REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.670.300**

ZULUAGA GIRALDO

APELLIDOS

ALVARO LEON

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-MAR-1966**

SANTUARIO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

27-ABR-1984 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0112100-00323870-M-0071670300-20110817 **0027**73962A 1 2021395257

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 04/08/2026 - 1:06:27 PM

Recibo No.: 0030691163 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wUcunWbQeiZlbdbO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE.
PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO EN MEDELLÍN AL +57 (604) 4449758 OPCIÓN 2 y DESDE EL RESTO DEL PAÍS AL 018000 412000 O Al CORREO TRANSPARENCIA@CAMARAMEDELLIN.COM.CO O TRAVES DE LA PÁGINA WEB WWW.CAMARAMEDELLIN.COM.CO O DIRIGIRSE A LA SEDE CENTRO O POBLADO PARA ESTE EFECTO.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: QUIPUX. S.A.S.

Sigla: No reportó

Nit: 811003486-1

Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.: 21-291591-12
Fecha de matrícula: 11 de Diciembre de 2001
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 26 de Marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo I. NIIF Plenas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 43 A 3 SUR 130 T1 P12
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: fredy.lopez@quipux.com
veronica.ospina@quipux.com
Teléfono comercial 1: 3137000
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

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

Dirección para notificación judicial:	Carrera 43 A 3 SUR 130 T1 P12
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	veronica.ospina@quipux.com fredy.lopez@quipux.com
Teléfono para notificación 1:	3137000
Teléfono para notificación 2:	3182100001
Teléfono para notificación 3:	No reportó

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

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCIÓN: Que por escritura pública No.2779, del 13 de octubre de 1995, de la Notaría 1a. de Rionegro, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, el 11 de Diciembre de 1995 en el libro 9o., bajo el No. 4067 y posteriormente en esta Cámara de Comercio el 11 de diciembre de 2001, en el libro 9o., folio 1659, bajo el No. 11607, se constituyó una sociedad comercial de responsabilidad limitada denominada:

QUIPUX LTDA.

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: La empresa tiene por objeto principal de la sociedad, lo constituyen las siguientes actividades:

a) Representación, mercadeo, distribución, importación, exportación y demás actividades requeridas para la implementación, desarrollo de procesos de integración y operación de soluciones tecnológicas al nivel de hardware, software, comunicaciones y servicios especializados.

b) Planificación, elaboración de proyectos, diseño, integración,

montaje, puesta en marcha, operación y soporte, administración y gerenciamiento de todo tipo de servicios especializados bajo las modalidades de venta, arriendo, outsourcing, concesión o tercerización de servicios, que incluye entre otros los procesos de atención a usuarios, custodia de documentos, liquidación, recaudo, rediseño y automatización de procesos.

c) Integración de tecnología, digitación y digitalización de documentos, depuración documental, expedición de documentos.

d) Gestión Inteligente de Contacto para recuperación de cartera, procesos de cobro persuasivo y coactivo, contact center y calI center.

e) Administración de bases de datos, análisis de datos, asesorías y consultorías especializadas, depuración y migración de información, diseño de Bases de Datos, inteligencia de negocios, minería de datos.

f) Comercio, Importación, exportación, integración, representación comercial, ensamble de equipos, sistemas eléctricos y electrónicos de Inteligencia de tránsito y Transporte; de monitoreo por cámaras y Circuito Cerrado de TV (CCTV), de sistemas de detección y fiscalización electrónica de infracciones (foto-detección), de emisores de pulso, arcos eléctricos y láser, de administración y gerenciamiento de tráfico, sistemas y centros de control y monitoreo, de medidores electrónicos de velocidad, de reconocimiento electrónico
de caracteres; de identificación biométrica, de almacenamiento de datos, de tecnología RFID, radiofrecuencia y similares.

g) Señalización vial en general, incluyendo demarcación y pintura asfáltica y semafórica, Construcción, pavimentación y conservación de carreteras y vías públicas, y obras de ingeniería civil en general.

h) Procesamiento, almacenamiento, digitalización y transmisión de datos, imágenes, vídeo y audio digital e informática en general.

i) El desarrollo, alquiler, compra, venta, importación y exportación de programas y/o sistemas específicos de computador, operar equipos de computación, de proceso de datos y de palabra de toda clase, así como la compra, venta, arriendo y subarriendo de los mismos

PARÁGRAFO: DESARROLLO DEL OBJETO: Para la realización del objeto la compañía podrá:

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

1) Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de las actividades sociales; gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.

2) Transferir sus bienes a título de fiducia mercantil de administración o de garantía.

3) Adquirir y usar nombres comerciales, logotipos, marcas y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los servicios a los que se extiende su giro; si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial.

4) Concurrir a la constitución de otras empresas o sociedades, con o sin el carácter de filiales, o vincularse a empresas o sociedades ya existentes, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios, incorporarlas o incorporarse a ellas.

5) Tomar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, por activa o por pasiva, que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

6) podrá realizar cualquier tipo de actividad civil o comercial, lícita y en especial efectuar la inversión de sus fondos o disponibilidades en bienes muebles e inmuebles, los cuales tendrán el carácter de activos fijos, con fines rentísticos y de valorización y, particularmente, la conformación, administración y manejo de un portafolio de inversiones propias, constituido por acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades nacionales o extranjeras, títulos de participación o inversión, bonos emitidos por entidades públicas y privadas y por otros títulos valores de contenido crediticio o de participación de libre circulación en el mercado, cédulas u otros documentos de deuda.

7) Constituir directa o indirectamente sobre sus bienes inmuebles, proyectos de vivienda, oficinas, locales comerciales, etc.

8) En general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el precedente artículo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS:

Se establecen las siguientes prohibiciones:

a) Se prohíbe hacer nombramientos que contraríen lo dispuesto por la ley o por los estatutos sobre incompatibilidad.

b) Prohíbase a los funcionarios que tienen la representación y administración de la compañía llevar a efecto cualquier operación de aquellas para las cuales necesitan autorización previa emanada de otro Órgano sin haberla obtenido. Tampoco podrán ejecutar aquellas que estén dentro de sus facultades, si la Asamblea General de Accionistas hubieren expresado su concepto adverso y de esto se ha dejado constancia en las actas de las sesiones correspondientes.

c) La sociedad en ningún caso podrá constituirse en garante de obligaciones de sus accionistas o de terceros, ni caucionar con los bienes sociales, obligaciones distintas de las suyas propias, salvo que de ello se derive un beneficio manifiesto para la sociedad y sea aprobado por la Asamblea General con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones en que se encuentra dividido el capital suscrito de la compañía.

d) Los accionistas no podrán gravar ni dar en garantía sus acciones, sin la previa autorización de la Asamblea General con el voto favorable de más del setenta por ciento (70%) de las acciones en que se encuentra dividido el capital suscrito de la compañía.

e) Los administradores de la sociedad deberán abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, guardando y protegiendo la reserva comercial e industrial de la sociedad.

f) Los administradores de la sociedad deberán también abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en acto respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea de accionistas. En estos casos,

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

deberá suministrarse a la asamblea de accionistas toda la Información que sea relevante para la toma de la decisión. Sin embargo, esta autorización sólo podrá otorgarla la Asamblea de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

Que dentro de las facultades y funciones de la Asamblea General de Accionistas, se encuentra la de:

- Decretar o autorizar la compra de sus propias acciones, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley, y por los estatutos.

CAPITAL

		CAPITAL AUTORIZADO
Valor	:	$1.200.000.000,00
No. de acciones	:	1.200.000.000,00
Valor Nominal	:	$1,00

		CAPITAL SUSCRITO
Valor	:	$964.231.143,00
No. de acciones	:	964.231.143,00
Valor Nominal	:	$1,00

		CAPITAL PAGADO
Valor	:	$964.231.143,00
No. de acciones	:	964.231.143,00
Valor Nominal	:	$1,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL: La representación legal de la compañía está a cargo de su Presidente y representantes legales suplentes, quienes lo son en juicio y fuera de juicio. Al Presidente y sus representantes legales suplentes les corresponde el gobierno de la misma y la administración de su patrimonio, como ejecutor de los negocios y actividades sociales, y todos los funcionarios o empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él.

La sociedad tendrá los representantes legales suplentes que estime conveniente, quienes contaran con las mismas atribuciones que el Presidente, sin limitaciones de tiempo y lugar.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

FUNCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE Y REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES: En desarrollo de las normas establecidas en el Código de Comercio son funciones y facultades del presidente y representantes legales suplentes de la compañía las siguientes:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad y hacer uso de la razón social.

b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas de la compañía a sesiones ordinarias y las extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o cuando se lo solicite por lo menús el Veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas.

c) Vincular mediante contrato de trabajo a los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social.

d) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que demande el ejercido del Objeto social.

e) Presentar a la Asamblea General de Accionistas cuando esta lo requiera un informe escrito de todas las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan a la Asamblea.

f) Presentar a la Asamblea General de Accionista, los estados financieros de cada año fiscal anexando todos los documentos requeridos por la ley.

g) Mantener informada a la Asamblea General de Accionistas del curso de los negocios de la Sociedad.

h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

i) Otorgar los Poderes necesarios para la defensa de los intereses de la sociedad con o sin las facultades para desistir, recibir, sustituir, delegar, revocar, reasumir, transigir y limitar los poderes que puedan ser otorgados.

j) Someter e la decisión de árbitros por medio de compromisos y cláusulas compromisorias, les diferencias qué surjan entre la sociedad y terceros, acordar el nombramiento de los árbitros y nombrar el apoderado qué representará a la sociedad ante el tribunal correspondiente.

k) Adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad.

l) Designar y remover libremente los empleados de la compañía que no dependen directamente de la Asamblea General de Accionistas y escoger al personal de trabajadores y hacer los despidos del caso.

m) Apremiar a los empleados y demás servidores de la compañía a que cumplan los deberes de su cargo, y vigilar continuamente la marcha de la empresa, especialmente su contabilidad y documentos.

n) Cuidar que la recaudación o inversión de los fondos de la empresa se hagan debidamente.

ñ) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social sin limitación alguna. En ejercido de esta facultad el presidente podre dar o recibir en mutuo cantidades de dinero; hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos Valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlas, descargarlos, tenerlos, etc.; comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía; transigir, comprometer, desistir, novar, recibir e Interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la compañía; representar a la sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc.; y, en general actuar en la dirección de la empresa social. Se entiende que no existe restricción alguna Para el presidente en la ejecución de actos y en la celebración de contratos.

o) Ejercer todas las facultades que directamente delegue en ella Junta Directiva.

p) Todas aquéllas funciones que le hayan sido conferidas bajo la ley y bajo los estatutos, y aquellas que le correspondan por la naturaleza de su oficio.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0030691163 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wUcunWbQeiZlbdbO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Por Extracto de Acta No. 136 del 14 de enero de 2025, de la Asamblea de Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 9 de abril de 2025, con el No. 13159 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	HUGO ALBERTO ZULUAGA GIRALDO	C.C. 98.545.694
PRIMER SUPLENTE	ALVARO LEON ZULUAGA GIRALDO	C.C. 71.670.300
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	JHON FREDY LOPEZ GARCIA	C.C. 98.512.505

REVISORES FISCALES

Por Extracto de Acta número 63 del 22 de marzo de 2013, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de abril de 2013, con el No.7832 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE		IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	CROWE HORWATH	NIT.	830.000.818-9

Por Comunicación del 16 de mayo de 2017, de la Firma Revisora Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 2017, con el No.13800 del libro IX, se designó a:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	JAVIER EMILIO TAMARA TORRES	C.C.	1.128.433.480
		TP.	208595-T

Por Comunicación del 20 de enero de 2021, de la Firma Revisora Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 2 de febrero de 2021, con el No.2792 del libro IX, se designó a:

REVISOR FISCAL SUPLENTE	YUDEIMA DEL CARMEN VELASQUEZ NOVA	C.C.	1.069.984.382
		TP.	272379-T

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

PODERES

Acto: PODER_OTORGAMIENTO

Documento: ESCRITURA PÚBLICA Nro.: 2136 Fecha: 2019/06/13 DE LA NOTARÍA 20a. DE MEDELLÍN
Procedencia: REPRESENTANTE LEGAL
Nombre Apoderado: WILLIAM ZULUAGA GÓMEZ
Identificación: 71708593
Clase de Poder: GENERAL

Inscripción: 2019/07/05 Libro: 5 Nro.: 167

Facultades del Apoderado:

Se confiere PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE, para que asuma la personería de la compañía y la represente en la ejecución y celebración de los siguientes actos y contratos:

1) Para que administre los bienes de LA SOCIEDAD PODERDANTE, sean muebles o inmuebles, recaude sus productos y celebre con relación a ellos, toda clase de contratos de administración y disposición.

2) Para que exija, cobre y perciba cualquier cantidad de dinero, o de otras especies, que se adeude a LA SOCIEDAD PODERDANTE, expida los recibos y haga las cancelaciones correspondientes.

3) Para que pague a los acreedores de LA SOCIEDAD PODERDANTE y haga con ellos arreglos sobre los términos de pago de sus respectivas acreencias.

4) Para que exija y admita cauciones que asegure los créditos reconocidos o que se reconozcan a favor de LA SOCIEDAD PODERDANTE, sean reales o personales.

5) Para que por cuenta de los créditos reconocidos o que se reconozcan a favor del otorgante, admita a los deudores, en pago, bienes distintos de los que estén obligados a dar y para que remate tales bienes en juicio.

6) Para que exija cuentas a quienes tengan obligación de rendirlas al

exponente, las apruebe o impruebe y pague o perciba, según el caso, el saldo respectivo y otorgue el finiquito correspondiente.

7) Para que condone total o parcialmente las deudas a favor de LA SOCIEDAD PODERDANTE y para que conceda a sus deudores esperas para satisfacer sus obligaciones.

8) Para comprar, vender, hipotecar, gravar bienes, sean muebles o inmuebles, sean presentes o futuros, firmar promesas de compraventa, arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, firme en su nombre las correspondientes escrituras públicas, ratifique, adicione o aclare las mismas si fuera necesario, pacte el precio de venta o compra, forma de pago, reciba el dinero correspondiente en caso de venta, pacte y pague el valor correspondiente en caso de compra, etc., para que en nombre del Poderdante realice cualquier trámite en caso de adquirir o vender muebles o bienes raíces.

9) Para que ratifique ampliamente en nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE contratos de compraventa o de permuta de inmuebles, celebrados por ella.

10) Para que haga donaciones entre vivos de bienes de LA SOCIEDAD PODERDANTE, muebles o inmuebles, presentes o futuros y para que obtengan la insinuación o insinuaciones necesarias.

11) Para que asegure las obligaciones de LA SOCIEDAD PODERDANTE o las que contraiga en nombre de éste, con hipoteca sobre sus bienes inmuebles o con prenda sobre sus bienes muebles.

12) Para que nove las obligaciones de LA SOCIEDAD PODERDANTE o las contraídas a favor de ella y para que transija los pleitos, dudas, y diferencias que ocurran relativos a los derechos y a las obligaciones de LA SOCIEDAD PODERDANTE.

13) Para que someta a la decisión de tribunales de arbitramiento, constituidos de acuerdo con la ley o con la costumbre, los pleitos, dudas y diferencias relativos a los derechos y obligaciones de LA SOCIEDAD PODERDANTE y para que lo represente en la sustanciación del juicio o de los juicios arbitrales respectivos.

14) Para que concurra a juntas generales de acreedores. de carácter judicial o extrajudicial y acepte o deseche en ellas las propuestas de arreglo que se hagan e intervengan en los nombramientos que en ellas

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

deban hacerse.

15) Para que represente a LA SOCIEDAD PODERDANTE por sí o por, medio de apoderados especiales, abogados inscritos, ante cualquier Corporación, funcionarios o empleados de las órdenes administrativas y judiciales o contencioso administrativo, en cualquier petición, actuación, acto, diligencia o gestión en que el poderdante sea parte como demandante o como coadyudante de cualquiera de las partes, bien sea para iniciar o seguir tales peticiones, procesos, actuaciones, actos, diligencias o gestione.

16).Para que desista de los procesos, gestiones o reclamaciones en que ,intervenga a nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE, de los recursos en que ellos se interpongan y de los incidentes que promuevan.

17) Para firmar y representar las declaraciones de renta y patrimonio, contestar requerimientos de la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales, hacer reclamaciones, interponer recursos, etc., y en general para que asuma la personería de LA SOCIEDAD PODERDANTE siempre que lo estime necesario y conveniente para todos sus negocios en la forma que él mismo pueda hacerlo.

18) Para firmar poderes de autorización de trámites ante Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

19) Para presentar información y documentación que sea requerida por parte de Entidades Públicas como lo son, pero sin limitarse a: la Superintendencia de Sociedades, DANE, Cámara dé Comercio, el SENA, Cajá de Compensación, etc; y en general para que asuma la representación de la personería de LA SOCIEDAD PODERDANTE ante estas entidades siempre que lo estime necesario y conveniente.

20) Para firmar y representar las declaraciones de Industria y Comercio, contestar requerimientos, hacer reclamaciones, interponer recursos, etc. frente a las diferentes EntidadesTerritoriales competentes para tal efecto.

21) Para firmar y diligenciar formatos y actualización de información requeridos por los proveedores de LA SOCIEDAD PODERDANTE para conocimiento del cliente.

22) Para firmar formatos del Banco de la República para giros y

monetización de divisas; y en general para que asuma la representación de la personería de LA SOCIEDAD PODERDANTE ante esta entidad.

23) Para que delegue y/o sustituya total o parcialmente este poder o revoque delegaciones, así como para otorgar poderes especiales entregando igs mismas facultades que aquí le son conferidas.

24) Para que celebre a nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE contratos de sociedad o de cuentas en participación y aporte cualquier clase de bienes de LA SOCIEDAD PODERDANTE.

25) Para que celebre contratos de cuenta corriente.

26) Para que gire, ordene girar, endose, proteste, acepte y afiance letras de cambio, y en general, para que celebre el contrato de cambio en todas sus manifestaciones y para que haga toda clase de negocios relacionados con los instrumentos negociables.

27) Para que intervenga, con las más amplias facultades en las votaciones de -funcionamiento, reforma, disolución y liquidación de las sociedad- o_ compañías de que el poderdante sea socio o accionista, así como en la división de los- bien- es de . dichas sociedades o compañías.

28) Para que represente a LA SOCIEDAD PODERDANTE ante las autoridades y funcionarios respectivos en caso de remate de bienes muebles o inmuebles.

29) Para reclamar y/o recibir toda clase de documentos ante cualquier entidad pública o privada, cesantías, liquidaciones laborales y demás pagos a favor de LA SOCIEDAD PODERDANTE.

30) Para que celebrar los contratos de trabajo de los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social de LA SOCIEDAD PODERDANTE.

31) Para celebrar y ejecutar todos los actos y contratos que demande el ejercicio del objeto social de LA SOCIEDAD PODERDANTE, sin limitación alguna.

32) Para firmar y/presentar solicitud a las diferentes entidades financieras para la apertura de cuentas bancarias para la vinculación de nuevos empleados.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

33) Para celebrar los contratos de aprendizaje requeridos conforme a la cuota de aprendices reportada ante el SENA o de acuerdo con los convenios con las instituciones educativas.

34) Para que represente a LA SOCIEDAD PODERDANTE ante cualquier autoridad ya sean de la rama Jurisdiccional, Legislativa, Administrativa (DIAN), Militar, en todos los procesos, actos, diligencias o gestiones eh que el Poderdante tuviere que intervenir directa o indirectamente, como demandante, demandado o como tercero interviniente, y sean para iniciar o seguir tales intervenciones, para que desista de los procesos que se hubieren iniciado en sus nombres, de los recursos que en ellos interponga y de las articulaciones e incidentes que promueva.

35) Para que en nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE adquiera vehículos o motos, y al igual puedan en sus nombres vender los vehículos o motos que estén a su nombre.

36) Para que ante la agencia de arrendamiento que se requiera firme en nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE contratos de arrendamientos.

37) Para que en nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE venda o adquiera semovientes.

38) Además para que en nombre de LA SOCIEDAD PODERDANTE realice cualquier otro acto que las Leyes Colombianas contemplen realizarlo a través de apoderados y que no estén estipulados en el presente documento.

39) En general para que asuma la personería de LA SOCIEDAD PODERDANTE siempre que lo estime conveniente, de manera que en ningún caso queden sin la representación en negocios que le interesen, ya se refiera a actos dispositivos o meramente administrativos.

40) Para Conciliar y transigir en sede administrativa o judicial y en cualquier tema o asunto que este determinado por la ley como transigible.

Que el presente poder estará vigente hasta tanto sea revocado por escritura pública otorgado por el poderdante.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMAS: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Escritura No.1643 del 26 de agosto de 1997, de la Notaría 1a. de Rionegro.

Escritura No.1639 del 16 de septiembre de 1999, de la Notaría 1a. de Rionegro.

Escritura No.682 del 18 de abril de 2000, de la Notaría 1a. de Rionegro.

Escritura No.2224 del 27 de diciembre de 2000, de la Notaría 1a. de Rionegro, registrada en esta Entidad el 11 de diciembre de 2001, en el libro 9o., folio 1659, bajo el No. 11607, mediante la cual la sociedad se Transformó de Limitada a Anónima, y su denominación social queda así:

QUIPUX S.A

Escritura No.1808 del 1 de noviembre de 2001, de la Notaría 1a. de Rionegro, registrada en esta Entidad el 11 de diciembre de 2001, en el libro 9o., folio 1659, bajo el No. 11607, mediante la cual entre otras reformas la sociedad cambia su domicilio principal del municipio de Rionegro a la ciudad de Medellín.

Escritura No. 1921 de diciembre 18 de 2003, de la Notaría 14a. de Medellín, aclarada mediante escritura pública No.56 de enero 21 de 2004 de la Notaría 14a. de Medellín.

Escritura No. 62 de enero 22 de 2007, de la Notaría 14a. de Medellín. No.9.363 de diciembre 29 de 2008, de la Notaría 12a de Medellín.

Acta Nro. 24, de enero 31 de 2011, de la Asamblea de Accionistas, registrada en esta Cámara el 3 de mayo de 2011, en el libro 9, bajo el Nro.7809, mediante la cual la sociedad Anónima se transforma en sociedad por Acciones Simplificada, con la denominación de:

QUIPUX. S.A.S.

Extracto de Acta No.25 del 13 de mayo de 2011, de la Asamblea de

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Accionistas.

Acta No. 66, del 27 de septiembre de 2013, de la Asamblea de Accionistas.

Acta Nro. 85, del 01/03/2019, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10/04/2019, bajo el No. 010146, del libro IX del registro mercantil.

CONTRATOS

FIDUCIA MERCANTIL

DOCUMENTO: PRIVADO DE JUNIO 21 DE 2011

FIDUCIANTE O FIDEICOMITENTE: QUIPUX S.A (Mat 291591-12) Y SERVICIO INTEGRADO DE INGENIERIA TRANSPORTE Y TECNOLOGIA PROYECTOS CONSTRUCCIONES CIVILES Y VIALES LTDA Y CIA S.A.S. "SITT Y CIA S.A.S." (Domiciliada en Bogotá), SOCIEDADES QUE INTEGRAN EL CONSORCIO ITS MEDELLIN CONSTITUIDO POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 2 DE FEBRERO DE 2011

FIDUCIARIO: FIDUCIARIA BANCOLOMBIA

BIENES FIDEICOMITIDOS: Para el cumplimiento de las gestiones encomendadas a la FIDUCIARIA, los FIDEICOMITENTES transfieren y transferirán los bienes que a continuación se relacionan, los cuales se administrarán por la FIDUCIARIA conforme a los establecido en el presente contrato, a saber:

1. La suma de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE ($1.000.000,00), que los FIDEICOMITENTES transferirán al FIDEICOMISO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo dentro del número de la cuenta bancaria abierta en BANCOLOMBIA S.A. a nombre del FIDEICOMISO.

2. los DERCHOS ECONOMICOS DE RECIBO.

3. Los RECURSOS en los que se materialicen los DERECHOS ECONÓMICOS DE RECIBO, los cuales serán transferidos al FIDEICOMISO por cuenta de los FIDEICOMITENTES, directamente por la Sociedad UNE E.P.M TELECOMUNICACIONES S.A.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

VIGENCIA: EL PRESENTE CONTRATO TENDRA UNA DURACION DE DOCE (12) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU SUSCRIPCION.

DATOS DE INCRIPCION: Agosto 8 de 2011, libro 20, bajo el No. 48.

CONTRATO ADHESION FIDUCIA MERCANTIL:

DOCUMENTO: PRIVADO DEL 10 DE MAYO DE 2012
FIDUCIANTE O FIDEICOMITENTE: QUIPUX S.A.S.
FIDUCIARIO: FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA

DATOS DE INSCRIPCION: Registrada en esta Cámara de Comercio en mayo 15 de 2012, en el libro 20 bajo el número 21

A la fecha el contrato de fiducia principal no ha sido registrado en esta Cámara de Comercio.

FIDUCIA MERCANTIL:

DOCUMENTO: PRIVADO DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2013

FIDEICOMITENTES: QUIPUX. S.A.S. (21-291591-12)

FIDUCIARIA: ALIANZA FIDUCIARIA S.A.

BIENES FIDEICOMITIDOS: a) Un aporte inicial en dinero de Un Millón de Pesos ($1.000.000,00).

b) Posterior a la constitución del presente fideicomiso, previa instrucción del Fideicomitente, ingresarán los recursos que le correspondan a su favor, en su calidad de consorciado, equivalentes a los remanentes o dividendos a que tenga lugar, con ocasión de los contratos descritos en el los literales a) y b) de la cláusula 1.8 del presente contrato. Literal a.

a) EL CONSORCIO PROGRAMA SERVICIOS DE TRANSITO PST celebró con EL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA, el contrato de Alianza Estratégica No. 001-2010, de fecha 16 de febrero de 2010, y sus recursos son administrados por el Fideicomiso CI MUNICIPIO, cuya vocera y

administradora es Alianza Fiduciaria SA.

b. Dichos DERECHOS ECONÓMICOS serán cedidos por EL FIDEICOMITENTE al FIDEICOMISO que por este acto se constituye, y la mencionada cesión se entenderá perfeccionada, una vez el referido Consorcio imparta, con la firma de su representante legal, su aprobación a la referida cesión por escrito y la misma sea remitida a
ALIANZA.

Al fideicomiso podrán ingresar posteriormente otros bienes que indique EL FIDEICOMITENTE

VIGENCIA: SERÁ IGUAL AL TIEMPO NECESARIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A SU OBJETO, SIN QUE EXCEDA DEL MÁXIMO LEGAL.

DATOS DE INSCRIPCIÓN: Septiembre 16 de 2013, LIBRO 20o., bajo el No. 41.

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 Medellín para Antioquia, 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.

SITUACIÓN(ES) DE CONTROL / GRUPO EMPRESARIAL

SITUACION DE CONTROL

GRAN SITUACION DE CONTROL QUIPUX S.A.S.

MATRIZ: 291591-12 QUIPUX. S.A.S.

Recibo No.: 0030691163 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wUcunWbQeiZlbdbO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

DOMICILIO: MEDELLÍN - COLOMBIANA
ACTIVIDAD: ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION, PRUEBAS, SOPORTE)
DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DE SEPTIEMBRE 18 DE 2014
DATOS INSCRIPCION: Libro 9 Nro. 19764 20/10/2014

CONTROLA DIRECTAMENTE A:

QUIPUX DO BRASIL CONSULTORIA LTDA
DOMICILIO: SAO PAULO - BRASILERA
Filial
PRESUPUESTO: ARTICULO 261-NUMERAL 1 DEL CODIGO DE COMERCIO: PARTICIPACION ACCIONARIA SUPERIOR AL 50% EN LA SOCIEDAD
ACTIVIDAD: ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS (PLANIFICACION, ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION, PRUEBAS, SOPORTE)
DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DE SEPTIEMBRE 18 DE 2014
DATOS INSCRIPCION: Libro 9 Nro. 19764 20/10/2014

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 6201
Actividad secundaria código CIIU: 6202
Otras actividades código CIIU: 7830, 8412

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre:	QUIPUX. S.A.S.
Matrícula No.:	21-590687-02
Fecha de Matrícula:	08 de Mayo de 2015
Ultimo año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Carrera 43 A 3 SUR 130 T1 P12
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL

Recibo No.: 0030691163 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wUcunWbQeiZlbdbO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

TAMAÑO DE EMPRESA

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 grande.

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

Ingresos por actividad ordinaria $257.433.424.780,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 6201

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Recibo No.: 0030691163 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wUcunWbQeiZlbdbO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

Crowe Co S.A.S.
Member Crowe Global

Avenida Las Palmas No 15 B 143 Of. 501
Edificio 35 Palms Business Tower
Medellín, Colombia
NIT 830.000.818-9
57.604.479.6606 MAIN
www.crowe.com.co
medellin@crowe.com.co

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
QUIPUX S.A.S.
NIT. 811.003.486-1
JAVIER EMILIO TÁMARA TORRES
CONTADOR PÚBLICO TITULADO
IDENTIFICADO CON C.C. 1.128.433.480 DE MEDELLÍN
TARJETA PROFESIONAL No. 208.595 - T
EXPEDIDA POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA

1. De acuerdo con la información suministrada y las planillas de pago número, 9509408592, 9509409415, 9509409243, 9509407895, 9509408324, 9509409706, 9509409568 con corte a julio de 2026 y por los últimos seis meses, no estoy enterado de situaciones indicativas de inobservancia en el cumplimiento de las obligaciones legales provenientes del sistema de seguridad social en salud y lo correspondiente a riesgos laborales, pensión, ICBF, SENA y cajas de compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre de 2002 modificada por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019.

2. La sociedad se encuentra beneficiada por la exoneración de aportes establecida en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, por lo tanto, no posee obligaciones de pagos por los parafiscales correspondientes al SENA y al ICBF, así como las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes

La presente certificación se expide en Medellín a los trece (13) días del mes de agosto de 2026, a solicitud de la administración de la compañía.

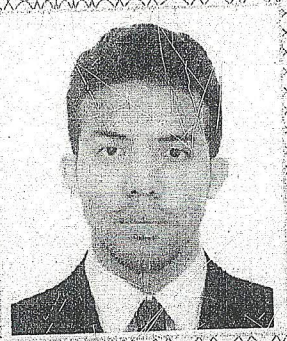
En cumplimiento con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, mi firma como Revisor Fiscal en las certificaciones se fundamenta en los libros de contabilidad. La información que no es de carácter contable fue verificada con las fuentes indicadas.

Atentamente,

JAVIER EMILIO TÁMARA TORRES
Revisor Fiscal
T.P. 208.595-T
Designado por **CROWE CO S.A.S.**

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

208595-T



JAVIER EMILIO
TAMARA TORRES
C.C. 1128433480
RESOLUCION INSCRIPCION 711
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FECHA 30/10/2015

DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

221105

211239

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.128.433.480
TAMARA TORRES

APELLIDOS
JAVIER EMILIO

NOMBRES

Javier Tamara Torres

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-MAY-1990
CAUCASIA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

10-JUN-2008 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0100150-00075981-M-1128433480-20080922 0003605765A 1 29210396

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6103CA2CD17DDE68

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JAVIER EMILIO TAMARA TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1128433480 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 208595-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Departamento Administrativo de la Función Pública

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: QUIPUX S.A.S

SIGLA

NIT No. 811003486-1

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

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

TIPO: [0][8] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1][6] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: MEDELLÍN | DIRECCIÓN: CRA 43A # 3SUR – 130 TORRE 1 PISO 12

TELÉFONOS: 313 7000 | FAX: 313 4477 | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. QX TRANSITO	2. QX SIMIT
3. QX IMPUESTO	4 SERVICIOS DIGITALES
5	6

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
MUNICIPIO DE BARBOSA	X		4568300	CONCESIÓN	18% DE LOS INGRESOS
MUNICIPIO DE LA CEJA	X		5534428	CONCESIÓN	35% DE LOS INGRESOS

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: ZULUAGA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): GIRALDO | NOMBRES: ALVARO LEON

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

NÚMERO: 71.670.300

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

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ SIN LIMITE DE CUANTÍA

ACTUANDO EN CALIDAD DE RERESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O I COMPATIBILIDAD 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: 12 de agosto de 2026

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141258071387

(415)7707212489984(8020) 000014125807138 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín 1 1	

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
QUIPUX. S.A.S.

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

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 A 3 SUR 130 TO 1 P 12

42. Correo electrónico fredy.lopez@quipux.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 3 1 3 7 0 0 0	6 0 4 3 1 3 4 4 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
18- Precios de transferencia
19- Productor de bienes y/o servicios exen
26- Declaración individual precios de tran
41- Declaración anual de activos en el exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
1	2

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-22 / 09:38:01AM

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 ZULUAGA GIRALDO ALVARO LEON

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258071387

(415)7707212489984(8020) **000014125807138 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	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 1
72. Número	2 7 7 9	6 5
73. Fecha	1 9 9 5 1 0 1 3	2 0 1 9 0 3 0 1
74. Número de notaría	1	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 1 1 2 1 1	2 0 1 9 0 4 1 0
77. No. Matrícula mercantil	2 1 2 9 1 5 9 1 4	2 1 2 9 1 5 9 1 1 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 5 1 0 1 3	1 9 9 5 1 0 1 3
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

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	2 1	2 0 1 1 0 1 3 1		-
2	7 9	2 0 1 8 0 1 0 1		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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.
1			

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante: QUIPUX. S.A.S.

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258071387

(415)7707212489984(8020) **000014125807138 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 0 5 1 3

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ZULUAGA	GIRALDO	HUGO	ALBERTO

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 1 0 5 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 6 7 0 3 0 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ZULUAGA	GIRALDO	ALVARO	LEON

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 9 1 0 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	9 8 5 1 2 5 0 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	GARCIA	JHON	FREDY

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: 141258071387

(415)7707212489984(8020) **000014125807138 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín	1 1	

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	9 8 5 4 5 6 9 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZULUAGA	GIRALDO	HUGO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 1 2 2 7	2 0 1 1 0 1 3 1

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZULUAGA	GIRALDO	ALVARO	LEON

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 1 2 2 7	2 0 1 1 0 1 3 1

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 5 4 3 8 2 8 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	MADRID	JUAN	PABLO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 0 1 2 2 7	2 0 1 1 0 1 3 1

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258071387

(415)7707212489984(8020) **000014125807138 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 4 3 3 4 8 0		2 0 8 5 9 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
TAMARA	TORRES	JAVIER	EMILIO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 3 0 0 0 0 0 8 1 8	9	CROWE HORWATH CO S.A.

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 7 0 5 1 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 9 9 8 4 3 8 2		2 7 2 3 7 9 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
VELASQUEZ	NOVA	YUDEIMA	DEL CARMEN

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 3 0 0 0 0 0 8 1 8	9	CROWE HORWATH CO S.A.

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

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 2 6 7 1 2 9		1 1 8 6 7 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
OSPINA	TAMAYO	VERONICA	

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 6 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258071387

(415)7707212489984(8020) **000014125807138 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 4 8 6	1	Impuestos de Medellín 1 1	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1

162. Nombre del establecimiento: QUIPUX S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 43 A 3 SUR 130 TO 1 P 12

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

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1

162. Nombre del establecimiento: QUIPUX. S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 43 A 3 SUR 130 TO 1 P 12

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

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

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida
13-21-247
Fecha de registro
20-Oct-2008

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR --

Nombres y apellidos: **JUAN FERNANDO RIOS CANO** — No de identificación CC **15441566**

Nacional de: **COLOMBIA** | -- | --

Dirección: **KRA 48 46 30** — Ciudad **GUARNE**

AUTOR --

Nombres y apellidos: **JUAN PABLO RAMIREZ MADRID** — No de identificación CC **15438289**

Nacional de: **COLOMBIA** | -- | --

Dirección: **DG 75B 6-110 AP 808** — Ciudad **MEDELLIN**

AUTOR --

Nombres y apellidos: **SAUL EFREN ALZATE ARCILA** — No de identificación CC **15445652**

Nacional de: **COLOMBIA** | -- | --

Dirección: **DIAG 75 B 6 110 APTO 208**

AUTOR --

Nombres y apellidos: **ELKIN ANDRES OSPINA** — No de identificación CC **15439205**

Nacional de: **COLOMBIA** | -- | --

-- — Ciudad --

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL --

Razón social: **QUIPUX S.A** — No de identificación NIT **8110034861**

-- | -- | --

Dirección: **CL 67 7 35 OF 1204** — Ciudad **MEDELLIN**

PRODUCTOR --

Razón social: **QUIPUX S.A** — No de identificación NIT **8110034861**

-- | -- | --

Dirección: **CL 67 7 35 OF 1204** — Ciudad **MEDELLIN**

2. DATOS DE LA OBRA

Título original: **QX REGISTROS DE TRANSITO Y TRANSPORTE**

--

Fecha de creación **2008** | -- | Fecha primera publicación **2008**

-- | -- | --

-- | País de origen **COLOMBIA**

CLASE DE OBRA	**EDITADA**
CARACTER DE LA OBRA	**OBRA EN COLABORACION**
CARACTER DE LA OBRA	**OBRA POR ENCARGO**
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	**PROGRAMA DE COMPUTADOR**

TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

--

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida
13-21-247
Fecha de registro
20-Oct-2008

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

SOFTWARE INCORPORANDO COMPONENTES DESARROLLADOS EN LA TECNOLOGIA JAVA QUE PERMITEN GENERAR FUNCIONALIDADES "WEB BASED" Y PUBLICARLAS EN INTERNET. ESTA NUEVA INCORPORA FUNCIONALIDADES COMO : PAGO ELECTRONICO POR INTERNET, REGISTRO LIQUIDACION Y DESARROLLO DE TRAMITES A TRAVES DE FUNCIONALIDADES WEB, PUBLICACION DE PORTALES PARA CONSULTAS PUBLICAS EN INTERNET ENTRE OTRAS INCLUYE ADEMAS FUNCIONALIDADES QUE IMPLEMETAN CAMBIOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LOS REGISTROS DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICADAS DURANTE LOS ULTIMOS MESES, INCLUYE DIFERENTES MEJORAS ASOCIADAS A LOS COMPONENTES Y A LOS PROCESOS QUE AUTOMATIZA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos	MAURICIO JARAMILLO CAMPUZANO	No de identificación	80421942
Nacional de	COLOMBIA	En representación de	QUIPUX S.A
Dirección	CL 67 7 35 OF 1204	Teléfono	3192900
		Ciudad	BOGOTA D.C.
Correo electrónico	mjaramillo@gomezpinzon.com	Radicación de entrada	1-2008-27705

YECID ANDRES RÍOS PINZÓN
JEFE OFICINA DE REGISTRO

JRI

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras. No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

QUIPUX

DECLARACIÓN JURADA DE TITULARIDAD DEL APLICATIVO

El suscrito **ALVARO LEÓN ZULUAGA GIRALDO**, varón, de nacionalidad colombiana, mayor de edad, ingeniero civil, de estado civil casado, identificado con cédula de ciudadanía No.**71.670.300**, en mi condición de representante legal de la empresa **QUIPUX S.A.S**., sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín en el libro 9°, folio 1659, bajo el No. 11607 declaro bajo gravedad de juramento lo siguiente:

1) Que QUIPUX S.A.S. es el titular de los derechos de autor y propiedad intelectual del aplicativo Qx-Tránsito.
2) Con base en lo anterior QUIPUX S.A.S. podrá ser distribuidor directo del mismo.
3) De igual modo, es el único autorizado para dar soporte y mantenimiento al sistema de información.

Para los fines pertinentes, se adjunta Certificado de Registro de Soporte Lógico, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Dado en la ciudad de Medellín, a los doce (12) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,



_____

ALVARO LEÓN ZULUAGA GIRALDO
Representante Legal QUIPUX S.A.S
Teléfono: +57 (4) 3137000
Email: alvaro.zuluaga@guipux.com

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:31:46 AM horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71670300**
Apellidos y Nombres: **ZULUAGA GIRALDO ALVARO LEON**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:47:23 horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71670300,**
Apellidos y Nombres **ZULUAGA GIRALDO ALVARO LEON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Copacabana**, con NIT **890980767-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Certificado N°2026874

LA DIRECTORA FINANCIERA

DEL MUNICIPIO DE COPACABANA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que después de revisar los aplicativos Integral V6 y SIMIT el señor(a) QUIPUX S.A.S con NIT 811003486 a la fecha NO presenta deudas con el Municipio por concepto de Predial, Industria y Comercio, ni multas de tránsito.

La presente, se expide a los 18 días del mes de Agosto del año 2026 a solicitud del interesado.

NORA ELENA LONDOÑO RÚA
Directora Financiera

ELABORÓ: Edilson Alvarez Vásquez	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Edilson Alvarez Vásquez Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Dependencia: SECRETARIA DE HACIENDA	Nombre y Apellido: NORA ELENA LONDOÑO RÚA Cargo: DIRECTORA FINANCIERA Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA	Nombre y Apellido: NORA ELENA LONDOÑO RÚA Cargo: DIRECTORA FINANCIERA Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71670300 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 04/08/2026 09:52 AM

Código Verificación: **8SAZKB1L4C**

Válida hasta: **02/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300632270

PIB
09:40:22

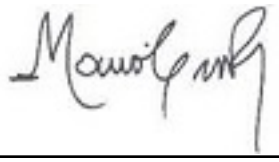
Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona QUIPUX S.A.S. identificado(a) con NIT número 8110034861:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300632075

PIB
09:38:34

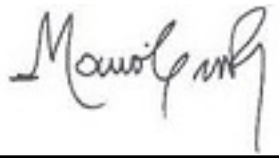
Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

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) ALVARO LEON ZULUAGA GIRALDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71670300:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 04/08/2026 09:41:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71670300** y Nombre: **ALVARO LEON ZULUAGA GIRALDO.**

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. **145165407** . 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

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 martes 04 de agosto de 2026, a las 09:34:02, 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	8110034861
Código de Verificación	811003486126080409340 2

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

Generó: WEB

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 martes 04 de agosto de 2026, a las 09:33:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71670300
Código de Verificación	71670300260804093317

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

Generó: WEB

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-18 14:22

Razón social

QUIPUX S.A.S

NIT

811003486 DV 1

Lugar de ubicación

País: COLOMBIA | Departamento: ANTIOQUIA | Municipio: MEDELLÍN

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal: Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

Representacion mercadeo distribucion importacion exportacion y demas actividades requeridas para la implementacion desarrollo de procesos de integracion y operacion de soluciones tecnologicas al nivel de hardware software comunicaciones y servicios especializados Planificacion elaboracion de proyectos diseño integracion montaje puesta en marcha operacion y soporte administracion y gerenciamiento de todo tipo de servicios especializados bajo las modalidades de venta arriendo outsourcing concesion o tercerizacion de servicios que incluye entre otros los procesos de atencion a usuarios custodia de documentos liquidacion recaudo rediseño y automatizacion de procesos Integracion de tecnologia digitacion y digitalizacion de documentos depuracion documental expedicion de documentos

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVARO	LEON	ZULUAGA	GIRALDO

Documento de identificación del representante legal

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA | Número: 71670300

Lugar de nacimiento del representante legal

País: COLOMBIA | Departamento: ANTIOQUIA | Municipio: EL SANTUARIO

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE COPACABANA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

Dirección	["Carrera 50 No 50-15"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE QUIPUX S.A.S.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo QUIPUX S.A.S en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$264.501.757.000,00
Ingresos no operacionales	$1.315.835.000,00
Otros	$2.983.026.000,00
TOTAL	$268.800.618.000,00

Las cuentas bancarias de QUIPUX S.A.S en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$1.466.419.416,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$11.116.016,00

Los bienes patrimoniales de QUIPUX S.A.S son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de QUIPUX S.A.S a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	$23.202.078.034,00
LEASING FINANCIEROS	$9.299.320.750,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de QUIPUX S.A.S, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual QUIPUX S.A.S celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿QUIPUX S.A.S realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por QUIPUX S.A.S que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

QUIPUX S.A.S, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 811003486	1	QUIPUX S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	QUIPUX PRINCIPAL	CR 43 A 3 SUR 130	MEDELLIN-ANTIOQUIA	3137000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-08	560823147	9509407895	E	2026/08/24	2026/08/12	BANCO POPULAR	0	$793,097,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				469	$483,485,800	$0					$0	$483,485,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	23	$33,112,400	$0	$768,800	$0	$768,800	$0	$0	$33,112,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	99	$106,386,000	$0	$1,731,200	$0	$1,930,100	$0	$0	$106,386,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	108	$95,305,800	$0	$1,148,000	$0	$1,148,000	$0	$0	$95,305,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	236	$246,328,300	$0	$3,852,400	$0	$4,051,300	$0	$0	$246,328,300
SKANDIA	230901	800,253,055	2	3	$2,353,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2,353,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				482	$15,142,900	$0					$0	$15,142,900
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	482	$15,142,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$15,142,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 18)				470	$119,026,100	$0					$0	$119,026,100
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
COMCAJA	CCF68	800,231,969	4	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
COMFABOY	CCF10	891,800,213	8	4	$1,097,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,097,600
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	9	$2,143,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2,143,800
COMFACESAR	CCF15	892,399,989	8	4	$1,428,400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,428,400
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	361	$92,422,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$92,422,800
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	4	$532,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$532,900
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	2	$437,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$437,300
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
COMFAMILIAR RISARALDA	CCF44	891,480,000	1	3	$843,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$843,900
COMFAORIENTE	CCF36	890,500,675	6	3	$794,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$794,100
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	7	$1,282,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,282,000
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	1	$234,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$234,100
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	4	$1,117,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,117,500
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	4	$1,083,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,083,200
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	15	$3,801,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$3,801,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	39	$9,825,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$9,825,200
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	7	$1,345,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,345,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 17)				482	$154,908,900	$0					$0	$154,908,900
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	2	$901,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$901,800
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$167,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$167,900

2026/08/13 09:06 AM

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 811003486	1	QUIPUX S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	QUIPUX PRINCIPAL	CR 43 A 3 SUR 130	MEDELLIN-ANTIOQUIA	3137000	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-08	560823147	9509407895	E	2026/08/24	2026/08/12	BANCO POPULAR	0	$793,097,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	2	$349,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$349,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	12	$2,863,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2,863,300
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$159,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$159,100
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	1	$234,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$234,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	340	$116,142,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$116,142,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$791,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$791,300
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$212,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$212,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	20	$4,173,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$4,173,600
PROTEGER	CCFC55	901,543,211	6	1	$70,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$70,100
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	2	$380,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$380,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	39	$11,739,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$11,739,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	47	$15,149,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$15,149,000
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	8	$1,152,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1,152,000
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				20	$12,319,900	$0					$0	$12,319,900
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	20	$12,319,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$12,319,900
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				20	$8,213,600	$0					$0	$8,213,600
SENA	PASENA	899,999,034	1	20	$8,213,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$8,213,600
TOTAL				**482**	**$793,097,200**	**$0**	**$7,500,400**	**$0**	**$7,898,200**	**$0**	**$0**	**$793,097,200**

La Ceja del Tambo

LA CEJA NUESTRO COMPROMISO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CEJA

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICA:

Que la empresa QUIPUX S.A.S ejecutó el contrato de Concesión N° 200407010004198 con la Alcaldía del municipio de La Ceja y del cual se tiene la siguiente información:

Contratante	MUNICIPIO DE LA CEJA – ANTIOQUIA NIT: 890.981.207-5
Contrato No.	200407010004198
Contratista	Quipux S.A.S. NIT: 811.003.486-1
Objeto del contrato	Concesión total de los siguientes servicios al CONCESIONARIO, bajo su cuenta y riesgo, en los términos del artículo 32 numeral 4 de la ley 80 de 1993, a favor de EL MUNICIPIO: a) Registro Automotor, b) Registro de conductores; c) Registro de Infractores, d) Registro de tarjetas de operación, e) Registro de empresas y vehículos de transporte público, f) Gestión de los procesos y administración de la información correspondiente al Impuesto Unificado de Vehículos anteriores al año 1999, h) Gestión de recaudo de cobros morosos relacionados con las obligaciones con la Secretaria de Tránsito Municipal, i)Suministro de especies venales, j) Desarrollo de nuevos servicios asociados con las bases de datos del Tránsito Municipal con fines estadísticos, comerciales y de beneficiario al usuario, k) Registro de las licencias de conducción
Fecha de inicio del contrato	03 de mayo de 2004
Fecha de inicio operativa del contrato	03 de mayo de 2004
Fecha de finalización del contrato	03 de mayo de 2014
Plazo de ejecución	10 años
Valor retribuido a Quipux S.A.S. correspondiente al 35% sobre el total de los ingresos.	$ 1.518.591.938

Que dentro del desarrollo del objeto contractual QUIPUX S.A.S. realizó el análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implantación, puesta en producción, administración, operación, soporte y mantenimiento de las soluciones tecnológicas específicas de tránsito y transporte para la operación de la Secretaría de Transportes y Tránsito. Esta solución tecnológica incluyó la automatización de la base de datos, la seguridad física y lógica de la información.

Que QUIPUX S.A.S. administró y operó el Sistema de Información Qx-Tránsito, el cual permitió realizar transacciones de forma física y electrónica para los procesos de atención a usuarios, registro, liquidación, recaudo, gestión de documentos electrónicos, aprobación de trámites, expedición de documentos, control de archivo y en general toda la gestión, la operación, la puesta en marcha y la modernización de los trámites relacionados con los registros objeto del presente contrato.

Que QUIPUX S.A.S. realizó la implementación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica a través de un esquema de nube privada, así como, el Know-How y los conocimientos asociados necesarios para dar cumplimiento al objeto del Contrato de Concesión, entre estos se incluyen: el dimensionamiento y la adecuación del datacenter, disponibilidad e integridad de la información y respaldo de la información requeridos para la operación de la Concesión en cumplimiento del alcance del contrato.

Que QUIPUX S.A.S. garantizó la actualización y evolución constante de los sistemas de información conforme lo dictó la normatividad colombiana, así como la aplicación de nuevas tecnologías del mercado.

Que QUIPUX S.A.S. generó mediante el sistema de información los reportes estadísticos e informes mensuales requeridos para monitorear la operación, lo que permite a la entidad tener la capacidad de adoptar decisiones con rapidez y atender los requerimientos de servicio con eficacia.

Que QUIPUX S.A.S. realizó el diseño e implementación de controles en los sistemas de información y en la operación, necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto mediante herramientas tecnológicas como lo son: monitoreo operacional, calidad de datos, tableros de datos y analítica de información.

En cumplimiento del objeto del contrato QUIPUX S.A.S. realizó la integración de múltiples componentes y subsistemas de terceros para crear una solución que funciona de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad.

Que QUIPUX S.A.S. dispuso para el buen funcionamiento del contrato, tecnología de punta con una excelente organización, orientada al mejoramiento de la atención al usuario, prestando excelentes servicios complementarios que permitieron a la Secretaría de Transportes y Tránsito ser ágil, segura y prestar excelentes servicios a la comunidad.

Que QUIPUX S.A.S. desarrolló el objeto previsto en el contrato de manera satisfactoria.

Dada en el municipio de La Ceja del Tambo, el 01 día del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

MARIAN JOHANA CARMONA LOPEZ
Secretaria de Movilidad
La Ceja del tambo– Antioquia
Dirección: Carrera 17 21 54
Tel. 5531414
E-mail: transito@laceja-antioquia.gov.co>

ALCALDÍA
Barbosa - Antioquia
Nit.: 890.980.445-7

NOTARIA UNICA
MUNICIPIO DE BARBOSA
DRA. LEONORA ANDREA VELEZ SIERRA

180- 000299

Barbosa, 08 MAY 2012

LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICA:

Que actualmente opera satisfactoriamente con el Sistema de Información QX – Tránsito, suministrado por Quipux S.A., en todos los procesos de atención a usuarios, registro, liquidación, recaudo, gestión de documentos electrónicos, aprobación de trámites, expedición de documentos, control de archivo y en general el control de la operación de trámites relacionados con los Registros de Automotores, Conductores, Infractores, Accidentes y Transporte Público. Certificamos que el Sistema se integra en línea a través de *web services* con los registros nacionales de infractores (SIMIT) y con el Registro Único Nacional de Transito (RUNT, compuesto por los registros nacionales de personas, vehículos, conductores, infractores, transporte público, etc).

Los datos específicos del contrato son los siguientes:

Contratante	MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA
Contrato No.	000162 de 2004
Objeto del contrato	Concesión de la Infraestructura tecnológica para la modernización de la Secretarías de Tránsito y Transporte en la prestación de los servicios relacionados con los registros de automotores, conductores, infractores, tarjetas de operación, empresas y vehículos de transporte público

Fecha de inicio del contrato	01 de mayo de 2004
Fecha de inicio operativa del contrato	01 de mayo de 2004
Fecha de finalización del contrato	01 de mayo de 2014
Valor estimado del contrato	28 % sobre el total de los ingresos por concepto de los trámites realizados.
Años de operación transcurridos desde el inicio de la operación del software Qx-Tránsito	7 años y 11 meses

Que dentro del desarrollo del objeto contractual QUIPUX realizó la planificación, construcción, implementación, establecimiento e integración de soluciones tecnológicas específicas de tránsito y transporte, las cuales son utilizadas actualmente en la operación de la Secretaría de Tránsito y Transporte. Esta solución tecnológica incluye la automatización de la base de datos, la seguridad física y lógica de la información.

En cumplimiento del objeto del contrato se realizó la integración de múltiples componentes y subsistemas de terceros para crear una solución que funciona de acuerdo a las necesidades específicas del cliente. Algunos componentes integrados a la solución son:

- Motor de bases de datos relacional: Oracle
- Certificados digitales: Certificado digital en formato PKCS #7
- Sistemas y dispositivos Biométricos para captura de la huella dactilar que permita confrontación contra el sistema de identificación estatal al ciudadano.
- Sistemas y dispositivos para la digitalización de las firmas.
- Arquitectura corporativa del software misional basado en tecnología Java para los componentes Web y PowerBuilder para los componentes C/S.

NOTARIA UNICA
DE BARBOSA
ANDREA VELEZ SIERRA

000299
08 MAY 2012

NOTARIA UNICA
MUNICIPIO DE BARBOSA
ANDREA VELEZ SIERRA

- Sistema de gestión documental de Quipux para el control y almacenamiento digital de los documentos asociados a los trámites del registro vehicular.
- Solución de comunicaciones WAN y LAN provista por la empresa de telecomunicaciones UNE

El número de registros activos en la base de datos y operados a través del sistema Qx-Tránsito es el siguiente por tipo de registro:

Tipo de Registro	Cantidad
Registro de vehículos de transportes de personas y mercancías	4.189
Registro de conductores y auxiliares de transporte y otras personas físicas o jurídicas	31.967
Registro de empresas de transporte público y privado	194
Registro de infractores (contraventores)	37176
Registro de accidentes e infracciones en carreteras	41.989
Registro de bancos, compañías de seguros y otros establecimientos financieros	2
Registro de academias de conducción y otros tipos de estructuras de formación	381
Registro de Policías (Agentes) de Tránsito, concesionarios y fabricantes de automóviles	887
Registro de personas (usuarios)	71701

Número de puntos descentralizados en la operación de atención a usuarios	0
Número de estaciones de trabajo o terminales interconectadas	7

La plataforma tecnológica fue puesta en marcha con un número de vehículos registrados en la base de datos	4.189

Quipux S.A. ha dispuesto, para el buen funcionamiento del contrato, tecnología de punta con una excelente organización, orientada al mejoramiento de la atención al usuario, prestando excelentes servicios complementarios que han permitido a la Secretaría de Tránsito y Transporte ser ágil, segura y prestar excelentes servicios a la comunidad.

Quipux ha venido desarrollando el objeto previsto en el acuerdo de manera satisfactoria, el cual se encuentra con funcionamiento satisfactorio.

Dada en Barbosa, a los 08 días del mes de mayo del año dos mil doce (2012).

Claudia Maria Serna

Nombre: CLAUDIA MARIA SERNA
Cargo: Secretaria de Tránsito y Transporte
Entidad: Municipio de Barbosa –Secretaría de Tránsito y Transporte.
Ciudad: Barbosa, Antioquia.
Dirección: Carrera 15 N°. 15-29
Teléfono: 4548366
Fax: 4548369
E-mail: stransito@barbosa.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
LEGALIZACION

País: REPUBLICA DE COLOMBIA
(Country: - Pays:)

El presente documento público
(This public document - Le présent acte public)

Ha sido firmado por: SERNA CLAUDIA MARIA
(Has been signed by: - A été signé par:)

Actuando en calidad de: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
(Acting in the capacity of: - Agissant en qualité de:)

Lleva el sello/estampilla de: ALCALDIA MUNICIPAL DE BARBOSA ANTIOQUIA
(Bears the seal/stamp of: - Est revétu du sceau de / timbre de:)

Certificado
(Certified - Attesté)

En: BOGOTA D.C
(At: - Á:)

El: 5/23/2012 13:41:12 p.m.
(On: - Le:)

Por: APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN
(By: The Ministry of Foreign Affairs of Colombia - Par: Ministère des Affaires Étrangères de la Colombie)

No: LMFX134113273
(Under Number: - Sous le numéro:)

Nombre del Titular: QUIPUX S.A
(Name of the holder of document: - Nom du titulaire:)

Tipo de documento: CERTIFICACION
(Type of document: - Type du document:)

Número de hojas: 4
(Number of pages: - Nombre de pages:)

01304100134672301488

Firmado Digitalmente por: (Digitally Signed by:)
Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia
GIOVANNY ANGULO ARIZA
Reason: DOCUMENT AUTHENTICITY
BOGOTA - COLOMBIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el Registro Electrónico que se encuentra en la siguiente página
The authenticity of this document may be verified by accessing the e-Register on the following web site:
L'authenticité de cette document peut être vérifiée en accédant l'e-Registre sur le site web suivant:

www.cancilleria.gov.co/legalizaciones

QUIPUX
www.quipux.com



Municipio de Copacabana

Contrato de Soporte y Mantenimiento 2026

Medellín, 12 de agosto de 2026

Señores
Secretaría de Transportes y Tránsito
Municipio de Copacabana
La ciudad

Asunto: Contrato de soporte y mantenimiento año 2026.

Cordial saludo,

En Quipux S.A.S. nuestro compromiso fundamental es mantener relaciones de calidad con nuestros clientes. El 2025 fue un año de aprendizaje, en el que cada interacción se transformó en una experiencia enriquecedora donde lo más importante fue la recopilación de conocimiento tanto para el cliente como para nuestra empresa.

Nos permitimos informarle que teniendo en cuenta las proyecciones del Índice de Precios al Consumidor - IPC, nuestra empresa aplicará un incremento en los precios para el año 2026. Este ajuste será del 4.3%, sobre los servicios relacionados con soporte y mantenimiento.

Reiteramos nuestro compromiso con nuestros clientes, el cual ratificamos con excelentes niveles de servicio e innovación que acreditamos con nuestra certificación NTC-ISO 9001:2015 y NTC-ISO/IEC 27001:2013 en diseño, desarrollo, integración de tecnología y operación de soluciones para el sector gobierno.

Agradecemos su interés en los productos y servicios de Quipux y quedamos a su disposición para cualquier información adicional.

Atentamente,

Ángela M. Patiño Hincapié
Jefe de Estructuración Nuevos Negocios

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE 5
2. SOPORTE Y MANTENIMIENTO 5
2.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO 5
2.2. ANS MESA DE SERVICIOS 5
3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5
3.1. OBLIGACIONES DE QUIPUX 5
3.2. OBLIGACIONES DEL CLIENTE 6
4. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES 8
5. EL RESPETO DE LA CONFIDENCIALIDAD 8
6. PROPIEDAD INTELECTUAL 9
7. PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS 11
8. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE QUIPUX 11
9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 11
10. CONDICIONES COMERCIALES 12
10.1. FORMA DE PAGO 13
11. OBSERVACIONES 13
12. CONTACTOS 13
ANEXO 1. ESQUEMA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO 14
12.1. NIVELES DE SOPORTE AL CLIENTE 14
12.2. SOLICITUDES DE DESARROLLO DE SOFTWARE 19
Solicitud de desarrollo de software por ajustes e inconsistencias 19
Solicitud de desarrollo de software por cambios en la Normatividad Nacional 20
Solicitud de desarrollo de nuevas funcionalidades de software. 20
Solicitudes por fallas en la infraestructura tecnológica cuando la relación contractual implique el suministro de esta. 21
12.3. SERVICIOS ESPECIALIZADOS 21

12.4. HERRAMIENTAS PARA EL CONTACTO Y REGISTRO DE CASOS 23
12.5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO 24
Terminología de los ANS 24
Acuerdos de nivel de servicios para Nivel 2 y Nivel 3 25
Tiempo de solución de requerimientos que no requieran desarrollo de software 25
Tiempo de solución incidentes 26
Tiempo de desarrollo de software por cambios en la Normatividad Nacional 27
Tiempo de desarrollo de nuevas solicitudes 28
12.6. PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE Y MANTENIMIENTO 30
12.7. SERVICIOS NO INCLUIDOS 32
12.8. CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA POR EL CLIENTE 33

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION QX-TRANSITO, RMCT, E INTEGRADOR RUNT.

1. ALCANCE

El alcance de la propuesta comprende:

- Contrato de soporte y mantenimiento del Sistema de Información Qx-Tránsito, RMCT e Integrador RUNT, sin superar el 31 de diciembre de 2026.
- Servicio de capacitación en sitio de los módulos del sistema Qx-tránsito y RMCT, durante una (1) semana.

En caso de que la presente propuesta sea aceptada por el cliente, se suscribirá un contrato de prestación de servicios en el cual se regularan integralmente los términos y condiciones establecidos en el presente documento, el cual hará parte integrante del contrato a suscribir.

2. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

A continuación, se presenta el detalle del plan de soporte y mantenimiento que brinda Quipux:

2.1. Soporte y Mantenimiento

Las condiciones de soporte y mantenimiento podrán consultarse a detalle en el Anexo1. Esquema de Soporte y Mantenimiento.

2.2. ANS Mesa de Servicios

Los tiempos y demás condiciones de los Acuerdos de Niveles de Servicios podrán consultarse a detalle al final del documento en el Anexo1. Esquema de Soporte y Mantenimiento.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones de Quipux

Son obligaciones de Quipux:

- Entregar, iniciar, ejecutar y terminar a plena satisfacción del cliente todos y cada uno de los compromisos que conforman el objeto de esta propuesta, de acuerdo con las especificaciones, indicaciones, parámetros y necesidades del cliente y que Quipux declara conocer.

- Otorgar las garantías de seguros que sean requeridas.

- Resolver las dudas y preguntas que estén dentro del alcance de la presente propuesta, suministrando oportunamente al cliente la información que solicite.

- Emplear personal idóneo y debidamente capacitado para la prestación de los servicios.

- Mantener informado al cliente, por intermedio del gerente de servicio, del desarrollo del trabajo encomendado.

- Devolver la totalidad de los documentos que haya recibido Quipux, así como los bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones.

- En el desarrollo del proyecto, observar los criterios técnicos y las recomendaciones dadas por el cliente de acuerdo con sus necesidades.

- En la medida en que se vayan liberando nuevas versiones, entregar al cliente los manuales de usuario y los programas objeto.

- No utilizar, divulgar o explotar información alguna del cliente, sus asociadas, matrices, subordinadas (filiales o subsidiarias).

3.2. Obligaciones del cliente

Además de las obligaciones legales, serán obligaciones del cliente:

- Pagar a Quipux en los plazos estipulados.

- Solicitar ante el RUNT y SIMIT, la información necesaria para procesos de migración e integración en caso de que sea necesario. Este servicio no se incluye en la propuesta y será facturado en caso de aprobación por parte del cliente.

- Permitir el acceso del personal de Quipux a las dependencias donde deba trabajar y durante los días y horas requeridos.

- Notificar con mínimo sesenta (60) días de anticipación cualquier modificación en la cantidad de recursos asignados por Quipux para este contrato. Esto aplica en caso de que el cliente contrate el servicio de personal en sitio.

- Capacitar a sus funcionarios en las herramientas o conocimientos básicos para laborar en un computador, pues estas son necesarias para operar el Software Qx-Tránsito.

- Capacitar a sus funcionaros en el conocimiento de las normas y requisitos exigidos por la legislación nacional, departamental y local para la realización de sus funciones.

- Garantizar la integridad y validez de la información ingresada a los Sistemas de Información. Por tanto, Quipux no se hace responsable por la información o el tratamiento que se haga de la misma.

- Realizar y garantizar los procesos de configuración de redes, servidores, equipos, impresoras, sistema operativo, sistemas de comunicaciones y otros elementos de hardware complementarios cuya instalación, funcionamiento y mantenimiento es de exclusiva responsabilidad del cliente.

- Garantizar la actualización e implementación de las últimas versiones del sistema operativo, motor de base de datos y JDK.

- Garantizar la infraestructura tecnológica centralizada y descentralizada necesaria para el despliegue de las soluciones; incluyendo, pero sin limitarse a, servidores, equipos, impresoras, sistema operativo, sistemas de comunicaciones, y otros elementos de hardware complementarios, Certificados de navegación segura (SSL), etc.

- Mantener los certificados digitales requeridos para la interacción con el RUNT vigentes.

- Hacer uso de la herramienta de gestión de casos establecida por Quipux para la atención del soporte.

- Disponer y garantizar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación.

- Solicitar cualquier tipo de soporte o mantenimiento siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

- Garantizar y controlar las políticas de back-up y salvaguardar la información diaria y mensualmente.

- Establecer y garantizar mecanismos de mantenimiento para sus equipos en aras de la buena prestación de servicio.

4. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Quipux no será responsable de las consecuencias del uso indebido de los componentes de Software y Know How por parte del cliente y/o de terceros, tales como, pero sin limitarse a, daños en bases de datos y pérdida total o parcial de información.

De igual forma, Quipux no será responsable de las consecuencias que se generen por variaciones en el voltaje, o por cualquier otro tipo de eventualidad surgida por daños o defectos en hardware y/o por uso de Software complementario no provisto por él.

Quipux quedará exonerado de toda responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que llegare a adquirir por la prestación de los servicios aquí presentados o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones que estuviesen a su cargo, cuando tal incumplimiento sea consecuencia o resultado de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos que contempla la Ley.

5. EL RESPETO DE LA CONFIDENCIALIDAD

El presente documento y todos los que sean necesarios para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual que se llegase a suscribir, tendrán la calidad de confidencial, en particular la información relacionada e identificada como know-how de Quipux, que constituye Secreto Empresarial de la compañía, en los términos de la Decisión 486 de la Comunidad Andina.

En consecuencia, el cliente se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, y operaciones que conozca con la presentación de esta propuesta restringiendo el acceso a dicha información confidencial, y poniéndola a disposición solamente de los empleados que la requieran para el cumplimiento de sus funciones, quienes no la usarán, publicarán, o divulgarán de ninguna forma o por ningún medio a terceros, sin autorización escrita previa de Quipux.

Por confidencialidad se entiende la información no pública de Quipux, identificada como confidencial y/o privada o que razonablemente se entienda como tal.

La información confidencial de Quipux incluye, pero no se limita a: (i) La información referente a los Software respecto de los cuales prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales y morales de autor, sus componentes, y actualizaciones; (ii) el know-how que se licencia y o utiliza en la prestación de sus servicios; (iii) Los manuales, arquitectura, y Códigos Fuentes y sus actualizaciones, así como la demás información relacionada con su operación; y (iv) Todos los algoritmos, métodos, técnicas, códigos (Código Fuente y Código Objetivo) y procesos revelados o utilizados en ellos y para el desarrollo de la prestación de sus servicios.

La Información Confidencial no incluye aquella información que: (i) Es o pasa a ser de conocimiento público sin mediar culpa o incumplimiento de la Parte Receptora de la misma; (ii) La Parte Informante usualmente revela a terceros sin restricciones sobre divulgación; (iii) La Parte Receptora obtiene de un tercero sin restricciones sobre divulgación y sin violar ninguna prohibición de revelación de información; o (iv) Es elaborada de forma independiente por la Parte Receptora sin tener acceso a Información Confidencial.

Para los efectos de proteger la información confidencial de Quipux descrita en el presente documento, ante una eventual relación comercial con el cliente, en el contrato de prestación de servicios que se suscriba se regulará íntegramente la materia.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL

La arquitectura, los diseños técnicos, económicos y administrativos que Quipux realice sobre los Software respecto de los cuales prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales de autor, y en consecuencia podrá utilizarlos libremente e introducirles los cambios necesarios y modificaciones que estime convenientes, así como explotarlos económicamente de cualquier forma y en cualquier parte del mundo.

El cliente no será propietario de ninguna clase de derechos de autor o de Propiedad Industrial sobre los Software respecto de los cuales Quipux prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales de autor, ni en su totalidad ni en sus partes, componentes y funcionalidades individualmente consideradas; por lo que no podrá dar utilización distinta a lo indicado y autorizado expresamente en el cuerpo de este documento.

El cliente, en cumplimiento de la Ley 44 de 1993, la Ley 23 de 1982, Ley 1450 de 2011, las Decisiones Andinas 351 de 1993 y 486 de 2000, y demás normatividad nacional, supranacional y tratados internacionales sobre propiedad intelectual aplicables en Colombia, se compromete a no distribuir ninguna copia del presente documento y no podrá distribuir ninguna copia de los Software respecto de los cuales Quipux prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales de autor y/o de sus componentes por fuera del ámbito de acción de conformidad con el giro normal de su negocio y por fuera del marco establecido en el presente documento y/o el contrato de prestación de servicios que se suscriba.

El cliente acepta de manera expresa que los derechos patrimoniales de autor, en todas sus modalidades, así como la explotación material y económica de los Software respecto de los cuales Quipux prestara los servicios aquí presentados, pertenecen única y exclusivamente a Quipux, y que en virtud del presente documento no se otorga derecho o uso alguno sobre ellos y ante el desarrollo de una eventual relación comercial entre las partes, que derive en un contrato de prestación de servicios, Quipux desarrollara únicamente las actividades descritas en el Alcance del presente documento y el cliente tendrá la obligación de mantener indemne a Quipux de cualquier reclamación de terceros que involucre la Propiedad intelectual y de Derechos de Autor de los Software ya mencionados.

Los derechos de Quipux sobre los Software respecto de los cuales prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales de autor, comprenden las nuevas versiones, los programas fuente, el modelo de datos, los ejecutables y en general, la documentación que acompaña el uso de los mismos y que contiene sus especificaciones, respecto de los cuales el cliente no tendrá facultad alguna en virtud del presente documento y no llegara a tener más derechos que los establecidos por virtud de un contrato de prestación de servicios, ante una eventual relación comercial; no serán parte de los Software mencionados, los elementos de parametrización, el contenido de las tablas o los repositorios y datos con que se alimenten y sean de propiedad del cliente.

Se prohíbe al cliente quitar o alterar cualquiera de los avisos de Derechos de Propiedad Intelectual incluidos en el presente documento y esta obligación se mantendrá ante una eventual relación comercial respecto de los Software sobre los cuales Quipux prestara los servicios aquí presentados y de los cuales es el propietario de los derechos patrimoniales y morales de autor, o del material o documentación que Quipux entregue con ellos para el cumplimiento del objeto contractual.

Para los efectos de proteger la Propiedad Intelectual de Quipux descrita en el presente documento, ante una eventual relación comercial con el cliente, se suscribirá un contrato de prestación de servicios que regulará íntegramente la materia.

7. PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

El Cliente mediante la aceptación del presente documento, declara que:

i No existe, para el Cliente, ni para sus funcionarios y/o contratistas, o se desconoce, la existencia de antecedentes por sanciones en firme o de la existencia de investigaciones en curso, como consecuencia de acciones legales de carácter civil, penal, administrativo o fiscal o de procesos de cualquier índole por parte de autoridades colombianas o extranjeras, relacionados con las actividades de fraude, soborno y corrupción;
ii Adoptará adecuados procedimientos y mecanismos de detección y prevención de actividades irregulares o actos de corrupción y soborno. Si en desarrollo del presente Contrato, se identifica cualquier irregularidad, sospecha o confirmación de estos actos, serán inmediatamente reportados a QUIPUX;
iii Prestará la colaboración requerida para que se adelanten los procedimientos, procesos y actividades, que permitan garantizar el normal desarrollo del Contrato que se llegue a suscribir entre las partes.

8. CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE QUIPUX

El Cliente, en virtud de la aceptación de la presente propuesta, declara que:

1. No ha realizado ni ha sido parte, ni tiene evidencia de ningún tipo, de que alguno de sus funcionarios y/o contratistas haya realizado por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, las conductas de soborno o corrupción.

2. Tomará todas las medidas razonables para garantizar que ninguno de sus funcionarios y/o contratistas, que actúen en la ejecución del contrato que se llegue a suscribir entre las partes, cometan conductas de soborno o corrupción.

3. Informar de manera inmediata a través de la línea ética (lineaetica@quipux.com), cualquier conducta que se encuentre prohibida por las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de QUIPUX el cual se encuentra en la página www.quipux.com.

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el marco de la prestación del servicio objeto de esta propuesta, QUIPUX podrá tratar únicamente datos de contacto de funcionarios públicos o contratistas que actúan en representación de la entidad

(incluyendo nombre, cargo, correo institucional y número de contacto), con fines exclusivamente administrativos y operativos, tales como la adecuada prestación del servicio, la atención de requerimientos técnicos y coordinación de actividades relacionadas con el Contrato que eventualmente se suscriba entre las Partes.

El tratamiento de dichos datos de contacto se realiza conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, en virtud de lo cual no se requiere autorización previa del titular, al corresponder a datos utilizados en el marco de su función pública o contractual.

QUIPUX mantendrá la confidencialidad, integridad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, aplicando las medidas necesarias para su adecuada protección, de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.

La información contenida en las soluciones tecnológicas es administrada y operada directamente por el Cliente, por lo cual QUIPUX no accede ni realiza tratamiento sobre las bases de datos gestionadas por el Cliente, limitándose únicamente a la operación técnica del servicio.

No obstante, la información podrá llegar a ser tratada por la persona dispuesta en sitio por QUIPUX, exclusivamente para el manejo, soporte y mantenimiento de los softwares objeto de la Propuesta, bajo las instrucciones del Cliente y dentro del desarrollo de las funciones públicas que le son propias, aplicando los mismos estándares de seguridad y confidencialidad aquí previstos.

10. CONDICIONES COMERCIALES

Sistema de información	Valor 2026
Contrato de Soporte y Mantenimiento del Sistema de Información Qx-Tránsito, RMCT e Integrador RUNT.	$21.880.088
Certificado SSL – Estándar por 1 año	$276.823
Servicio de capacitación en sitio y acompañamiento especializado – 1 semana	$ 13.097.389
Subtotal	**$ 35.254.300**
IVA 19%	$ 6.698.316
TOTAL	**$ 41.952.616**

10.1. Forma de pago

El municipio de Copacabana pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, un único pago una vez sea actualizado el software.

11. OBSERVACIONES

- La propuesta tiene una vigencia de 60 días.
- La presente propuesta INCLUYE la renovación del Certificado de Firma Digital por un año para el adecuado funcionamiento del Integrador RUNT.
- Las condiciones y entregables que están establecidos en las actividades son los necesarios y entregados, respectivamente, por el precio de la propuesta.
- Esta propuesta NO INCLUYE equipos de hardware, redes o licencias, equipos periféricos tales como (biométricos, lectores de barra, Cámara Digital, Scanner digitalizador de Firmas, entre otros).

12. CONTACTOS

Las partes están autorizadas para comunicarse, por alguna razón oficial o extraoficial, mediante correo electrónico o fax.

La persona para la coordinación y contacto de Quipux es:

Ángela María Patiño H.

Jefe de Establecimiento de Nuevos Negocios
PBX: (57 4) 313 70 00
Fax: (57 4) 313 44 77

Una vez aceptada la oferta, EL ALIADO Y/O EL CLIENTE designarán la persona a contactar por cualquier asunto relacionado con el contrato.

Las partes acuerdan que la comunicación oficial relacionada con el desarrollo del contrato será a través de las personas de contacto designadas respectivamente por las partes mediante oficio.

ANEXO 1. ESQUEMA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El presente Anexo al Contrato de Soporte y Mantenimiento, establece y delimita los términos y condiciones de uso y de acceso a los servicios adquiridos por el Cliente con Quipux.

Durante la vigencia del Contrato, Quipux le prestará al Cliente los servicios de Soporte y Mantenimiento sobre las soluciones de software licenciadas. La prestación de dichos servicios requiere por parte del Cliente, que se encuentre en uso de la última versión liberada por Quipux.

En el presente documento se describen las condiciones generales del servicio prestado por Quipux y los requisitos para acceder al mismo por parte del Cliente, previas las siguientes definiciones:

- Características y uso de los niveles de soporte para la operación de las soluciones de software licenciadas por Quipux en el Cliente: Entendiendo estos como una serie de servicios que proporcionan la ayuda técnica necesaria para resolver cualquier problema que se pueda tener con el uso o funcionamiento de las soluciones de software. En el presente documento se describe el soporte de Nivel 1, el soporte de Nivel 2 y el soporte de Nivel 3.

- Servicios Especializados a los cuales podrá acceder el Cliente: Adicional a los niveles de soporte y al mantenimiento de las soluciones de software incluidos en el presente documento, el Cliente puede contar con la posibilidad de contratar Servicios Especializados complementarios a los incluidos en el Contrato de Soporte y Mantenimiento; y que permitirán atender necesidades puntuales que puedan surgir en el tiempo y que están por fuera del alcance del objeto contractual.

- Acuerdo de Niveles de Servicio para la atención de casos: Los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS – Aclaran las condiciones frente a la atención de los casos o solicitudes que puedan surgir de la operación de las soluciones de software.

El propósito del presente Anexo es consagrar las condiciones de servicio del Soporte y Mantenimiento de las soluciones de Quipux que ofrecerá al Cliente, con el fin de que este pueda prestar a la ciudadanía un servicio de calidad acorde con la normatividad nacional vigente.

12.1. NIVELES DE SOPORTE AL CLIENTE

El Cliente para la operación de los sistemas de información y soluciones desplegadas por Quipux para la atención de los trámites y solicitudes por parte de la ciudadanía en el día a día requiere del acceso a diferentes niveles de soporte y servicios, de calidad, que le permitan garantizar la prestación del servicio conforme a la normatividad en la materia a nivel nacional.

Para el correcto y armónico funcionamiento de los niveles de soporte, es fundamental el aporte del Cliente, toda vez que, es el quien presta la atención al usuario final, es decir, el ciudadano.

Los tres niveles de soporte que se describirán a continuación tienen un nivel de importancia y de responsabilidad muy significativo, por lo que Quipux gestiona de forma eficiente la atención del tiempo y priorización de tareas para resolver la incidencia, novedad o solicitud generada por parte del Cliente.

En síntesis, de acuerdo con el caso que sea reportado por el soporte Nivel 1, el soporte Nivel 2 realizará la valoración y/o replicación del evento a partir de los elementos de apoyo o evidencias suministradas y determinará si el mismo debe ser o no escalado al soporte Nivel 3.

Soporte Nivel 1:

Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las necesidades básicas del Cliente frente al funcionamiento de las soluciones de software.

El principal rol de quien desempeña el soporte Nivel 1, es reunir y entender toda la información del Cliente y determinar la incidencia o necesidad mediante el análisis de las causas y la determinación del problema subyacente.

El soporte Nivel 1 requiere de un buen conocimiento de las soluciones de software y de su entorno operativo en el Cliente, más allá de los conocimientos técnicos propiamente dichos. Por tal razón el soporte Nivel 1 es ejecutado exclusivamente por el Cliente a través de su propio personal técnico.

Para el desarrollo de esta actividad, el soporte nivel 1 es quien escala las solicitudes y requerimientos a través de la herramienta de casos dispuesta por Quipux teniendo en cuenta las siguientes actividades a cargo del personal que desempeña el soporte nivel 1:

- Capacitar al personal operativo y de atención al Cliente en las funcionalidades de las soluciones de software. Esto se posibilita toda vez que con cada versión que sea liberada, se hace entrega al Cliente de los manuales de usuario actualizados.

- Realizar acompañamiento en la aclaración de dudas operativas y de uso de las soluciones de software a los funcionarios o personal de atención a usuarios y de gestión de trámites.

- Realizar o coordinar con los responsables del Cliente, las actividades propias de los despliegues de versiones en el ambiente productivo del Cliente y/o Entidad.

- Realizar validación y descarte de posibles causas de novedades que se presenten en el uso de las soluciones de software provistas por Quipux por parte del Cliente y/o el cliente, en tal

sentido, este nivel de soporte debe, entre otras, descartar que el origen de la falla o falencia operativa se deba a:

- Fallas en el fluido eléctrico.
- Desconexión en periféricos.
- Desconexión de un elemento de la red de datos del cliente.
- Desconexión con la base de datos.
- Daños en el servicio de Internet (para los aplicativos webs).
- Daños o fallas en los softwares base del cliente.

- Verificar que el origen de una incidencia sea o no a causa de cambios en los elementos de parametrización de las soluciones de software, o si la misma se presenta a partir de la liberación o actualización de una versión de la solución informática.

- Documentar la novedad, incidencia o error presentado, para lo cual debe identificar detalladamente la acción que se estaba ejecutando, en qué parte del flujo del proceso se presenta y bajo qué circunstancias. En tal sentido, este nivel de soporte debe asegurar que la descripción de dicha situación es clara y detallada.

- Reunir y cargar en la herramienta para la gestión de casos designada por Quipux, las evidencias o elementos de apoyo necesarios para el análisis por parte del equipo especializado de Quipux, entre los elementos de apoyo para dicho análisis se puede considerar sin limitarse a, los siguientes:

  - Pantallazo donde se visualicen las acciones seguidas hasta el momento de la novedad.
  - Pantallazos de los mensajes de error que arroja el sistema.
  - Archivos generados si el error se presenta cuando se está realizando una consulta o informe.
  - Log del aplicativo o BD, por ejemplo: Qx_error_motor, Qx_error_sistema, log_server (aplicativos QITS)
  - SOAP (aplica cuando se presenta incidente asociado a tramites que operan con Web Services).
  - Cualquier evidencia adicional que sea requerida por el nivel de soporte 2 o 3.

- Participar con el personal dispuesto por Quipux en la ejecución de aquellas tareas tendientes a replicar un evento o novedad presentado en la operación de las soluciones de software.

- En este sentido la participación de quien ejerce la función de soporte Nivel 1 adquiere la mayor relevancia por cuanto este realiza las labores de coordinación o gestión para la

preparación de los ambientes o procesos tendientes a la realización de tareas de simulación, debug o trazabilidad en los ambientes productivos o de pruebas del Cliente.

- El Cliente designará la persona encargada del canal de comunicación e intermediario para escalar los requerimientos y/o solicitudes al soporte Nivel 2.

Soporte Nivel 2:

El soporte Nivel 2 será ejecutado por los analistas funcionales de cada solución provista por Quipux.

Está basado especialmente en el equipo de analistas funcionales de las diferentes Células full-Stack de Quipux, estos brindan soporte teniendo en cuentas áreas del conocimiento especializadas en las soluciones de software desplegadas.

Su relación de trabajo con el Cliente es muy estrecha, por cuanto deben tener contacto con su personal técnico y deben brindar acompañamiento, gestión y solución a las novedades o incidentes en la operación de las soluciones de software, que no pudieron ser resueltas por el soporte Nivel 1.

Las responsabilidades a cargo de los analistas funcionales de soporte Nivel 2 son las siguientes:

- Solucionar las inquietudes escaladas por los responsables de soporte Nivel 1, y que están relacionadas con el funcionamiento de las soluciones de software desplegadas en el Cliente.

- Orientar al soporte Nivel 1 sobre aquellas inquietudes de categoría media (parametrización, corrección de datos, ejecución de procesos masivos) que estén bajo su alcance, principalmente cuando se realicen despliegues o liberación de versiones actualizadas de las soluciones de software.

- Recibir los casos de incidencia o error reportados y documentados, en la utilización de las soluciones de software desplegadas en el Cliente y entender claramente la situación reportada, en caso de que se requiera establecer un mayor nivel de claridad del evento reportado, el analista funcional se contactará con el responsable técnico del Cliente.

- Investigar y diagnosticar incidentes (incluyendo su solución cuando es posible), para lo cual deberá contar con la información necesaria para tal fin, que el responsable del soporte Nivel 1 del Cliente le suministre.

  NOTA: Es muy importante tener presente que en el evento que no sea posible replicar el incidente mediante técnicas de simulación o debug, el caso deberá cerrarse. En dicha situación, se deberá reportar de inmediato la ocurrencia de un nuevo evento de esta naturaleza, para poder hacer la traza correspondiente, esto debido a que la causa de estos, en algunas oportunidades obedecen a factores externos al sistema.

- Realizar el registro de las solicitudes correspondientes a aquellos casos reportados que, por sus características, la solución de estos requiere de una atención especializada. Adicionalmente, hará el seguimiento a estos, con el fin de poder brindar información oportuna al Cliente.

- Brindar soporte al personal responsable del soporte Nivel 1 del Cliente, en las actividades de despliegue, configuración, asesoramiento y aclaración de dudas, cuando se realicen procesos de actualización o despliegue de versiones, de acuerdo con las condiciones establecidas en la propuesta y a través de los canales de comunicación definidos en el presente documento.

- Apoyar al Cliente en las actividades de configuración, parametrización y mantenimiento sobre las tablas tipo que usa el sistema para garantizar su operatividad, esto siempre y cuando el Cliente conceda los permisos necesarios para acceder a la Base de Datos de producción y además lo solicite expresamente a través de la herramienta de gestión de casos designada por Quipux.

Nota: No se incluye dentro de estas actividades la revisión y/o ajustes en los registros o tablas donde se almacena la información transaccional del cliente.

- Acompañar y asesorar al personal técnico del Cliente para ejecutar en el ambiente de producción (servidor de base de datos, servidor de aplicaciones) los procesos de actualización de las librerías de las soluciones de software que sean desplegadas.

  Bajo este entendido, la labor del analista funcional es la de guiar al personal técnico del Cliente en la ejecución de dichas tareas en Base de Datos y/o ambiente productivo, por lo tanto, el analista funcional no podrá ejecutarlas directamente.

- Validar el correcto uso y parametrización de las soluciones de software desplegadas en el Cliente, una vez al año, con ocasión de dicha actividad, Quipux entregará al Cliente el informe de evaluación correspondiente.

  Para este propósito, se coordinará con el personal técnico del Cliente, las actividades requeridas mediante acceso remoto, para verificar las tablas paramétricas y de configuración.

  El Cliente en todo momento participa y acompaña esta labor, además es quien habilita los permisos para la ejecución de las tareas de verificación y los retira una vez estas sean finalizadas.

Soporte Nivel 3

El soporte Nivel 3 será ejecutado por los especialistas provistos por Quipux directamente o a través de sus aliados o proveedores tecnológicos.

Este nivel de soporte cuenta con un grado de especificidad y experticia más avanzado por parte de los especialistas, por lo tanto, están en la capacidad de resolver aquellas solicitudes o situaciones técnicas de mayor envergadura o con un nivel de complejidad más avanzado.

El equipo técnico que hace parte de este nivel de soporte está compuesto por expertos en sus campos y son responsables, no sólo para ayudar, sino también para investigar y dar respuesta a los problemas que se presenten en la utilización de las soluciones de software y que pueden llegar a acarrear actividades de desarrollo de software sobre las mismas.

Se realizará el escalamiento a soporte Nivel 3, en los siguientes casos:

- Solicitud de desarrollo de software por ajustes a inconsistencias.
- Solicitud de desarrollo de software por cambios en la Normatividad Nacional.
- Solicitud de nuevas funcionalidades de software y/o servicios.
- Solicitudes por fallas en la infraestructura tecnológica cuando la relación contractual implique el suministro de esta.

12.2. SOLICITUDES DE DESARROLLO DE SOFTWARE

Solicitud de desarrollo de software por ajustes e inconsistencias

Las solicitudes por ajustes de inconsistencias o errores corresponden a aquellas solicitudes de desarrollo de software que buscan corregir una anomalía o mal funcionamiento de una funcionalidad preexistente en la solución de software en operación.

Se considerará una anomalía o error aquella falla de una funcionalidad que afecte el funcionamiento de la solución de software. Es importante tener presente que, para considerar un caso como una posible anomalía o mal funcionamiento de la solución de software, este no debe obedecer al desarrollo de nuevas funcionalidades con ocasión a la necesidad posterior del Cliente.

La participación del Cliente es vital para la atención de estas solicitudes de desarrollo, pues a través de su personal técnico, documenta y suministra los elementos de apoyo que permiten identificar la inconsistencia o error en la solución de software.

Solicitud de desarrollo de software por cambios en la Normatividad Nacional

Las solicitudes de desarrollo de este tipo corresponden a aquellos cambios en la normatividad de índole nacional necesarios para la continuidad operativa de las soluciones de software en operación.

Quipux cuenta con un equipo con las mejores calidades, quienes analizan los ajustes normativos de índole nacional a que haya lugar. Sin embargo, la participación del Cliente es muy bien valorada y se considera como vital, por su conocimiento sobre el campo de aplicación del ajuste normativo.

Una vez se identifique el cambio de normatividad nacional, el soporte nivel 1 registra el caso en la herramienta definida por Quipux, adjuntando la documentación que soporte dicha solicitud.

El soporte nivel 3, hará un análisis previo de la complejidad de la solicitud, luego, indicará la solución o tratamiento para este cambio de normatividad apoyado en el juicio de expertos en materia de tránsito y transporte y la posible versión que lo contiene.

Solicitud de desarrollo de nuevas funcionalidades de software.

El cliente podrá acceder a una bolsa de horas que puede ser usada bajo demanda o solicitar cotizaciones específicas para solicitudes de desarrollo requeridas formalmente como complemento al software suministrado, que son de utilidad operativa para la entidad, y no se constituyen como inconsistencias o cambios de normatividad nacional del software.

Las solicitudes de nuevas funcionalidades de software son valoradas por especialistas y en caso de identificar que las mismas son de uso particular para el Cliente, se procede a realizar la definición de alcance, en el cual este participará activamente.

Estas solicitudes una vez registradas por el Cliente, serán analizadas por Quipux, quien determinará la viabilidad técnica y operativa de dicha solicitud. En caso de ser aprobada, esta será estimada y valorada y se pondrá en consideración del Cliente a través de una cotización, la cual contará con el detalle requerido para conocer el impacto y magnitud del desarrollo a realizar.

La programación para la construcción de una nueva funcionalidad se inicia formalmente con la aceptación por parte del Cliente de la cotización generada por Quipux, conforme a la cual las partes regularán mediante documento escrito las condiciones de Soporte y Mantenimiento de esta.

NOTA: En el último trimestre del año no se recibirán solicitudes de nuevas funcionalidades.

Solicitudes por fallas en la infraestructura tecnológica cuando la relación contractual implique el suministro de esta.

Cuando el contrato incluya el suministro de servicios tecnológicos de infraestructura, serán escaladas al soporte Nivel 3 aquellas incidencias sobre elementos de hardware y software que presenten fallas y que para su corrección se requiera el servicio de proveedores y/o aliados tecnológicos.

Este servicio se prestará durante el termino de garantía de los productos por parte del fabricante y/o proveedor, una vez vencido este plazo el Cliente será responsable de la operación en condiciones óptimas de la infraestructura adquirida.

A la finalización del Contrato de Soporte y Mantenimiento celebrado entre Quipux y el Cliente, este deberá gestionar la garantía de dichos elementos tecnológicos directamente con el fabricante.

12.3. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Los servicios especializados corresponden a actividades que no hacen parte del soporte técnico o de desarrollo de software, pero que en oportunidades son requeridas por el Cliente para solucionar necesidades puntuales.

Aunque estas no hacen parte del Contrato de Soporte y Mantenimiento de las soluciones de software, es de vital importancia que el Cliente las conozca a fin de que en caso de necesitarlas pueda realizar la respectiva solicitud, en la cual le será valorado y cotizado el servicio de esta naturaleza.

En conjunto y de acuerdo con las necesidades del Cliente, es posible establecer un mecanismo que permita dimensionar y estimar el alcance del servicio especializado, el cual puede ser valorado y formalizado contractualmente entre las partes, a través de la figura jurídica que corresponda.

A continuación, se describen una serie de tareas que se catalogan como servicios especializados, sin perjuicio de las demás que se puedan clasificar como tal, conforme a la solicitud realizada por el Cliente:

- Revisión y asesoría para la definición o ajustes de los procesos operativos para gestión optimizada de trámites.

- Migración o actualización de información desde bases de datos externas o foráneas, posterior a la etapa de implantación.

- Procesos de reimplantación y migración de la solución tecnológica suministrada previamente.

- Procesos de Limpieza y calidad de datos en las soluciones de software suministradas por Quipux:

- Apoyo en los procesos de recuperación de información: En eventos de perdida de información (desastre informático), con el fin de recuperar información y por consiguiente restablecer la normalidad operativa.

- Intervención de plataforma operativa del Cliente: Este servicio incluye configuración de sistemas operativos, base de datos, servidores, estaciones de trabajo, componentes de infraestructura en general o cualquier otro sistema o elemento tecnológico del Cliente.

- Administración y/o suministro de infraestructura tecnológica de cómputo y Administración de Bases de datos.

- Procesos de capacitación sobre las funcionalidades de las soluciones de software desplegados, diferentes a las realizadas durante la liberación de una nueva versión.

- Procesos de reinducción o nuevas capacitaciones a funcionarios por fuera de la semana de acompañamiento (remoto) que se realiza en cada anualidad contratada.

- Asistencia técnica y/o asesoría sobre herramientas informáticas o tecnológicas, licenciamiento de soluciones de software o elementos tecnológicos e informáticos relacionados con la prestación del servicio de las soluciones de Quipux desplegados en el Cliente.

- Incorporación de interfaces para la interacción con bases de datos o soluciones de software del Cliente y/o terceros.

- Servicios de acompañamiento o de soporte que sean requeridos por el Cliente en horarios diferentes a los establecidos por Quipux.

- Generación de soluciones que integren los productos de software a plataformas tecnológicas o elementos de hardware o de software desarrollados por terceros.

- Alineación a versiones operativas actualizadas: Este servicio es vital para clientes que por algún motivo no hayan mantenido una continuidad en la actualización de las soluciones de software y, por tanto, estén operando con versiones anteriores.

- Servicio de soporte Nivel 1 y Nivel 2 en sitio o virtual: El Cliente podrá contratar como servicio adicional al del Contrato de Soporte y Mantenimiento de las soluciones de software, aquellas tareas correspondientes al soporte de Nivel 1, Nivel 2 y de generación de información de la base de datos en operación.

- Otros servicios que por su naturaleza o especialidad no estén cubiertos por el Contrato de Soporte y Mantenimiento sobre soluciones de software.

12.4. HERRAMIENTAS PARA EL CONTACTO Y REGISTRO DE CASOS

Los canales y herramientas para la atención de casos de soporte son:

b) Herramienta especializada Unified Self-Service (CA), para el reporte de los casos: Esta es la herramienta definida como medio válido para el registro de casos por parte del Cliente.

- Cada Cliente tendrá un usuario y contraseña para acceder a la misma y realizar el registro y seguimiento de los casos que sean reportados.

- Es responsabilidad del Cliente realizar el registro de cada caso, novedad, inquietud o solicitud a través de esta herramienta, pues es el único medio que permitirá hacer seguimiento a la calidad del servicio brindado por nuestro equipo de especialistas.

c) Vía telefónica a nuestra línea de servicio +57-(4)-3137000.

- La línea telefónica se considera un medio alternativo para aclarar dudas o ampliar información frente a un caso previamente registrado en la herramienta Unified Self-Service (CA).

- Es importante aclarar que el servicio telefónico está establecido como apoyo para la atención o aclaración de casos registrados, no debe ser usado para solicitar capacitaciones o acompañamiento al momento de atender un trámite, dado que dicha labor es responsabilidad del soporte Nivel 1 a cargo del Cliente.

- Quipux no asumirá como caso válido aquellos compromisos adquiridos en forma verbal o a través de contacto telefónico, por cualquier miembro de la empresa y que no cuente con el debido registro en la herramienta CA.

Notas importantes:

- El servicio de soporte técnico se prestará los días hábiles de lunes a jueves, de 7:30 AM a 12:30 PM, y de 1:30 PM a 5:30 PM. Los viernes, de 7:30 AM a 12:30 PM, y de 1:30 PM a 4:30 PM.

- Para facilitar el conocimiento sobre las potencialidades de las soluciones, periódicamente se publicarán en el portal corporativo información donde se detallen nuevas funcionalidades o novedades en el portafolio, con esto se buscará disminuir el registro de casos donde se soliciten este tipo de claridades.

12.5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO

Terminología de los ANS

A continuación, se relaciona la terminología usada en temas de ANS:

Ítems	Descripción
Caso	Evento identificado en el Cliente, que requiere de análisis para determinar causa y solución probable.
Incidente en CA	Para efectos del presente documento, se define incidente como un fallo o error en una funcionalidad preexistente en la solución de software en operación y que previamente se encontraba operando correctamente.
	Incidente de criticidad Alta: Es el evento general o específico, que interrumpe total o parcialmente el servicio de un área operativa y no permite continuar su proceso.
	Incidente de criticidad Media: Es el evento específico que puede afectar el servicio, pero, que este se puede continuar ejecutando por medios alternativos a la aplicación requerida.
	Incidente de criticidad Baja: Es el evento específico que no afecta la operación y la solución de software puede seguir operando.
Requisito en CA	Es un pedido del Cliente en el cual se busca información, una aclaración a una duda, asesoría respecto de la operación de la solución de software, acompañamiento para la realización de un proceso, un servicio especializado o una necesidad de desarrollo.

Solicitud	Corresponde a aquellos casos que para su solución o atención requieren de procesos de desarrollo de software
Tiempo de Atención	El tiempo de atención se debe entender como el tiempo que transcurre desde que se realiza el registro de un caso en la herramienta CA, hasta que el analista de un nivel de soporte conoce del caso.
Tiempo de Solución	El tiempo de solución se debe entender como el tiempo que transcurre desde que se recibe el caso analizado y entendido, hasta que se brinda una solución para ser desplegada o ejecutada. (no se considera el tiempo que se tarda el despliegue o ejecución de una solución).

Acuerdos de nivel de servicios para Nivel 2 y Nivel 3

A continuación, se describen los ANS establecidos para cada tipo de caso:

Nota: Los ANS empiezan a regir una vez se realice la firma y legalización del Contrato de Soporte y Mantenimiento.

Tiempo de solución de requerimientos que no requieran desarrollo de software

Los tiempos de solución se toman según el nivel de prioridad asignado después de la revisión inicial que realiza el soporte Nivel 2 y se describen a continuación:

Descripción ANS	Tiempos ANS	
	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Tiempo máximo de solución de los casos registrados en la herramienta CA y no requieren desarrollo de software.	4 horas hábiles como máximo desde el registro del caso en CA.	La clasificación se da según la criticidad del caso. Alto: 4 horas Hábiles Medio: 8 horas Hábiles Bajo: 16 horas Hábiles

Notas:

1. Un caso después de ser clasificado, su nivel de prioridad puede variar y por lo tanto en el tiempo de solución.
2. En gran medida, la velocidad para la atención de un caso depende del nivel de claridad y detalle con que el soporte de Nivel 1 registre el caso, así como de los elementos de apoyo o evidencias que sean adjuntados para el análisis.
3. Si durante la atención de un caso, se requiere de ampliación o aclaración por parte del soporte de Nivel 1 a cargo del Cliente, se suspende el tiempo del ANS hasta que el Cliente de respuesta.
4. En el supuesto de que un caso requiera de un proceso de replicación con el Cliente, se informará a este con el fin de establecer las tareas correspondientes para recrear el caso. La ejecución del proceso de replicación por parte de Quipux estará supeditado a la disponibilidad y programación de este por parte del Cliente. En el evento en que el incidente no pueda ser replicado, no podrá ser considerado como un caso pendiente de solución.
5. En el evento en que se requiera de apoyo especializado para la solución de un caso, ya sea al interior de la compañía o con un proveedor externo, el caso será actualizado al estado "En espera de Especialista" y se establecerá un tiempo de 15 días hábiles para su solución.
6. No podrá aplicarse ANS a casos que no sean registrados debidamente por el cliente en la herramienta Unified Self-Service (CA).

Tiempo de solución incidentes

Los tiempos de solución se toman según el nivel de criticidad asignado después de la revisión inicial que realiza el soporte Nivel 2 y se describen a continuación:

Descripción ANS	Tiempos ANS	
	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Tiempo máximo de solución de los casos registrados en la herramienta CA y no requieren desarrollo de software.	4 horas hábiles como máximo desde el registro del caso en CA.	La clasificación se da según la criticidad del caso. Alto: 4 horas Hábiles Medio: 8 horas Hábiles Bajo: 16 horas Hábiles

Tiempo máximo de atención de inconsistencias que requieren desarrollo para su solución y que son escalados por el soporte Nivel 2.	La clasificación se da según la criticidad de la solicitud. Alto: 9 Horas Hábiles Medio: 27 Horas Hábiles Bajo: 54 Horas Hábiles	Para proceder con la solución se realizará un análisis técnico y estimación donde se define la complejidad y el impacto de la solicitud. Con base en el resultado del análisis, se establecerá el momento para la solución del caso reportado, la cual podrá ser a través de un servicio especializado o la liberación de una versión o release.

Notas:

1. Un caso después de ser clasificado, su nivel de criticidad puede variar en su complejidad y por lo tanto en el tiempo de solución.
2. En gran medida, la velocidad para la atención de un caso depende del nivel de claridad y detalle con que el soporte de Nivel 1 registre el caso, así como de los elementos de apoyo o evidencias que sean adjuntados para el análisis.
3. Si durante la atención de un caso, se requiere de ampliación o aclaración por parte del soporte de Nivel 1 a cargo del Cliente, se suspende el tiempo del ANS hasta que el Cliente de respuesta.
4. En el supuesto de que un caso requiera de un proceso de replicación con el Cliente, se informará a este con el fin de establecer las tareas correspondientes para recrear el caso. La ejecución del proceso de replicación por parte de Quipux estará supeditado a la disponibilidad y programación de este por parte del Cliente. En el evento en que el incidente no pueda ser replicado, no podrá ser considerado como un caso pendiente de solución.
5. En el evento en que se requiera de apoyo especializado para la solución de un caso, ya sea al interior de la compañía o con un proveedor externo, el caso será actualizado al estado “En espera de Especialista” y se establecerá un tiempo de 15 días hábiles para su solución.
6. No podrá aplicarse ANS a casos que no sean registrados debidamente por el cliente en la herramienta Unified Self-Service (CA).

Tiempo de desarrollo de software por cambios en la Normatividad Nacional

Los tiempos de solución de solicitudes de tipo normativo, se miden a partir del día hábil siguiente al momento en que el Cliente registra el caso en la herramienta CA, de conformidad con el proceso establecido en el presente documento para tal fin.

Su complejidad será determinada según el nivel de criticidad asignado después de la revisión inicial que realiza la célula full stack y se describen a continuación:

Descripción ANS	Tiempos ANS nivel	
	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Tiempo máximo de atención de una solicitud de desarrollo de software por cambio en la Normatividad Nacional.	10 días hábiles para la identificación, aclaración y estructuración de la solicitud a desarrollar, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: • 7 días hábiles de levantamiento de la necesidad. • 3 días hábiles para realizar aclaración a dudas si es requerida.	Para proceder con la solución se realizará una análisis técnico y estimación donde se define la complejidad y el impacto de la solicitud. Con base en el resultado del análisis, se establecerá la versión o release que contendrá la solución a la solicitud. Quipux informará dentro de los 15 días siguientes al entendimiento de la necesidad la versión en la que será liberado el cambio.

Notas:

1. Un caso después de clasificado su nivel de criticidad puede variar en su complejidad y por lo tanto en el tiempo de solución.
2. Si una solicitud requiere de aclaración de parte del Cliente, se suspenderá el conteo del ANS hasta el momento en que se reciba la respuesta oficial (no verbal) por parte de este.

Tiempo de desarrollo de nuevas solicitudes

Los tiempos de solución se toman según el nivel de complejidad asignado después de la revisión inicial que realiza la célula full stack y se describen a continuación:

Descripción ANS	Tiempos ANS Nivel	
	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Tiempo de nuevos desarrollos de software solicitados por el Cliente, que requieran validación y aprobación de alcance por las partes.	25 días hábiles para la identificación, aclaración, estructuración de la solicitud a desarrollar, y envío de la cotización correspondiente, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: • 15 días hábiles de levantamiento de la necesidad. • 7 días hábiles para realizar aclaración a dudas si es requerida. • 3 días hábiles para la generación y envío de la cotización para la firma por parte del Cliente.	Proceso: Análisis técnico y estimación (complejidad e impacto), el cual tomará hasta 7 días hábiles para el levantamiento de la necesidad. Establecimiento de una fecha de entrega para la solución del requerimiento en acuerdo con el cliente. Una vez sea confirmada la viabilidad de la solicitud, se generará una cotización cuando aplique, y los tiempos de solución se darán de acuerdo con el cronograma de liberación de versiones, la prioridad y nivel de complejidad.
Tiempo para la aprobación de las propuestas de cotización por parte del Cliente una vez recibidas.	15 días hábiles para que el Cliente apruebe formalmente la cotización entregada.	Una vez aprobada la solicitud, se programa versión y posible fecha de entrega. Quipux informará dentro de los 15 días siguientes al entendimiento de la necesidad la versión en la que será liberado el cambio.

Notas:

1. Un caso después de clasificado su nivel de complejidad puede variar y por lo tanto varía en el tiempo de solución.

2. Los tiempos empiezan a contar a partir del siguiente día hábil del registro de la solicitud.
3. Si una solicitud requiere de aclaración de parte del Cliente, se suspenderá el conteo del ANS hasta el momento en que se reciba la respuesta oficial (no verbal) de la misma.
4. Toda solicitud de nuevo desarrollo de software será estimada, valorada y se pondrá en consideración del Cliente la cotización correspondiente.
5. Durante todo el proceso de análisis del alcance de la solicitud se contará con la participación del personal técnico u operativo del Cliente.
6. Si pasados los días hábiles establecidos para la aceptación de una cotización enviada, no se ha recibido una respuesta oficial afirmativa, se entenderá que el Cliente desiste del desarrollo y en consecuencia la solicitud será cerrada.
7. Si una vez aceptada en forma oficial la cotización por parte del Cliente, este solicita modificar el alcance de la solicitud de desarrollo, la cotización será anulada y se deberá iniciar de nuevo el proceso, con una nueva contabilización de tiempos y costos, por lo que se remitirá una nueva cotización.
8. Solo se procederá a versionar una solicitud de desarrollo de nueva funcionalidad de software con la aceptación oficial expresa por parte del Cliente de la cotización enviada. Lo anterior implica que no se iniciará ninguna labor de desarrollo sin dicha aceptación.

12.6. PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El siguiente diagrama esquematiza el procedimiento y niveles de escalamiento del servicio de Soporte y Mantenimiento de productos de software:

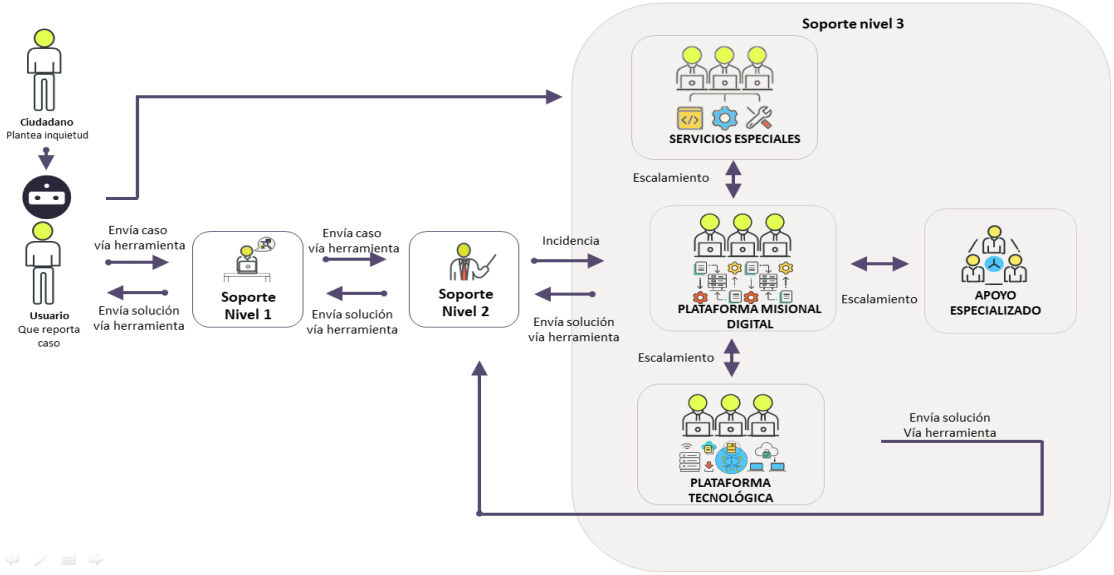


Diagrama de Soporte y Mantenimiento de productos de software

1. Reportar caso: El funcionario del Cliente reporta la novedad o caso al responsable del soporte Nivel 1.

2. Validar y recopilar información: El soporte de Nivel 1 valida y descarta causas ajenas a la solución de software, documenta el evento, recopila información o elementos de apoyo para el análisis del caso y lo registra en la herramienta CA con las evidencias correspondientes.

3. Recibir caso: El soporte Nivel 2, recibe el caso, realiza la respectiva identificación, entendimiento, proceso de replicación soportado en la documentación, evidencias o elementos de apoyo para el análisis que han sido adjuntados al momento del registro del evento en la herramienta Unified Self-Service (CA).

   Nota: No podrá aplicarse ANS a casos que no sean registrados debidamente por el cliente en la herramienta Unified Self-Service (CA)

- En caso de que pueda dar solución al Cliente, da respuesta desde esta instancia y se la comunica al soporte Nivel 1.

4. Escalamiento: En caso de que la novedad requiera de atención especializada, es escalada a soporte Nivel 3.

- El equipo respectivo en la célula full stack encargado de la Solución, realiza el análisis correspondiente y genera el proceso de desarrollo para dar atención a la solicitud.

- En caso de ser necesario, la solicitud se escala al equipo encargado de la infraestructura tecnológica en la cual se encuentra desplegada la solución, para que el evento sea atendido a través de un servicio especializado.

5. Entrega de solución: La célula full stack ejecuta el proceso definido para la implementación de la solución de la solicitud escalada y la pone a disposición en un repositorio (al cual tiene acceso cada Cliente con contrato vigente).

6. Despliegue de solución: El equipo técnico de soporte de Nivel 1 realiza las tareas de coordinación y ejecución del despliegue de la Solución.

7. Confirmación de Solución: El soporte Nivel 1 a cargo del Cliente valida que la solución entregada satisface la necesidad del Cliente.

Notas:

a. Si se reporta que la solución no fue efectiva dentro de las 76 horas siguientes a la liberación de la versión de software, se realizan las actividades de replicación y ajustes.

b. Si se reporta que la solución no fue efectiva después de dicho plazo, se considera el caso como si la solicitud hubiera sido reportada por primera vez y se reinician los términos de respuesta (ANS).

c. Si dentro de las 76 horas siguientes a la liberación de la versión de software, no se recibe notificación alguna por parte del Cliente, se considera que la misma fue recibida a plena satisfacción.

   En cualquier caso, cumplido el plazo mencionado las partes deberán suscribir la respectiva acta de entrega a satisfacción, que se adjunta a la liberación de la versión correspondiente.

12.7. SERVICIOS NO INCLUIDOS

No hacen parte del alcance de Soporte y Mantenimiento de versiones, actividades o servicios, tales como, pero sin limitarse a:

1. Solución a dudas con respecto a la operación de las soluciones diferentes a los ofertados en este documento.

2. Interrogantes sobre las características del modelo de datos, diccionario de datos, características de programación, estándares de desarrollo, programas fuentes y todos aquellos elementos que Quipux considere confidenciales. Lo anterior dentro del alcance del licenciamiento otorgado.

3. Suministro del código fuente, modelo de datos (modelo entidad-relación), diccionario de datos y en general toda aquella documentación que sea considerada de carácter confidencial.

4. Aquellas labores de asesoría para la solución de errores o mala operación de la solución de software provocados por eventos externos a su funcionamiento.

5. La corrección de fallas, errores e inestabilidad del software originada por defectos del hardware, redes, instalaciones y demás elementos complementarios al funcionamiento del software; los cuales son responsabilidad del Cliente.

6. La realización de visitas técnicas o de acompañamiento técnico al sitio de operaciones del Cliente.

7. Solicitudes de servicios realizadas por fuera de los canales de contacto establecidos.

12.8. CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA POR EL CLIENTE

Para un mayor aprovechamiento de los servicios de soporte, se recomienda al Cliente:

- Disponer de un interlocutor con conocimientos técnicos y con habilidades que le permitan realizar despliegues y actualizaciones de las versiones de las soluciones de software, cargues de nuevas estructuras de datos, parametrización de las funcionalidades y perfiles, así como ejecutar procesos en Base de datos o realizar consultas en la base de datos con la adecuada documentación y acompañamiento de Quipux, cuando sea requerido.

- Realizar las labores de digitación o ingreso de la información a la base de datos a través de los módulos transaccionales con que cuentan las soluciones de software. En todo caso se recomienda abstenerse de realizar ajustes a los datos directamente en la base de datos sin la debida asesoría o acompañamiento de los especialistas de base de datos de Quipux.

- Mantener en operación las versiones más recientes que sean desplegadas por Quipux, pues las mismas contienen las mejoras propias de la evolución de las soluciones de software en operación. De esta forma el Cliente puede evitar anomalías como resultados inválidos o no reales en los procesos ejecutados por las soluciones de software de Quipux.