solredes
desarrollando e innovando tu futuro

PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE (SIAN) PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR".

CLIENTE: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR"

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

Bogotá, febrero del 2025.

Señores:
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR"
Atn. Ingeniero Mauricio Garces
Profesional Universitario
Coordinación área de sistemas
Colombia

Estimados Señores:

Nos permitimos remitirles a ustedes la presente propuesta para la prestación del servicio en la nube de: la solución informática de Nomina y Hoja de vida **SIAN**, el soporte y mantenimiento de SIAN y la administración de la Base datos para las nóminas de empleados, sindicatos y pensionados de la Alcaldía, adicionalmente Solredes incluirá un servidor en la nube con sistema operativo y motor de base de datos Sysbase. Esta propuesta cubre el periodo de los meses de enero a diciembre de 2025.

Asimismo, con la finalidad de atender mejor a nuestro cliente, se incluyó en la presente propuesta, personal diferente, con un profesionalmente indiscutible, capaz de atender las solicitudes de soporte y desarrollo de las funcionalidades solicitadas en los controles de cambio y soporte funcional a los usuarios de la misma. De igual forma, la presente remisión se produce en virtud de su invitación para presentar la presente oferta.

Cualquier inquietud con relación a este documento, por favor, no dude en comunicarse con nosotros, estamos gustosos a resolverla con la mayor brevedad.

Cordialmente,

JOSE FILEMON PALACIOS GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL

solredes
desarrollando e innovando tu futuro

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

1. OBJETO DE LA PROPUESTA TECNICA

presente propuesta para la prestación del servicio en la nube de: la solución informática de Nomina y Hoja de vida **SIAN**, el soporte y mantenimiento de SIAN y la administración de la Base datos para las nóminas de empleados de la Corporación y adicionalmente Solredes incluirá un servidor en la nube con sistema operativo y motor de base de datos Postgres. Esta propuesta cubre el periodo de los meses de enero a diciembre de 2025.

2. RESPECTO DE "SIAN"

SOLREDES SAS cuenta con un programa de liquidación de nómina de su autoría denominado "SIAN". Este programa está conformado de una forma funcional permitiendo administrar la liquidación de pagos periódicos, prestaciones sociales y autoliquidaciones indicadas por la ley. Genera en forma automática retroactiva, autoliquidación de aportes y archivos planos para la Entidad.

Asimismo, SIAN está conceptualizado en concordancia con la normatividad legal vigente establecida por el Gobierno Nacional y diseñado de acuerdo a los lineamientos trazados por el mismo para instituciones oficiales, en cuanto a plataformas de desarrollo como son las herramientas Web y Bases de datos relacionales, que permiten una utilización más ágil y bondadosa de la información.

De igual forma, "SIAN" cuenta con los siguientes módulos de Gestión Humana: a) Capacitación; b) Bienestar; c) Selección; d) Accidentes e Incidentes.

2.1 SERVIDOR EN LA NUBE OFRECIDO

REQUERIMIENTOS TECNICOS	
Servidores Físicos	• Un servidor que soporta la de base de datos y el servidor de aplicaciones • Sistema operativo, Windows server 2008 en adelante. • Procesador de al menos 3ghz. • Memoria RAM de 4Gb mínimo. • Disco duro de 1TB
Arquitectura de software	SIAN ha sido desarrollado bajo el esquema de arquitectura en tres capas con un lenguaje de programación Java (Aplicaciones web), utilizando las herramientas más veloces disponibles en el mercado, lo que permite una flexibilidad completa al momento de seleccionar una plataforma tecnológica.
Motor de base de datos	Soportamos los servidores de bases de datos postgres.

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

3. ALCANCE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA "SIAN":

3.1 OBJETIVO GENERAL:

presente propuesta para la prestación del servicio en la nube de: la solución informática de Nomina y Hoja de vida **SIAN**, el soporte y mantenimiento de SIAN y la administración de la Base datos para las nóminas de empleados y adicionalmente Solredes incluirá un servidor en la nube con sistema operativo y motor de base de datos postgres. Esta propuesta cubre el periodo de los meses de enero a diciembre de 2025.

SERVICIO EN NUBE EN LA NUBE DE SIAN NOMINA Y SOLUCION DE HUMANOS- INCLUYE EL SERVIDOR Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS Y DEL SERVIDOR EN LA NUBE.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

A continuación, se relacionan los objetivos específicos por módulos propuestos así:
3.2.1 Servidor en la nube, motor de base de datos, administrador de la base datos, administrador del sistema operativo, administrador de nuevas versiones y administradores de copias de seguridad señales, mensuales y otras si se requieren.

MODULO DE NOMINA SIAN.

3.2.1 SOPORTE: Durante los meses de enero a diciembre del 2025, Solredes dará soporte al personal de nómina asignado por la CORPORACION , en los procesos para la generación del reporte y archivo plano de las cesantías acumuladas al FNA, en la generación del reporte para los nuevos cálculos del procedimiento de retención en la fuente (procedimiento 1 y 2) en los meses de enero y julio de 2023, en la generación de los certificados de los aportes del año 2024 del FNA a los funcionarios de la CORPORACION , en la generación de los certificados de ingresos y retenciones año gravable 2023, en la liquidación de la prima de servicios, en la liquidación de la prima de navidad, en la liquidación de la nómina mensual global y de la nómina adicional (prestaciones sociales), la revisión del pago de la seguridad social, parafiscales, ARP y las cesantías, emitiendo los informes y/o planillas que correspondan; en los tiempos establecidos por los ANS (Atención en los niveles de servicio).

3.2.2 MANTENIMIENTO: Durante los meses de enero a diciembre del 2025, Solredes dará el mantenimiento al aplicativo SIAN así:

- ✓ **Mantenimiento Correctivo:** El cual incluye las correcciones por fallas detectadas en la operación y utilización del programa a fin de tener la correcta operación del sistema de nómina de empleados. Dentro del mantenimiento correctivo se relacionan a continuación algunos casos que se pueden presentar, durante el periodo del contrato, entre los cuales se destacan los siguientes:

1. Revisión y actualización de la formulación de los conceptos de pagos y descuentos. Solredes es responsable exclusivo de la formulación, dado que es el corazón de la liquidación de la nómina.
2. Revisión, actualización y soporte para la generación del reporte de acumulados de nómina, para el cálculo semestral de la retención.
3. Revisión, actualización y soporte en la generación del reporte del procedimiento de liquidación de cálculo semestral de retención en la fuente, para los procedimientos 1 y 2 de acuerdo con la ley, en el mes de julio del año 2025.
4. Revisión, actualización y soporte para la generación del reporte y archivo plano consolidado del año 2024 de las cesantías del FNA.
5. Revisión, actualización y soporte para la generación de los certificados de los aportes consolidados durante el año 2024 para cada funcionario de la CORPORACION
6. Revisión, actualización y soporte en la generación de los certificados de ingresos y retenciones.
7. Revisión, actualización y soporte en el manejo de la liquidación mensual de la nómina de CORPORACION, durante los meses de enero a diciembre de 2025, así:
    a. Creación de los meses a liquidar.
    b. Cambios de parámetros de año como: Salario mínimo, valor de UVT, cambio de límites de deducciones de retención en la fuente para el año 2025, cambios de logos, cambios de firmas autorizadas, entre otros.
    c. Parametrización la liquidación de prestaciones sociales
    d. Información de empleados y pensionados: Datos básicos, estudios, experiencia. Permitiendo diferenciar entre empleados activos, retirados, fallecidos y en licencia.
    e. Horas extras
    f. Novedades
    g. Prestamos, libranzas, control automático de descuentos mensuales
    h. Vacaciones
    i. Licencias
    j. Permisos
    k. Fondos de pensiones, salud, cesantías y riesgos.
    l. Históricos de traslados entre fondos
    m. Liquidación de Vacaciones y prima vacacional
    n. Liquidación de Nomina
    o. Liquidación prima de servicios
    p. Liquidación de prima de navidad
    q. Liquidación de Cesantías e intereses
    r. Generación de nómina de pensionados, sindicato y funcionarios activos por separado
    s. Desprendibles de pago a los correos electrónicos
    t. Devengados y deducidos mensuales
    u. Valores a cancelar por salud, pensiones y riesgos por fondo
    v. Relación de descuentos o devengados por funcionario
    w. Generación de archivos planos de pago y/o abono en cuentas de nomina

x. Elaboración de informes dirigidos a los entes de control, contaduría general y DIAN
y. Expedición de certificados de ingresos y retenciones
z. Generación de reportes que soportan la liquidación de la nómina.
aa. Generación de reportes de libranzas, cuentas AFC, cooperativas, embargos, y demás descuentos efectuados en la nómina.
bb. Generación de reportes que soportan el pago de la seguridad social, los parafiscales y la ARP.
cc. Generación de reporte de cesantías mensuales del FNA.
dd. Generación del reporte de la retención en la fuente mensual.
ee. Generación y validación del archivo plano de la nómina global y de la nómina adicional (Prestaciones Sociales).
ff. Generación y validación del archivo plano para el pago de las libranzas, aportes, sindicatos, etc.
gg. Generación y validación del archivo plano de la seguridad social, parafiscales y ARP.
hh. Generación y validación del archivo plano de las cesantías mensuales del FNA.

8. Revisión, actualización y soporte para el aumento de los salarios, una vez establecido por el gobierno el Decreto Salarial.
9. Revisión, actualización y soporte para la liquidación de la nómina retroactiva y la seguridad social, parafiscales y ARP, una vez expedido el Decreto Salarial del año 2024.
10. Revisión, actualización y soporte en la liquidación de la prima semestral.
11. Revisión, actualización y soporte en la liquidación de la prima de navidad y su retención en la fuente.
12. Revisión, actualización y soporte del reporte de provisión de nómina mensual.
13. Revisión, actualización y soporte de todos los informes que se puedan generar por el aplicativo de nómina.
14. La información suministrada de actualización, mantenimientos del sistema deberá ser en tiempo real, teniendo en cuenta el proceso "**4.1 DEFINICION DEL PROCESO PARA LA ATENCION DE INCIDENCIAS (ANS)".**
15. El sistema de nómina SIAN, esta capacidad de trabajar sin límite de usuarios o personas.
16. Solredes debe incorporara las liquidaciones definitivas, nómina de vacaciones, liquidación de retroactivo y en general SIAN debe soportar todo tipo de liquidaciones de los empleados públicos.
17. SIAN enviará los desprendibles de pago a los correos de los funcionarios y la Alcaldía deberá hacer los ajustes y permisos en la plataforma tecnológica.
18. SIAN deberá tener las opciones para expedir las certificaciones de ingresos y retenciones.
19. SIAN deberá tener las opciones para expedir las certificaciones laborales con funciones. La información de funciones es responsabilidad de la Alcaldía.
20. Asignar dos (2) personas, un ingeniero sistemas y un técnico con conocimiento y dominio del software, con disponibilidad 100% - tiempo completo al momento de

ser requerido. Solredes dispondrá de un ingeniero encargado de modificar el programa SIAN, en el caso de ser requerido y su asignación se hará teniendo en cuenta el proceso de ANS descrito posteriormente. Adicionalmente se tiene un Técnico encargado de recibir los nuevos requerimientos y asignarlos al interior del grupo de soporte, además este técnico dará la capacitación de la nueva funcionalidad o acompañamiento. Para lo anterior, Solredes conjuntamente con la alcaldía harán el respectivo cronograma de actividades presenciales y/o virtuales,

- ✓ **Mantenimiento Preventivo**: Enfocado para la totalidad de los componentes licenciados de SIAN por la CORPORACION, así como para la totalidad de los procesos que se ejecutan en función de la gestión de pagos de los salarios de los funcionarios de nómina. Tales como casos presentados en otras entidades o demás, que no se hayan dado en la CORPORACION a fin de evitar inconvenientes futuros en la liquidación de nómina, así como fallos en la funcionalidad del software.

- ✓ **Mantenimiento Evolutivo:** Se refiere a las actualizaciones que se puedan generar en el cálculo y liquidación de la nómina de acuerdo la normativa legal vigente. Con lo cual, durante los meses de enero a diciembre de 2025, SOLREDES incluirá las actualizaciones de los módulos de nómina instalados que se deban incorporar por los cambios de la normativa. Dentro del mantenimiento evolutivo a continuación se relacionan, algunos casos que se pueden presentar durante los meses de enero a diciembre de 2025:

    1. Actualización de la formulación y procedimiento producto de los cambios de Normatividad, Reforma tributarios, entre otros.

    2. Actualización del formato de certificados de ingresos y retenciones cuando la ley lo modifique.

4. FORMAS PARA LA SOLICITUD DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO: Para la solicitud del soporte y mantenimiento requerido por la CORPORACION, el supervisor del contrato podrá realizarlo de la siguiente manera:

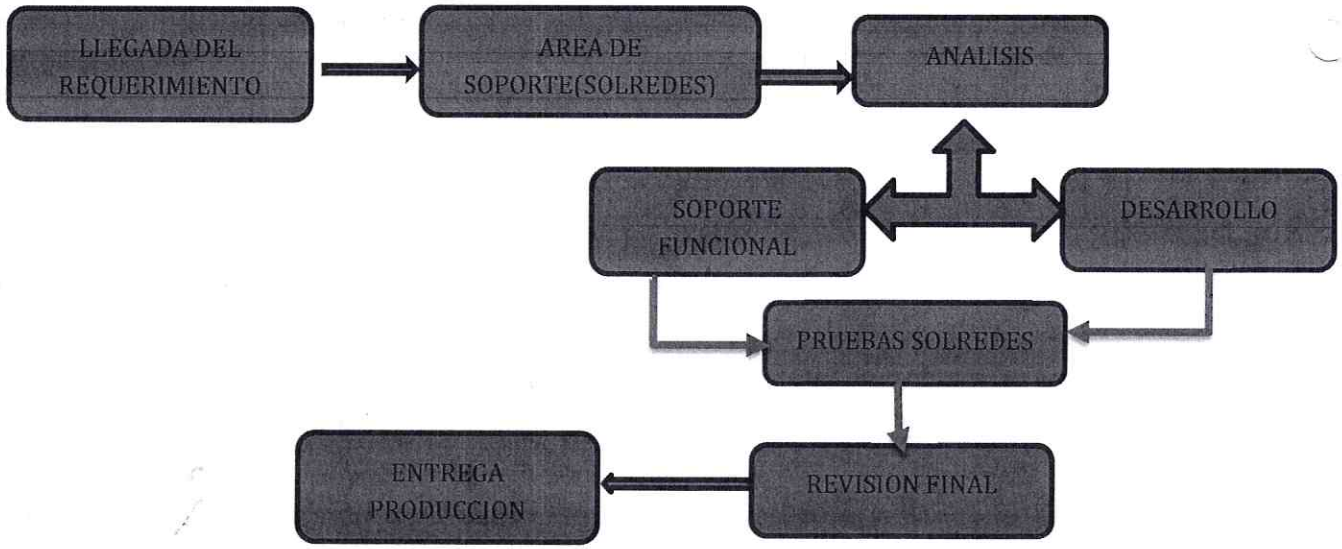
1. Solredes asignará el personal calificado necesario para garantizar la oportuna y pronta puesta en producción de los cambios normativos o procedimentales que se presenten durante la ejecución del contrato y para la atención de los requerimientos solicitados por la CORPORACION, **de los acuerdos a los ANS definidos en ítem 4.1**

2. De ser necesario, incluye visitas presenciales únicamente cuando sea necesario con el fin de brindar el Mantenimiento Preventivo, Correctivo y/o Evolutivo. Dichas visitas se programarán en conjunto con la Entidad.

4.1 DEFINICION DEL PROCESO PARA LA ATENCION DE INCIDENCIAS (ANS) DE LA SOLUCION DE RECURSOS HUMANOS SIAN y TIEMPOS DE RESPUESTA O ATENCIÓN.

En este documento se detalla el proceso para la atención de incidencias de la solución de Recursos Humanos SIAN por parte del equipo de soporte de usuario, desarrollo y pruebas de Solredes SAS. Este proceso se inicia desde la llegada de un requerimiento solicitado (incidencia) hasta la implementación de la solución y/o respuesta dependiendo de la prioridad dada o reportada a la incidencia. El siguiente grafico muestra el procedimiento de respuesta de los requerimientos (incidencias) desde su origen hasta la solución de la misma.

GRAFICA DEL PROCESO DE RESPUESTA



4.2 DETALLE DE LAS ACTIVIDADES POR AREA RESPECTIVA PARA LA SOLUCION DE LA INCIDENCIA.

4.2.1 ANALISIS DEL PROBLEMA

El área de soporte realiza un diagnóstico del tipo de problema que está presentando el aplicativo y de acuerdo a la prioridad, y dependiendo análisis, se procede a replicar la incidencia en el ambiente de pruebas de Solredes (tiempo estimado 2 horas), Dependiendo del tipo de problema este es enviado al área encargada ya sea soporte funcional o el área de desarrollo. Se relacionan las causas posibles de las incidencias:

- Parametrizaciones
- Cargue de información
- Procedimiento de Base de Datos
- Índices o llaves duplicadas
- Errores en el proceso de liquidación por error en la Formulación
- Errores en el proceso de apertura o cierre para la liquidación de un periodo de Nomina
- Inconsistencias en la generación de Archivos planos o en los reportes soporte de la nomina
- Error en el programa.

4.2.2 SOLUCION A LA INCIDENCIA

Una vez se replica la incidencia en el ambiente de pruebas de Solredes y se haya realizado el análisis correspondiente, el área encargada del requerimiento brinda el soporte necesario para la solución del mismo, haciendo pruebas locales para que este inconveniente se haya solucionado del todo. Si la solución amerita generar un plan de trabajo para solucionar la incidencia reportada, se debe elabora un plan de trabajo.

4.2.3 PLAN DE TRABAJO.

Dependiendo del tipo de problema detectado por el área soporte, se elabora un plan de trabajo por esta área con la información entregada por los ingenieros de desarrollo. Este plan varía en los tiempos, teniendo la prioridad de la incidencia (urgente, alta, media y baja). Este plan se elabora al interior de Solredes y se le hace seguimiento por parte del coordinador asignado por Solredes. Para las incidencias urgentes se le asigna el grupo de trabajo correspondiente (soporte, Ingeniero y pruebas) inmediato y de manera dedicada;

4.2.4 REVISION FINAL

Una vez se haya solucionado la incidencia dentro los tiempos definidos o terminado por el plan de trabajo para la solución de la misma, el área de soporte hace una revisión final descartando cualquier posibilidad de error para su correspondiente paso a producción en el servidor del cliente (CORPORACION). Por último, se elabora un documento que incluya las actividades desarrolladas, los tiempos y pruebas realizadas en la solución de la incidencia, garantizando la operación de la solución de SIAN. Es importante resaltar que este proceso de atención y solución de incidencias, debe garantizar la operatividad de SIAN, teniendo en cuenta la importancia y sensibilidad que tiene la liquidación de la nómina para la Entidad.

4.3 GENERACION DEL REQUERIMIENTO.

La entidad (CORPORACION) genera el requerimiento a través de un correo electrónico. En el momento en el que llega el requerimiento (ANS) a Solredes, el Área de soporte lo revisa y lo clasifica de acuerdo a la prioridad de los ANS (urgente, alta, media o baja).

4.4 AREA DE SOPORTE

El equipo de soporte y de acuerdo a la prioridad, atiende, responde y brindar la solución o determina un plan de trabajo con los ingenieros de desarrollo y con el equipo de pruebas.

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

4.5 PRIORIDADES DEFINIDAS PARA LOS ANS.

No.	Prioridad	Descripción	Incidencias / Requerimientos
1	Urgente	Casos cuya resolución no admite demora. Los casos de este tipo se procesarán en paralelo de haber varios y, en su resolución, se emplearán todos los recursos disponibles.	Cuando no hay acceso al sistema por fallas en la conexión a la Base de datos y al servidor de aplicaciones, lo cual impide realizar algún trabajo productivo Cuando los usuarios no puedan realizar la liquidación de nómina. Inconsistencias en la generación de Archivos planos o en los reportes soporte de la nómina. Cambios de formulación y de parámetros de configuración Requerimientos relacionados con el proceso de liquidación y pago de nómina.
2	Alta	Casos cuyas características requieren que sea atendido antes que otros, aunque sea detectado posteriormente. Estos casos Se mantienen en una cola independiente y no se procesarán los de prioridad inferior mientras que estos no estén atendidos. Los incidentes de alta prioridad se procesan en serie.	No existe bloqueo del sistema. El sistema opera con restricciones. Error de visualización de informes. Inconsistencias en el archivo pila. Diferencias con los valores de la interfaz del ERP. Inconsistencia en archivo de cesantías. Cambios en la generación de archivos planos
3	Media	Por defecto, estos casos se atienden en serie por orden de llegada, mientras no requiera atención uno de prioridad superior. Un caso de prioridad normal puede adquirir la categoría de alta prioridad si no recibe atención por un tiempo prolongado.	No existe bloqueo del sistema. No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes de la solución que generan un impacto mínimo para los usuarios. Errores en el proceso de apertura o cierre para la liquidación de un periodo de Nomina. Error en el envío de correos electrónicos. Resolución de inquietudes. Solicitud de reportes e información.
4	Baja	Los casos de baja prioridad se atienden en serie por orden de llegada, mientras no requiera atención uno de prioridad superior.	No está afectada la operatividad del sistema. Mal funcionamiento de la interfaz de usuario. Errores de ortografía y gramática al visualizar informes. Modificaciones a interfaz de usuario Modificaciones de informes

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

4.6 ACUERDO DE TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS NIVELES DE SERVICIO – ANS

ANS	Descripción	Medición
Tiempo de respuesta y atención	SOLREDES debe contar con los canales telefónicos o medio virtual para a efecto de resolver y atender los requerimientos y las incidencias que sobre la operación reporten los usuarios funcionales y administradores de la solución designados por la CORPORACION. La solicitud se realizará por correo electrónico y las aclaraciones podrán darse mediante correo electrónico o canal telefónico. La efectividad de resolución de solicitudes mide el tiempo máximo de solución de las solicitudes realizadas al soporte de SOLREDES según su nivel de prioridad. El reloj que mide la efectividad de resolución comienza a contabilizar el tiempo desde el momento en que el caso es registrado en la matriz de solicitudes hasta que SOLREDES da una respuesta y soluciona el problema En el evento de presentarse solicitudes con prioridad "Urgente" o "Alta", el tiempo de atención estimado se empleará para valorar el impacto de la problemática, definir el alcance de la solicitud, determinar la fecha de entrega o solución e iniciar la atención y tratamiento conjuntamente con la Entidad. Se parte de la premisa de que NO TODOS los casos o necesidades Bloqueantes o Funcionales tienen su origen en generalidades similares; por ello los tiempos de atención, tratamiento y solución están sujetos al grado de complejidad de la solicitud y están definidos en según la prioridad y tiempo establecidos tabla anterior".	Tiempo de respuesta y atención: - Urgente 1: Tempo máximo de atención <= 2 horas hábiles - Alta 2: Tempo máximo de atención <= 3 horas hábiles - Media 3: Tempo máximo de atención <= 6 horas hábiles -Baja 4: Tempo máximo de atención <= 8 horas hábiles La solución podrá darse dentro del tiempo de respuesta y atención o en el tiempo que se indique en el plan de trabajo. Si el caso requiere plan de trabajo, la solución debe realizarse dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la finalización del tiempo de respuesta y atención.

5.CAPACITACIÓN

Con la finalidad de brindar un adecuado servicio es importante contar con una capacitación respecto del uso y actualizaciones del programa instalado a los funcionarios solo cuando se liberen nuevas versiones (8 horas máximo de capacitación).

6. PERSONAL ASIGNADO PARA SOPORTE.

Solredes dispone de un grupo de funcionarios para la atención a los usuarios. Para este contrato Solredes dispondrá de un ingeniero encargado de modificar el programa SIAN, en el caso de ser requerido y su asignación se hará teniendo en cuenta el proceso de ANS descrito anteriormente. Adicionalmente se tiene un Técnico encargado de recibir los nuevos requerimientos y asignarlos al interior del grupo de soporte, además este técnico dará la capacitación de la nueva funcionalidad si la alcaldía lo requiere. Para lo anterior, Solredes conjuntamente con la alcaldía harán el respectivo cronograma de actividades presenciales y/o virtuales,

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

7. GARANTÍA

En la propuesta de servicio en la nube, Solredes garantiza la estabilidad total del sistema contra cualquier defecto o corrección que se requiera, dentro de las condiciones pactadas al cubrimiento del tiempo de esta propuesta.

8. CONDICIONES COMERCIALES

8.1 VALIDEZ DE LA OFERTA. Es treinta (30) días calendario.

8. 2 PROPUESTA ECONOMICA DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE ITEMS	VALOR
1.Prestación de los servicios de Soporte, mantenimiento y actualización en la **Nube** del software de Nomina SIAN **Periodo de la propuesta: enero hasta el 31 de diciembre de 2025**	$ 39.000.000
2. Solredes asignará a la Corporación un servidor para el alojamiento en nube de la Nómina SIAN que incluye sistema operativo y el motor de base de datos PostgreSQL, adicionalmente hará las copias de seguridad y la administración del Servidor y de la Base de datos Nómina.	$ 7.200.000
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (ITEM 1 + ITEM2)	**$46.200.000**

NOTA: en la actualidad por disposiciones de la DIAN, según la inclusión del numeral 24 al artículo 476 del estatuto tributario por medio del artículo 187 de la ley 1819 del 2016, los servicios de computación en la nube quedaron excluidos de IVA, siempre y cuando cumplan algunas condiciones que la DIAN ha querido esclarecer con el concepto 820 del 2017. En caso de que durante el periodo del convenio esto cambio, debe agregarse el valor del IVA a partir de la fecha de resolución de la DIAN, que cambie este concepto.

8.3 FORMA DE PAGO.

La forma de pago del monto total (**$46.200.000)** es la siguiente:

- Un primer pago equivalente al 40% a la entrega del servidor en la Nube con SIAN instalado y acceso de los funcionarios de Nomina a la aplicación, firma del contrato y la suscripción de la respectiva Acta de Inicio respectiva.
- Un segundo pago equivalente al 40% a los CINCO meses de la firma del acta Inicio.
- Un tercer pago equivalente al 20% a la terminación del contrato.

solredes s.a.s
secretaria@solredes.biz
www.solredes.co
Tel. (+57 1) 4572609 Cel. (+57) 3186495591
Diagonal 61 B No. 26-21 Ofi. 201

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de febrero de 2025, a las 14:19:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	830045204
Código de Verificación	830045204250227141913

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Scotiabank COLPATRIA

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

CERTIFICA QUE

La empresa **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS** . Con NIT **8300452040** Se encuentra vinculado en el banco a través de la **Cuenta de Ahorros** No **4752006258**, Abierta desde el 20 de abril del 2016, la cual se encuentra en estado **Activo.**

La presente certificación se expide en Bogotá a los 29 días de enero de 2025

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scotiabank COLPATRIA

*Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

Corpoguajira

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION DE LAS TICS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA – CORPOGUAJIRA

CERTIFICA:

Que **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS SOLREDES SAS** identificada con Nit. **830.045.204 – 0** representada legalmente por **José Filemón Palacios Rodríguez**, identificado con **cc 19.348.471** suministró los aplicativos **OBELISCO SIAN** mediante el contrato **PS-2021-0023 DE 2021** cuyo objeto es *ADQUISICION DE LA LICENCIA DE USO A TERMINO FIJO PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GESTION DOCUMENTAL, PRQRSD, METAS YPROYECTOS, GESTION DE ARCHIVOS Y LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN LA NUBE, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA – CORPOGUAJIRA.*

Se toma como fecha de adquisición de las licencias el día 11 de mayo de 2021.

La presente certificación se emite a petición del interesado a los doce (12) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

Eduardo José Daza Cuello
Profesional Especializado - Gestión de las TICS

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DERIVADO DE LA ORDEN DE COMPRA No 84520 DE 2022 CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS Y SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que la plataforma tecnológica OBELISCO-SIAN se encuentra trabajando en producción en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS como el sistema de información integrado ERP del área administrativa y financiera, herramienta informática suministrada por la firma contratista **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S** representada legalmente por el Señor **JOSE FILEMON PALACIOS GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.19.348.471 expedida en Bogotá DC.

Lo anterior se encuentra soportado bajo la orden de compra No 84520 de 2022 cuyo objeto es: "**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO EN LA NUBE, SERVIDOR, ADMINISTRACIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN OBELISCO - SIAN, PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS**".

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2022.

ALVARO SEGUNDO DIAZ BANDA
Supervisor Contrato. CVS

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

C A R D I Q U E

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE

NIT Nº 800.254.453-5

HACE CONSTAR:

Que una vez revisados los listados de contratos que reposan en esta entidad, se pudo determinar qué **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S SOLREDES S.A.S,** identificada con Nit.: **830.045.204-0**, estuvo vinculada contractualmente con esta Corporación a través del contrato **013** de **2020**, lo cual no generó ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales en favor del contratista y en este mismo sentido en relación con las personas que éste hubiere contratado en desarrollo del objeto pactado. Esta información se relaciona a continuación:

No. CONT/ORDEN	OBJETO	VALOR	DURACION	ESTADO
013 de 2020 **Fecha de inicio** 14/02/2020 **Fecha de Finalización** 13/12/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Servicio de soporte y mantenimiento a distancia del programa de nómina de empleados y pensionados (SIAN) de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE.	$ 37.842.000,00	DIEZ (10) MESES	FINALIZADO

Para constancia se expide en Cartagena de Indias, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2021.

DRA. ERIKA VIVIANA MENDOZA GOMEZ
Secretaria General – CARDIQUE

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó	David Mendoza Coneo	Auxiliar Administrativo/Contratación	Teletrabajo en casa
Revisó	Dra. Claudia Camacho Cuesta	Profesional Especializada/Contratación	Teletrabajo en casa
Aprobó	NA		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ADRES
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

La salud es de todos | Minsalud

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES
CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del contrato suscrito con **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S..**, identificado con **NIT 830045204-0**, se encuentra:

Datos Entidad Contratante	
Nombre de la Entidad	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES
NIT.	901.037.916-1
Página WEB.	www.adres.gov.co
Dirección y Teléfono	Av. Calle 26 # 69-76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17
Sector Económico	Público
Información del Contrato	
Número del Contrato	**041 de 2019**
Objeto del Contrato	Prestar los servicios de soporte, actualización y mantenimiento del aplicativo SIAN, instalado en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, así como capacitación en los diferentes módulos que integran el aplicativo.
Valor Total	$ 83.295.240
Fecha de Inicio	24 de enero de 2019
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2019
Lugar de Ejecución	Bogotá - Colombia
Estado actual	Terminado

La presente certificación, se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado. 06 FEB 2020

ESPERANZA RODRÍGUEZ ROLDÁN
Coordinadora del Grupo de Gestión de Contratación

Elaboró: Ivonne Maritza Másmela Cumbe

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
NIT. 800.094.755-7

CERTIFICA

Que, **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS SAS**, identificado con NIT No 830045204-0. ejecutó sus obligaciones de conformidad con el siguiente contrato:

CONTRATO No: 267 de 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO SAM SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE NÓMINA GENERAL, SINDICATO Y PENSIONADOS 2018.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $48.000.000.oo

VALOR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: $48.000.000.oo

FECHA DE INICIO: 24 de Enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Diciembre del 2018

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento a distancia y asistencia técnica desde las instalaciones del CONTRATISTA a través de los canales, herramientas, medios de comunicación e infraestructura tecnológica dispuesta por la Dirección de Servicio en el horario comprendido entre las 8:00am y 12:00 pm y entre las 2:00pm y 5:00pm durante todos los días hábiles.

2. Cuando por necesidades del servicio y la Alcaldía Municipal de Soacha así lo requiera, EL CONTRATISTA prestará el servicio de mantenimiento a distancia en días NO HABILES previa acuerdo entre las partes acerca de las condiciones, criterios, términos y plan de trabajo.

3. Brindar el servicio de mantenimiento evolutivo:

3.1. Incluye las actualizaciones del programa base de los diferentes módulos instalados por el CONTRATISTA, que incorporarán los cambios a la normativa vigente.

3.2. Desarrollar, construir e implementar en la versión estándar y de línea base del producto los requerimientos que, por disposiciones de Ley y desarrollos normativos del orden nacional y/o local, signifiquen modificaciones y actualizaciones específicas y/o estructurales al diseño y características funcionales del SISTEMA

4. Brindar el servicio de mantenimiento correctivo:

4.1. Incluye correcciones por fallas detectadas en la operación y uso de la licencia, a fin de tener una efectiva y eficiente operación del sistema de nómina de empleados SIAN.

4.2. Incluye el soporte en la operación del programa de nómina SIAN. El soporte a cargo del CONTRATISTA será para la totalidad de los componentes licenciados de la Alcaldía, así como para la totalidad de procesos que se ejecutan en función de la gestión de pago

5. Brindar el mantenimiento preventivo: Contribuir en la identificación de las mejoras que los líderes de proceso y usuarios expertos de la Alcaldía Municipal de Soacha manifiesten como necesidades fundamentales para garantizar una mejor gestión de sus responsabilidades y actividades, apoyados en un mejor desempeño del SISTEMA.

5.2. Brindar el servicio de mantenimiento a distancia sobre la versión actual estándar y de línea base del producto de software de Nómina sobre los módulos, componentes y

procesos de gestión que actualmente se encuentran en operación y funcionando en la Alcaldía de Soacha.

6. Brindar el servicio de mantenimiento a distancia orientado al desarrollo y ejecución de las siguientes actividades:
   - Realizar la atención, tratamiento y solución de solicitudes relacionadas exclusivamente con necesidades de soporte y mantenimiento correctivo orientadas a identificar y eliminar las causas de las no conformidades, defectos e incumplimientos del SISTEMA respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existentes, revelando un resultado no satisfactorio; con el propósito de evitar su repetición mes a mes en la liquidación de las nóminas (General – Sindicato y Pensionados).
   - Brindar asesoría y orientación funcional a los analistas y usuarios finales en aspectos y temas asociados con la versión estándar del producto, módulos, componentes y procesos de gestión que actualmente se encuentran en operación y funcionando en la Alcaldía Municipal de Soacha.
   - Brindar asesoría acerca de la funcionalidad del SISTEMA y sugerencias que contribuyan a la obtención de mejores resultados en el área de acción del SISTEMA, procurando el fortalecimiento del nivel de conocimiento en el manejo del producto y sus procesos, al igual que mejorar la comprensión de la información que se presenta, manipulan y administra a través del SISTEMA.
   - Apoyar al personal técnico y analistas de la Alcaldía Municipal de Soacha en el análisis, diagnóstico y tratamiento de solicitudes de primer nivel generado por los usuarios finales del SISTEMA.
   - Brindar asesoría técnica a los analistas y usuarios finales de la Alcaldía Municipal de Soacha en la atención de los interrogantes y consultas acerca de la operación, capacidades operativas y características técnicas y funcionales del SISTEMA.
   - Asesorar y orientar al personal técnico y analistas de la Alcaldía Municipal de Soacha en la ejecución de las actividades de aplicación y compilación de las soluciones de soporte y mantenimiento, o de implementación de controles de cambio (cuando sea requerido) generadas y enviadas por EL CONTRATISTA.
   - Evaluar el estado actual y alcance de la configuración y parametrización de las condiciones, criterios y reglas de negocio que se encuentran en producción a través del SISTEMA y la identificación de oportunidades de mejora.
   - Asesorar, orientar y apoyar a la Alcaldía Municipal de Soacha en las actividades de análisis, especificación y documentación de las mejoras, requerimientos específicos de cliente (personalización), requerimientos genéricos del producto y controles de cambio que se identifiquen.
   - Brindar servicios de asesoría en la evaluación de impacto de la puesta en producción de nuevos componentes, módulos y procesos del SISTEMA, sobre los procesos y procedimientos relacionados con la liquidación de la NOMINA (General – Pensionados y Sindicato).
   - Atender consultas acerca de decisiones de modificación, ampliación o cambios de infraestructura de hardware y software relacionadas con el SISTEMA: servidores de datos y aplicaciones – sistemas operativos – nuevas versiones de motor de base de datos Oracle.
   - Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica extraordinaria (caso fortuito) en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Soacha (en sitio), siempre y cuando las necesidades del servicio y/o la Alcaldía Municipal de Soacha así lo requieran. En todo caso, la prestación de este tipo de servicio en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Soacha (en sitio) está sujeto a la definición y aprobación de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la Alcaldía Municipal de Soacha, a través de sus respectivos líderes de área, acerca de las condiciones técnicas y de infraestructura, criterios, términos, condiciones de financiación (viáticos y gastos de viaje si es el caso), plazo y plan de trabajo.
   - Prestar en servicio de soporte y mantenimiento a distancia en el marco de la Política de Servicio, conforme a las características, requisitos, estándares y términos establecidos por la compañía en sus procesos, procedimientos, metodologías y demás aspectos que hacen parte integral del Sistema de Gestión de la Calidad del CONTRATISTA; a través de la Dirección de Servicio utilizando los canales,

herramientas, medios de comunicación e infraestructura tecnológica dispuestos para tal fin.

- Prestar en servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica conforme a los siguientes criterios de clasificación de necesidades, tiempos de atención y respuesta y condiciones de atención, tratamiento y solución:

Prioridad de atención	Urgente
Tipo de necesidad	No Conformidad Bloqueante
Alcance	No conformidad, defecto e incumplimiento del SISTEMA respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existente que detiene la operación del SISTEMA o arroja resultados no satisfactorios que impide la continuidad de la operación en la gestión de la Alcaldía Municipal de Soacha
Tiempo máximo de atención	Cuatro (4) horas hábiles para atender, responder y brindar solución o determinar un plan de trabajo que no implique más de las dos horas proyectas o plan de trabajo establecido.

Prioridad de atención	Alta
Tipo de necesidad	No Conformidad Funcional
Alcance	No conformidad, defecto e incumplimiento del SISTEMA respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existente que, aunque no impide continuar y mantener la operación del SISTEMA y gestión del Alcaldía Municipal de Soacha, requiere una oportuna atención para obtener una información veraz
Tiempo máximo de atención	Seis (6) horas hábiles para atender, responder y brindar solución o determinar un plan de trabajo que no implique más de las tres horas proyectas o plan de trabajo establecido.

Prioridad de atención	Media
Tipo de necesidad	No Conformidad Funcional y de Presentación
Alcance	No conformidad, defecto e incumplimiento del SISTEMA respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existente; o relacionadas con los estándares de presentación definidos, reglas gramaticales y ortográficas; que no afectan el desarrollo normal del trabajo ni impide continuar y mantener la operación del SISTEMA y gestión de la Alcaldía Municipal de Soacha y cuyo tratamiento y solución se hace al liberar una nueva versión del producto
Tiempo máximo de atención	El tratamiento y solución se hace al liberar un nuevo release

Prioridad de atención	Baja
Tipo de necesidad	No Conformidad Funcional y de Presentación
Alcance	No conformidad, defecto e incumplimiento del SISTEMA respecto de las especificaciones o requisitos de contenido, funcionalidad o parametrización existente; o relacionadas con los estándares de presentación definidos, reglas gramaticales y ortográficas; que no afectan el desarrollo normal del trabajo ni impide continuar y mantener la operación del SISTEMA y gestión de la Alcaldía Municipal de Soacha; y cuyo tratamiento y solución se hace de acuerdo a la definición de un plan de trabajo
Tiempo máximo de atención	De acuerdo al plan de trabajo que se determine de común acuerdo con la Alcaldía Municipal de Soacha.

1. En el evento de presentarse solicitudes con "Prioridad de atención" Urgente o Alta, el tiempo de atención estimado se empleará para valorar el impacto de la problemática, definir el alcance de la solicitud, determinar la fecha de entrega o solución e iniciar la

atención y tratamiento conjuntamente con la Alcaldía Municipal de Soacha. Se parte de la premisa de que NO TODOS los casos o necesidades Bloqueantes o Funcionales tienen su origen en generalidades similares; por ello los tiempos de atención, tratamiento y solución están sujetos al grado de complejidad de la solicitud y están definidos según la prioridad y tiempo establecidos tabla anterior.

2. Servicios de capacitación, formación y entrenamiento técnico, operativo y/o funcional a usuarios, analistas y administradores del SISTEMA, requeridos por cambios en la estructura organizacional y necesidades de la operación y del servicio (fortalecimiento institucional) de la Alcaldía Municipal de Soacha o por la entrega de nuevos componentes, módulos, funcionalidades y mejoras liberados y entregados a la Alcaldía Municipal de Soacha a través de las licencias de actualización del producto.

Exclusiones

El servicio de soporte, mantenimiento y asistencia técnica de este nivel, excluye de su alcance la ejecución, atención y tratamiento de los siguientes aspectos y actividades relacionadas:

- Servicio de soporte, atención, tratamiento y solución de no conformidades y requerimientos derivados del desarrollo, ajuste y modificaciones realizadas e implementadas al SISTEMA por parte de la Alcaldía Municipal de Soacha ("personalizaciones no autorizadas"), por fuera de las metodologías y estándares de construcción y producción de software propios de EL CONTRATISTA que, por tanto, no hacen parte integral de la línea base del producto.

Actualizaciones

Las modificaciones, actualizaciones y nuevos desarrollos que la Alcaldía Municipal de Soacha requieran, sean técnicamente viables de desarrollar, implementar y entregar en los plazos establecidos y conforme al plan de trabajo determinado conjuntamente el CONTRATISTA con la Alcaldía Municipal de Soacha.

1. **De ley:** El CONTRATISTA deberá adoptar medidas necesarias para que el sistema gráfico de NOMINA (GENERAL – SINDICATO Y PENSIONADOS) se ajuste a las modificaciones de Ley del orden nacional.
2. **Entregas:** La entrega a la Alcaldía Municipal de Soacha de los requerimientos y los respectivos medios magnéticos, se hace a través de las licencias de actualización y/o nuevas versión de producto conforme a los términos y condiciones definidos.
3. **Del Sistema – SIAN:** El CONTRATISTA está obligado a entregar las actualizaciones liberadas, mejoras o modificaciones que se generen durante la vigencia del contrato que da lugar al presente convenio de soporte.

CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: Satisfactorio

OLGA LUCÍA ACOSTA CANTOR
Secretaria General

VoBo. **LIDA MARITZA CANTOR NOGUERA**
Directora de Recursos Humanos
Supervisora Contrato No 267 de 2018

Elaboró: **Jesús Harbey Bejarano/Profesional Recursos Humanos (E)**

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

Certificado de Retencion

El presente certificado se expide en concordancia
con las disposiciones legales

Año Gravable 2018

Dirección Agente Retendor: CALLE 13 7-30
Ciudad donde se consigna: SOACHA

Contribuyente: SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S
C.C. o Nit : 830045204-0
Dirección : CALLE 39 BIS A 29 09
Ciudad : SOACHA

Retenciones efectuadas entre el 01/01/2018 y el 31/12/2018

Concepto	Valor Base	Retención	Devoluciones	Total
Otras cuentas por pagar				
Fondo Adulto mayor	48,600,000.00	1,458,000.00	0,00	1.458.000,00
Fondo Procultura	48,600,000.00	486,000.00	0,00	486.000,00
Retención de Impuesto de industria y comercio por compras				
RETENCION ICA 7 X MIL	48,600,000.00	340,200.00	0,00	340.200,00
Servicios				
Servicios de licenciamiento y/o uso de derecho de software	48,600,000.00	1,701,000.00	0,00	1.701.000,00
TOTALES		$ 3,985,200.00	$0,00	**$3.985.200,00**

Son: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS 00 / 100 PESOS EN M/CTE

RAFAEL ALBERTO JAIME CASTRO
CONTADOR MUNICIPAL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código:	APO_10_2_2_FR05
		Versión	02
		Fecha:	2017/11/15
	FORMATO **CERTIFICACION DE CONTRATOS**		
Aprobó: **Sandra Cecilia Rey Tovar** Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: **Martha Cecilia Florez** Profesional	Elaboró: **Nicolás Martínez Benavides** Técnico Administrativo	

El Vicepresidente y/o Secretario General, Gerente y/o Jefe De Oficina, y/o supervisor DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
Nit 860.011.153- 6

CERTIFICA

Que la empresa **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS SOLREDES** S.A.S Nit No. **830.045.204-0**, suscribió el Contrato relacionado a continuación:

NRO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL
000166	PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE FUNCIONAL Y TECNOLOGICO Y MANTENIMIENTO PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORPORATIVO DE CORRESPONDENCIA SICO, SOFWARE DE MANEJO DE CAJAS MENORES SUNBOX, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE POSITIVA CIA DE SEGUROS S.A.	$86.509.500	05/03/2018	31/12/2018	Bueno

Se expide en Bogotá a los once (11)días del mes de abril de 2019, a solicitud de la empresa.

CARLOS ALEJANDRO VANEGAS DIAZ
Gerente de Logística

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES Y LOS SUPERVISORES
CERTIFICAN:

Que de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del Contrato de Prestación de Servicios **No. ADRES-CTO-077-2020**, suscrito con **SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS SAS**, identificada con **NIT 830045204-0**, se encuentra:

Datos Entidad Contratante	
Nombre de la Entidad	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES
NIT.	901.037.916-1
Página WEB.	www.adres.gov.co
Dirección y Teléfono	Av. Calle 26 # 69-76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17
Sector Económico	Público
Información del Contrato	
Número del Contrato	**ADRES-CTO-077-2020**
Objeto del Contrato	Prestación de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización del aplicativo SIAN, instalado en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.
Valor Inicial	**$ 90.440.000,00**
Fecha de Suscripción	23 de enero de 2020
Fecha de Inicio	**24 de enero de 2020**
Fecha de Terminación	**31 de diciembre de 2020**
Obligaciones del Contratista	

Generales:

1. Cumplir todas y cada una de las actividades principales y accesorias requeridas para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto contractual establecido en el presente estudio previo, y en el contrato electrónico generado en SECOP I y II.
2. Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el acta de inicio.
3. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato.
4. Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin.

6. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.
7. Mantener vigente la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. También aplica para persona naturales con personas a cargo, y personas jurídicas.
8. Anexar con la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos exigidos por la ley y los demás documentos que llegaren hacer necesarios de acuerdo con la reglamentación existente en la materia. Los valores de que trata la presente obligación deben respetar los porcentajes establecidos en la ley. También estará obligado a incorporar dentro de los soportes el pago de aportes parafiscales cuando esté obligado, es decir, cuando corresponda.
9. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
10. Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
11. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
12. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato, cuando aplique.
16. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
17. Ejecutar el objeto contractual con total autonomía técnica, tecnológica, administrativa y financiera. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la ADRES.
18. Le corresponde a las PARTES el cumplimiento de las obligaciones generales, las cuales hacen parte integral del contrato, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

19. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato

Especificas:

1. Cumplir oportunamente y dentro del plazo de ejecución del contrato, con el objeto, las especificaciones técnicas mínimas (anexo No. 1) y sus obligaciones descritas en el estudio previo y los demás documentos del proceso de contratación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato
2. El contratista debe contar con el equipo especializado en atención telefónica y atención personal, que brinde solución a dudas y apoyo funcional a los inconvenientes de funcionamiento o manejo de Software que llegaren a presentarse.
3. Realizar el acompañamiento en caso de que el aplicativo de nómina no genere los reportes requeridos que se desprendan de la liquidación del pago de nómina (global, retroactiva y de prestaciones sociales), así como la respectiva prima de servicios y prima de navidad a las que tienen derecho los servidores públicos de la ADRES, como también los reportes requeridos en cada uno de los componentes del módulo de Gestión Humana (Selección, bienestar, capacitación, accidentes e incidentes, hoja de vida y evaluación y desempeño) y en la integración contable de la nómina con el ERP.
4. El contratista garantizará los reportes u opciones que permitan parametrizar ítems específicos para generar los informes que se requieran con la información que se encuentra incluida para la exógena, para auditorias o control interno.
5. El contratista dará capacitación en los diferentes módulos que integran el aplicativo de SIAN, en el manejo de este, cuando la ADRES lo requiera o por actualizaciones en el aplicativo que generen cambios en la operatividad de este, sin que estas superen en total las 16 horas.
6. Configurar y parametrizar los diferentes módulos y componentes del aplicativo SIAN, con el objeto de reflejar las características particulares de operación de la entidad.
7. Ejecutar las pruebas formales que sean necesarias para verificar y garantizar la calidad de la entrega de los requerimientos solicitados y solución de incidentes y documentar los resultados de estas. Según los resultados, el Contratista realizará los ajustes y correcciones correspondientes.
8. Cumplir con los acuerdos de niveles de Servicio de efectividad en la atención y solución de requerimientos e incidentes, de acuerdo con lo señalado en el anexo No. 1 - Especificaciones técnicas.
9. El aplicativo SIAN deben contar con soporte IPv6 nativo en coexistencia con IPv4, en cumplimiento del Artículo 5 – "Contratación" de la Resolución No. 2710 del 3 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. El contratista podrá solicitar dentro de las dos (2) horas siguientes a la fecha y hora del requerimiento efectuado por la ADRES, las aclaraciones que considere pertinentes en aquellos eventos en que los requerimientos no cuenten con la especificidad y los datos suficientes para la oportuna atención y ejecución.
11. Elaborar y presentar para probación de la ADRES un formato de solicitud de servicio en el cual señale la información mínima y especificaciones que debe contener cada requerimiento.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Lugar de Ejecución	Bogotá – Colombia
Estado actual	**Terminado**

Concepto por parte de la Supervisión	
Cumplimiento	75%
Calidad del servicio	En el momento el contrato 077 de 2020, se encuentra pendiente de la entrega de una de las obligaciones establecidas en el contrato que ya finalizó el 31/12/2020, y son las certificaciones laborales, por lo tanto, el servicio en temas de soporte es bueno, sin embargo, se han presentado varios casos en donde la solución de un incidente provoca otro, generando reprocesos para todas las áreas, por otro lado les falta más cumplimiento con las fechas pactadas para las obligaciones acordadas.

La presente certificación, se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado veintinueve (29) días del mes de enero de 2021.

ESPERANZA RODRÍGUEZ ROLDÁN
Coordinadora del Grupo Interno de
Gestión de Contratación de la ADRES

LUZ TATIANA BOTERO AVILA
Supervisora Funcional-Gestor de Operaciones
Grupo Interno de Gestión del Talento Humano

OSCAR MAURICIO VANEGAS VARGAS
Supervisor Técnico- Gestor de Operaciones
Dirección de Gestión de Tecnologías

Elaboró: Ivonne Maritza Másmela Cumbe- Técnico Administrativo (Datos Entidad Contratante e información del Contrato)
Luz Tatiana Botero Avila / Oscar Mauricio Vanegas Vargas– (Concepto Por Parte de la Supervisión)

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio de Soacha, con Nit No. 800.094.755.7, se verificó que la ***EMPRESA SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S – SOLREDES SAS.****, con número de Nit 830.045.204-0 y de la otra.* ***JOSE FILEMON PALACIOS GONZALEZ*** *identificado con la cédula de ciudadanía 19.348.471 de Bogotá como representante legal suscribió el siguiente contrato:*

1. *Contrato Interadministrativo* ***No. 738-2019***

FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	*18 DE FEBRERO 2019*
OBJETO CONTRATO	*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE NÓMINA GENERAL SINDICATO Y PENSIONADOS (SIAN)*
CONTRATISTA	*SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S – SOLREDES SAS*
PLAZO EJECUCIÓN	*HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019*
VALOR	*CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000) M/CTE*
SUPERVISOR	*LIDA MARITZA CANTOR NOGUERA*
FECHA DE INICIO	*19 DE FEBRERO 2019*
FECHA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	*TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2019*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. *Asignar un (1) técnico o ingeniero con conocimiento y dominio de software, con disponibilidad 100% tiempo por tres (3) días al mes, en el momento de ser requerido y hasta resolver todas las inconformidades y requerimientos por la Alcaldía Municipal de Soacha.*
2. *El CONTRATISTA está obligado a cumplir con el contrato SAM establecido en el ítem tres (3) condiciones técnicas exigidas - descripción técnica del objeto a contratar que hacen parte integral de los siguientes estudios.*
3. *El CONTRATISTA está obligado a prestar asesoría telefónica a las solicitudes de soportes, cuando la entidad lo requiera, a fin de resolver cualquier duda o requerimiento sobre el funcionamiento del sistema NÓMINA – SIAN y sus módulos licenciados. Se considera como servicio telefónico la conexión vía internet módem u otro medio valido establecidos en el ítem tres (3) condiciones técnicas exigidas – descripción técnica del objeto a contratar de los siguientes estudios.*
4. *Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución del mismo conforme a lo establecido en los estudios previos, pliego de condiciones y en la oferta presentada.*
5. *Garantizar la calidad y oportunidad del servicio, contar con el personal idóneo y calificado de conformidad con las condiciones técnicas para la prestación del servicio, realizando las correcciones técnicas para la operación y funcionalidad del servicio de manera eficiente y en óptimas condiciones.*
6. *El CONTRATISTA deberá dar total cumplimiento en los tiempos de respuesta establecidos en la propuesta, la prestación del servicio y estabilidad a la operación y funcionamiento del mismo.*
7. *Reportar de manera inmediata al Municipio o al Supervisor, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.*

8. *En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.*

9. *El CONTRATISTA deberá entregar al SUPERVISOR un informe mensual de todas y cada una de las actividades ejecutadas incluidas en la propuesta que hacen parte integral del contrato.*

10. *El CONTRATISTA deberá garantizar la calidad, estabilidad y funcionamiento del aplicativo y sub-módulos licenciados.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días de Mayo de 2021.

DARLIN LENIS ESPITIA
SECRETARIA GENERAL

La anterior información fue tomada del archivo compartido por la Oficina Asesora Jurídica, en la cual reposa carpeta contractual original de dicho contrato.

Elaboró: Adriana García Secretaria grado 40 - Secretaria General

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S

SIGLA: SOLREDES S,A,S | NIT No.: 830045204-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: BOGOTA D.C

MUNICIPIO: BOGOTA D.C. | DIRECCIÓN: Diag 61B# 26-21 oficina 201

TELÉFONOS: 5731637 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 APLICACION DE SOFTWARE DE NOMINA
2 SISTEMA INTEGRADO DE CORESPONDENCIA
3 APP WEB DE GESTION DE VIATICOS
4 IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y
5 APP WEB GESTION DE DE CAJAS MENORES
6 RECURSOS

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
CARDIQUE	X		3215722002	31-12-2024	51.170.000
ALCALDIA DE SOACHA	X		3057504945	31-12-2024	73.040.000
GUAJIRA	X		3003664531	31-12-2024	298.750.696
POSITIVA	X		3229029787	30-06-2024	47.023.200
CVS	X		3002871801	31-12-2024	197.966.560
CORPOCESAR	X		3128284883	31-12-2024	35.700.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: PALACIOS | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): GONZALEZ | NOMBRES: JOSE FILEMON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 19348471

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 28-01-2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de enero de 2025 Hora: 15:01:03
Recibo No. AA25107738
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A251077389293D

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:	SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S.
Sigla:	SOLREDES S.A.S.
Nit:	830.045.204-0
Domicilio principal:	Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	00871029
Fecha de matrícula:	22 de mayo de 1998
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	8 de enero de 2025
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Dg 61 B 26 21 Of 201
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	gerencia@solredessas.com
Teléfono comercial 1:	2566333
Teléfono comercial 2:	3106992693
Teléfono comercial 3:	3197882049

Dirección para notificación judicial:	Dg 61 B 26 21 Of 201
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	gerencia@solredessas.com
Teléfono para notificación 1:	2566333
Teléfono para notificación 2:	3106992693
Teléfono para notificación 3:	3197882049

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.

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de enero de 2025 Hora: 15:01:03
Recibo No. AA25107738
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A251077389293D

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 Escritura Pública No. 0001634 del 12 de mayo de 1998 de Notaría 11 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 1998, con el No. 00635293 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 002 del 8 de abril de 2016 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de abril de 2016, con el No. 02094934 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS LTDA a SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S..

Por Acta No. 2 de la Junta de Socios, del 8 de abril de 2016, inscrito el 19 de abril de 2016 bajo el número 02094934 del Libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada bajo el nombre de: SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S.

Por Acta No. 3 de la Asamblea de Accionistas del 25 de agosto de 2016, inscrita el 29 de septiembre de 2016 bajo el número 02145186 del Libro IX, la sociedad de la referencia se escinde sin disolverse transfiriendo parte de su patrimonio a la sociedad SOLUCIONES EN REDES Y TECNOLOGÍA S.A.S., que se constituye.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal el diseño, fabrica,

producción, importación, exportación, desarrollo, soporte, mantenimiento, reparación, comercialización, instalación, capacitación, venta y postventa, de diversos hardware, software, sistemas de computación y, en general con todos los sistemas y/o interfaces relaciones con las telecomunicaciones, gestión documental, facturación y nómina. De igual forma, la sociedad podrá también diseñar, fabricar y exportar sus propios equipos y/o sistemas, hardware, software, y los de otros fabricantes nacionales o extranjeros. Adicionalmente, como parte del desarrollo del objeto de la sociedad, ésta podrá comprar, vender o enajenar a cualquier título, todo tipo de bienes, muebles e inmuebles; tomar o dar dinero en préstamo con o sin intereses, gravar en cualquier forma sus bienes muebles o inmuebles, dar o recibir en prenda los primeros e hipotecar los segundos; girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, pagar o cancelar toda clase de títulos valores y aceptarlos en pago; obtener derechos sobre marcas, dibujos, insignias, patentes y privilegios y cederlos a cualquier título; promover y formar empresa de la misma índole o de negocios directamente relacionados con el objeto principal y aportar a ella toda clase de bienes; celebrar contratos de sociedades o de asociación para la explotación de sus actividades económicas, que constituyen su objeto o que se relacionen directamente con él, adquirir o enajenar a cualquier título, intereses sociales, participaciones o acciones de empresas de cualquier índole, participaciones o acciones de empresas de cualquier índole o de aquellas que se relacionen directamente con su objeto; y, en general, celebrar o hacer parte en nombre propio o a nombre de terceros o de participación con ellos en toda clase de negocios, ejecutar, celebrar toda clase de contratos o actos, bien sea civiles, industriales, comerciales o financieros, que sean necesarios para el logro del objeto social y que generen un beneficio económico a la sociedad. De esta manera, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $109.000.000,00
No. de acciones	: 10.900,00
Valor nominal	: $10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $109.000.000,00
No. de acciones	: 10.900,00
Valor nominal	: $10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $55.000.000,00
No. de acciones	: 5.500,00
Valor nominal	: $10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la Sociedad por Acciones Simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá suplentes; designados por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre, salvo por el "parágrafo" indicado al final del presente artículo. 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 salvo por el específicamente indicado en el párrafo anterior. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos

celebrados por el Representante Legal. 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. Parágrafo: El Representante Legal tendrá todas las facultades antes descritas con la siguiente limitación. Por la materia. Todo tema bancario de la compañía deberá ser suscrito de manera conjunta por el Representante Legal y el suplente, independiente del monto.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 008 del 6 de noviembre de 2018, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de noviembre de 2018 con el No. 02392662 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Jose Filemon Palacios Gonzalez	C.C. No. 000000019348471

Por Acta No. 011 del 24 de mayo de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2022 con el No. 02854310 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Ruben Guillermo Betancur Sanchez	C.C. No. 000000079858478

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0001178 del 24 de marzo de 1999 de la Notaría 2 de Bogotá	00701263 del 26 de octubre de 1999 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de enero de 2025 Hora: 15:01:03
Recibo No. AA25107738
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A251077389293D

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

D.C.	
E. P. No. 0002333 del 1 de junio de 2000 de la Notaría 2 de Bogotá D.C.	00753017 del 17 de noviembre de 2000 del Libro IX
E. P. No. 0005302 del 20 de noviembre de 2000 de la Notaría 2 de Bogotá D.C.	00755252 del 5 de diciembre de 2000 del Libro IX
E. P. No. 0005591 del 19 de diciembre de 2001 de la Notaría 2 de Bogotá D.C.	00809635 del 9 de enero de 2002 del Libro IX
Acta No. 002 del 8 de abril de 2016 de la Junta de Socios	02094934 del 19 de abril de 2016 del Libro IX
Acta No. 3 del 25 de agosto de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02145186 del 29 de septiembre de 2016 del Libro IX

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: 6202
Actividad secundaria Código CIIU: 4390
Otras actividades Código CIIU: 4321

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de enero de 2025 Hora: 15:01:03
Recibo No. AA25107738
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A251077389293D

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 Microempresa

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 881.150.566
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 : 11 de mayo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 8 de enero de 2025. \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: 27 de enero de 2025 Hora: 15:01:03
Recibo No. AA25107738
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A251077389293D

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



FECHA DE NACIMIENTO **20-NOV-1958**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

14-JUN-1977 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00288477-M-0019348471-20110402 0026514347A 1 36053080

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO . **19.348.471**
PALACIOS GONZALEZ

APELLIDOS
JOSE FILEMON

NOMBRES



FIRMA





DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141148772345

(415)7707212489984(8020) 000014114877234 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SOLREDES S.A.S.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
DG 61 B 26 21 OF 201

42. Correo electrónico Gerencia@solredessas.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 2 2 3 1 7 4 1	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

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

984. Nombre PALACIOS GONZALEZ JOSE FILEMON
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141148772345

(415)7707212489984(8020) **000014114877234 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	1 6 3 4	5 5 9 1
73. Fecha	1 9 9 8 0 5 1 2	2 0 0 1 1 2 1 9
74. Número de notaría	1 1	2
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 8 0 5 2 2	2 0 0 2 0 1 0 9
77. No. Matrícula mercantil	8 7 1 0 2 9	8 7 1 0 2 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 8 0 5 2 2	2 0 0 2 0 1 0 9
81. Hasta	2 0 1 8 0 5 1 2	2 0 1 8 0 5 1 2

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 8 0 2 2 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141148772345

(415)7707212489984(8020) 000014114877234 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 1 1 0 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 9 3 4 8 4 7 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PALACIOS	GONZALEZ	JOSE	FILEMON

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 0 6 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 8 6 5 4 6 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ECHEVERRY	FAJARDO	MAURICIO	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141148772345

(415)7707212489984(8020) **000014114877234 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 7 4 1 0 2 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PALACIOS	RODRIGUEZ	MICHAEL	STIVENS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5,000,000	5 0	1 9 9 8 0 5 1 2	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 6 5 9 2 7 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RODRIGUEZ	LEMUS	BLANCA	INES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5,000,000	5 0	1 9 9 8 0 5 1 2	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141148772345

(415)7707212489984(8020) 000014114877234 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 9 7 9 2 6 8		2 8 6 6 5 7

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CERON	VILLEGAS	YURY	MARCELA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 1 0 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141148772345

(415)7707212489984(8020) **000014114877234 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 4 5 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de in 6 2 0 2

162. Nombre del establecimiento: SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS LTDA SOLREDES LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 41 B 76 95 SUR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
8 7 1 0 4 1	1 9 9 8 0 5 2 2
168. Teléfono: 6 0 1 4 0 3 8 2 0 6	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:25:34 PM horas del 27/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **19348471**

Apellidos y Nombres: **PALACIOS GONZALEZ JOSE FELEMON**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265363682

PIB
14:28:23

Bogotá DC, 27 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE FILEMON PALACIOS GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 19348471:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: ttps://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de febrero de 2025, a las 14:29:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	19348471
Código de Verificación	19348471250227142930

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/02/2025 02:31:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **19348471 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111483645** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir