



F-GC-05
Versión: 8
Noviembre 2020

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a tres meses.	/	
Matrícula profesional de quien avale la propuesta.	/	
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.	/	
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	/	
Certificado de antecedentes fiscales de la razón social y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web).	/	
Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co)	/	
Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. (Opcional) (www.policia.gov.co)	/	
Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de aportes parafiscales, firmado por el representante legal o revisor fiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002)	/	
Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	/	
Cotización o propuesta.	/	
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio.	/	
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.	/	
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas). Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).	/	
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)	/	

N/A = No aplica

Fecha de presentación: _____

CONTRATISTA: _____

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: _____

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: _____



F-GC-05
Versión: 8
Noviembre 2020

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.		
Fotocopia de la matrícula profesional.		
Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente.		
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.		
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web)		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co)		
Certificado de antecedentes judiciales. (Opcional) (www.policia.gov.co)		
Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente).		
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio.		
"Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
Cotización o propuesta.		
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)		
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.		

Fecha de presentación: _____

CONTRATISTA: _____

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: _____

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: _____



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B22638849703B3

18 DE NOVIEMBRE DE 2022 HORA 08:22:11

AB22638849

PÁGINA: 1 DE 3

* * * * *

EL JUEVES 1 DE DICIEMBRE DE 2022, SE REALIZARÁN LAS ELECCIONES DE JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA MÁS INFORMACIÓN, PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 5941000 EXT. 2597, AL CORREO ELECCIONJUNTADIRECTIVA@CCB.ORG.CO, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL (AVENIDA EL DORADO #68D-35, PISO 4), O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS

QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : SISTEMAS INTEGRALES LTDA
N.I.T. : 800243576 5
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00618037 DEL 7 DE OCTUBRE DE 1994

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :31 DE MARZO DE 2022

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022

ACTIVO TOTAL : 2,274,272,576

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 21 A NO. 82 - 16

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : SALVADORB@SOLIN.COM.CO

DIRECCION COMERCIAL : CR 21 A NO. 82 - 16

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : CONTABILIDAD@SOLIN.COM.CO

CERTIFICA:

CONSTITUCION: E.P. NO. 4.775 NOTARIA 4 DE SANTAFE DE BOGOTA, DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 1.994, ACLARADA POR E.P. NO. 5.189 DEL 3 DE OCTUBRE DE 1.994, DE LA MISMA NOTARIA. INSCRITAS EL 6 Y 7 DE OCTUBRE DE 1.994, BAJO LOS NOS. 465.734 Y 465831 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA: SISTEMAS INTEGRALES LIMITADA "

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0000563	1998/03/19	NOTARIA 26	1998/03/26	00627823
0002138	2007/05/18	NOTARIA 42	2007/05/24	01132933
0002138	2007/05/18	NOTARIA 42	2007/05/24	01132934
0005655	2007/12/28	NOTARIA 42	2008/02/11	01189791
0005655	2007/12/28	NOTARIA 42	2008/02/11	01189793

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2094 .

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL:- EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑIA ES: COMPRAR, VENDER, IMPORTAR, EXPORTAR, DISTRIBUIR, REPARAR, USAR, DESARROLLAR, - INSTALAR, NEGOCIAR Y EN GENERAL, LLEVAR A CABO EL NEGOCIO DE ARTICULOS Y BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS EN LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y EL AGRO, CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS- EN EMPRESAS PRIVADAS Y ESTATALES, ASI COMO TAMBIEN IMPARTIR CAPACITACION, REALIZAR ASESORIAS Y CONSULTORIAS A DISTINTOS NIVELES- DENTRO DEL RAMO MENCIONADO TANTO EN EL PAIS COMO FUERA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA.---2.- ALQUILAR O DAR EN ARRENDAMIENTO, COMPRAR POSEER O EXPLOTAR, HARDWARE, SOFTWARE, Y OTROS PRODUCTOS EN RELACION CON EL OBJETO ARRIBA EXPRESADO.---3.- LLEVAR A CABO EL NEGOCIO DE AGENTE DE VENTA Y COMISIONISTA EN GENERAL; COMPRAR, RETENER, POSEER, DESARROLLAR, PRODUCIR, VENDER O DE CUALQUIER OTRO MODO DISPONER, YA SEA EN CALIDAD DE AGENTE O PRINCIPAL Y A BASE DE COMISION O EN OTRA FORMA, DE TODOS O CUALQUIERA DE LOS ARTICULOS-ARRIBA MENCIONADOS; PREPARAR Y CELEBRAR CONTRATOS DE TODA CLASE Y FORMA, CONVENIOS Y OBLIGACIONES POR O CON CUALQUIER PERSONA O PERSONAS, SOCIEDAD O SOCIEDADES, PARA LA COMPRA, ADQUISICION, FABRICACION, DESARROLLO, VENTA Y ENAJENACION O DE APROVECHAMIENTO DE - TODO Y CUALESQUIERA DE LOS ARTICULOS ANTERIORES Y EN GENERAL, EJECUTAR CON PLENAS FACULTADES Y AUTORIZACION, TODOS Y CUALESQUIERA- ACTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON ELLO, ASI COMO TODOS LOS ACTOS NECESARIOS , ADECUADOS O CONVENIENTES PARA DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL, ----4.- SOLICITAR, OBTENER, REGISTRAR, COMPRAR, TOMAR EN ARRIENDO O DE OTRO MODO ADQUIRIR, POSEER, USAR, EXPLOTAR, - INTRODUCIR, VENDER, CEDER O DE OTRO MODO ENAJENAR TODAS Y CUALESQUIERA MARCAS, REGISTRADAS PROCEDIMIENTOS, NOMBRES COMERCIALES, - MARCAS DESCRIPTIVAS Y DISTINTIVAS, MARCAS DE FABRICA Y COMPRAR O DE OTRO MODO ADQUIRIR, POSEER, TENER, EXPLOTAR O FOMENTAR EL DESARROLLO DE USAR, INTRODUCIR, VENDER O DE OTRA MANERA DISPONER DE TODOS Y CUALESQUIERA INVENTOS, MEJORAS, PROCEDIMIENTOS, DISEÑOS, - ESTILOS, TITULOS DE PATENTES Y DERECHOS SEMEJANTES OTORGADOS POR LA REPUBLICA DE COLOMBIA O POR CUALQUIER PAIS EXTRANJERO, GOBIERNO, AUTORIDAD POLITICA O MUNICIPAL, Y TODAS LAS LICENCIAS, PERMISOS, CONCESIONES U OTROS DERECHOS O INTERESES RELACIONADOS DIREC-



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B22638849703B3

18 DE NOVIEMBRE DE 2022 HORA 08:22:11

AB22638849

PÁGINA: 2 DE 3

* * * * *

TAMENTE CON EL OBJETO PRINCIPAL DE LA SOCIEDAD, QUE SE ESTIMEN BENEFICIOS O UTILES PARA QUE ESTA SOCIEDAD LOS ADQUIERA, POSEA, EXPLOTE O FOMENTE. ---5.- CELEBRAR, PREPARAR Y CUMPLIR CONTRATOS DE CUALQUIER CLASE O NATURALEZA CON CUALQUIER PERSONA, FIRMAR, ASOCIACION, SOCIEDAD, MUNICIPALIDAD, ESTADO, ENTIDAD POLITICA, GOBIERNO O DEPENDENCIA DE LOS MISMOS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LOS OBJETIVOS ANTERIORES. ---6.- TOMAR EN PRESTAMO O REUNIR FONDOS EN DESARROLLO DE CUALQUIERA DE LOS FINES SOCIALES Y DE CUANDO EN CUANDO, SIN LIMITACION EN CUANTO A SU MONTO, RETIRAR, PREPARAR, ENDOSAR, ACEPTAR, OTORGAR Y EXPEDIR PAGARES, GIROS, LETRAS DE CAMBIO, GARANTIAS, BONOS, OBLIGACIONES Y DEMAS TITULOS VALORES E INSTRUMENTOS MERCANTILES Y COMPROBANTES DE DEUDAS, ASI COMO OBTENER EL PAGO DE CUALESQUIERA DE DICHS DOCUMENTOS Y DEL INTERES DEVENGADO SOBRE LOS MISMOS MEDIANTE HIPOTECA O PIGNORACION-APORTACION O CESION EN FORACION, APORTACION O CESION EN FIDEICOMISO DEL TODO O CUALQUIER PARTE DE LOS BIENES DE LA SOCIEDAD, YA SEA DE LOS QUE ACTUALMENTE ES PROPIETARIA O DE LOS QUE ADQUIERAN EN EL FUTURO, VENDER, PIGNORAR O DE CUALQUIER OTRO MODOS DISPONER DE TALES BONOS U OTRAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES SOCIALES. --7.- COMPRAR, VENDER O DE OTRAS MANERA NEGOCIAR CON PAGARES, CUENTAS ABIERTAS Y DEMAS COMPROBANTES-SIMILARES DE DICHS PRESTAMOS EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL-PRINCIPAL, ---B.- TENER UNA O MAS OFICINAS PARA LLEVAR A CABO TODOS O CUALESQUIERA DE SUS OPERACIONES Y NEGOCIOS, Y SIN RESTRICION O LIMITACION EN CUANTO A SU MONTO, COMPRAR O DE OTRA MANERA-ADQUIRIR, POSEER, RETENER, HIPOTECAR, VENDER, APORTAR, O DE OTROMODO DISPONER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CUALQUIER CLASE Y-NATURALEZA EN LA REPUBLICA Y EN TODOS Y CUALESQUIERA PAISES EXTRANJEROS, CON SUJECION A LAS LEYES DE LA REPUBLICA O DE TALES-PAISES. ---9.- INTERVENIR EN LA CONSTITUCION DE SOCIEDADES, HACER-APORTES EN LA MISMA, Y PARTICIPAR EN SU FUNCIONAMIENTO; FUSIONARSE CON OTRAS SOCIEDADES ABSORVERLAS O SER ABSORVIDA POR ELLAS. ---10.- EFECTUAR TODOS LOS ANTERIORES ACTOS, OPERACIONES Y NEGOCIOS-DENTRO Y FUERA DE COLOMBIA, YA PARA SI O POR CUENTA DE OTROS. ---11.- EFECTUAR CUALQUIERA OTRA OPERACION O NEGOCIO QUE LA JUNTA DE SOCIOS, SEGUN LO ESTABLECIDO POR LA LEY O ESTOS ESTATUTOS, CONSIDERE CONVENIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ANTERIORES Y QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ELLOS.-

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6201 (ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PRUEBAS))

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

6202 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS)

OTRAS ACTIVIDADES:

5820 (EDICIÓN DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE))

6209 (OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS)

CERTIFICA:

CAPITAL Y SOCIOS: \$150,000,000.00 DIVIDIDO EN 15,000.00 CUOTAS CON VALOR NOMINAL DE \$10,000.00 CADA UNA, DISTRIBUIDO ASI :

- SOCIO CAPITALISTA (S)

BROCHERO ESCOBAR SALVADOR C.C. 000000010167929

NO. CUOTAS: 12,500.00 VALOR: \$125,000,000.00

RODRIGUEZ LEGUIZAMON LIBIA MILENA C.C. 000000024030410

NO. CUOTAS: 1,000.00 VALOR: \$10,000,000.00

BONILLA DELGADO HECTOR GREGORIO C.C. 000000079736073

NO. CUOTAS: 1,500.00 VALOR: \$15,000,000.00

TOTALES

NO. CUOTAS: 15,000.00 VALOR: \$150,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL GERENTE Y SU - SUPLENTE

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0005189 DE NOTARIA 4 DE BOGOTA D.C. DEL 3 DE OCTUBRE DE 1994, INSCRITA EL 6 DE OCTUBRE DE 1994 BAJO EL NUMERO 00465734 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

GERENTE

BROCHERO ESCOBAR SALVADOR C.C. 000000010167929

QUE POR ACTA NO. 0000054 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 5 DE ABRIL DE 2007, INSCRITA EL 24 DE MAYO DE 2007 BAJO EL NUMERO 01132935 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

SUPLENTE DEL GERENTE

RODRIGUEZ LEGUIZAMON LIBIA MILENA C.C. 000000024030410

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: POR DELEGACION DE LA JUNTA DE SOCIOS EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD Y SU - ADMINISTRADOR. EL GERENTE TENDRA UN SUPLENTE, QUIEN LO REEMPLAZA RA EN SUS FALTAS, TEMPORALES O ABSOLUTAS. EL GERENTE Y SU SUPLEN TE SERAN NOMBRADOS POR LA JUNTA DE SOCIOS Y DURARAN EN EL EJERCI CIO DE SUS CARGOS MIENTRAS LA MISMA JUNTA DE SOCIOS NO LOS REEM PLACE, SU DESIGNACION SE INSCRIBIRA EN LA CAMARA DE COMERCIO ME DIANTE LA COPIA DEL ACTA EN QUE SE CONSTE LA DESIGNACION O REVOCA CION. SON FUNCIONES DEL GERENTE DENTRO DE LOS LIMITES DE LA NATU RALEZA Y CUANTIA QUE FIJAN ESTOS ESTATUTOS, ENAJENAR A CUALQUIER TITULO, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, DAR EN PRENDA LOS PRIMEROS E HIPOTECAR LOS SEGUNDOS, ALTERAR LA FORMA DE LOS BIENES RAICES POR SU NATURALEZA O SU DESTINO, COMPARECER EN - LOS JUICIOS EN QUE SE DISPUTE LA PROPIEDAD DE ELLOS; TRANSIGIR Y COMPROMETER LOS NEGOCIOS SOCIALES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE FUE RE; DESISTIR, INTERPONER TODO GENERO DE RECURSOS Y RECIBIR EN MU TUO CUALQUIER CANTIDAD DE DINERO, HACER DEPOSITOS EN BANCOS Y AGENCIAS BANCARIAS, CELEBRAR EL CONTRATO COMERCIAL DE CAMBIO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES Y FIRMAR TAMBIEN LETRAS; PAGARES, CHE QUES, GIROS, LIBRANZAS Y CUALESQUIERA OTROS DOCUMENTOS, ASI COMO NEGOCIAR ESTOS INSTRUMENTOS, TENERLOS, COBRARLOS, PAGARLOS, DES CARGARLOS, ETC. Y EN UNA PALABRA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD CON-



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B22638849703B3

18 DE NOVIEMBRE DE 2022 HORA 08:22:11

AB22638849

PÁGINA: 3 DE 3

* * * * *

LAS RESTRICCIONES QUE SE CONSIGNAN Y DELEGAR EN APODERADOS LA FACULTAD DE REPRESENTARLA, CUALQUIER ACTUACION DEL GERENTE QUE SE RELACIONEN CON LAS FINANZAS DE LA SOCIEDAD DEBERA SER TOMADA CONJUNTAMENTE CON SU SUPLENTE, Y CUANDO LA CUANTIA DE TALES DETERMINACIONES SUPERE LA SUMA DE TRES MILLONES DE DOLARES (US\$3000,000.00) O SU EQUIVALENTE EN MONEDA LEGAL COLOMBIANA, REQUERIRA PARA SU VALIDEZ LA AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DE SOCIOS.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE
IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 28 DE JUNIO DE 2017
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 6 DE MAYO DE
2022

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000
SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED
TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE
75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL
SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525
DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU
EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO 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 PEQUEÑA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O
INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$1,414,941,739

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO
- CIIU : 6202

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 6,500

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA
INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.


CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **10.167.929**
BROCHERO ESCOBAR

APELLIDOS
SALVADOR

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-DIC-1961**

PUERTO SALGAR
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76
ESTATURA

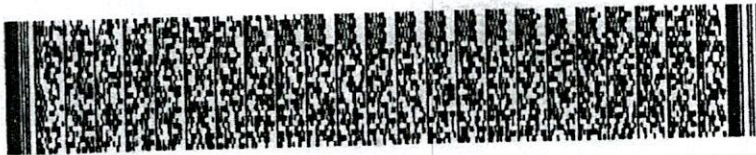
A+
G.S. RH

M
SEXO

26-JUN-1980 LA DORADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00225296-M-0010167929-20100315

0021639448A 2

1070109985

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
y Arquitectura



MATRÍCULA No. 252553158CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 31/12/84

APPELLIDOS

BROCHERO ESCOBAR

NOMBRES

SALVADOR

C. C. 18.167.929

UNIV. AUTÓNOMA DE COLOMBIA

Antonio Villegas

Presidente del Consejo



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO

CERTIFICA:

1. Que SALVADOR BROCHERO ESCOBAR, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 10167929, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 25255-53150 desde el 01 de Diciembre de 1994, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 209.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre del año dos mil veintidos (2022).

Angela Patricia Alvarez Ledesma

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

2. Concepto **1 3** Actualización de oficio

4. Número de formulario

14844857496



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

8 0 0 2 4 3 5 7 6

5

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

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

SISTEMAS INTEGRALES LTDA

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 21 A 82 16

42. Correo electrónico

solin@solin.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 2 1 4 2 4 0

45. Teléfono 2

3 1 1 8 1 2 7 8 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

6 2 0 1

1 9 9 4 0 9 0 9

6 2 0 2

1 9 9 4 0 9 0 9

7 1 1 2

6 2 0 9

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código **5 7 8 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5**

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 52- Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de renta 55- Informante de Beneficiarios Finales

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 08 - 05 / 17 : 30 : 09

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14844857496



(415)7707212489984(8020) 000001484485749 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 2 4 3 5 7 6

6. DV

5

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional <u>1 0 0</u> %
72. Número	4 7 7 5	5 6 5 5	83. Nacional público <u>0 . 0</u> %
73. Fecha	1 9 9 4 0 9 0 9	2 0 0 7 1 2 2 8	84. Nacional privado <u>1 0 0 . 0</u> %
74. Número de notaría	4	4 2	85. Extranjero <u>0</u> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <u>0 . 0</u> %
76. Fecha de registro	1 9 9 4 1 0 0 6	2 0 0 8 0 2 1 1	87. Extranjero privado <u>0 . 0</u> %
77. No. Matricula mercantil	0 0 6 1 8 0 3 7	0 1 1 8 9 7 9 1	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 4 0 9 0 9		
81. Hasta	2 0 9 4 0 9 0 9		

Entidad de vigilancia y control

68. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14844857496



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 2 4 3 5 7 6

5

Impuestos de Bogotá

3 2

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9 9 4 - 1 0 - 0 3	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 0 1 6 7 9 2 9		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido BROCHERO		105. Segundo apellido ESCOBAR		106. Primer nombre SALVADOR	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 7 - 0 4 - 0 5	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 2 4 0 3 0 4 1 0		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido RODRIGUEZ		105. Segundo apellido LEGUIZAMON		106. Primer nombre LIBIA	
	107. Otros nombres MILENA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
3	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
4	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
5	98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14844857496



(415)7707212489984(8020) 000001484485749 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 2 4 3 5 7 6 5 6. DV 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 1 6 7 9 2 9	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido ESCOBAR	117. Primer nombre SALVADOR	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio 125,000,000	121. % Participación 8 3 . 3 3	122. Fecha de ingreso 1 9 9 4 . 1 0 0 3	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 3 5 5 4 9 2 8	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido GOMEZ	117. Primer nombre LAURENCE	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio 2,000,000	121. % Participación 3 3 . 3 4	122. Fecha de ingreso 1 9 9 4 . 1 0 0 3	123. Fecha de retiro 2 0 0 7 . 1 2 2 8
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 4 0 3 0 4 1 0	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido LEGUIZAMON	117. Primer nombre LIBIA	118. Otros nombres MILENA	119. Razón social	120. Valor capital del socio 10,000,000	121. % Participación 6 . 6 6	122. Fecha de ingreso 2 0 0 7 . 1 2 2 8	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 9 7 3 6 0 7 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido DELGADO	117. Primer nombre HECTOR	118. Otros nombres GREGORIO	119. Razón social	120. Valor capital del socio 15,000,000	121. % Participación 1 0	122. Fecha de ingreso 2 0 0 7 . 1 2 2 8	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	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
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

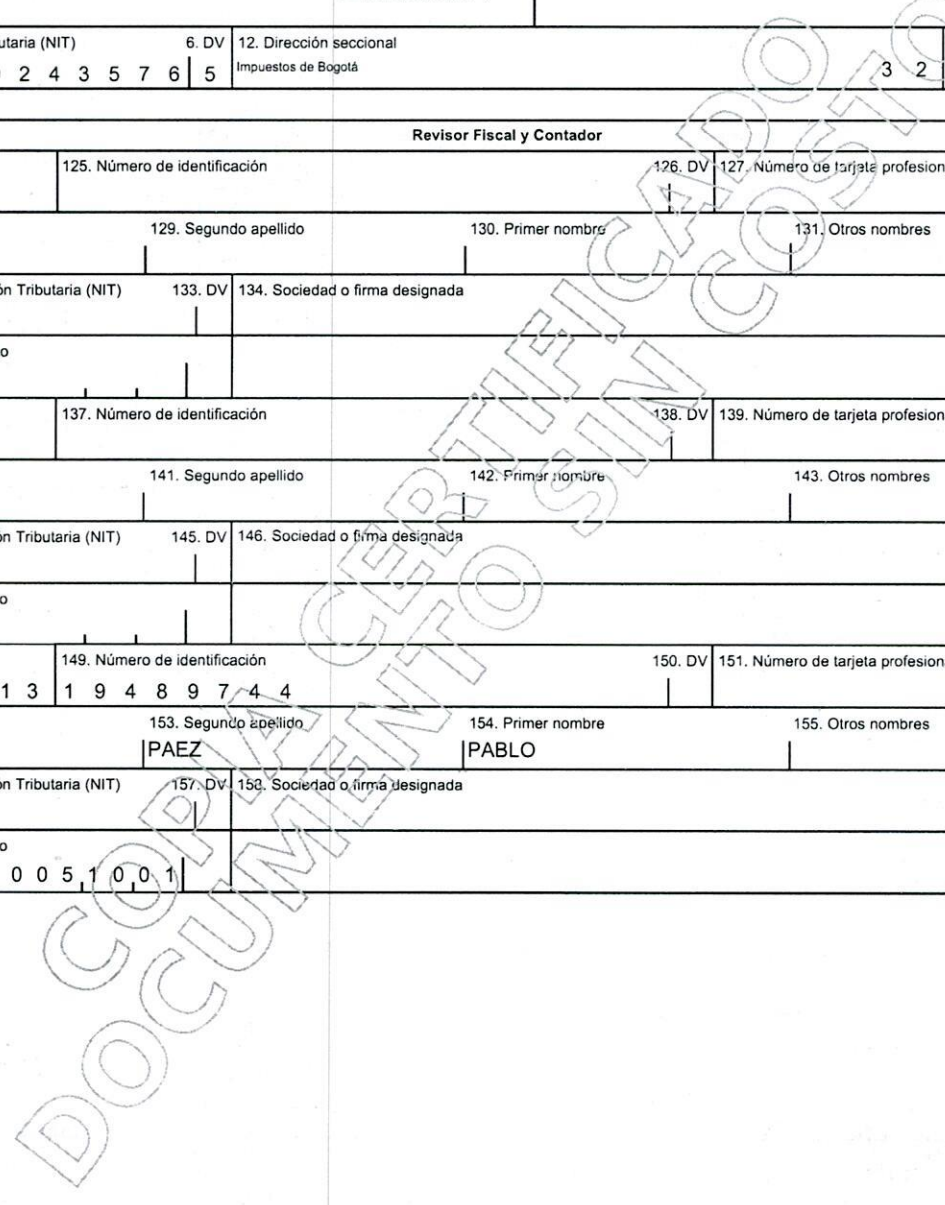
14844857496



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 2 4 3 5 7 6 5	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	-------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 1 9 4 8 9 7 4 4	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 4 5 3 0 3 T
	152. Primer apellido TORRES	153. Segundo apellido PAEZ	154. Primer nombre PABLO	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 0 5, 1 0 0, 1			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14844857496



(415)7707212489984(8020) 000001484485749 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 2 4 3 5 7 6

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 16 2 0 1
162. Nombre del establecimiento SISTEMAS INTEGRALES LIMITADA	
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección CR 21 A 82 16	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 6 1 8 0 3 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 4 1 0 0 7
168. Teléfono 6 2 1 4 2 4 0	169. Fecha de cierre
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
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



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 viernes 18 de noviembre de 2022, a las 08:29:16, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	800243576
Código de Verificación	800243576221118082916

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.



YEZID LOZANO PUENTES
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 viernes 18 de noviembre de 2022, a las 08:31:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10167929
Código de Verificación	10167929221118083116

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 209708034



WEB

08:32:42

Hoja 1 de 01

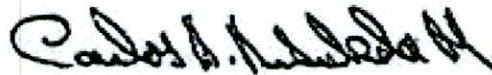
Bogotá DC, 18 de noviembre del 2022

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) SISTEMAS INTEGRALES LTDA identificado(a) con NIT número 8002435765:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 209708096



WEB
08:33:30
Hoja 1 de 01

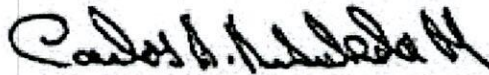
Bogotá DC, 18 de noviembre del 2022

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) SALVADOR BROCHERO ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10167929:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:34:52 AM horas del 18/11/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 10167929

Apellidos y Nombres: **BROCHERO ESCOBAR SALVADOR**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

SISTEMAS INTEGRALES LTDA – SINTEG.

Prestar servicios en la nube en la Modalidad de Software Como Servicios SaaS para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de EMPOCALDAS S.A ESP.

Propuesta técnica y económica

Para EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Proponente: SISTEMAS INTEGRALES LTDA - SINTEG

Contacto: SALVADOR BROCHERO ESCOBAR

Teléfono: 311 8127886 / 317 3631067

Email: jorgef@solin.com.co / solin@solin.com.co



Versión 2.3
Bogotá, diciembre de 2022.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

PR-22-0960 EMPOCALDAS
Bogotá, 22 de diciembre de 2022.

Señores
EMPOCALDAS S.A. ESP.
Manizales - Caldas

Asunto: Propuesta para "Prestar Servicios en la nube en la Modalidad de Software Como Servicios SaaS para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de EMPOCALDAS S.A ESP"

Respetado Señores:

Ante su amable solicitud, nos es grato someter a su consideración la presente oferta técnica y económica de nuestros servicios en la nube en la modalidad de Software como Servicios -SaaS fundamentados en nuestro sistema de información para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Con el uso de nuestros servicios EMPOCALDAS S.A E.S.P. tendrá asegurados, entre otros los siguientes beneficios:

- Sistema totalmente integrado e información en todo momento y lugar.
- Dinámica contable, mediante modelos de contabilidad, en las áreas, totalmente parametrizables
- Completa gestión presupuestal integrada, así como de compras, proveedores y almacén
- Gestión de tesorería, Bancos, CxC y CxP.
- Facturación electrónica y documento soporte electrónico.
- Correcta aplicación de las normas que rigen la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios
- Facturación inmediata, recaudos, control y gestión de cartera.
- Información automática para el SUJ y demás organismos de control y vigilancia.
- Excelente atención al cliente mediante un efectivo control de PQR.
- Aplicaciones móviles para toma de lecturas, suspensiones, reconexiones, cortes, visitas técnicas

Atentamente,

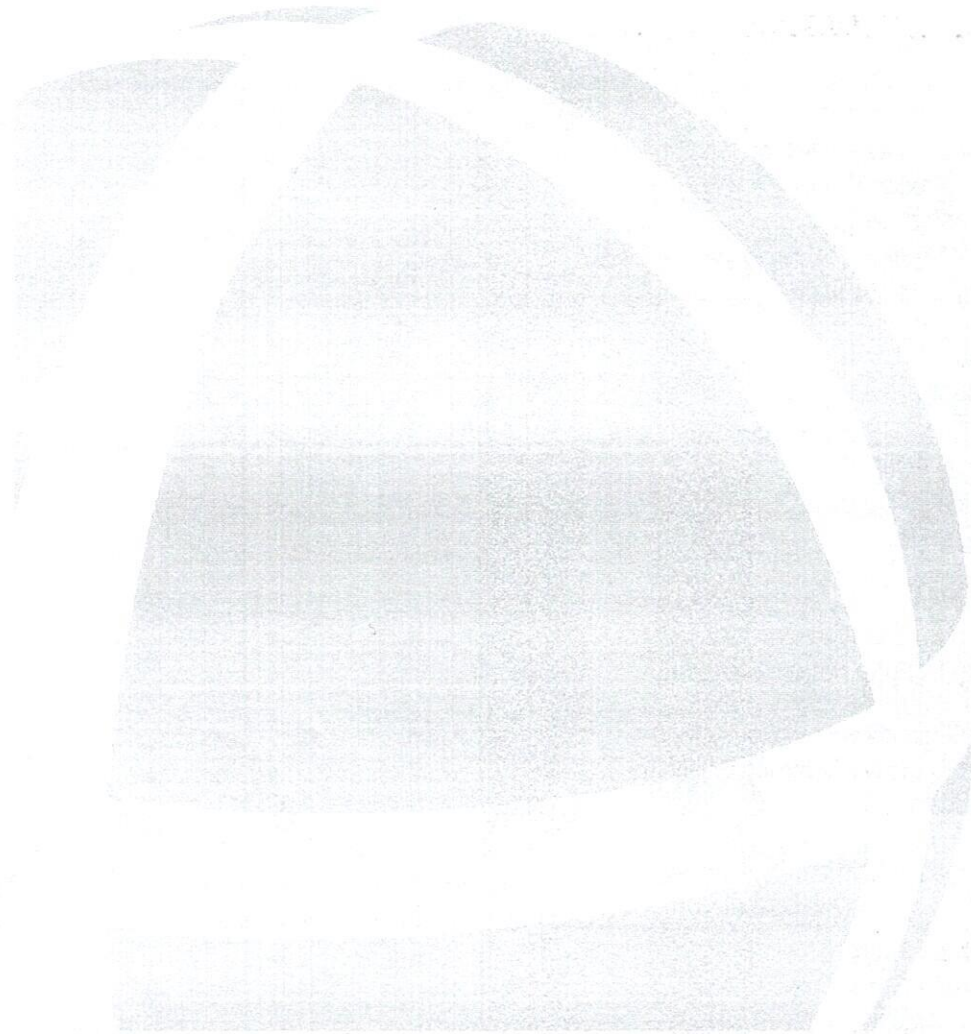


SAVADOR BROCHERO ESCOBAR
Gerente y Representante Legal
Sistemas Integrales Ltda - SINTEG.

CONTENIDO

1.	Software como servicio – SaaS - Características	6
1.1.	Ventajas del SaaS.....	6
1.2.	Características del servicio	6
1.3.	Beneficios inmediatos	6
2.	Características del sistema objeto del servicio en la nube ofrecido	7
2.1.	Sistema de información Contable, Administrativo y Financiero	7
2.1.1	Subsistema de Contabilidad.....	7
2.1.2	Subsistema de Presupuesto	8
2.1.3	Subsistema de tesorería	8
2.1.4	Compras y proveedores	9
2.1.5	Inventarios y Almacén	10
2.1.6	Subsistema de Ventas – Facturación Electrónica	10
2.1.7	Sistema de Propiedad Planta y equipo	10
2.1.8	Sistema de Costos ABC.....	11
2.2.	<i>Sistema de Gestión Comercial y Técnico</i>	12
2.2.1	Sistema de Facturación del Servicio Público	12
2.2.1.1	<i>Ciclo de Facturación</i>	12
2.2.1.2	<i>Consulta Rápida</i>	13
2.2.2	Subsistema de Atención al Cliente (PQR).....	13
2.2.2.1	Consulta de datos generales	14
2.2.2.2	Administración de PQR	14
2.2.3	Gestión Técnica y Operativa	15
2.2.3.1	Suspensiones y cortes	15
2.2.3.2	Visitas Técnicas	16
2.2.3.3	Ordenes de Trabajo	16
2.2.3.4	Matrícula de nuevos suscriptores.....	16
2.2.4	Subsistema de Cartera y Financiaciones	16
2.2.4.1	Control de Gestores de Cartera	17
2.2.4.2	Subsistema de Recaudo y Cobranza	18
2.2.5	Reportes para Entes de Control y Vigilancia.....	19
2.2.5.1	Reportes al Suricata	19
2.2.5.2	Reportes al SUI	19
2.3	Utilidades Integración del Sistema.	19
2.4	Aplicaciones móviles incluidas	20
2.4.1	APP para Gestión Técnica.	20
2.4.2	APP Indicadores - Gerencial	20
2.5	Sistema de Gestión de Contratación (proyecto nuevo)	21

2.5.1	Implantación, parametrización, integración y puesta en funcionamiento	21
3.	Alcance y restricciones de la oferta de servicios en la nube	22
4.	Resumen de servicios de software ofrecidos.	24
5.	Condiciones de la oferta.....	27
5.1	Objeto del contrato a suscribir.....	27
5.2	Propuesta económica del Software como Servicios – SaaS	27
5.3	Forma de pago.....	27
5.4	La propuesta Incluye.....	28
5.5	La propuesta NO Incluye.....	28
6.	Validez de la oferta.....	28



Información Confidencial

La información contenida en este documento no debe divulgarse fuera de **EMPOCALDAS S.A E.S.P.**, no debe ser duplicada o usada, completa o parcialmente con propósitos distintos a su evaluación. Si como resultado de este documento se suscribe un contrato, **EMPOCALDAS S.A E.S.P.**, tendrá derecho a duplicar o publicar la información según se señale en la cláusula de confidencialidad del contrato firmado entre ambas partes. Si no se suscribiera contrato alguno, **EMPOCALDAS S.A E.S.P.**, puede retener una copia para mantenerla en su archivo. **SISTEMAS INTEGRALES LTDA - SINTEG.**, mantiene todos los derechos de autor sobre esta propuesta. A partir de la fecha mostrada en la carátula de este documento, queda sin efecto cualquier documento anterior o arreglo verbal relacionado con la información aquí consignada.

Derechos de autor 2020 SISTEMAS INTEGRALES LTDA – SINTEG.

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

1. Software como servicio – SaaS - Características

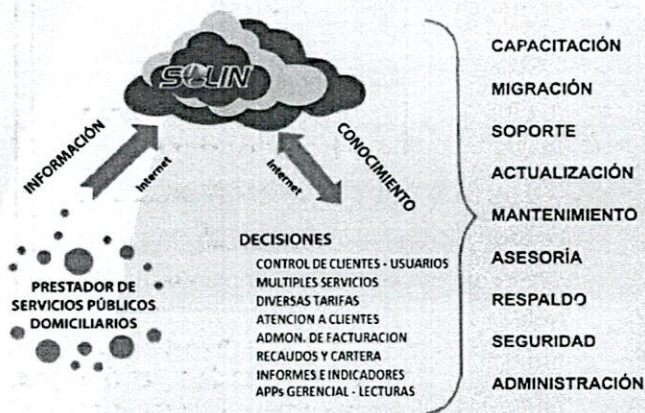
Software como un Servicio (Software as a Service, SaaS), es un modelo de distribución de software donde éste y los datos que maneja se alojan en servidores seguros, remotos, en internet, en "la nube", a los que se accede desde un computador con acceso a Internet. La empresa proveedora, del sector de las TIC, se ocupa del servicio de mantenimiento, actualización, soporte técnico, copias de seguridad y administración técnica. Es la modalidad más conocida de la computación en la nube.

1.1. Ventajas del SaaS

Entre las diversas ventajas de adquirir SaaS en vez del modelo tradicional podemos enumerar:

- No se requiere adquirir licencias de software aplicativo
- No se requiere área de Sistemas, ni servidores, ni bases de datos.
- El responsable de actualización, soporte técnico y mantenimiento es la empresa TIC.
- La empresa TIC provee los medios seguros de acceso.
- No existen riesgos de colapso del proceso sistematizado con los cambios bruscos del recurso humano.
- No existe riesgos de daños en equipos o pérdida de información; puesto que los datos y los procesos están en servidores remotos absolutamente seguros.
- Los costos del SaaS son marginales comparados con la prestación de sistemas de las mismas características.
- Es una posibilidad real que tiene la ESP para usar un sistema de gran alcance.

1.2. Características del servicio



El sistema (programas, configuraciones, datos) está instalado en servidores remotos, seguros (en la nube), a ellos se accede desde el puesto de trabajo de cada usuario. Todos los servicios requeridos están disponibles en línea.

Se trata de uno de los mejores productos de software del mercado al cual hasta hace poco solo tenían acceso grandes empresas del sector. Con esta modalidad de servicios en la nube, se consiguen economías de escala que aseguran, a los Pequeños Prestadores - PP, un gran beneficio para su gestión a precios razonables.

1.3. Beneficios inmediatos

- Correcta determinación del consumo
- Manejo de tarifas según la norma
- Administración por conceptos
- Acuerdos de pago y financiaciones
- Completo proceso de Facturación
- Administración del censo de usuarios
- Información a antes de control asegurada
- Completa gestión de PQR
- Administración de micromedición
- Eficiente gestión de recaudos
- Manejo integrado de almacén
- Gestión contable y presupuestal
- Gestión de tesorería
- Información gerencial en línea

PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

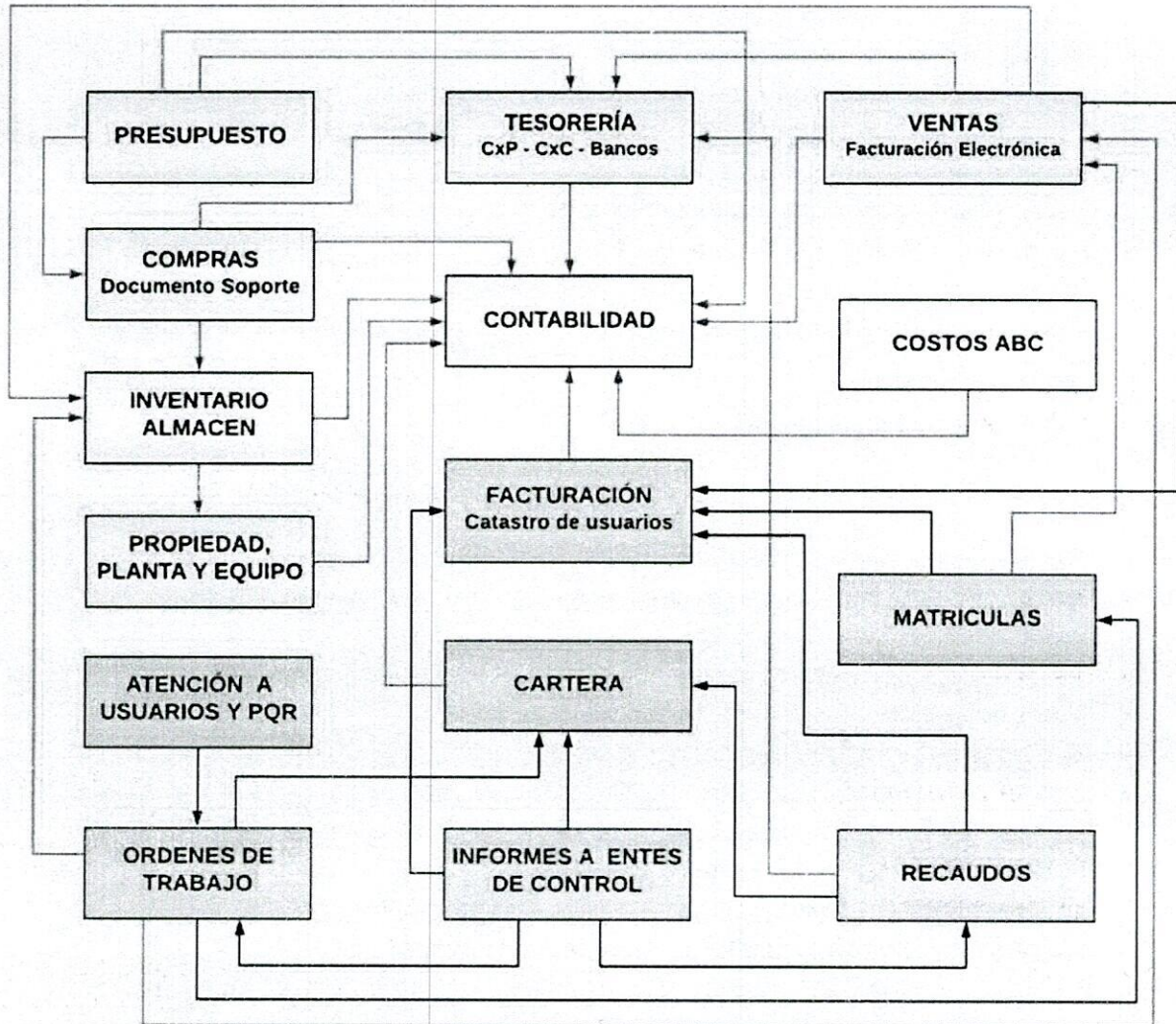
www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

2. Características del sistema objeto del servicio en la nube ofrecido



El sistema de Información SOLIN – Solución Integral, se caracteriza por ser un producto modular pero totalmente integrado, esta integración entre los diferentes componentes funcionales es nativa, a través de reglas de negocio, y configurable por parte del usuario lo que, sumado a su alto nivel de parametrización en múltiples aspectos adicionales, lo hace un producto fácilmente adaptable a las necesidades particulares de la Organización.

2.1. Sistema de información Contable, Administrativo y Financiero

2.1.1 Subsistema de Contabilidad

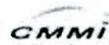
El sistema contable tiene, entre otras, las siguientes características:

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando valor!

- Controla las operaciones contables y de teneduría de libros de acuerdo con las normas legalmente aceptadas
- Catálogo de cuentas de hasta 20 dígitos con longitud de los niveles libre.
- Ofrecer las utilidades necesarias para la administración de NIC-NIIF como manejo de revelaciones, doble libro con una única imputación contable.
- "Modelos de contabilización" automáticos.
- Libre definición de grupos de cuentas para reportar anexos de estas.
- Movimiento validado por centros de costo, subcentro, tercero, documento.
- Auditorias por consecutivos, valores y documento.
- Manejo simultáneo de múltiples periodos de todos los años requeridos.
- Amortizaciones de diferidos en forma automática.
- Reclasificación de cuentas y NIT`S
- Informes e indicadores financieros, auxiliares, libros oficiales, consultas y diversas presentaciones

2.1.2 Subsistema de Presupuesto

Este producto SOLIN permite diversas formas de manejo y control de presupuesto, permite:

- Plan de rubros definido y preconfigurado.
- Ejecución mediante Certificado de Disponibilidad con formato definido y probado.
- Registro Presupuestal de Compromisos con formato definido y probado.
- Manejo de diferentes fuentes de fuente de recursos predefinidos y configurados
- Manejo de recursos con destinación específica
- Ejecución pasiva y activa del presupuesto (ingresos y egresos)
- Ordenes y/o Autorizaciones de Pago con formato estándar definido.
- Controla vigencia actual, vigencia anterior (Reservas y Cuentas por pagar).
- Determinación des fuentes del recurso (propios, préstamos, oficiales,..).
- Informes estándar para ingresos y gastos, así como de movimiento presupuestal
- Informe de seguimiento a documentos presupuestales y de saldos por rubro

2.1.3 Subsistema de tesorería

Este producto tiene como objetivo controlar las operaciones financieras de la Empresa; permite:

- Control y administración de Bancos y Cajas asociadas cuentas contables.
- Recepción de ingresos y emisión de pagos en efectivo o documentos valores.
- Proceso completo de Conciliación Bancaria.
- Manejo de programación de pagos.
- Pagos individuales o por dispersión de fondos usando los servicios de la banca electrónica.
- Integración con CXP, Contabilidad y Presupuesto
- Administra Cuentas Por Pagar (CxP) por tercero y documento, controlando valores y fecha pactada de pago.
- Registra Cuentas por Cobrar (CxC) por tercero y documento, controlando valores y fecha pactada de pago.

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando capital!

- Causación de cuentas por pagar incluyendo liquidación de impuestos
- Registro de hoja de vida de las obligaciones.
- Control de vencimiento y antigüedades de CxP.
- Auxiliares por cuenta, documento, obligación, proveedor, vencimiento
- Se integra en línea con Contabilidad y Tesorería.

2.1.4 Compras y proveedores

Permite el control y emisión de la totalidad de órdenes de compra (tanto de productos como de servicios) que se realizan en la Empresa. Maneja elaboración de órdenes automáticas a partir de una requisición de compra; Documento que puede ser elaborado en cualquier dependencia, siendo identificado por Compras para asignar el proveedor que cumpla con los requisitos más ventajosos en costo.

Los siguientes son los procesos principales que se ofrecen:

- El sistema de Compras SOLIN funciona a partir de la definición de procedimientos de compras, los que definen los asuntos contables, tributarios, tipos de proveedores de la orden de compra. Cada procedimiento personaliza todo el proceso y los parámetros requeridos por en la Organización para automatizar esta tarea.
- Registra las entradas al inventario de los elementos, productos o materiales entregados por el proveedor y que tiene orden de compra.
- Radica la factura del proveedor causando la respectiva obligación tanto en Cuentas por Pagar como en Contabilidad. (Contabiliza la compra automáticamente y crea la obligación del proveedor que estará disponible a ser cancelada por tesorería.)

Permite:

- Elaboración de Requisición de compra
- Mantenimiento de requisiciones y asignación de compradores
- Aprobación de Requisiciones
- Elaboración de Cotizaciones a partir de Requisiciones
- Mantenimiento de cotizaciones (Ingreso, modificaciones)
- Aprobación de Cotizaciones
- Órdenes de Compra a partir de cotizaciones
- Entradas de Almacén
- Radicación de Facturas.

El sistema de compras maneja la hoja de vida del proveedor y permite realizar un seguimiento a cada orden de compra. Entre los informes predefinidos que se ofrecen están:

- Relación de proveedores
- Órdenes de compra por fecha, proveedor, producto
- Mercancía por recibir:
- Mercancía recibida en un rango de fecha

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando valor!

- Relación y estado de requisiciones
- Proveedores de una referencia
- Referencias de un proveedor
- Estadísticas por proveedor, producto, línea

El sistema de Compras SOLIN realiza como lo exige la norma el *documento soporte* con la DIAN.

2.1.5 Inventarios y Almacén

El sistema Controla y administra:

- Código de referencias o materiales con diversas clasificaciones.
- Múltiples transacciones definidas por el usuario.
- Manejo de lotes y serial del respectivo producto.
- Control de todas las transacciones (Entradas/Salidas).
- Manejo de código de barras para entradas y salidas.
- Maneja costo promedio y de reposición.
- Permite el manejo de múltiples bodegas y unidades equivalentes.
- Libre definición de "modelos" para contabilizar las transacciones.
- Control de inventario físico ofreciendo utilidades para emisión de planillas, registro de hasta tres conteos, comparación de los inventarios, ajustes al inventario y comprobante de ajuste respectivo.
- Efectúa el comprobante contable trasladándolo en forma automática al Subsistema de contabilidad.

2.1.6 Subsistema de Ventas – Facturación Electrónica

El subsistema de ventas es un componente SOLIN que tiene por objeto automatizar la gestión de ventas de bienes y servicios distintos al servicio público y se integra con el sistema contable, con Tesorería (CxP) y con el sistema de gestión comercial lo que posibilita recaudar estas facturas con el servicio público. El sistema administra y controla:

- Catálogo de clientes y vendedores
- Venta de bienes (almacén) y servicios.
- Múltiples listas de precios
- Control de vendedores, listas de precios
- Control y administración de Pedidos
- Catálogo de referencias (incluye kits)
- Administración de cotizaciones
- Proceso de facturación.
- Integración con cartera, facturación, tesorería, contabilidad
- Informes de ventas.
- Facturación electrónica ajustada a la norma vigente.

2.1.7 Sistema de Propiedad Planta y equipo

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

Este componente SOLIN, permite el control y valorización de todos los Activos fijos de la Organización definiendo los grupos activos que requeridos por el usuario; a cada grupo de activo se le asocia la vida útil y las cuentas que se afectarán en el momento de ejecutar el proceso de depreciación.

Maneja de cada activo su hoja de vida con datos como: Identificación, Descripción, Fecha de adquisición, Costo histórico, Proveedor, Centro y Sub centro de costo donde se encuentra ubicado, Meses depreciados, Cantidad de elementos que componen el activo. En caso de requerir más información acerca del activo se pueden adicionar los campos necesarios.

El sistema de Propiedad de Planta, equipo e inversión SOLIN, en coherencia con las disposiciones normativas y las NIIF, soporta el manejo de estos rubros, trascendentales en todas las Organizaciones. El producto incluye:

- Cálculo del deterioro del valor de los activos fijos
- Generación del comprobante de fin de periodo,
- Refleja las variaciones de los activos de manera individual.
- Maneja el reconocimiento de las variaciones que se efectúan por medio de las correcciones valorativas:
 - Las amortizaciones
 - Los deterioros
 - Valoración de algunos activos al valor razonable o al costo amortizado a final de ejercicio.

El sistema almacena variables con el fin de calcular el valor presente de los flujos descontados que se espera obtener de la utilización de la propiedad planta y equipo y adicionalmente se incluye el valor razonable de la misma, el sistema compara el mayor de estos dos valores con el valor en libros para proceder al cálculo del deterioro.

Con respecto al cálculo de los activos depreciados ya al 100%; SOLIN incluye, el componente de Propiedad planta y equipo SOLIN, el concepto de valor residual que permite que un activo fijo, que aun en estas condiciones (totalmente depreciado), continúe prestando un servicio pueda valorarse razonablemente y se realice sobre el mismo las operaciones de depreciación en consecuencia este activo puede ser sometido al cálculo del deterioro posterior.

2.1.8 Sistema de Costos ABC

El sistema de Costos ABC SOLIN está integrado al sistema de información SOLIN, directamente, pero no exclusivamente, con el sistema contable y permite la distribución de los costos mediante el uso de inductores, parametrizables, que reflejan el modelo planteado por la Entidad de acuerdo con la exigencia de la norma. Los inductores se pueden usar, automáticamente en cada periodo, pero son susceptibles de modificar a conveniencia de la Empresa.

El sistema permite;

- Manejo directo del PUC y mayorización de cuentas contables.
- Seguimiento, control y definición de Servicios, Procesos, Actividades y Tareas
- Distribución automática de gastos para cada uno de los Servicios o Negocios
- Modificación de actividades de los modelos
- Auditoria de registros y trazabilidad de cambios al modelo
- Establecimiento de las bases de distribución para la asignación de gastos.

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



Posibilita análisis continuo:

- Medición precisa de los costos de programas, proyectos o servicios
- Manejo razonable del precio, servicio prestado por la empresa
- Estudio de costos más exactos para los productos
- Análisis de rentabilidad y planificación de la empresa.

Permite la consulta y reporte de información como:

- Comprobantes que indican las distribuciones Efectuadas.
- Tendencias y pronósticos de cuentas.
- Reportes a la adaptables y configurables por los usuarios.
- Diversos reportes predefinidos.

Formatos para cargue de la información al SUI, para las empresas obligadas.

12

2.2. Sistema de Gestión Comercial y Técnico

2.2.1 Sistema de Facturación del Servicio Público

Es uno de los componentes preponderantes del sistema COMERCIAL para servicios públicos domiciliarios; controla y administra el catastro de suscriptores permitiendo la administración integral de los clientes de la organización, de igual manera es el responsable del control y generación de rutas para lectura y distribución, así como de los procesos de medición, crítica, liquidación del servicio y emisión de facturas.

En líneas generales el subsistema de facturación de servicios públicos SOLIN permite controlar y parametrizar:

- Usos (Industrial, Comercial, Residencial)
- Estratos
- Tarifas (definidas a través del estudio tarifario)
- Conceptos de Liquidación
- Estados de Suscriptores
- Ciclos
- Rutas
- Barrios
- Sectores
- Municipalidades
- Anomalías

2.2.1.1 Ciclo de Facturación

Un ciclo de facturación corresponde a una agrupación de suscriptores a conveniencia del prestador (generalmente un grupo de rutas o sectores) de rutas con el objetivo de ejecutar sobre ellos las tareas correspondientes a proceso completo de facturación.

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



- *Generación de rutas.* El sistema posee un eficiente manejo de rutas para los procesos de toma de lectura y distribución de facturas.
- *Captura de lecturas.* Ingreso de las lecturas de los medidores al sistema.
- *Importación de las Lecturas (Medios Electrónicos)*
- *Captura Manual de lecturas.*
- *Generación y edición de Tarifas:* administración de tarifas de cobro de los servicios prestados.
- *Actualización de Consumos.* Proceso de identificación del consumo a cobrar valiéndose de información como lecturas, promedios, anomalías etc.
- *Crítica de Consumo.* Proceso mediante el cual el sistema evalúa los consumos que se debieran liquidar contrastándolos con la información histórica que posee. De esta manera relaciona los que tengan desviaciones significativas, de acuerdo a parámetros previamente establecidos, las cuentas en crítica deben ser objeto de revisión algunas pueden ameritar visita e inclusive órdenes de revisión que el sistema genera y administra.
- *Correcciones y Ajustes.* En esta utilidad se actualizan los datos arrojados por la crítica y las visitas a terreno evitando que salgan facturados consumos irreales, cabe anotar que todos los procesos cuentan con su respectiva auditoria.
- *Establecer Parámetros de Liquidación.* Fechas para pronto pago, fechas con recargo, fechas máximas para suspensión, información para una comunidad a incluir en la factura
 - Liquidación
 - Verificación de liquidación
 - Impresión de Facturas
 - Recaudos
 - Cargue masivo de Suspensiones / Cortes / Reconexiones / Reinstalaciones
 - Cierre de Ciclos

Nota: para los cortes a través de archivos que pueden ser proporcionados el área encargada del proceso o por outsourcing (Empresa externa encargada del proceso), se crea en el subsistema de PQR la novedad de corte y se actualiza el estado del suscriptor para posterior verificación y control en terreno de posibles fraudes.

- *Generación informe* para entes de Control y Vigilancia (Facturación, Cartera y Recaudo)
- *Herramienta gerencial* para generación de indicadores y cuadros de análisis

2.2.1.2 Consulta Rápida

El sistema cuenta con un mecanismo donde se condensa la información relevante del suscriptor en una sola vista, así cualquiera de los usuarios con solo digitar el código del suscriptor, el nombre, ó cualquier dato que permita su identificación, en una sola pantalla podrá acceder a toda la información que de él se tenga disponible; en términos de sus datos generales, pagos, facturas, reclamos interpuestos, etc. En el apartado siguiente se detalla la utilidad.

2.2.2 Subsistema de Atención al Cliente (PQR)

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando calidad!

Este componente del sistema Comercial para ESP SOLIN, tiene como objetivo Registrar y Administrar toda la información pertinente a las Peticiones, Quejas y Reclamos interpuestas por los usuarios del servicio prestado por la ESP. El proporcionar toda la información almacenada en la base de datos para que los funcionarios de la organización ofrezcan una eficiente y rápida atención a los usuarios ofreciendo una serie de operaciones que van desde la refinanciación de su deuda hasta la generación de duplicados de las facturas, al momento de atender al cliente en la ventanilla.

El subsistema de PQR y Atención al usuario permite:

- Captura de las quejas impuestas en los usuarios.
- Impresión de Soportes de Reclamación.
- Digitalización de documentación Anexa (Derechos de Petición).
- Direccionamiento o distribución para la respuesta de los sustanciadores.
- Control de cada uno de los pasos realizados para la atención del PQR.
- Consulta de información para atención.
- Parametrización de tiempos de respuesta por tipo de queja.
- Generación de Reporte masivo para entidades de control y vigilancia.
- Monitor para control de vencimiento de las novedades de PQR.

Adicionalmente el sistema de PQR, mediante el acceso a una utilidad general con una simple combinación de teclas (CTRL + S), proporciona las siguientes utilidades:

2.2.2.1 Consulta de datos generales

Esta utilidad permite visualizar toda la información del maestro de suscriptores desde cualquier sitio de la aplicación.

2.2.2.2 Administración de PQR

Consulta y administración Información de los PQR que ha interpuesto el suscriptor, así como las órdenes de trabajo ejecutadas para su respuesta, con su respectiva forma de impresión.

2.2.2.2.1 Consulta e Impresión de Facturas

Con la posibilidad de navegar entre los periodos de liquidación con un simple clic, y desde la misma pantalla generación e impresión de comprobantes de pago parcial.

2.2.2.2.2 Disponibilidad de la información de Cartera

Información de cartera al momento de la consulta mostrando la deuda concepto por concepto independizando el valor de los intereses y para los conceptos financiados con solo darle un clic mostrando la distribución de los pagos e identificando cuales cuotas ya están pagas, También muestra la cartera que tenga en el momento en reclamación o investigación, posee opción de impresión.

2.2.2.2.3 Información de Consumos

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



Información de consumo de los últimos periodos con sus respectivas anomalías y la posibilidad de imprimir un histórico de consumo.

2.2.2.2.4 Información de Pagos Realizados

Listados de todos los pagos realizados por el usuario indicando Fecha, Numero de factura, valor y banco en que lo realizo posee opción de impresión.

2.2.2.2.5 Información de Movimientos

Presenta todos y cada uno de los movimientos de cartera mostrando fecha, quien lo hizo así podemos identificar una traza de esta.

2.2.2.2.6 Información de órdenes de trabajo / Visitas en terreno

Muestra información relativa a las órdenes de trabajo y visitas en terreno realizadas al suscriptor, mostrando la fecha, observaciones y estado de estas.

Esta herramienta, más que una simple consulta, se convierte en una ayuda excelente en la cotidianidad y manejo de su empresa y una forma de mostrarle al usuario lo importante que es para la usted, al darle la información de manera precisa y rápida.

2.2.3 Gestión Técnica y Operativa

Es sistema ofrece diversas utilidades, configurables, que apoyan la gestión técnica y operativa en la ESP; la siguientes es una breve descripción de las más sobresalientes:

2.2.3.1 Suspensiones y cortes

Este componente del sistema Comercial SOLIN, posibilita a la ESP administrar las políticas y el proceso para suspender el servicio a los suscriptores por mora en su pago. El usuario define el número de facturas atrasadas y el monto que amerita la sanción; un proceso, luego de cerrado el ciclo, seleccionará las cuentas a suspender las que podrán ser motivo de órdenes de suspensión individuales o la generación de un "archivo" para que un tercero (contratista) realice el proceso, retornando las suspensiones realizadas exitosamente, en un archivo que se carga automáticamente, para que el sistema registre la novedad al suscriptor.

De igual manera el sistema, en forma automática produce las órdenes de reconexión, o el "archivo" de las cuentas a reconectar una vez el suscriptor se haya puesto al día pagando o realizando acuerdo de pago, resultado de este trabajo, mediante el informe de las reconexiones exitosas, el sistema normalizará el estado de los clientes que estaban en estado *Suspendido*. Proceso similar se lleva a cabo para los cortes con los usuarios suspendidos que no normalizan su situación dentro de los términos fijados por la empresa y parametrizados en el sistema.

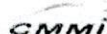
Este proceso puede ser realizado usando la APP SOLIN técnica, que ofrece las utilidades para registrar en terreno y sobre dispositivos móviles usables en Smartphones o Tablet con sistema operativo Android, los eventos de

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



suspensiones y/o reconexiones efectivas y lo informa en línea al sistema que actualiza la matrícula en tiempo real con el nuevo estado.

2.2.3.2 Visitas Técnicas

Frecuentemente, como resultado de una decisión interna o de un PQR interpuesto por un Suscriptor, el funcionario de la ESP producirá una "Orden de visita técnica". Una vez realizado el proceso, el funcionario de campo entregará esta información, de manera electrónica (si posee el dispositivo móvil y el producto SOLIN para el efecto), o el formato escrito. Esta información será registrada en SOLIN para todos los efectos pertinentes; como pueden ser soporte de la atención del PQR, seguimiento a un daño ó anomalía, registro de un hecho técnico en la red o el predio.

16

2.2.3.3 Ordenes de Trabajo

El sistema controla y administra las órdenes de trabajo para realizar distintas labores técnicas en la Empresa, desde las tareas inherentes a una nueva acometida hasta la realización de una obra como producto de un trabajo a realizar en la red de acueducto y/o alcantarillado.

El sistema realiza el registro y emisión de la orden de trabajo por diversos conceptos que son parametrizables; el proceso incluye la gestión y seguimiento durante todo el proceso donde se puede cargar materiales, costos indirectos, cambios de estado. El sistema se integra con almacén para el control de materiales. El proceso incluye la liquidación de la Orden y se puede cargar al costo de OT o factura la misma a un tercero evento en el cual se podrá cobrar o recaudar mediante la factura del servicio, si el tercero fuera suscriptor del servicio.

2.2.3.4 Matrícula de nuevos suscriptores

Aplicación para el control de los nuevos "clientes" de la empresa, el subsistema controla desde los documentos que requiere el nuevo suscriptor para legalizar su matrícula, hasta el ingreso y enrutamiento del mismo. De igual manera, controla de manera adecuada los cargos a cobrar por derechos de conexión, acometidas, materiales, etc. El sistema puede consultar la hoja de vida del usuario y tener desde PQR toda la trazabilidad de la historia del suscriptor en la empresa.

2.2.4 Subsistema de Cartera y Financiaciones

Componente del sistema Comercial para ESP SOLIN cuyo objeto es el de administrar de manera integral las deudas de los suscriptores de los servicios separadas por los diversos conceptos (agua, aseo, alcantarillado, alumbrado público)

- Financiación.
- Cambio de forma de Pago.
- Notas Crédito.
- Acuerdos De Pago.
- Comprobante de pago parcial. (cuota inicial)

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



- Impresión de comprobante de pago parcial
- Condonación y aplicación del pago
- Creación del Acuerdo de Pago
- Impresión de Soportes
- Impresión de Acuerdo de Pago
- Informe de Movimientos
- Anulación de Acuerdos
- Traslado Cartera (Para poner en Stand By la cartera)
 - Cartera en investigación.
 - Cartera en reclamación.

Nota: Esta cartera se está referenciando periódicamente en la factura emitida al suscriptor.

- Retorna Cartera en Reclamación.
- Anulación de documentos (Solo perfiles Administrador).
- Agrega Cartera Estándar.
- Extracto del suscriptor (Definición de cartera a una fecha).
 - Movimientos a una fecha.
 - Saldos a una fecha.
- Cargue masivo de otros cobros.
- Cargue Masivo de Cartera por consumo.
- Cargue masivo de instalación de medidores.

Nota: Para los medidores a través de archivos que pueden ser proporcionados por un outsourcing se crea la cartera a cobrar, pero también se referencia en el subsistema de PQR la novedad de instalación, como en el maestro se actualizan los datos del nuevo medidor

- Cargue masivo de Reconexiones
- Adición de saldos a favor

Nota: Estos saldos son los diferentes a los generados por algún recaudo duplicado o recaudo que exceda el monto de la factura, mas bien, para descuentos individuales, subsidios adicionales o devoluciones a realizar al suscriptor.

Nota: A través de archivos que pueden ser proporcionados por el tercero que ejecute el proceso, se crea la cartera a cobrar y en el subsistema de PQR la novedad de reconexión, como en el maestro se actualizan los datos del estado del suscriptor

2.2.4.1 Control de Gestores de Cartera

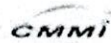
Utilidades del subsistema de Cartera para realizar el seguimiento a uno o un grupo de suscriptores (cobro persuasivo o coactivo), agrupados gestores (funcionarios de área de cartera con responsabilidad del cobro en una zona, grupo de

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



25 Años
¡¡¡¡¡

clientes, etc.) o el encargado de realizar la función. El sistema registra las gestiones realizadas para el cobro (cartas, llamadas, compromisos, etc.) y permite hacer seguimiento a los diversos compromisos de pago del cliente.

2.2.4.2 Subsistema de Recaudo y Cobranza

Tiene como objetivo apoyar la gestión de recaudos en la Organización y administrar los cobros realizados a usuarios que presentan mora en sus cuentas. El sistema soporta tanto los pagos realizados por los clientes o suscriptores del servicio a través de las cajas de la Empresa como los que se realizan usando terceros como recaudadores (bancos, cooperativas otros). El ingreso de la información puede ser por archivo electrónico, a través de lector láser, mediante el uso del código de barras impreso en la factura, a través de lectoras ópticas masivas ó en forma manual para casos de excepción, el subsistema permite:

- Convenios con bancos y entidades comerciales para efectos de recaudo, Administrando comisiones por este hecho si así se amerita.
- Intercambio de información con los sistemas de corporaciones financieras como bancos y similares.
- Pagos a través de archivos de conjuntos de cupones de entidades recaudadoras no financieras (distribuidores, supermercados, droguerías, entre otros).
- Control inconsistencias en los archivos de recaudo permitiendo el reproceso los registros errados una vez solucionada la inconsistencia (auditoria a paquetes).
- El sistema permite recibir pagos parciales o pagos en exceso.
- Permite la Consulta e impresión del estado de cuenta de un cliente a una fecha específica.

Recaudos

- Captura de paquetes. Pagos que por algún motivo no son informados en medio electrónico y se relacionan en planillas y/o "paquetes" con el desprendible o constancia de pago, se ingresarán al sistema por medio de escáner (haciendo uso del código de barras impreso en la factura) o manualmente.
- Generar información para Red Multicolor, Redeban y Estructuras especiales. Emisión para las entidades de recaudo que requieren la base de datos para el recaudo.
 - Asobancaria 1998
 - Asobancaria 2001
 - Asobancaria 2011
 - PSE
 - Davivienda
 - Redeban
 - Efecty
- Importar Paquetes Electrónicos. Ingreso al sistema de los pagos realizados por los usuarios en diversas entidades financieras o por diversos medios electrónicos.
 - Red multicolor
 - Redeban
 - Corporaciones Locales.
- Aplicación de Pagos por paquete de Recaudo. Cruce de los pagos recibidos.
- Auditoria de Paquetes.

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



2.2.5 Reportes para Entes de Control y Vigilancia

2.2.5.1 Reportes al Suricata

El sistema permite la gestión de la información y la generación de los informes de acuerdo con los requerimientos de la resolución 39945 de 2017, con sustento en la cual la Superintendencia de Servicios públicos desarrolló un aplicativo informático para la verificación de estudios tarifarios denominado SISTEMA ÚNICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE CÁLCULO TARIFARIO – SURICATA. Los Reportes establecidos en esta resolución, fruto del proceso y administración de múltiples tópicos en la Gestión de los datos propios de un prestador de Servicio de agua y saneamiento en Colombia, son generados por el sistema SOLIN ciñéndose estrictamente a la norma.

- 1.1 Facturación acueducto
- 1.2 Facturación acueducto y alcantarillado
- 1.3 Información comercial acueducto y alcantarillado
- 1.4 Refacturación acueducto y alcantarillado

2.2.5.2 Reportes al SUI

Genera los informes masivos para ser validados y cargados en el sitio de la Superservicios. En general ofrece los siguientes reportes:

- *Cuentas por cobrar (Artículo 2.2.2.3)*
- *Composición de ingresos operacionales (Artículo 2.2.2.7)*
- *Tarifas de acueducto (Artículo 2.3.3.1)*
- *Tarifas de alcantarillado (Artículo 3.3.3.1)*
- *Facturación de acueducto (Artículo 2.3.7.2)*
- *Facturación de alcantarillado (Artículo 3.3.6.2)*
- *Información comercial de alcantarillado (Artículo 3.3.6.7)*
- *Información Comercial de acueducto (Artículo 2.3.7.7)*
- *Tarifa aplicada mes de aseo (Artículo 4.3.3.4)*
- *Facturación comercial de aseo (Artículo 4.3.6.2)*
- *Reporte de PQR SUI (Resolución 2015)*
- *Informe para publicación de indicadores*
- *Aplicación de Pagos por paquete de Recaudo*

2.3 Utilidades Integración del Sistema.

El sistema Comercial de Servicios Públicos SOLIN ofrece diversas funcionalidades para compartir información con las demás áreas de la Organización que lo puedan requerir; alguna de ellas son las siguientes:

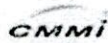
- Parametrización de los Procesos de Interfase
- Definición de modelos de Contabilización
- Contabilización factura inicial (Comercial - Contabilidad)
- Contabilización de Modificaciones (Comercial - Contabilidad)
- Contabilidad de Otros Cobros (Comercial - Contabilidad)
- Registro y contabilización de Recaudos (Comercial – Contabilidad - Presupuesto)

Cel: 3176455127 PBX: (571) 8214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



De igual manera, el sistema ofrece interface bidireccional con dispositivos móviles para la captura de lecturas y la información pertinente de la facturación en sitio, para las instalaciones que usan para gestión en terreno (toma de lecturas, visitas técnicas, catastro de usuarios) productos distintos a herramientas SOLIN.

2.4 Aplicaciones móviles incluidas

La plataforma *SOLINcloud* incluye varios componentes consistentes en aplicaciones integradas funcionales sobre dispositivos móviles como son:

2.4.1 APP para Gestión Técnica.

Aplicativo funcional sobre diversos terminales portátiles integrada a la plataforma *SOLINcloud* y que administra diversos procesos técnicos en una Empresa de servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado. La APP se descarga, libremente, de la tienda de *Play Store*, pero deberá estar integrada a la plataforma *SOLINcloud* y a una Empresa usuaria de la misma. El sistema se administra desde las aplicaciones de escritorio *SOLIN* y su configuración es definida por el administrador del sistema.

La aplicación está integrada al sistema *SOLIN* y recibe las novedades como rutas a leer, cortes reconexiones y suspensiones a realizar las que se asignan por orden de ruta a los operarios encargados de realizar los procesos, ellos deben contar con el correspondiente dispositivo móvil y al realizar la tarea podrán, en línea, informar el evento o enviar una novedad. De esta manera estas tareas se realizan e informan a *SOLIN* en tiempo real.

Esta aplicación tiene las siguientes utilidades:

- Gestión de lectura y relectura de medidores
- Suspensión del servicio
- Reconexión del servicio
- Corte del servicio
- Visitas técnicas

2.4.2 APP Indicadores - Gerencial

Aplicativo funcional sobre Smart Phones que en línea muestra indicadores de gestión e información de consulta y relevante para la toma de decisiones. Ideal para que los ejecutivos estén enterados de la marcha de la organización en todo momento y lugar.

Existen diversos indicadores disponibles en la aplicación gerencial integrada a la plataforma *SOLINcloud*. Es necesario puntualizar que se trata de información en línea y en tiempo real tomada del servidor en la nube que soporta la base de datos de EMPOCALDAS S.A. ESP.

La aplicación no solamente ofrece datos gerenciales puesto que ofrece utilidades para consultas en línea de información como datos de un suscriptor, facturación y recaudos en línea, así como la posibilidad de consultar datos generales como información puntual de un suscriptor.

2.5 Sistema de Gestión de Contratación (proyecto nuevo)

Posibilita el manejo integral de los proyectos en la Organización tanto en la etapa de formulación del proyecto como en su posterior aprobación y ejecución tema donde el sistema es minucioso. El sistema registra la información general que alimenta el banco de proyectos los que a su vez pueden manejar diversos estados (ejemplos formulados, en trámite, aprobado, en ejecución, etc.).

El sistema, además, controla de manera minuciosa los contratos inherentes a cada proyecto soportando la gestión de sus diferentes etapas, de acuerdo a un plan de contratación por Macro-Proyecto y/o Proyecto. El sistema está integrado con el sistema de Gestión Presupuestal SOLIN, por lo que la ejecución de un proyecto implica la previa planeación presupuestal del mismo.

El registro y control del contrato maneja sus diferentes fases: Configuración, Pre-contractual, Contractual y Pos-contractual; permitiendo el control y seguimiento de la ejecución del proyecto para facilitar la consulta e informes de supervisión o interventoría, manejo de garantías, manejo de liquidaciones, pagos y adiciones; igualmente, permite emitir minutas y documentos de contratos basados en plantillas; posibilita la generación de información gerencial asociada a proyectos y contratos.

2.5.1 Implantación, parametrización, integración y puesta en funcionamiento.

La propuesta incluye la Implantación, parametrización, integración y puesta en funcionamiento del sistema de Gestión Presupuestal. En esta fase se realizarán los procesos de cargue inicial de información, capacitación o transferencia de conocimiento, así como la parametrización y definición de interfaces con los componentes funcionales que lo ameriten, vale decir, presupuesto, gestión de adquisiciones o compras, así como el sistema contable.

2.5.2 Servicios en la nube

El sistema de Gestión de contratación quedará integrado en la plataforma SOLINcloud, es decir, será un componente adicional de los productos contable, administrativo y financiero que a la fecha surten los procesos de implantación y puesta en funcionamiento para EMPOCLADAS y consecuentemente, hará parte del sistema tipo ERP SOLIN que hacen parte de la presente oferta de servicios en la nube en la modalidad de Software como Servicio SaaS a que hace referencia el presente documento.

3. Alcance y restricciones de la oferta de servicios en la nube

Además de los beneficios de los servicios de software descritos por componente en el apartado anterior, SINTEG ofrece diversos servicios complementarios que hacen viable la gestión en la Empresa usuaria del servicio.

- Soporte técnico remoto por vía telefónica o virtual en la mesa de ayuda, en general, a los usuarios del servicio de software – SaaS, designados por EMPOCALDAS S.A ESP en los horarios comprendidos entre las 7:30 am y las 5:30 pm. De todos los días hábiles en Colombia.
- Capacitación remota y/o virtual a los usuarios de los servicios en la nube en el horario referido anteriormente.
- Copias de respaldo, permanentes, de las bases de datos en dispositivos externos al alojamiento habitual de la información.
- Actualización permanente de los componentes de software incluidos en el contrato de servicios, tanto por cambios normativos como por aspectos tecnológicos, así como actualizaciones funcionales advertidas y desarrolladas por el SINTEG como parte de la evolución del sistema y consecuentemente de la plataforma SOLINcloud, sin costo adicional para EMPOCALDAS.
- Mantenimiento, y en general, administración técnica de las bases de datos y herramientas software incluidas en el servicio y descritas en esta propuesta.
- Administración técnica de la plataforma tecnológica integral, es decir, disponibilidad de Servidores, software, sistemas operativos y demás componentes de la plataforma SOLINcloud ofrecida mediante esta propuesta a EMPOCALDAS.
- Publicación de las actualizaciones de los componentes de la plataforma (Software, servicios e infraestructura) que así lo requieran, en forma oportuna y transparente para los usuarios, sin costo adicional para EMPOCALDAS.
- Aseguramos el cumplimiento de toda la normatividad y legislación sobre derechos de autor puesto que Los servicios ofrecidos pueden contener o requerir el uso de tecnología de terceros con licencia por separado. SINTEG será responsable de los licenciamientos requeridos por el el tercero propietario, autor o proveedor de dicha tecnología.
- SINTEG se compromete a dejar disponible la plataforma SaaS para ser accedida desde cada uno de los puestos de trabajo de los usuarios definidos por EMPOCALDAS.
- En ninguna circunstancia, exceptuando requerimientos legales o judiciales, SINTEG dará acceso a terceros a aplicaciones o datos pertenecientes a EMPOCALDAS, informándolo de este hecho si llegare a suceder
- Esta oferta no incluye derechos o licencias para utilizar los Servicios que excedan el alcance y/o la duración de los Servicios contratados y pagados. Una vez finalizados los Servicios contratados y pagados, el derecho de acceso y uso terminarán.
- SINTEG conserva la plena propiedad patrimonial y los derechos de propiedad intelectual sobre las aplicaciones que se ofrecen como servicio en la Nube en la plataforma SOLIN Cloud. EMPOCALDAS no otorgará, ni podrá solicitar o permitir a terceros:
 - a.-) Retirar ni modificar las marcas de ningún programa o los avisos referentes a los derechos de propiedad de SINTEG;
 - b.-) Colocar los programas o materiales derivados o incluidos en la plataforma SOLIN Cloud a disposición de terceros, de cualquier modo, para su uso en las operaciones de negocios;
 - c.-) Modificar, elaborar trabajos derivados, desensamblar, descompilar, efectuar un proceso de ingeniería inversa, reproducir, distribuir, republicar ni descargar cualquier parte de los servicios (las prohibiciones

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando capital!

precedentes incluyen la revisión de las estructuras de datos o materiales similares producidos por los programas), ni acceder ni utilizar los servicios a fin de elaborar o brindar soporte, y/o prestar asistencia a un tercero para elaborar o brindar soporte, a productos o Servicios contratados por EMPOCALDAS;

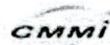
d.-) Realizar o difundir cualquiera de las siguientes pruebas de seguridad del Entorno de Servicios o la infraestructura asociada: detección de redes, identificación de puertos y servicios, exploración de vulnerabilidades, descifrado de contraseñas, prueba de acceso remoto, o prueba de penetración; e.-) Licenciar, vender, dar o tomar en alquiler, transferir, ceder, distribuir, alojar, subcontratar, permitir el uso como sistema de tiempo compartido u oficina de servicios o de otro modo explotar comercialmente o poner a disposición de terceros los servicios contratados.

Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Estamos Certificados

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co



¡generando seguridad!

4. Resumen de servicios de software ofrecidos.

El proyecto incluye todos los servicios descritos en el presente documento y tiene como alcance, también, plataforma por el tiempo en que esté vigente el contrato. La siguiente tabla resume los componentes que incluye la propuesta, los que en su mayoría están siendo usados por EMPOCALDAS como parte de la ejecución del contrato de servicios en la nube que ejecuta SINTEG:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	<p>Sistema de Gestión Contable, Administrativo y Financiero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema de Contabilidad <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catálogo de Cuentas ▪ Gestión de comprobantes ▪ Movimiento - Auxiliares ▪ Estados Financieros ○ Subsistema de Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto de Ingresos ▪ Presupuesto de egresos ▪ CDP s y Registros ○ Subsistema de tesorería <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión de Bancos ▪ Conciliaciones ▪ CxP y CxC ▪ Programación de pagos ○ Subsistema de Compras y Proveedores <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catálogo de referencias de Compra ▪ Pedidos ▪ Órdenes de Compra ▪ Radicación de cuentas ○ Sistema de Propiedad planta y Equipo <ul style="list-style-type: none"> ▪ HV de bienes muebles ▪ Depreciaciones ▪ Comprobante contable ○ Inventarios de Almacén <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catálogo de Referencia ▪ Movimientos de E/S – Kárdex ▪ Costos e Inventario físico. ○ Sistema de Ventas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Referencias de Ventas ▪ Integración con Almacén, Contabilidad, Tesorería y Comercial ▪ Factura electrónica ○ Sistema de Costos ABC <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión del Modelo de Costos de la Empresa según la norma. ▪ Administración de Servicios, Procesos, Actividades y Tareas ▪ Distribución mediante Drives o Inductores

ITEM	DESCRIPCIÓN
2	<p>Sistema de Gestión Técnica y Comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Facturación del Servicio Público. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catastro de Suscriptores ▪ Administración de tarifas ▪ Lecturas y Crítica al Consumo ▪ Liquidación y emisión de facturas ○ Atención al cliente y PQR. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensiones y Cortes ▪ Ajustes y Reliquidaciones ▪ Visitas técnicas ○ Cartera y Financiaciones <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cobro persuasivo ▪ Recaudo y Cobranzas ▪ Acuerdos de pago y financiaciones. ○ Recaudos y Aplicación de Pagos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recaudos Por ventanillas propias o por convenios ▪ Recaudos en línea ▪ Recaudos a través de pasarela de pagos. ○ Matrícula de nuevos suscriptores <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingreso individual de nuevos clientes ▪ Cargue masivo de nuevos suscriptores. ○ Información a Entes de Control <ul style="list-style-type: none"> ▪ Información al SUI ▪ Información SURICATA de requerirse. ○ Órdenes de trabajo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Emisión de órdenes de trabajo por diversos conceptos ▪ Gestión Control y seguimiento de OTs. ▪ Integración con almacén y ventas. ▪ Cierre liquidación y Costeo de OTs ○ Aplicaciones móviles incluidas <ul style="list-style-type: none"> ▪ App para Indicadores e información gerencial ▪ App para Gestión Técnica (Lecturas, visitas en terreno, suspensiones).
3	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilitarios y Funcionalidades Adicionales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguridad y Administración SOLIN (General) ▪ Indicadores de Gestión e Información Gerencial ▪ APP para consultas gerenciales ▪ APP incluida para toma de lecturas ▪ APP para visitas técnicas – Suspensiones, reconexiones, cortes.
4	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema de Registro y Control de Contratación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Control y Registro de programas ▪ Control y Registro de Proyectos ▪ Control, registro y Gestión de contratos ▪ Integración con otros módulos SOLIN ▪ Implantación y puesta en funcionamiento

ITEM	DESCRIPCIÓN
5	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura en la nube y servicios de infraestructura <ul style="list-style-type: none"> ○ Servidor de base de datos y aplicaciones (almacenamiento, memoria RAM) ○ Base de Datos MS SQL Server ○ Administración del servidor y base de datos ○ Backups y mantenimiento a las Bases de Datos.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios remotos para mantenimiento y soporte <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación y entrenamiento (Técnica, Administración y Operación del Sistema) ○ Parametrización de aplicaciones ○ Acompañamiento remoto en la puesta en marcha Sistema de Contratación. ○ Adaptación o ajustes de funcionalidades sin adiciones o cambios estructurales ○ Refuerzos de Capacitación ○ Soporte técnico remoto permanente ○ Actualización por cambios de norma y por versiones nuevas liberadas.



Cel: 3176455127 PBX: (571) 6214240 – Bogotá DC., Colombia

Email: solin@solin.com.co

www.solin.com.co

Estamos Certificados



generando cultura!

5. Condiciones de la oferta

5.1 Objeto del contrato a suscribir.

Ofrecemos la suscripción de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea "Prestar Servicios en la nube en la Modalidad de Software Como Servicios SaaS para la gestión contable, financiera, administrativa, comercial y técnica de EMPOCALDAS S.A ESP".

5.2 Propuesta económica del Software como Servicios – SaaS

Valor del servicio en la nube en la modalidad software como servicio – SaaS para la vigencia 2023, por cada uno de los subproyectos incluidos:

IT	DESCRIPCIÓN	Vigencia 2022.	IPC (12.53%)	Total Mes 2023	Meses	TOTAL
1	Software Como Servicio sistema de gestión Comercial y técnica.	33.600.000	4.210.080	37.810.080	12	\$ 453.720.960
2	Sistema integrado de gestión contable, presupuestal, tesorería, administrativa.	11.500.000	NA	11.500.000	12	\$138.000.000
3	Sistema de Contratación (incluye implantación, integración y puesta en funcionamiento).	NA	NA	2.000.000	12	\$24.000.000
TOTAL				51,310,080	12	\$ 615.720.960

Valor total de la propuesta: Seiscientos Quince Millones Setecientos Veinte Mil Novecientos Sesenta pesos (\$ 615.720.960), incluidos impuestos y contribuciones.

NOTA: Los servicios en la nube ofrecidos en el presente documento están **excluidos de IVA según el artículo 476 numeral 24 del estatuto tributario**. En caso de cambiar esta condición durante la ejecución del proyecto, dicho impuesto será asumido por el cliente.

5.3 Forma de pago

El valor del SaaS será cancelado a SISTEMAS INTEGRALES por parte de EMPOCALDAS, en doce (12) actas parciales las que serán presentadas y facturadas cada mes cumplido por valor de Cincuenta y Un Millones Trescientos Diez Mil Ochenta pesos (\$ 51,310,080).

5.4 La propuesta Incluye

- Acceso permanente a Plataforma tecnológica en la que se encuentra disponible servidor, Software Microsoft Server, base de datos MS SQL Server y utilitarios para su operación y seguridad.
- Acceso permanente a los servidores (7x24), 7 días a la semana 24 horas al día.
- Software Aplicativo: Componentes y utilidades referidos en los ítems del 1 al 4 de la tabla mostrada en el numeral 4 de esta propuesta.
- Servicios de Actualización constante del Software aplicativo, Backus permanentes, Administración técnica del sistema, soporte técnico permanente.
- Disponibilidad 7x24: El sistema estará disponible para ser accedido por Internet de manera permanente; 7 días a la semana 24 horas diarias.
- Capacitación o refuerzos en capacitación, en forma remota, programados con ochos (8) días calendarios de anticipación.

5.5 La propuesta NO Incluye

- Productos y servicios adicionales a los descritos en esta oferta.
- Servicios para Empresas o entidades distintas a EMPOCALDAS.
- Servicios de ninguna índole si el contrato o la suscripción están vencidos o con mora en el pago.
- Infraestructura o servicios en sitio de ninguna índole
- Asesoría en temas distintos a los del software aplicativo

6. Validez de la oferta

La presente oferta es válida por treinta (30) días calendario.



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, 13/01/2023 01:21:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **10167929** .

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. **50471044** . 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

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA