septiembre de 2020**. Desempeñando el cargo **ADMINISTRADOR BASES DE DATOS**. Con un **CONTRATO INDEFINIDO.**

Devengaba un salario de tres millones trescientos mil pesos **($ 3.300.000)** salario mensual.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C; el dia 8 de octubre de 2020 y esta dirigida A QUIEN LE INTERESE.

Cordialmente,



MARYERY CARRANZA AMADO
GERENTE PEOPLE & CULTURE
Gerencia people & culture

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

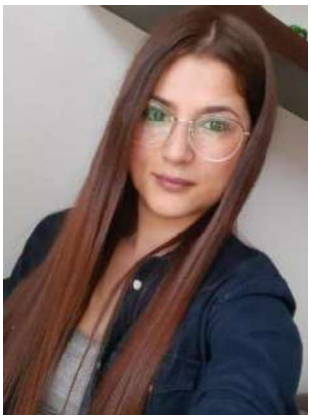
Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Documentador

PROPONENTE
TIGLOBAL S.A.S.
NIT 901.039.004-7
DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B
Municipio : Bogotá D.C.
Cel: 3103209242-3204542485
E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

DATOS PERSONALES



ANDREA STEPHANIA CABRERA SARMIENTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.030.596.190 de Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO: andreacabrerasarmiento@gmail.com
DIRECCIÓN: Cra 3 este # 6c – 82 Sur, Torre 4 Apto 104
TELÉFONOS: 8077129 – 3118883918

PERFIL LABORAL

Técnica laboral por competencias en los programas Auxiliar Administrativo y de Talento Humano, con amplia experiencia en el área administrativa, licitaciones, análisis de pruebas, gestión documental, manejo de personal, asignación de tareas, seguimiento en horarios, realización de informes, organización y planeación de líneas de producción, capacitación a personal nuevo, coordinación de logística, manejo, seguimiento, respuesta a PQRSF con actitud de servicio, cumplida, organizada, proactiva y con facilidad para trabajar en equipo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Técnico Auxiliar Administrativa y de Talento Humano
Educación Futuro
2016
Graduada

Bachiller Comercial
Inem Francisco de Paula Santander
2009
Graduada

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso de comunicación asertiva
Educación Futuro
2015

EXPERIENCIA LABORAL

CONSORCIO SIM
JEFE DIRECTO: Luz Marina Urrea **TELÉFONO:**
FECHA DE INGRESO: Septiembre 2020 **FECHA DE EGRESO:** Actualidad
CARGO: Analista de trámites y Servicio al Cliente.
FUNCIONES: Servicio al cliente presencial en la gestión de trámites para la movilidad (Traspasos, matriculas iniciales, preasignación de placas, levantamiento de prendas, licencias de conducción entre otros).

AMERICAN SCHOOL WAY
JEFE DIRECTO: Daniela Luna **TELÉFONO:** 7470651
FECHA DE INGRESO: Junio 2019 **FECHA DE EGRESO:** Septiembre 2020
CARGO: Analista de trámites y Servicio al Cliente.
FUNCIONES: Servicio al cliente presencial y telefónico; seguimiento control, respuesta y elaboración de informes sobre PQRSF y de funcionamiento de sedes, manejo de plataformas institucionales (CRM, Q10, Blocks, Alyssa, Zendesk chat), se realiza la gestión de procesos estudiantiles, manejo de chat corporativo, manejo de documentación y archivo físico y digital, ingreso de recibos de pagos en plataforma.

TIGLOBAL SAS
JEFE DIRECTO: Oscar Mauricio Cortes **TELÉFONO:** 3441331 – 3103209242
FECHA DE INGRESO: Septiembre 2017 **FECHA DE EGRESO:** Mayo 2019
CARGO: Asistente administrativa y apoyo a proyectos.
FUNCIONES: Apoyo en el área administrativa (elaboración de contratos, certificaciones laborales, manejo de nómina y gastos operacionales, elaboración y seguimiento a facturación, manejo de personal, elaboración de informes, apoyo a los proyectos propios de la empresa, documentadora, manejo de agendas, análisis de pruebas, encargada de realizar las búsquedas, el análisis y la presentación de las oportunidades de negocio) manejo de plataforma Secop II, manejo y actualización de documentación jurídica de la empresa.

INSTALACIONES TÉCNICAS HUGO NOY
JEFE DIRECTO: Hugo Noy **TELÉFONO:** 3103127933
FECHA DE INGRESO: Julio 2016 **FECHA DE EGRESO:** Agosto 2017
CARGO: Asistente administrativa.
FUNCIONES: Apoyo en el área administrativa para proyectos propios, realizar visitas, cotizaciones, instructivos a clientes nuevos, contratos y las actividades pertinentes para la ejecución de cada obra realizada.

OCASA SOLUCIONES IT SAS
JEFE DIRECTO: Cesar Intriago **TELÉFONO:** 6220099 – 3108734443

FECHA DE INGRESO: Septiembre 2015 **FECHA DE EGRESO:** Junio 2016
CARGO: Asistente administrativa y apoyo a proyectos.
FUNCIONES: Apoyo en el área administrativa para los proyectos propios de la empresa y encargada de realizar documentación, manejo de agendas, apoyo en eventos para el proyecto **INFORMACIÓN SANITARIA FASE I** del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).

ALMARCHIVOS LTDA
JEFE DIRECTO: Francisco Morales **TELÉFONO:** 2626294
FECHA DE INGRESO: Abril 2013 **FECHA DE EGRESO:** Junio 2015
CARGO: Líder de Proyecto.
FUNCIONES: Líder del área de digitalización de Planos. Encargada de planear y ejecutar procesos de (clasificación, restauración, organización, foliación, encarpetado, estructuración, digitalización, digitación, rotulación, calidad en cada proceso) tiempos de entrega de acuerdo a cronogramas de Fondos Acumulados de la CNTV (Comisión Nacional de Televisión) e INCODER (Instituto Colombiano de Desarrollo Rural) Siempre aplicando las normas de archivo vigentes, manejo de personal a cargo, entrega de trabajo, planillas de novedades e inventario.

IMPACTO PROTOCOLO Y LOGÍSTICA
JEFE DIRECTO: David Cuervo **TELÉFONO:**
FECHA DE INGRESO: Agosto 2012 **FECHA DE EGRESO:** Enero 2013
CARGO: Coordinadora
FUNCIONES: Coordinación de grupos, organización de eventos públicos y privados, apoyo a empresas en el área de mercadeo y publicidad.

SHOP PRODUCCIONES EU
JEFE DIRECTO: Martha Zea **TELÉFONO:**
FECHA DE INGRESO: Abril 2010 **FECHA DE EGRESO:** Mayo 2012
CARGO: Asistente Comercial
FUNCIONES: Venta, impulso de productos varios, servicio al cliente en eventos públicos y privados, apoyo a empresas en el área de mercadeo y publicidad.

Certificados disponibles a solicitud del interesado.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.030.596.190
CABRERA SARMIENTO
APELLIDOS
ANDREA STEPHANIA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 30-JUL-1991
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
05-AGO-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
P-1500150-00173950-F-1030596190-20090829
0015534093A 1
29188913

La República de Colombia, y en su nombre el,

Colegio INEM Francisco de Paula Santander

Institución Educativa Distrital

Creado según Decreto No. 1962 de noviembre de 1969 y aprobación oficial No. 08-0218 del 5 de agosto de 2009, expedida por la Secretaría de Educación de Bogotá.

Confiere a:

Andrea Stephania Cabrera Sarmiento

Identificada con C.C. No. 1.030.596.190 de Santafé de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller

con Especialidad en Gestión Ambiental

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según el artículo 11, numeral 2 del Decreto 1860 de 1994

Pablo Alejandro Salazar Restrepo
Rector

Carmen Cecilia Parra Gaitán
Secretaria

Anotado al Folio No. 351 del Libro de Registro No. 02 de Registro de Diplomas

Dado en Bogotá, D.C., a 4 de diciembre de 2009

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedida por el M.E.N.

Prensilla

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

EDUCACIÓN FUTURO

Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano,
con autorización oficial según resoluciones Nos. 3518 del 7 de Diciembre de 2004,
1559 del 4 de Mayo de 2006, 13-0099 del 4 de Agosto de 2010,
1729 del 24 de Septiembre de 2013, 13042 del 15 de Octubre de 2013 y
13024 del 31 de Marzo de 2016 de la Secretaría de Educación de Bogotá D. C.

Confiere a:

Andrea Stephania Cabrera Sarmiento

C. C. No. 1030596190

El Certificado de Aptitud Ocupacional como:

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

Por haber cursado y culminado satisfactoriamente el Programa de:

Auxiliar Administrativo y de Talento Humano

Registro No. 13024 - 2

Intensidad Horaria 1.020 horas

Directora General

Director Académico

Bogotá. D. C., 20 de Agosto de 2016

Escaneado con CamScanner

EDUCACIÓN FUTURO
Formación para el Trabajo

ACTA INDIVIDUAL DE REGISTRO

En la ciudad de Bogotá, D.C. siendo las 9:00 A.M., del diecinueve (19) de agosto de dos mil dieciséis (2016), se reunieron en la Dirección General de Educación Futuro, la Directora General Dra. Diana Laverde Tamayo, el Director Administrativo y Financiero Dr. Víctor Manuel Jaramillo, las Gestoras de Sede, señoras Emilce Julieth Garzón Garzón y Francy Yiseth Jaimes Neira y el Auxiliar de Registro y Control, señor Juan Esteban Siabato Sabogal, con el objeto de revisar la documentación administrativa y académica de los estudiantes que aspiran a certificarse como TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS. Se procedió a estudiar cada caso con el fin de establecer el cumplimiento de los programas aprobados por la Secretaria de Educación del Distrito, según resoluciones Nos. 5518 del 7 de diciembre de dos mil cuatro (2004), 1559 del 4 de mayo de dos mil seis (2006), 13-0099 del 4 de agosto de 2010, 13042 del 15 de octubre de 2013 y 13024 del 31 de marzo de 2016 para el caso del Programa Auxiliar Administrativo, sobre el cual, para la renovación del registro se solicitó el cambio de denominación agregando la expresión "y de talento humano".

Verificado el cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos, reglamentarios y legales, se procedió a otorgar al estudiante:

CABRERA SARMIENTO ANDREA STEPHANIA
C.C. No. 1030596190

El Certificado de Aptitud Ocupacional como:

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS DEL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO

Finalmente, se leyó la presente acta, y la señora Directora dio por terminada la reunión, siendo las 4:30 P.M.

Fdo.
Diana Laverde Tamayo
Directora General

Es fiel copia tomada del original del Acta de Comité Académico de Certificación No. 027-2016.

Se deja constancia que el Certificado de Aptitud Ocupacional se encuentra registrado en el Libro No. 1 de Registro de Actas de Certificación de Programas Técnicos Laborales, en el renglón No. 692 del folio 0041.

Se expide en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

DIANA LAVERDE TAMAYO
Directora General

Escaneado con CamScanner

GAMMA INGENIEROS

CONSORCIO VIVE DIGITAL 2014

OSP International CALA

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA QUE :

La Señora **ANDREA STEPHANIA CABRERA SARMIENTO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.596.190 de Bogotá, se encuentra laborando actualmente y desde el 15 de septiembre del 2016, desempeñando el cargo de Documentadora de procesos, dentro Contrato de Interventoría No. 878 de 2013, suscrito entre el FONDO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES Nit. 800.131.648-6 y el CONSORCIO VIVE DIGITAL014, Nit. 900.685.383-1, cumpliendo con las funciones inherentes a su cargo con una asignación mensual de Un Millón Setecientos Noventa y Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Nueve Pesos Mcte. ($1.799.359.oo).

Se expide a solicitud de la interesada el día, 30 de octubre de 2017

En constancia firma,

MARCIANO FREDY NUÑEZ CORREA
Director General
Consorcio Vive Digital 2014
Tel. 4076000 -Ext.161

SERVICIOS DE INGENIERÍA APLICADA DE COLOMBIA – SERVIALCO S.A.S.
NIT: 860.502.347-5

CERTIFICACION DE CONTRATISTA

A QUIEN INTERESE

Que la señora **ANDREA STPEHANIA CABRERA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.596.190 de Bogotá, presta sus servicios para nuestra organización, por medio de un contrato de prestación de servicios, desde el 25 de febrero de 2018 hasta la fecha, desempeñando el cargo de **DOCUMENTADORA DE PROCESOS,** en los diferentes proyectos de nuestra empresa.

Dentro de las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran las siguientes:

- Realizar llamadas y contactar las personas del equipo y las partes que actúan en el desarrollo de los proyectos.
- Colaboración continua en otras labores asignadas por su jefe inmediato.
- Despacho y recepción de correspondencia, supervisión de mensajería.
- Asistencia a la dirección general del proyecto, a la dirección Técnica y a los profesionales del proyecto.
- Administrar la documentación de las interventorías, garantizando una actualización oportuna en el sharepoint, conservando la nemotecnia definida.
- Apoyar en la revisión de los documentos entregados por el Supervisor y/o Contratista del proyecto

La presente certificación se expide en Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2023, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CAROLAYN ACOSTA IBAÑEZ
Recursos Humanos
Cel: (+57) 316-284 3420
Carrera 14 # 76 25 OF 204
Bogotá – Colombia

SOLICITUD DE OFERTAS:
CO-SNR-372922-NC-RFB

Contratante: Superintendencia de Notariado y Registro - SNR

Nombre del Proyecto: *"Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría de migración de la información de sistemas misionales de la SNR de conformidad con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.*

Certificación Bancaria

PROPONENTE

TIGLOBAL S.A.S.

NIT 901.039.004-7

DIRECCIÓN: Calle 28 # 13A – 24 Oficina 509B

Municipio : Bogotá D.C.

Cel: 3103209242-3204542485

E-mail: info@tiglobal.com.co

Bogotá D.C., Diciembre de 2023

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 10/10/2023

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **TIGLOBAL SAS** con **NIT 901.039.004-7** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO
Número 472970045903

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.03[illegible]