

RV: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ...

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Lun 25/10/2021 8:36 AM

Para: Juzgado 46 Administrativo Seccion Segunda - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin46bta@notificacionesrj.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia

Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos

Sede Judicial CAN

GPT

De: NATALIA CASTANO RAVE <ncastano@serviasesorias.com.co>

Enviado: viernes, 22 de octubre de 2021 4:59 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: john.salazar@ag-legal.com.co <john.salazar@ag-legal.com.co>

Asunto: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍ

Señores

JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

ESD

Ref: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

NATALIA CASTAÑO RAVE, persona mayor, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.797.866 de Manizales, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 228095

del C. S de la J, actuando como apoderada de la empresa **S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS** sociedad legalmente constituida, identificada con NIT N° 890312779-7, conforme a poder otorgado por la señora **ROSALBA GIL ACEVEDO**, persona mayor, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.794.335, quien actúa en calidad de representante legal suplente, me permito contestar acción de nulidad y restablecimiento del derecho de **Juan Pablo Poveda Infante** radicado bajo el número **110013342-046-2021-00162-00**, mediante documento adjunto.

Los anexos y pruebas por peso no pasan por correo y por lo tanto quedan grabados en el siguiente on drive al que tienen acceso todas las partes.

 [2020-162 Juan Pablo Poveda](#)

Cordialmente,



**S&A SERVICIOS
Y ASESORÍAS**
Soluciones Temporales, relaciones duraderas

Natalia Castaño Rave

Director Jurídico

Cra 6 #46-23 Chapinero

Teléfono: (+57) (601) 580 05 88 Ext. 2035

Bogotá - Colombia

ncastano@serviasesorias.com.co

www.serviasesorias.com.co

www.serviespeciales.com.co



**SERVI
ESPECIALES**
Ideas flexibles, soluciones integrales

AVISO LEGAL: este mensaje de correo, incluyendo en su caso, los archivos adjuntos al mismo, pueden contener información confidencial o de carácter reservado y se envían a la atención única y exclusivamente de la persona y/o entidad a quien va dirigido. Respecto de la información confidencial o reservada, está prohibida su divulgación o hacer público su contenido sin la debida autorización para ello. Si usted no es el destinatario del correo, tendrá prohibido darlo a conocer a persona alguna, así como reproducirlo o copiarlo. Si recibe este mensaje por error, deberá notificarlo inmediatamente al remitente, borrarlo de su sistema y/o buzón de correo electrónico de inmediato y no conservar copias. La copia, uso, difusión, distribución o reproducción de este mensaje sin autorización es prohibido y puede configurar un delito. En consecuencia, le recordamos su deber de mantener la reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o sus archivos adjuntos. El destinatario deberá comunicar al Oficial de Protección de Datos Personales datospersonales@serviasesorias.com.co, las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento y aquellas que puedan afectar a bases de datos, soportes o documentos que contengan información personal.

Señores

JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

ESD

Ref: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

NATALIA CASTAÑO RAVE, persona mayor, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.797.866 de Manizales, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 228095 del C. S de la J, actuando como apoderada de la empresa **S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS** sociedad legalmente constituida, identificada con NIT N° 890312779-7, conforme a poder otorgado por la señora **ROSALBA GIL ACEVEDO**, persona mayor, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.794.335, quien actúa en calidad de representante legal suplente, me permito contestar acción de nulidad y restablecimiento del derecho de **Juan Pablo Poveda Infante** radicado bajo el número **110013342-046-2021-00162-00**, en los siguientes términos:

A LOS HECHOS

EL PRIMERO: No es cierto, para las fechas referidas el demandante sostuvo una relación laboral por obra o labor determinada con S&A Servicios y Asesorías SAS.

EL SEGUNDO: No es cierto, el cargo para el que fue contratado fue de normalizador 3 y no me consta si las funciones equivalen a las desempeñadas por un profesional especializado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

EL TERCERO: No es cierto, tal y como consta en el anexo de pliegos de condiciones, las funciones del cargo de Normalizador 3 eran:

- Validar de forma integral la solicitud, revisando que se hayan cumplido los parámetros establecidos tanto para solicitudes de obligación pensional, como para las solicitudes de novedad de nómina.
- Atender las solicitudes que se reparten a través del sistema de trazabilidad acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.
- Tramitar con celeridad las devoluciones realizadas por subprocesos subsiguientes, la cual deberá tramitarse en forma prioritaria.
- Revisar los datos básicos del causante, beneficiarios y los demás que tenga la solicitud.
- Revisar que todas las solicitudes asociadas al caso se encuentren unificadas.
- Validar que el expediente se encuentre digitalizado en los aplicativos suministrados por la Entidad, así como las notificaciones de los actos administrativos que profiera la Entidad.
- Revisar el informe de seguridad por tipo documental y por expediente, con el fin de corroborar que la calificación del expediente esté acorde a la calificación de los tipos documentales.
- Verificar que se haya realizado la publicación del aviso de prensa y la fecha de vencimiento de
- la misma, en las prestaciones que las requiera.
- Escalar al coordinador las solicitudes de cambio que se requieran por tipo prestacional y/o instancia.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante
Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

- Verificar que se hayan cumplido todas las etapas del proceso, según el tipo de prestación.
- Escalar al grupo de profesionales de Normalización de la UGPP, con el respetivo motivo de escalamiento
- Mantener actualizada la información que la entidad requiera.

EL CUARTO: Es parcialmente cierto, las funciones se desarrollaron en las instalaciones de la UGPP, pero el equipo de cómputo fue asignado por mi representada.

EL QUINTO: No es cierto, las ordenes e instrucciones eran dadas por el Gerente del proyecto señor Marcelino Gil y por Jefe de Producción y Aseguramiento de Calidad de la UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A.

EL SEXTO: No es cierto, el demandante fue contratado para prestar servicios a la unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se constituyó para desarrollar el contrato comercial 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuya necesidad, entre otros numerales, se detalla en los siguientes:

5. Que en virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la continuidad de los trámites pensionales radicados ante la entidad, la Dirección de Pensiones radicó mediante memorando No. 20149900288273 la solicitud de contratación del proceso de Normalización Expedientes Pensionales, cuyo objeto es: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*
6. Que mediante Resolución No. 1356 del 22 de octubre de 2014 se ordena la apertura al proceso de selección LIC P - No. 005 de 2014, bajo la modalidad de Selección por Licitación Pública, que tiene por objeto: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*

EL SEPTIMO: No es cierto, su verdadero empleador fue S&A Servicios y Asesorías SAS.

EL OCTAVO: No es cierto como lo quiere hacer ver el demandante, pues si bien las actividades desempeñadas correspondían a actividades propias de la UGPP, no es menos cierto, que las Empresas de Servicios Temporales pueden colaborar temporalmente en las actividades propias de la usuaria, cuando entre otras causales se presente cubrir una necesidad por incremento de servicios o de producción como en el caso objeto de estudio.

EL NOVENO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO A: Es cierto, pero no lo quiere hacer ver el demandante, el contrato no se finalizó en marzo de 2017 al cumplir el año, pues su pareja estaba en estado de gestación y la empresa decidió esperar a que disfrutara su licencia de paternidad antes de finalizar el contrato, pensando en su beneficio.

EL DÉCIMO B: Es cierto, pero no lo quiere hacer ver el demandante, el 10 de Mayo de 2017 la empresa le notifica de la terminación del contrato que tenía con mi representada.

EL DÉCIMO PRIMERO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO SEGUNDO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO TERCERO: No es cierto, la finalización de su contrato habiendo disfrutado previamente de la licencia de paternidad.

EL DÉCIMO CUARTO: No es cierto, por las razones ya esbozadas.

EL DÉCIMO QUINTO: No me consta, es un hecho ajeno a mi representada, ante quién no ha elevado reclamación alguna.

EL DÉCIMO SEXTO: No me consta, es un hecho ajeno a mi representada, ante quién no ha elevado reclamación alguna.

A LAS PRETENSIONES

A LA PRIMERA: Me opongo, el demandante sostuvo vinculo laboral con mi representada entre el 7 de marzo de 2016 y el 10 de mayo de 2017, bajo un contrato laboral por obra determinada, para desempeñar el cargo de NORMALIZADOR 3 para prestar servicios como trabajador en misión para la usuaria UNIÓN TEMPORAL IECSISA- S&A, la cual se constituyó para el desarrollo del contrato de prestación de servicios 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuyo objeto fue:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida.

Me permito exponer el yerro en que el demandante pretende hacer caer al Despacho, pues no fue enviado en calidad de trabajador en misión a la UGPP, sino a la Unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se encontraba prestando servicios a la UGPP durante la ejecución del contrato N° 03 741 de 2014.

A LA SEGUNDA: Me opongo, no habiendo lugar a ningún reintegro, porque además no se discute que la finalización del contrato hubiese sido o no justa, no hay lugar a reintegro ni pago de salarios o prestaciones pretendidas.

A LA TERCERA: Me opongo, no hay evidencia de daño moral alguno.

FUNDAMENTOS DE HECHO

El día 5 de diciembre de 2014 se suscribió contrato comercial N° 03 741 de 2014 entre la UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuyo objeto fue: *“prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida”*.

Para el desarrollo de dicho contrato de prestación de servicios, S&A Servicios y Asesorías SAS el día 7 de marzo de 2016 contrata al trabajador en misión, hoy demandante, para que prestara servicios a la Unión Temporal ya referida, la cual se constituyó para ejecutar el contrato N° 03 741 de 2014.

El tipo de contrato fue por obra o labor determinada, el cargo fue de normalizador 3 y el salario final fue de \$2.262.525.

El contrato de trabajo, debía finalizar el 6 de marzo de 2017, no obstante, el demandante estaba a un mes del nacimiento de su hijo y por lo tanto la empresa actuando de buena fe, decide extender su contrato de trabajo hasta que el demandante culminara su licencia de paternidad, la cual disfrutó entre el 27 de abril y el 9 de mayo de 2017.

Habiendo cumplido el año de servicios y superado su licencia de paternidad, la empresa termina su contrato de trabajo el día 10 de mayo de 2017, procediendo a pagar las prestaciones sociales correspondientes.

En conclusión, mi poderdante nunca incumplió con sus obligaciones legales como empleador del demandante, durante la vigencia de la relación laboral la empresa le canceló salarios y prestaciones sociales de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones salariales pactadas en el contrato suscritos con él, igualmente le hizo los aportes al sistema general de seguridad social bajo las condiciones pactadas, y la terminación de su contrato de trabajo obedeció a la culminación de la obra o labor para la que fue contratado, todo de acuerdo a las necesidades propias de la empresa usuaria, bajo el marco de lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo, y en este orden de ideas las pretensiones de la demanda no están llamadas a prosperar.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante

Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

Reitero, el demandante no fue enviado en calidad de trabajador en misión a la UGPP, sino a la Unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se encontraba prestando servicios a la UGPP durante la ejecución del contrato N° 03 741 de 2014.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como fundamentos de derecho el Código Sustantivo del Trabajo y la Seguridad Social, Ley 50 de 1990 y Decreto 4369 de 2006.

Normatividad que no fue incumplida por mi representada, quién en calidad de empresa de servicios temporales, envió al demandante como trabajador en misión a la Unión Temporal IECSISA -S&A para la atención o ejecución de un proyecto o contrato comercial específico, dando aplicación a la causal de incremento de producción que contempla la Ley para justificar la contratación de los trabajadores en misión.

Si bien, el contrato se extendió por dos meses y tres días una vez cumplido el año de servicios, la razón fue la buena fe, y el respeto de mi poderdante por la licencia de paternidad del demandante, que disfrutó entre el 27 de abril y el 9 de mayo de 2017, superando este hecho, y habiendo cumplido el año de servicios mi poderdante finalizó su contrato por finalización de la obra o labor contratada, tal y como consta en la documental anexa.

PRUEBAS

Teniendo en cuenta los hechos que considero no son ciertos total o parcialmente, comedidamente me permito solicitar al H. Despacho se decreten y practiquen las siguientes:

1. **Pruebas documentales:** Las cuales anexo al presente escrito:
 - 1.1. Copia del contrato laboral suscrito con el demandante.
 - 1.2. Desprendibles de pago de salarios y de liquidación de prestaciones sociales.
 - 1.3. Carta de terminación de contrato de trabajo
 - 1.4. Soporte de consignación de cesantías.
 - 1.5. Histórico de aportes a seguridad social del demandante.
 - 1.6. Certificado laboral
 - 1.7. Copia del documento de constitución de la Unión Temporal que reposa en los archivos de mi representada.
 - 1.8. contrato de prestación de servicios 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP
 - 1.9. Copia de los perfiles de cargo para la ejecución del contrato 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, donde se detalla el cargo del demandante y las funciones que le fueron asignadas.
2. **Interrogatorio de parte:**

Sírvase, Señor Juez citar al señor Juan Pablo Poveda Infante, en la dirección reportada para notificaciones en el escrito de demanda para que absuelva el interrogante que se formulará en audiencia.

EXCEPCIONES DE MERITO

1. INEXISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES DEMANDADAS: Desvirtuadas como lo serán las afirmaciones de los hechos de la demanda, podrá llegar el despacho a la conclusión de que las obligaciones laborales objeto del proceso que hoy nos ocupa no existen, puesto que el contrato terminó por terminación de la obra o labor contratada.

2. COBRO DE LO NO DEBIDO: Fundamento esta excepción en cuanto a que a mi representada se le están cobrando valores por concepto de indemnización por despido sin justa causa, el cual cómo quedará probado con esta contestación no se causó.

3. BUENA FE: Las actuaciones desplegadas por mi poderdante siempre fueron de buena fe, y nunca con el ánimo de afectar en ningún sentido al demandante.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante

Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

6. EXCEPCIÓN GENERICA: De encontrarse probada otra excepción, se solicita su declaración en ese sentido, al tenor de lo dispuesto en el artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.

ANEXOS

Anexo al presente escrito:

1. Los documentos relacionados en el acápite de pruebas documentales.
2. Poder
3. Certificado de existencia y representación legal
4. Autorización de funcionamiento EST.

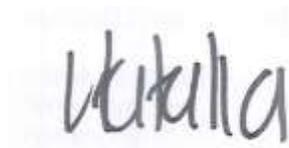
NOTIFICACIONES

Las notificaciones se pueden surtir en la Secretaría de su despacho o en las siguientes direcciones:

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS: Carrera 6 N° 46-23, Bogotá, correo representantelegal@serviasesorias.com.co.

La suscrita puede ser notificada en la Carrera 6 N° 46-23, Bogotá, teléfono 3103869608, Correo electrónico ncastano@serviasesorias.com.co.

Del señor Juez,



NATALIA CASTAÑO RAVE
CC N° 1053797866 de Manizales
TP N° 228095 del C. S de la J.

Señores

JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

ESD

Ref: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00

ASUNTO: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

NATALIA CASTAÑO RAVE, persona mayor, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.797.866 de Manizales, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 228095 del C. S de la J, actuando como apoderada de la empresa **S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS** sociedad legalmente constituida, identificada con NIT N° 890312779-7, conforme a poder otorgado por la señora **ROSALBA GIL ACEVEDO**, persona mayor, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.794.335, quien actúa en calidad de representante legal suplente, me permito contestar acción de nulidad y restablecimiento del derecho de **Juan Pablo Poveda Infante** radicado bajo el número **110013342-046-2021-00162-00**, en los siguientes términos:

A LOS HECHOS

EL PRIMERO: No es cierto, para las fechas referidas el demandante sostuvo una relación laboral por obra o labor determinada con S&A Servicios y Asesorías SAS.

EL SEGUNDO: No es cierto, el cargo para el que fue contratado fue de normalizador 3 y no me consta si las funciones equivalen a las desempeñadas por un profesional especializado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

EL TERCERO: No es cierto, tal y como consta en el anexo de pliegos de condiciones, las funciones del cargo de Normalizador 3 eran:

- Validar de forma integral la solicitud, revisando que se hayan cumplido los parámetros establecidos tanto para solicitudes de obligación pensional, como para las solicitudes de novedad de nómina.
- Atender las solicitudes que se reparten a través del sistema de trazabilidad acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.
- Tramitar con celeridad las devoluciones realizadas por subprocesos subsiguientes, la cual deberá tramitarse en forma prioritaria.
- Revisar los datos básicos del causante, beneficiarios y los demás que tenga la solicitud.
- Revisar que todas las solicitudes asociadas al caso se encuentren unificadas.
- Validar que el expediente se encuentre digitalizado en los aplicativos suministrados por la Entidad, así como las notificaciones de los actos administrativos que profiera la Entidad.
- Revisar el informe de seguridad por tipo documental y por expediente, con el fin de corroborar que la calificación del expediente esté acorde a la calificación de los tipos documentales.
- Verificar que se haya realizado la publicación del aviso de prensa y la fecha de vencimiento de
- la misma, en las prestaciones que las requiera.
- Escalar al coordinador las solicitudes de cambio que se requieran por tipo prestacional y/o instancia.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante
Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

- Verificar que se hayan cumplido todas las etapas del proceso, según el tipo de prestación.
- Escalar al grupo de profesionales de Normalización de la UGPP, con el respectivo motivo de escalamiento
- Mantener actualizada la información que la entidad requiera.

EL CUARTO: Es parcialmente cierto, las funciones se desarrollaron en las instalaciones de la UGPP, pero el equipo de cómputo fue asignado por mi representada.

EL QUINTO: No es cierto, las ordenes e instrucciones eran dadas por el Gerente del proyecto señor Marcelino Gil y por Jefe de Producción y Aseguramiento de Calidad de la UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A.

EL SEXTO: No es cierto, el demandante fue contratado para prestar servicios a la unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se constituyó para desarrollar el contrato comercial 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuya necesidad, entre otros numerales, se detalla en los siguientes:

5. Que en virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la continuidad de los trámites pensionales radicados ante la entidad, la Dirección de Pensiones radicó mediante memorando No. 20149900288273 la solicitud de contratación del proceso de Normalización Expedientes Pensionales, cuyo objeto es: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*
6. Que mediante Resolución No. 1356 del 22 de octubre de 2014 se ordena la apertura al proceso de selección LIC P - No. 005 de 2014, bajo la modalidad de Selección por Licitación Pública, que tiene por objeto: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*

EL SEPTIMO: No es cierto, su verdadero empleador fue S&A Servicios y Asesorías SAS.

EL OCTAVO: No es cierto como lo quiere hacer ver el demandante, pues si bien las actividades desempeñadas correspondían a actividades propias de la UGPP, no es menos cierto, que las Empresas de Servicios Temporales pueden colaborar temporalmente en las actividades propias de la usuaria, cuando entre otras causales se presente cubrir una necesidad por incremento de servicios o de producción como en el caso objeto de estudio.

EL NOVENO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO A: Es cierto, pero no lo quiere hacer ver el demandante, el contrato no se finalizó en marzo de 2017 al cumplir el año, pues su pareja estaba en estado de gestación y la empresa decidió esperar a que disfrutara su licencia de paternidad antes de finalizar el contrato, pensando en su beneficio.

EL DÉCIMO B: Es cierto, pero no lo quiere hacer ver el demandante, el 10 de Mayo de 2017 la empresa le notifica de la terminación del contrato que tenía con mi representada.

EL DÉCIMO PRIMERO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO SEGUNDO: No me consta, es un hecho ajeno a mi poderdante.

EL DÉCIMO TERCERO: No es cierto, la finalización de su contrato habiendo disfrutado previamente de la licencia de paternidad.

EL DÉCIMO CUARTO: No es cierto, por las razones ya esbozadas.

EL DÉCIMO QUINTO: No me consta, es un hecho ajeno a mi representada, ante quién no ha elevado reclamación alguna.

EL DÉCIMO SEXTO: No me consta, es un hecho ajeno a mi representada, ante quién no ha elevado reclamación alguna.

A LAS PRETENSIONES

A LA PRIMERA: Me opongo, el demandante sostuvo vínculo laboral con mi representada entre el 7 de marzo de 2016 y el 10 de mayo de 2017, bajo un contrato laboral por obra determinada, para desempeñar el cargo de NORMALIZADOR 3 para prestar servicios como trabajador en misión para la usuaria UNIÓN TEMPORAL IECSISA- S&A, la cual se constituyó para el desarrollo del contrato de prestación de servicios 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuyo objeto fue:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida.

Me permito exponer el yerro en que el demandante pretende hacer caer al Despacho, pues no fue enviado en calidad de trabajador en misión a la UGPP, sino a la Unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se encontraba prestando servicios a la UGPP durante la ejecución del contrato N° 03 741 de 2014.

A LA SEGUNDA: Me opongo, no habiendo lugar a ningún reintegro, porque además no se discute que la finalización del contrato hubiese sido o no justa, no hay lugar a reintegro ni pago de salarios o prestaciones pretendidas.

A LA TERCERA: Me opongo, no hay evidencia de daño moral alguno.

FUNDAMENTOS DE HECHO

El día 5 de diciembre de 2014 se suscribió contrato comercial N° 03 741 de 2014 entre la UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, cuyo objeto fue: *“prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida”*.

Para el desarrollo de dicho contrato de prestación de servicios, S&A Servicios y Asesorías SAS el día 7 de marzo de 2016 contrata al trabajador en misión, hoy demandante, para que prestara servicios a la Unión Temporal ya referida, la cual se constituyó para ejecutar el contrato N° 03 741 de 2014.

El tipo de contrato fue por obra o labor determinada, el cargo fue de normalizador 3 y el salario final fue de \$2.262.525.

El contrato de trabajo, debía finalizar el 6 de marzo de 2017, no obstante, el demandante estaba a un mes del nacimiento de su hijo y por lo tanto la empresa actuando de buena fe, decide extender su contrato de trabajo hasta que el demandante culminara su licencia de paternidad, la cual disfrutó entre el 27 de abril y el 9 de mayo de 2017.

Habiendo cumplido el año de servicios y superado su licencia de paternidad, la empresa termina su contrato de trabajo el día 10 de mayo de 2017, procediendo a pagar las prestaciones sociales correspondientes.

En conclusión, mi poderdante nunca incumplió con sus obligaciones legales como empleador del demandante, durante la vigencia de la relación laboral la empresa le canceló salarios y prestaciones sociales de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones salariales pactadas en el contrato suscritos con él, igualmente le hizo los aportes al sistema general de seguridad social bajo las condiciones pactadas, y la terminación de su contrato de trabajo obedeció a la culminación de la obra o labor para la que fue contratado, todo de acuerdo a las necesidades propias de la empresa usuaria, bajo el marco de lo regulado en el Código Sustantivo del Trabajo, y en este orden de ideas las pretensiones de la demanda no están llamadas a prosperar.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante

Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

Reitero, el demandante no fue enviado en calidad de trabajador en misión a la UGPP, sino a la Unión Temporal IECSISA-S&A, la cual se encontraba prestando servicios a la UGPP durante la ejecución del contrato N° 03 741 de 2014.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como fundamentos de derecho el Código Sustantivo del Trabajo y la Seguridad Social, Ley 50 de 1990 y Decreto 4369 de 2006.

Normatividad que no fue incumplida por mi representada, quién en calidad de empresa de servicios temporales, envió al demandante como trabajador en misión a la Unión Temporal IECSISA -S&A para la atención o ejecución de un proyecto o contrato comercial específico, dando aplicación a la causal de incremento de producción que contempla la Ley para justificar la contratación de los trabajadores en misión.

Si bien, el contrato se extendió por dos meses y tres días una vez cumplido el año de servicios, la razón fue la buena fe, y el respeto de mi poderdante por la licencia de paternidad del demandante, que disfrutó entre el 27 de abril y el 9 de mayo de 2017, superando este hecho, y habiendo cumplido el año de servicios mi poderdante finalizó su contrato por finalización de la obra o labor contratada, tal y como consta en la documental anexa.

PRUEBAS

Teniendo en cuenta los hechos que considero no son ciertos total o parcialmente, comedidamente me permito solicitar al H. Despacho se decreten y practiquen las siguientes:

1. **Pruebas documentales:** Las cuales anexo al presente escrito:
 - 1.1. Copia del contrato laboral suscrito con el demandante.
 - 1.2. Desprendibles de pago de salarios y de liquidación de prestaciones sociales.
 - 1.3. Carta de terminación de contrato de trabajo
 - 1.4. Soporte de consignación de cesantías.
 - 1.5. Histórico de aportes a seguridad social del demandante.
 - 1.6. Certificado laboral
 - 1.7. Copia del documento de constitución de la Unión Temporal que reposa en los archivos de mi representada.
 - 1.8. contrato de prestación de servicios 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP
 - 1.9. Copia de los perfiles de cargo para la ejecución del contrato 03 741 de 2014 suscrito entre UNIÓN TEMPORAL IECSISA-S&A Y LA UGPP, donde se detalla el cargo del demandante y las funciones que le fueron asignadas.
2. **Interrogatorio de parte:**

Sírvase, Señor Juez citar al señor Juan Pablo Poveda Infante, en la dirección reportada para notificaciones en el escrito de demanda para que absuelva el interrogante que se formulará en audiencia.

EXCEPCIONES DE MERITO

1. INEXISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES DEMANDADAS: Desvirtuadas como lo serán las afirmaciones de los hechos de la demanda, podrá llegar el despacho a la conclusión de que las obligaciones laborales objeto del proceso que hoy nos ocupa no existen, puesto que el contrato terminó por terminación de la obra o labor contratada.

2. COBRO DE LO NO DEBIDO: Fundamento esta excepción en cuanto a que a mi representada se le están cobrando valores por concepto de indemnización por despido sin justa causa, el cual cómo quedará probado con esta contestación no se causó.

3. BUENA FE: Las actuaciones desplegadas por mi poderdante siempre fueron de buena fe, y nunca con el ánimo de afectar en ningún sentido al demandante.

Acción de nulidad y restablecimiento del derecho de Juan Pablo Poveda Infante

Radicado: 110013342-046-2021-00162-00

6. EXCEPCIÓN GENERICA: De encontrarse probada otra excepción, se solicita su declaración en ese sentido, al tenor de lo dispuesto en el artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.

ANEXOS

Anexo al presente escrito:

1. Los documentos relacionados en el acápite de pruebas documentales.
2. Poder
3. Certificado de existencia y representación legal
4. Autorización de funcionamiento EST.

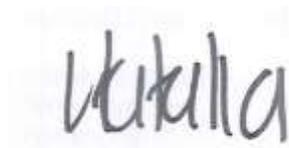
NOTIFICACIONES

Las notificaciones se pueden surtir en la Secretaría de su despacho o en las siguientes direcciones:

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS: Carrera 6 N° 46-23, Bogotá, correo representantelegal@serviasesorias.com.co.

La suscrita puede ser notificada en la Carrera 6 N° 46-23, Bogotá, teléfono 3103869608, Correo electrónico ncastano@serviasesorias.com.co.

Del señor Juez,



NATALIA CASTAÑO RAVE
CC N° 1053797866 de Manizales
TP N° 228095 del C. S de la J.

RE: OTORGAMIENTO DE PODER ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00

NATALIA CASTANO RAVE <ncastano@serviasesorias.com.co>

Vie 22/10/2021 16:41

Para: REPRESENTANTE LEGAL S&A SERVICIOS Y ASESORIAS <representantelegal@serviasesorias.com.co>;
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivos adjuntos (1 MB)

cedula y TP.pdf;

Señores

JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

ESD

Ref: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE PODER

NATALIA CASTAÑO RAVE, persona mayor, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.797.866 de Manizales, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 228095 del C. S de la J, manifiesto que acepto el poder otorgado para representar a la sociedad demandada dentro del proceso de la referencia.

Cordialmente

NATALIA CASTAÑO RAVE
CC N° 1053797866 de Manizales
TP N° 228095 del C. S de la J.
Tel: 3103869608

Cordialmente,



**S&A SERVICIOS
Y ASESORÍAS**
Soluciones Temporales, relaciones duraderas



**SERVI
ESPECIALES**
Ideas flexibles, soluciones integrales

Natalia Castaño Rave

Director Jurídico

Cra 6 #46-23 Chapinero

Teléfono: (+57) (601) 580 05 88 Ext. 2035

Bogotá - Colombia

ncastano@serviasesorias.com.co

www.serviasesorias.com.co

www.serviespeciales.com.co

AVISO LEGAL: este mensaje de correo, incluyendo en su caso, los archivos adjuntos al mismo, pueden contener información confidencial o de carácter reservado y se envían a la atención única y exclusivamente de la persona y/o entidad a quien va dirigido. Respecto de la información confidencial o reservada, está prohibida su divulgación o hacer público su contenido sin la debida autorización para ello. Si usted no es el destinatario del correo, tendrá prohibido darlo a conocer a persona alguna, así como reproducirlo o copiarlo. Si recibe este mensaje por error, deberá notificarlo inmediatamente al remitente, borrarlo de su sistema y/o buzón de correo electrónico de inmediato y no conservar copias. La copia, uso, difusión, distribución o reproducción de este mensaje sin autorización es prohibido y puede configurar un delito. En consecuencia, le recordamos su deber de mantener la reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o sus archivos adjuntos. El destinatario deberá comunicar al Oficial de Protección de Datos Personales datospersonales@serviasesorias.com.co, las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento y aquellas que puedan afectar a bases de datos, soportes o documentos que contengan información personal.

De: REPRESENTANTE LEGAL S&A SERVICIOS Y ASESORIAS <representantelegal@serviasesorias.com.co>

Enviado: viernes, 22 de octubre de 2021 16:37

Para: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; NATALIA CASTANO RAVE <ncastano@serviasesorias.com.co>

Asunto: OTORGAMIENTO DE PODER ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SA

Señores

**JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO
SECCIÓN SEGUNDA**

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

ESD

**Ref: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE JUAN PABLO POVEDA
INFANTE CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. VINCULADA S&A SERVICIOS Y
ASESORÍAS SAS, RAD. 110013342-046-2021-00162-00**

ASUNTO: OTORGAMIENTO DE PODER

ROSALBA GIL ACEVEDO, persona mayor, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.794.335, actuando en calidad de representante legal de la empresa **S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT N° 890312779-7, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los artículos 243 y 244 del CGP y en concordancia a lo contemplado por el artículo 5 del Decreto 806 de 2020, me permito manifestar que otorgó poder especial, amplio y suficiente a **NATALIA CASTAÑO RAVE**, persona mayor, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.797.866 de Manizales, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 228095 del C.S. de la J, para que en mi nombre y representación actúe dentro del proceso de la referencia.

Mi apoderada queda expresamente facultada para notificarse de la demanda, contestar la demanda, presentar excepciones, responder a los hechos de la demanda, negar o admitir pretensiones, expresar consideraciones jurídicas y demás aspectos que se exponen en la demanda, transigir, recibir, desistir, allanarse, presentar, solicitar, practicar y objetar pruebas, confesar y tachar de falso, instaurar recursos, solicitar copias, nombrar dependientes, sustituir el poder y reasumir el mismo, solicitar suspensiones de audiencias, presentar alegatos, solicitar correcciones, adiciones o complementos, apelar, presentar incidentes de nulidad y otros, y demás actuaciones jurídicas y procesales como apoderado de la empresa que represento frente al proceso referido de acuerdo con las normas que regulan la materia.

Adicionalmente, mí apoderada queda expresamente facultada para conciliar, presentar, aceptar o rechazar propuestas de negociación, en cualquier etapa del proceso.

Cordialmente,

ROSALBA GIL ACEVEDO

CC N° 51.794.335

Correo electrónico: representantelegal@serviasesorias.com.co

Acepto,

NATALIA CASTAÑO RAVE

CC N° 1.053.797.866 de Manizales

TP N° 228095 del C.S. de la J

Correo electrónico: ncastano@serviasesorias.com.co

Tel: 3103869608



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha expedición: 01/10/2021 09:57:01 am

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S
Nit.: 890312779-7
Domicilio principal: Cali

MATRÍCULA

Matrícula No.: 54178-16
Fecha de matrícula en esta Cámara: 10 de marzo de 1978
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 15 de marzo de 2021
Grupo NIIF: Grupo 2

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CALLE 23 A NORTE # 4 N - 11
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico: representantelegal@serviasesorias.com.co
Teléfono comercial 1: 6448400
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: 3155601819
Página web: www.serviasesorias.com.co

Dirección para notificación judicial: CALLE 23 A NORTE # 4 N - 11
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico de notificación: representantelegal@serviasesorias.com.co
Teléfono para notificación 1: 6448400
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: 3155601819

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

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 883 del 08 de marzo de 1978 Notaria Segunda de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de marzo de 1978 con el No. 25685 del Libro IX ,se constituyó sociedad de naturaleza Comercial denominada SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LIMITADA

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 752 del 29 de febrero de 1996 Notaria Segunda de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de marzo de 1996 con el No. 2595 del Libro IX ,cambio su nombre de SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LIMITADA . por el de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A. .

Por Escritura Pública No. 752 del 29 de febrero de 1996 Notaria Segunda de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de marzo de 1996 con el No. 2595 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD LIMITADA en SOCIEDAD ANÓNIMA bajo el nombre de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A. .

Por Escritura Pública No. 5634 del 30 de septiembre de 2005 Notaria Septima de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de octubre de 2005 con el No. 11808 del Libro IX ,Se aprobo la fusión por absorción entre (absorbente) S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A. y (absorbida(s)) MACROTEMPORALES S.A. .

Por Acta No. 055 del 16 de junio de 2014 Asamblea De Accionistas ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de octubre de 2014 con el No. 13102 del Libro IX ,se transformó de SOCIEDAD ANÓNIMA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA bajo el nombre de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S .

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá por objeto social.

Contratar la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador. Para el cumplimiento de su objeto social la empresa podrá celebrar contratos acuerdos, pactos laborales, comerciales, administrativos, civiles, y demás actuaciones lícitas, e igualmente, podrá participar en todo tipo de proceso de selección con entidades públicas o privadas, de manera individual o plural.

Parágrafo 1: Prohibiciones a la Sociedad.- Queda prohibido a la sociedad constituirse en garante u aval de obligaciones de accionista(s) y tercera(s) persona(s), no accionistas de la empresa sin la previa autorización por unanimidad que conste en acta de asamblea ordinaria o extraordinaria del máximo órgano social de la empresa, a excepción queda facultada para constituirse en garante u aval de obligaciones sin limitación en la cuantía y sin acta del máximo órgano social que lo autorice con las sociedades SERVIESPECIALES S.A.S. Nit.890.331 .277-2 y la sociedad STARK LNVESTMENT S.A.S. Nit. 900.792.078-6.

CAPITAL

	CAPITAL AUTORIZADO
Valor:	\$5,000,000,000
No. de acciones:	5,000,000
Valor nominal:	\$1,000

	CAPITAL SUSCRITO
Valor:	\$2,500,000,000
No. de acciones:	2,500,000
Valor nominal:	\$1,000

	CAPITAL PAGADO
Valor:	\$2,500,000,000
No. de acciones:	2,500,000
Valor nominal:	\$1,000

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

REPRESENTACIÓN LEGAL

Los representantes legales de la sociedad serán: Gerente, primer Suplente del Gerente, segundo Suplente del Gerente y Tercer Suplente del Gerente quedando facultado cualquiera de ellos para representar a la sociedad en cumplimiento del objeto social conforme a las facultades estatutarias.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones de la asamblea entre otras: 25°. Autorizar al gerente y a su (s) suplente (s) para celebrar actos jurídicos, civiles o comerciales en la ejecución o ejercicio de actividades diferentes del objeto social principal de la empresa, cuya cuantía exceda a 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Funciones del Gerente: El Gerente ejercerá todas las funciones propias de su cargo y, en especial, las siguientes: 1°. Contratar la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales (S&A Servicios y Asesorías S.A.S.), lo cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador. En virtud del ejercicio del objeto social principal el gerente, podrá, celebrar, contratos, acuerdos, pactos laborales, comerciales, administrativos, civiles, y demás actuaciones lícitas, e igualmente, podrá participar en todo tipo de proceso de selección con entidades públicas o privadas, de manera individual o plural y de manera ilimitada en cuanto a su cuantía, sin necesidad de autorización de Asamblea General de Accionistas o Junta directiva. En todo caso podrá presentar las ofertas respectivas y firmar los documentos correspondientes tendientes a su legalización. 2°. El Gerente queda facultado ilimitadamente y sin restricción alguna en cuanto a su cuantía para solicitar y obtener crédito (s) única o exclusivamente ante entidades bancarias y además aceptar o suscribir títulos valores de contenido crediticio en nombre de la compañía, bajo la condición obligatoria que exista la correspondiente contraprestación cambiaria o beneficio financiero que necesite empresa para el normal desarrollo de su objeto social. 3°. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros (entidades privadas, públicas y mixtas), y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional. 4°. El gerente tendrá atribuciones de carácter ilimitado para participar en todo tipo de proceso de selección con entidades públicas o privadas, de manera individual o plural y de manera ilimitada en cuanto a su cuantía, así como para contraer obligaciones con el sistema financiero. En todo caso podrá presentar las ofertas respectivas y firmar los documentos correspondientes tendientes a su legalización. Para el desarrollo y cabal realización del objeto social principal. 5°. Autorizar con su firma, todos los documento, públicos o privados, que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. 6°. Presentar a la asamblea general de accionistas, cuando se reúna en sesión ordinaria, los estados financieros de la compañía, un inventario y un balance de fin de ejercicio, Un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de las utilidades obtenidas. 7° Nombrar los empleados de la sociedad cuyo nombramiento se requiera para el cumplimiento del objeto social de la

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

empresa al igual que removerlos. 8°. Tomar todos las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad que se encuentren subordinados a él e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía. 9°. Convocar la asamblea general de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos de la sociedad. 10°. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la asamblea general de accionistas 11°. Cumplir y hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad. 12°. Solicitar autorización a la Asamblea General de Accionistas, para celebrar actos jurídicos civiles o comerciales en el ejercicio de actividades diferentes del objeto social principal de la empresa, cuya cuantía exceda a 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes. 13°. Ejecutar todos los actos y operaciones conducentes al logro del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y lo dispuesto en estos estatutos.

Parágrafo: Facultades Especiales. El Gerente de la Sociedad tendrá poderes especiales para conciliar, transigir, arbitrar, y comprometer los negocios sociales, promover o coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contenciosas en que la sociedad tenga interés, e interponer todos los recursos que sean procedentes conforme a Ley, desistir de las acciones o recursos que interponga; novar obligaciones y créditos; dar o recibir bienes en dación de pago, conferir poder a apoderados judiciales, delegar facultades y revocar mandatos

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 078/2012 del 30 de octubre de 2012, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de noviembre de 2012 con el No. 13979 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	ARMANDO GIL MOLINA	C.C.16603709
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	GIOVANNA DIAZ GIL	C.C.66902151
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	ROSALBA GIL ACEVEDO	C.C.51794335

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

Por Acta No. 119 del 09 de noviembre de 2017, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de noviembre de 2017 con el No. 17576 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
TERCER SUPLENTE DEL GERENTE	MARCELINO GIL ACEVEDO	C.C.19208354

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 063 del 31 de marzo de 2016, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2016 con el No. 13288 del Libro IX, Se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
LUIS FERNANDO RINCON CUELLAR	C.C.79532186
CARLOS ALBERTO ARANGO TOVAR	C.C.16580293
OSCAR RENE CAICEDO BENAVIDES	C.C.16648377

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 075 del 03 de diciembre de 2018, de Asamblea De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de enero de 2019 con el No. 1340 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	DIANA MARCELA GOMEZ ZAPATA	C.C.38460204 T.P.213965-T

Por Acta No. 080 de 2019 del 10 de julio de 2019, de Asamblea General De Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de julio de 2019 con el No. 13349 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL SUPLENTE	WILMER GONZALEZ	C.C.16715035

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

E.P. 1585 del 28/03/1980 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 5086 del 27/08/1981 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 5036 del 27/08/1982 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 4434 del 13/07/1983 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 1758 del 17/03/1987 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 3365 del 14/05/1990 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 5287 del 02/08/1990 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 2878 del 10/05/1991 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 5112 del 22/09/1995 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 6925 del 29/12/1995 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 752 del 29/02/1996 de Notaria Segunda de Cali
E.P. 5634 del 30/09/2005 de Notaria Septima de Cali
E.P. 3416 del 11/07/2006 de Notaria Septima de Cali
E.P. 424 del 07/03/2008 de Notaria Veintidos de Cali
E.P. 4818 del 30/10/2009 de Notaria Septima de Cali
E.P. 0007 del 06/01/2012 de Notaria Quince de Cali
E.P. 1713 del 18/09/2012 de Notaria Quince de Cali
E.P. 2038 del 25/10/2012 de Notaria Quince de Cali
ACT 055 del 16/06/2014 de Asamblea De Accionistas
ACT 056 del 20/10/2014 de Asamblea De Accionistas
ACT 057 de 2014 del 04/11/2014 de Asamblea De
Accionistas
ACT 059 del 23/12/2014 de Asamblea De Accionistas
ACT 061 del 17/12/2015 de Asamblea De Accionistas
ACT 065 del 01/03/2017 de Asamblea De Accionistas
ACT 066 del 21/03/2017 de Asamblea De Accionistas
ACT 070 del 07/11/2017 de Asamblea General De
Accionistas
ACT 074 del 22/11/2018 de Asamblea General De
Accionistas
ACT 084-2019 del 16/12/2019 de Asamblea De Accionistas
ACT 82-2020 del 01/09/2020 de Asamblea De Accionistas
ACT 87-2020 del 05/10/2020 de Asamblea De Accionistas

INSCRIPCIÓN

39517 de 04/07/1980 Libro IX
48627 de 27/08/1981 Libro IX
55337 de 02/09/1982 Libro IX
61528 de 18/07/1983 Libro IX
91760 de 19/03/1987 Libro IX
29276 de 23/05/1990 Libro IX
31709 de 13/08/1990 Libro IX
40355 de 21/05/1991 Libro IX
8278 de 11/10/1995 Libro IX
636 de 25/01/1996 Libro IX
2595 de 29/03/1996 Libro IX
11808 de 20/10/2005 Libro IX
8760 de 25/07/2006 Libro IX
2766 de 12/03/2008 Libro IX
14088 de 09/12/2009 Libro IX
354 de 13/01/2012 Libro IX
11688 de 28/09/2012 Libro IX
13691 de 21/11/2012 Libro IX
13102 de 01/10/2014 Libro IX
14256 de 23/10/2014 Libro IX
15241 de 13/11/2014 Libro IX
17462 de 26/12/2014 Libro IX
24683 de 28/12/2015 Libro IX
3565 de 09/03/2017 Libro IX
4781 de 28/03/2017 Libro IX
17507 de 16/11/2017 Libro IX
20051 de 17/12/2018 Libro IX
21761 de 27/12/2019 Libro IX
13511 de 18/09/2020 Libro IX
16051 de 28/10/2020 Libro IX

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7820

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Cali el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:	S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SEDE CALI
Matrícula No.:	54179-2
Fecha de matricula:	10 de marzo de 1978
Ultimo año renovado:	2021
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	CALLE 23A NORTE # 4N - 11
Municipio:	Cali



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha expedición: 01/10/2021 09:57:01 am

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

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

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE TIENE MATRICULADOS EL COMERCIANTE EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria \$100,505,733,980

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:7820

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

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 inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

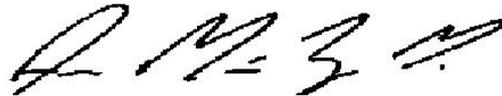
En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la Ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional

Recibo No. 7965068, Valor: \$6.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082129R678

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

de acreditación (onac) y sólo puede ser verificada en ese formato.





MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION NUMERO " 00010 DE 19

12 SET, 1983

Por la cual se autoriza el funcionamiento de una Empresa de Servicios Temporales.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que la señora STELLA GIL DE DIAZ, en su carácter de Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales "SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LTDA." con domicilio en la ciudad de Cali, en comunicación dirigida a esta Dirección solicita se autorice el funcionamiento de la mencionada Empresa.

Que estudiada la documentación presentada por el peticionario este Despacho considera que llena todos los requisitos exigidos por el Decreto 1433 de 1983.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Autorízase el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales "SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LTDA.", domiciliada en la ciudad de Cali y representada legalmente por la señora STELLA GIL DE DIAZ.

ARTICULO SEGUNDO.- La Empresa de Servicios Temporales "SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LTDA." queda en la obligación de rendir informes mensuales de operación, en formatos cuyo modelo será suministrado por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo, al tenor de lo dispuesto en el Artículo Séptimo del Decreto 1433 de 1983.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Depto. del Valle del Cauca
NOTARIA QUINCE
C A L I
21 ABR 1983
LA NOTARIA QUINCE DE CALI
CERTIFICA:
Este presente documento es fiel copia
autenticada que he tenido a la vista.

NOTARIA DOCE DEL CIRCULO DE CALI
VALLE - COLOMBIA
Esta fotocopia concuerda con la fotocopia
autenticada que he tenido a la vista.
SELSO AGUILERA RAMILLO
NOTARIO

28 NOV 1993

"Por la cual se autoriza el funcionamiento de una Empresa de Servicios Temporales".

ARTICULO TERCERO.- Contra la presente Resolución proceden los Recursos de Reposición y subsidiariamente el de Apelación, interpuestos fundamentada mente, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, en los términos del Decreto 2733 de 1959.

ARTICULO CUARTO.- Notifíquese la presente Resolución por intermedio del servicio Regional de Empleo del Valle del Cauca.

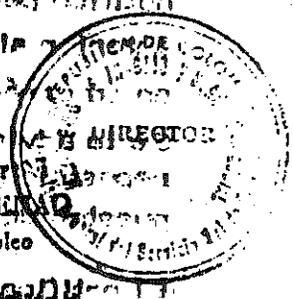
ARTICULO QUINTO.- Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

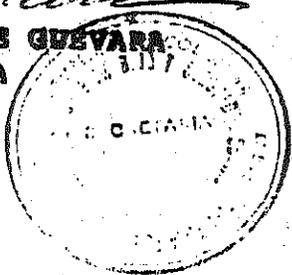
Dada en Bogotá D.E. a los 2 días del mes de Septiembre de 1983

ELENY GARDONA HERRERA
Servicio Nacional de Empleo

ELENY GARDONA HERRERA
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO



EILIA GALINDO DE GUEVARA
SECRETARIA



/ldr.

NOTARIA DOCE DEL CIRCULO DE CALI
VALLE - COLOMBIA

Esta fotocopia concuerda con la fotocopia autenticada que he tenido a la vista
CELSO AGUILERA RAMILLO
NOTARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
Depto. del Valle del Cauca
NOTARIA QUINCE
C A L I

LA NOTARIA QUINCE DE CALI
CERTIFICADO
Que el presente documento es fiel copia de copia autentica que he tenido a la vista.
Ma. MERCEDES LA INDE O.
NOTARIA

21 ABR 1995

HILDA M. JORDANA
NOTARIO EN FUNCION
DEL CIRCULO DE CALI

28 NOV 1995



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION NUMERO 01220 DE 19

(06 MAYO 1996)

Por la cual se acepta el cambio de razón social
a una Empresa de Servicios Temporales

LA SUBDIRECTORA TECNICA DE SERVICIOS Y GESTION DE EMPLEO

en uso de sus atribuciones legales. y

C O N S I D E R A N D O :

Que mediante Resolución No. 00010 del 12 de septiembre de 1983. se autorizó el funcionamiento a la Empresa de Servicios Temporales SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LTDA., con domicilio en Cali.

Que mediante oficio del 17 de abril de 1996. suscrito por Carlos A. Diaz Florez. en su calidad de Gerente (suplente). informa sobre el cambio de razón social de la Empresa en referencia.

Que mediante Escritura Pública No. 752 del 29 de febrero de 1996. Notaría Segunda de Cali. inscrita en la Cámara de Comercio el 29 de marzo de 1996. bajo el No. 02595 del Libro IX. la Sociedad cambió su nombre de SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LIMITADA por el de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A., como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Cali. de fecha 1 de abril de 1996.

Que en mérito de lo expuesto. este Despacho

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO.- Acéptase el cambio de razón social de la Empresa de Servicios Temporales SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LIMITADA. por el de S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A., con domicilio principal en la calle 14 Nte. No. 8N-74 de Cali y sus Sucursales en Santafé de Bogotá. Medellín y Pereira. y Representada Legalmente por ARMANDO GIL MOLINA. por las razones expuestas en la parte motiva de la presente Resolución.

Por la cual se acepta el cambio de razón social de una Empresa de Servicios Temporales.

SERVICIOS Y ASESORIAS DEL VALLE LTDA. po S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A. Cali.

ARTICULO SEGUNDO.- Contra la presente Resolución, proceden los Recursos de Reposición ante esta Subdirección y subsidiariamente el de Apelación ante la Dirección Técnica de Empleo, interpuestos dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, de conformidad con los artículos 50, 51 y 52 del Decreto 01 de 1984.

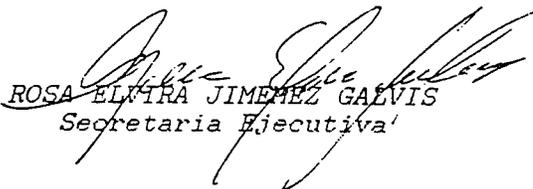
ARTICULO TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución, por intermedio de la Dirección Regional de Trabajo del Valle.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, a los

06 MAYO 1996


GLORIA LUCIA ORZCO VEJARANO
Subdirectora Técnica
Servicios y Gestión de Empleo


ROSA ELVIRA JIMENEZ GALVIS
Secretaria Ejecutiva

AAN : rejg



Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO**RESOLUCIÓN NO. 2014003059**
(20 de Noviembre de 2014)**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DE UNA
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección
Territorial del Valle del Cauca

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 4108
del 2 de Noviembre de 2011 y en la Resolución No. 02143 del 28 de Mayo de
2014 y

CONSIDERANDO

Que por Resolución No.0010 del 12 de septiembre de 1983, se autorizó el funcionamiento
de la Empresa de Servicios Temporales denominada S & A SERVICIOS Y ASESORIAS
S.A, con domicilio principal en la ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

Que mediante escrito del 19 de Noviembre de 2014, radicado 20140225751, el señor
Armando Gil Molina en calidad de Representante Legal de la empresa S&A Servicios y
Asesorías S.A., comunica a la Dirección Territorial del Valle del Cauca, el cambio de
razón social de la empresa referida por S&A Servicios y Asesorías S.A.S

Que la Empresa aportó Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la
Cámara de Comercio de Cali de fecha 14 de noviembre de 2014, en el que se certifica
que mediante Acta No.057 del 13 de Noviembre del mismo año, inscrita en la Cámara de
Comercio de Cali el 1 de Octubre de 2014 bajo el No. 13102 del Libro IX, se transformo
de Sociedad Anónima en Sociedad por Acciones simplificada bajo el nombre de S&A
Servicios y Asesorías S.A.S.

Mediante oficio de noviembre 20 de 2014 radicado 20140227311, la señora Denise
Moreno Taylor, Gerente de Talento Humano aporta original Póliza No. 21- 43- de fecha
de expedición 4 de Noviembre de 2014 de SEGUROS DEL ESTADO S.A. en el que se
aclara que la poliza citada quedara asi: " Tomador/Afianzado. S&A Servicios y Asesorías
S.A.S.

En mérito de lo anteriormente expuesto, éste Despacho

RESOLUCIÓN NÚMERO 2014003059 DEL 20 DE NOVIEMBRE 2014
POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DE UNA
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR el cambio de razón social de la Empresa de Servicios Temporales S&A Servicios y Asesorías S.A. por el de S&A Servicios y Asesorías S.A.S, representada legalmente por el Señor ARMANDO GIL MOLINA, con NIT No. 890312779 -7 y ubicada en la calle 23 A Norte No. 4N - 11 del Municipio de Cali, Departamento del Valle del Cauca, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Contra la presente providencia proceden los Recursos de Reposición ante este Despacho y en subsidio el de Apelación ante la Directora Territorial del Valle del Cauca, interpuestos por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2014.

T
NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



LILIANA COLLZOS GUTIERRZ
Coordinadora Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites

Transcriptor: N. Romero
Elaboro: N. Romero
Revisó/Aprobó: Liliana Collazos.



**S&A SERVICIOS
Y ASESORÍAS**

Soluciones temporales, relaciones duraderas

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR EL TIEMPO
QUE DURE LA REALIZACION DE LA OBRA O LABOR
DETERMINADA**

NOMBRE DEL EMPLEADOR: S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S. NIT. 890.312.779-7	
DOMICILIO DEL EMPLEADOR: CARRERA E No 46-23	
NOMBRE DEL TRABAJADOR: POVEDA INFANTE JUAN PABLO	
DIRECCIÓN Y TELEFONO: CRA 99 No 69-22	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1121821007	NACIONALIDAD: COLOMBIANO
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: BOGOTA D.C 27 DE MAYO DE 1986	
LABOR CONTRATADA: NORMALIZADOR III	CONTRATO No. 2016-4570
FECHA DE INGRESO: 07 DE MARZO DEL 2016	
SALARIO MENSUAL: \$2.175.505	
PERIODO DE PAGO: QUINCENAL	
EMPRESA USUARIA DONDE PRESTA EL SERVICIO: UGPP	
DURACION: El requerido para la realización de la obra o labor particular contratada; o hasta cuando el empleador así lo determine por justa causa; o hasta por el término del contrato comercial suscrito entre la empresa usuaria y la empresa de servicios temporales.	

Entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR EN MISIÓN, y de conformidad con las formalidades y/o condiciones mencionadas anteriormente, por medio del presente documento hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo por el tiempo que dure la realización de la obra o labor determinada en los términos del artículo 39 del C.S.T. y el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas del Régimen Laboral Colombiano: CLAUSULA PRIMERA.- EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en adelante COLABORADOR EN MISIÓN y este se obliga: A) A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o USUARIO, o sus representantes. B) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en la misma labor, durante la vigencia de este contrato. C) A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo, de conformidad con el art. 58 numeral segundo del C.S.T.-D) A aceptar los traslados del lugar de trabajo que disponga el EMPLEADOR o el USUARIO. E) A cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones que el EMPLEADOR O USUARIO le señalen y de acuerdo a los horarios que se fijen conforme a las necesidades del servicio. F) A no atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el EMPLEADOR O EL USUARIO le encomiende. G) A cuidar y manejar con esmero y atención las maquinas, herramientas, utensilios, materias primas, productos en proceso o terminados, instalaciones, vehículos, motocicletas, equipos de seguridad industrial y demás bienes del EMPLEADOR O EL USUARIO, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propietario. H) Conservar con suma diligencia y cuidado los bienes de la Empresa usuaria y en especial con los inventarios, materias primas, vehículos, motocicletas y dineros que se le hayan entregado para cumplir sus funciones y que estén bajo su responsabilidad; cualquier faltante o daño mecánico que se genere por negligencia o culpa exclusiva será descontado al trabajador y este así lo acepta. I)- A acatar los Reglamentos de Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial del EMPLEADOR y del USUARIO. J)- A portar el carné que otorga EL EMPLEADOR o EL USUARIO y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la empresa por razones de cualquier control y hacer la devolución del mismo cuando haya terminado la relación laboral. K-) Usar la dotación suministrada por EL EMPLEADOR o el USUARIO durante la jornada laboral, y asegurar su conservación y cuidado. L.) Consignar a favor del EMPLEADOR en el mismo día, o máximo al día siguiente, los dineros recibidos en exceso por cualquier concepto. En caso de no efectuar la consignación en ese término, sin causa justificada el empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, sin perjuicio de iniciar las actuaciones judiciales que correspondan, si así lo considera pertinente. M.) Dar utilización adecuada a los equipos, herramientas, útiles, tecnología e informática: 1. Los equipos de computación y software, propiedad de la USUARIA, están destinados para propósitos propios de la organización. 2. Bajo ninguna circunstancia se permite que el COLABORADOR EN MISIÓN instale software y/o aplicativos personales en equipos de la Empresa USUARIA. 3. Se prohíbe estrictamente el uso de los equipos de software instalados de propiedad de la empresa para crear, bajar de internet o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado. 4. EL COLABORADOR EN MISIÓN debe manejar con el debido cuidado los equipos, herramientas y útiles que le sean entregados para el cumplimiento de sus funciones. 5. EL COLABORADOR EN MISIÓN no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa del EMPLEADOR o sus representantes. 6. El colaborador en misión es responsable del mantenimiento y buen estado del equipo, herramientas y útiles que tiene asignados, es decir, que igualmente es responsable de que en dichos equipos, herramientas o útiles se encuentren o se dañen por uso inapropiado; por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen los equipos, herramientas y útiles sin autorización. N.) El trabajador avisará al empleador, con al menos treinta (30) días de anticipación, su decisión voluntaria de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo. El aviso se debe dar con el fin de permitir al empleador la búsqueda, contratación y entrenamiento de una persona que cumpla las mismas funciones que el trabajador venía desempeñando y para no generar efectos negativos en los procesos productivos del empleador o la empresa usuaria. PARAGRAFO: En relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutara dentro de la obra o labor que implican claras obligaciones para el mismo trabajador así: A) Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa EMPLEADORA O EL USUARIO para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. B) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, EMPLEADORA O EL USUARIO de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. C) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, EL USUARIO, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. D) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa EMPLEADORA y las de EL USUARIO. E) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. F) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa EMPLEADORA O EL USUARIO ha las cuales hubiere sido citado Así mismo se compromete a asistir a las diligencias que se lleven a cabo en el marco de los procesos disciplinarios, o en análisis de tramites propios del área de Seguridad y Salud ocupacional. G) Conservar completa armonía y comprensión CON EL EMPLEADOR y O EL USUARIO, con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. H) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa EMPLEADORA O LA USUARIA. I) A cumplir de modo estricto y minucioso las obligaciones especiales previstas en el artículo 58 del código sustantivo de trabajo. J. Si de acuerdo al cargo o labor a desempeñar por parte del Colaborador en Misión y esta expuesto o así lo reglamenta el USUARIO, debe constituir a su propio cargo las pólizas que cubran esos riesgos. CLAUSULA SEGUNDA. DURACION DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá vigencia por el tiempo requerido para la realización de la obra o labor estipulada conforme a las necesidades de la empresa usuaria, todo de acuerdo a lo previsto en el artículo 45 C.S.T. Subrogado por el Art. 3 de la ley 50 de 1990 y en concordancia con el artículo 77 de la ley 50 de 1990. En todo caso la duración del contrato será el requerido para la prestación del servicio contratado por la empresa usuaria donde el COLABORADOR EN MISIÓN ejecutara la labor. En consecuencia éste contrato terminará, por causa legal en el momento en que la Empresa Usuaría comunique a S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S., la finalización de la obra o labor para la cual fue contratado el COLABORADOR EN MISIÓN, sin previo aviso, indemnización o autorización alguna en los términos del artículo 5 literal d) de la ley 50 de 1990. PARAGRAFO I: EL TRABAJADOR entiende que este contrato de trabajo no implica estabilidad laboral, y puede terminarse en cualquier momento. PARÁGRAFO II.- Las partes acuerdan que este contrato podrá ser adicionado y/o modificado a través de un otro sí, o cualquier otro medio idóneo con ocasión de una eventual modificación de la causa que originó el contrato comercial entre la empresa temporal y la empresa usuaria. Para el efecto, EL COLABORADOR EN MISIÓN acepta desde ya que el salario, primas y/o auxilios a que tenga derecho, disminuyan o aumenten de acuerdo a los términos del nuevo contrato comercial. PARÁGRAFO III.- i.) El trabajador avisará, al menos, con treinta (30) días de anticipación su decisión voluntaria de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo. El aviso se debe dar con el fin de permitir al empleador la búsqueda, contratación y entrenamiento de una persona que cumpla las mismas funciones que el trabajador venía desempeñando y para no generar efectos negativos en los procesos productivos del empleador y de la empresa usuaria. CLAUSULA TERCERA. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para la labor que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y de higiene y seguridad industrial de la empresa empleadora o usuaria. CLAUSULA CUARTA: el TRABAJADOR se obliga expresamente a abstenerse de usar, duplicar, divulgar, o explotar en cualquier sentido y por cualquier medio todos los conocimientos e informaciones a que tenga acceso en la prestación y desarrollo de sus servicios, so pena de hacerse íntegramente responsable por cualquier concepto derivado de la violación de estas obligaciones. Los descubrimientos e invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados en la actividad del TRABAJADOR o cuando por la naturaleza de los servicios que preste, haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales, serán de propiedad exclusiva del EMPLEADOR o de aquella persona natural o jurídica a quien el empleador preste sus servicios". CLAUSULA QUINTA. SALARIO: EL EMPLEADOR pagara AL COLABORADOR EN MISIÓN por la prestación de sus servicios el salario indicado en el encabezado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II del título VII del C.S. del T. Se aclara y se conviene que en los casos en los que EL TRABAJADOR devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S. Del T. PARAGRAFO I La empresa USUARIA le certificará al EMPLEADOR, el valor de una bonificación como mera liberalidad sujeta a una escala de productividad marcada en metas específicas previamente diseñadas y socializadas con el trabajador, en donde se indique el valor por las metas alcanzadas, que en todo caso no constituyen ni forman parte de la base salarial para liquidar prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, parafiscales ni cualquier otro concepto laboral, en caso que la empresa USUARIA decida otorgar dichas bonificaciones. PARAGRAFO II Convienen las partes que tampoco constituyen salario cualquier otro valor que le sea otorgado por el USUARIO, al trabajador en misión y durante la vigencia del presente contrato las partes expresamente acuerdan también que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otro que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen ni forman parte de la base salarial para liquidar prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, parafiscales ni cualquier otro concepto laboral. CLAUSULA SEXTA.- TRABAJO EXTRAORDINARIO. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, tiempo extra imprevisto en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario dominical, festivo y de tiempo extra, será ÚNICAMENTE EL EMPLEADOR o sus representantes, quienes lo autoricen y/o soliciten previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR o a sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio,

que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de trabajadores de dirección, confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. PARÁGRAFO.- EL COLABORADOR EN MISIÓN acepta desde ahora que no podrá trabajar horas extras sin la autorización previa de EL EMPLEADOR. CLAUSULA SEPTIMA.- JORNADA LABORAL DEL COLABORADOR EN MISIÓN: Se obliga a laborar la jornada máxima legal salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el empleador o usuario quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, esto es, 48 horas semanales, con base en lo dispuesto en el art. 164 del C.S. del T. Modificado por el ART. 23 DE LA LEY 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas, según el art 167 ibídem. De igual manera, las partes EL EMPLEADOR O EL USUARIO Y EL COLABORADOR EN MISIÓN, podrán acordar también que la jornada semanal de cuarenta y ocho 48 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. Podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el artículo 51 de la ley 789 de 2002. CLAUSULA OCTAVA.- PERIODO DE PRUEBA: Los primeros dos (2) meses del presente contrato se consideran como periodo de prueba y por consiguiente, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado unilateralmente en el contrato en cualquier momento, durante dicho periodo, sin que se cause el pago de indemnización alguna, cuando la obra o labor contratada sea por un término inferior a un año el período de prueba será la quinta parte del término que dure la obra o labor contratada. CLAUSULA NOVENA. TERMINACION UNILATERAL: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63, modificados por el art. 7 del decreto 2351 de 1965 y además por parte del EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos DEL EMPLEADOR O EL USUARIO Y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formaran parte integrante del presente contrato. Expresamente se califican en este acto como faltas graves la violación de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente contrato como las demás establecidas. Como a continuación se detallan: a) El no acatamiento por parte del COLABORADOR EN MISIÓN de cualquiera de las funciones descritas anteriormente en este contrato e igualmente no acatar las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta EL EMPLEADOR O EL USUARIO o sus representantes. b) La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceras personas, competidores o no de EL EMPLEADOR O EL USUARIO. c)- El hecho de que el trabajador revele secretos reservados; se entiende como información reservada la relacionada con la existencia de mercancías, lista de proveedores o de clientes, lista de precios, catálogos de proveedores y manuales de procedimientos de la empresa. d) La realización de trabajos ajenos a la ejecución de negocios particulares mientras se encuentre en las instalaciones de la empresa o durante la jornada de trabajo, incluyendo el tiempo que se otorgue con licencia o permiso remunerado. e) Las repetidas desavenencias con los compañeros de trabajo. La utilización de equipos, herramientas, materiales, recursos o información reservada de la empresa en las labores ajenas a las propias de su cargo. f) El hecho de que el COLABORADOR EN MISIÓN presente documentos o comprobantes falsos enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante la relación laboral. g) El hecho de que el trabajador no asista a una sección completa de la jornada de trabajo que se le haya asignado, o más, sin razones válidas. Si se pretende un permiso por calamidad doméstica debe tenerse presente que por esta se entiende la muerte, enfermedad o accidente de los padres, hijos, esposa (o) o compañero (a) permanente y que debe presentarse las pruebas pertinentes, no bastando una llamada telefónica. h) La no asistencia puntual al Trabajo por dos veces dentro del mismo mes calendario sin causa justificada a juicio del empleador. i) El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso del empleador. j) El hecho de que el trabajador no acate las órdenes e instrucciones que de modo particular o general le imparta EL EMPLEADOR O EL USUARIO o sus representantes. k) El hecho de que el trabajador realice auto préstamos, sin perjuicio de las acciones penales pertinentes. l) El hecho de que el trabajador se presente al empleador o a su sitio de trabajo en estado de embriaguez o ingiera bebidas alcohólicas, o use narcóticos o estupefacientes, así sea en cantidades mínimas. m) El hecho de que el trabajador tome descansos en horas no estipuladas. n) El hecho de que el trabajador incumpla ordenes del EMPLEADOR O EL USUARIO o sus representantes, sin responder de inmediato a ellas. ñ) El no aportar la documentación adecuada solicitada por la empresa para la legalización de su contrato de trabajo y el buen desarrollo de las actividades laborales exigidas por la ley. o) El no atender las necesidades y sugerencias que los clientes realicen comunicándola al jefe inmediato para hacer los correctivos del caso. p) El no estar en el punto de trabajo mínimo 10 diez minutos antes de la hora de entrada. q) El ejecutar los actos que se refiere el artículo 60 del C.S. T. EL COLABORADOR EN MISIÓN manifiesta expresamente que acepta como justa causa para dar por terminado el presente contrato en forma unilateral por parte del EMPLEADOR, el hecho de no suministrar información verídica en la hoja de vida o en la solicitud de empleo, documentos diligenciados previamente a la firma del contrato. Parágrafo 1.- Con la firma del presente contrato de trabajo, el trabajador manifiesta que: a.) Ha recibido el reglamento de trabajo de la sociedad contratante; b.) Ha recibido una copia del presente contrato de trabajo. q) Utilizar la información obtenida durante la ejecución del contrato para beneficio propio o de un tercero. r) Copiar información no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, medios de almacenamiento removibles y no removibles, etc.s) Modificar, adicionar o sustraer información. t) Revelar información confidencial por cualquier clase de medio. u) Reproducir, modificar, alterar, revelar o divulgar los documentos físicos o electrónicos que el trabajador manipule en cumplimiento de sus funciones. Como consecuencia de alguna causal debidamente demostrada, el TRABAJADOR deberá pagar los perjuicios, daño emergente y lucro cesante derivados del incumplimiento o violación del presente acuerdo y sus anexos. CLAUSULA DECIMA.- DESCUBRIMIENTOS E INVENCIONES: Los descubrimientos, invenciones o las mejoras en los procedimientos al igual que los trabajos y sus consiguientes resultados en las actividades mientras el COLABORADOR EN MISIÓN preste sus servicios a EL EMPLEADOR o al USUARIO, incluso aquellos de que trata el artículo 539 del Código del Comercio, son de la exclusiva propiedad del EMPLEADOR o del USUARIO y quien tendrá derecho de hacer patentar a su nombre o en el de terceros los inventos o mejoras, para lo cual EL COLABORADOR EN MISIÓN está obligado a facilitar el cumplimiento oportuno de las formalidades respectivas y firmar o extender los poderes como los documentos necesarios para tal fin según lo requiera y cuando lo solicite EL USUARIO, sin que por ello éste deba reconocer ni pagar compensación alguna. DERECHOS DE AUTOR: EL TRABAJADOR de manera libre y autónoma cede en forma exclusiva, real y efectiva a EL EMPLEADOR todos los derechos patrimoniales sobre las obras de cualquier naturaleza realizadas por el COLABORADOR EN MISIÓN en ejecución del presente contrato, por sí mismo o con la colaboración de otros trabajadores de EL EMPLEADOR O EL USUARIO, todo con el alcance y efectos previstos en la ley, y de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 y las normas que lo modifiquen, reformen, o sustituyan. La cesión de derechos patrimoniales de las obras no causará a favor de EL COLABORADOR EN MISIÓN suma adicional o diferente del valor del salario pactado en el presente contrato. Igualmente EL COLABORADOR EN MISIÓN autoriza a EL Empleador para que obrando en nombre del trabajador, registre los derechos intelectuales o morales las obras en la Dirección Nacional de Derechos de Autor, EL EMPLEADOR también podrá registrar ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor los derechos patrimoniales que sobre las obras adquiere en virtud del presente contrato. PARAGRAFO: En caso que EL TRABAJADOR proyecte escribir una obra científica, artística o Literaria se obliga a notificar al EMPLEADOR y a ofrecer a él la primera opción para negociar los derechos sobre la obra. CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del TRABAJADOR o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por EL EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8 del artículo 57 del C.S.T., EL COLABORADOR EN MISIÓN se obliga a aceptar los cambios de labor que decida EL EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales DEL COLABORADOR EN MISIÓN y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del COLABORADOR EN MISIÓN de conformidad con el artículo 23 del C.S.T., modificado por el Artículo 1 de la ley 50 de 1990. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo primero, es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y COLABORADORES EN MISIÓN dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. CLAUSULA DECIMA TERCERA.- DIRECCION DEL COLABORADOR.- EL COLABORADOR EN MISIÓN para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo uno (1) del artículo 29 de la ley 789 de 2002, norma que modifico el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniendo en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. PARÁGRAFO I.- EL COLABORADOR EN MISIÓN declara y acepta que la terminación de este contrato, en las condiciones aquí previstas, podrá notificarse vía correo certificado a la última dirección registrada en la hoja de vida, o notificada por el trabajador. PARÁGRAFO II.- EL COLABORADOR EN MISIÓN declara y acepta que EL EMPLEADOR también podrá notificar la terminación del contrato enviando la respectiva carta al último correo electrónico registrado por el trabajador. CLAUSULA DECIMA CUARTA.- EL presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se podrán anotar a continuación del texto o en OTRO SI. CLAUSULA DECIMA QUINTA.- TERMINACION INTEMPESTIVA DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR. Para todos los efectos legales en los términos del numeral 5º, del Artículo 6º de la ley 50 de 1990, se considera terminación intempésta del contrato de trabajo por parte del trabajador, la falta de este al trabajo por dos (2) o más días laborales sin permiso o justa causa comprobada a juicio de la empresa, caso en el cual EL EMPLEADOR solamente se limitara a aceptar dicha terminación. PARAGRAFO.- De igual manera el contrato de trabajo termina por mandato legal en los términos del Artículo 5 lit. i de la ley 50 de 1990, cuando el trabajador, no regresa a su labor al desaparecer la causa de suspensión del contrato y /o cuando termine la labor para la cual fue contratado. CLAUSULA DECIMA SEXTA.- AUTORIZACION DEL COLABORADOR EN MISIÓN. EL COLABORADOR EN MISIÓN autoriza al EMPLEADOR para que deduzca de acuerdo al marco legal vigente :de los salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás devengos parciales o finales el valor de todos los préstamos que le hubieren realizado o que no hubiere cancelado durante la vigencia del presente contrato de trabajo. Igualmente autoriza para que se descunte PARÁGRAFO I. EL COLABORADOR EN MISIÓN autoriza expresamente al EMPLEADOR para que retenga de la liquidación de prestaciones sociales, del salario, de los auxilios y/o demás dineros a que tenga derecho el trabajador, aquellas sumas de dinero que se hubiesen pagado en exceso en periodos anteriores. PARAGRAFO II.- En caso de que por error involuntario, EL EMPLEADOR consigne o abone en la cuenta de nomina, dineros que no correspondan a salarios, pagos de nómina doble, beneficios adicionales, prestaciones sociales, indemnizaciones, u otros dineros a los cuales no tenía derecho el trabajador, EL COLABORADOR EN MISIÓN autoriza expresamente a S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S. para que realice También autorizo a descontar o retener de mis salarios, prestaciones sociales, y en general de todo pago que se me adeude de mi relación laboral el valor correspondiente a anticipos en el momento que no legalice o soporte debidamente ante el área financiera de la empresa usuaría, la utilización del dinero o pago de conformidad con las instrucciones recibidas y con el objeto para el cual fue autorizado. Igualmente me obligo a legalizar y soportar oportunamente dentro del tiempo límite otorgado por la empresa usuaría. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el presente contrato. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. CLAUSULA DECIMA OCTAVA: EL COLABORADOR EN MISIÓN guardará confidencialidad de la información que conozca del EMPLEADOR o del USUARIO al igual que deberá actuar basado en los principios de la buena fe y lealtad. La obra o labor contratada que desarrolle el colaborador en misión mientras dura el contrato, es de manejo y confianza. CLAUSULA DECIMA NOVENA: Con la firma del presente contrato de trabajo, el trabajador manifiesta que: a.) Ha recibido a satisfacción el reglamento de trabajo; y b.) Ha recibido una copia del presente contrato de trabajo. CLAUSULA VIGÉSIMA: EL COLABORADOR EN MISIÓN debe tramitar y entregar su paz y salvo a través de la empresa usuaría o como lo indique el empleador, donde certifique que entrega a satisfacción del puesto de trabajo correspondiente a: (dineros, muebles y enseres, dotación, equipo y herramientas, materias primas, documentos, archivos, software y hardware, medicamentos, celulares y equipos médicos, legalización de dineros, viáticos, caja menor entre otros) originados en la relación laboral y autoriza a la Empresa S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S. para que le cancele o le consigne el valor de sus prestaciones sociales en su cuenta bancaria de nomina. Para constancia y aprobación del presente contrato de trabajo se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor para cada una de las partes.

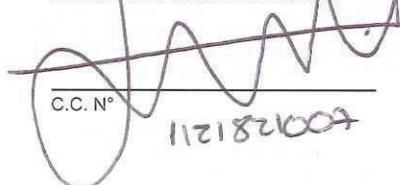
EL EMPLEADOR


S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.
NIT. 890.312.779-7

TESTIGOS

C.C. N°

EL COLABORADOR EN MISIÓN


C.C. N°
121128211



C.C. N°

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012017050005

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/01/2017 - 30/01/2017 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	224.00	\$9.065	\$2,030,470	\$0
0015 INTERESES CESANTIAS	0.00	\$0	\$176,334	\$0
0020 INCAPACIDAD/PATRONO	16.00	\$9.065	\$145,034	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.504
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.504
NETO PAGADO			\$ 2,177,798	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012017090004

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/02/2017 - 28/02/2017 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,506	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.506
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.506
NETO PAGADO			\$ 2,001,466	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016130022

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/03/2016 - 30/03/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	192.00	\$9.065	\$1,740,404	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$69,616)	\$1.740.404
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$69,616)	\$1.740.404
NETO PAGADO			\$ 1,601,172	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012017130035

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO
Periodo: 01/03/2017 - 30/03/2017
Banco: 007 - BANCOLOMBIA
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

C.C: 1121821007
CTA: 66248374633
SUC: 2

EPS: EPS SURA (ANTES
SUSALUD)

Pensión: PORVENIR

Cesantias: PORVENIR

Caja: CAFAM

ARL: COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	224.00	\$9.065	\$2,030,470	\$0
0020 INCAPACIDAD/PATRONO	16.00	\$9.065	\$145,034	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$89,689)	\$2.242.219
0049 SUELDO RETROACTIVO	0.00	\$0	\$66,715	\$0
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$89,689)	\$2.242.219
NETO PAGADO			\$ 2,062,841	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016170047

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/04/2016 - 30/04/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
NETO PAGADO			\$ 2,001,465	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012017170040

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/04/2017 - 30/04/2017 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	224.00	\$9.427	\$2,111,691	\$0
0005 HORAS EXTRAS DIURNAS 125%	4.00	\$11.784	\$47,136	\$0
0020 INCAPACIDAD/PATRONO	16.00	\$9.427	\$150,835	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$92,386)	\$2.309.662
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$92,386)	\$2.309.662
NETO PAGADO			\$ 2,124,890	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016210038

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/05/2016 - 30/05/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
NETO PAGADO			\$ 2,001,465	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012017190056

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/05/2017 - 30/05/2017 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	8.00	\$9.427	\$75,418	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$30,167)	\$754.176
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$30,167)	\$754.176
0086 DSCTO. MYR. VR. PAGADO SALARIO	32.00	\$9.427	(\$301,670)	\$0
0212 LICENCIA POR PATERNIDAD	104.00	\$9.427	\$980,428	\$0
NETO PAGADO			\$ 693,842	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016260030

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/06/2016 - 30/06/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	224.00	\$9.065	\$2,030,470	\$0
0017 PRIMA DE SERVICIOS	0.00	\$0	\$688,910	\$0
0020 INCAPACIDAD/PATRONO	16.00	\$9.065	\$145,034	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.504
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.504
NETO PAGADO			\$ 2,690,374	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016310019

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/07/2016 - 30/07/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
NETO PAGADO			\$ 2,001,465	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016350009

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/08/2016 - 30/08/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0005 HORAS EXTRAS DIURNAS 125%	8.00	\$11.331	\$90,646	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$90,646)	\$2.266.151
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$90,646)	\$2.266.151
NETO PAGADO			\$ 2,084,859	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016390043

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/09/2016 - 30/09/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0005 HORAS EXTRAS DIURNAS 125%	8.00	\$11.331	\$90,646	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$90,646)	\$2.266.151
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$90,646)	\$2.266.151
NETO PAGADO			\$ 2,084,859	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016430092

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/10/2016 - 30/10/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	224.00	\$9.065	\$2,030,471	\$0
0005 HORAS EXTRAS DIURNAS 125%	8.00	\$11.331	\$90,646	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$84,845)	\$2.121.117
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$84,845)	\$2.121.117
0274 INCAPACIDADES SIN SOPORTE	16.00	\$0	\$0	\$0
NETO PAGADO			\$ 1,951,427	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016480023

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO
Periodo: 01/11/2016 - 30/11/2016
Banco: 007 - BANCOLOMBIA
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

C.C: 1121821007
CTA: 66248374633
SUC: 2

EPS: EPS SURA (ANTES
SUSALUD)

Pensión: PORVENIR

Cesantias: PORVENIR

Caja: CAFAM

ARL: COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,504	\$0
0017 PRIMA DE SERVICIOS	0.00	\$0	\$1,114,946	\$1.114.946
0020 INCAPACIDAD/PATRONO	16.00	\$9.065	\$145,034	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$92,822)	\$2.320.538
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$92,822)	\$2.320.538
NETO PAGADO			\$ 3,249,840	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 012016500105

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 01/12/2016 - 30/12/2016 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantías:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0001 HORA ORDINARIA	240.00	\$9.065	\$2,175,505	\$0
0031 DESCUENTO SALUD 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
0060 DESCUENTO PENSION 4%	0.00	\$0	(\$87,020)	\$2.175.505
NETO PAGADO			\$ 2,001,465	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.

**S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS**

890312779

DESPRENDIBLES PAGO NOMINA: 8012017190064

Contrato: 1 2 2016 4570 POVEDA INFANTE JUAN PABLO **C.C:** 1121821007
Periodo: 07/03/2016 - 10/05/2017 **CTA:** 66248374633
Banco: 007 - BANCOLOMBIA **SUC:** 2
Cliente: 900797251 - UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD) **Pensión:** PORVENIR **Cesantias:** PORVENIR
Caja: CAFAM **ARL:** COLPATRIA ARL

CONCEPTO DE NOMINA	HRAS	VLOR. HORA	VLOR. LIQ.	VLOR. BASE
0014 CESANTIAS	0.00	\$0	\$804,756	\$9.657.067
0015 INTERESES CESANTIAS	0.00	\$0	\$34,873	\$804.756
0017 PRIMA DE SERVICIOS	0.00	\$0	\$804,756	\$9.657.067
0023 VACACIONES COMPENSADAS	0.00	\$0	\$1,302,040	\$31.248.952
NETO PAGADO			\$ 2,946,425	

Para verificar la autenticidad de esta información por favor llamar a los teléfonos ubicado en la parte inferior.



**S&A SERVICIOS
Y ASESORÍAS**

Soluciones Temporales, relaciones duraderas

Bogotá, 09 de Mayo de 2017

Señor
JUAN PABLO POVEDA INFANTE
CC N° 1121821007
CALLE 33 A # 45-22
Ciudad

Referencia: Notificación terminación de contrato de trabajo

Respetado señor

En atención a que la obra o labor determinada para la que fue contratado el pasado 07 de Marzo de 2016, se terminó el día 30 de Abril de 2017, que por razón del goce de su licencia de paternidad su contrato laboral no fue terminado; y que dicha licencia se termina el día 09 de Mayo de 2017, muy comedidamente me permito informarle que su contrato de trabajo termina a la ultima hora hábil del día 10 de Mayo de 2017.

Los valores por concepto de liquidación de prestaciones sociales serán consignados en la cuenta bancaria en la que se venían consignando sus salarios.

Para realizarse el examen médico de retiro se puede acercar a solicitar la orden a las oficinas de S&A Servicios y Asesorías SAS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de su contrato.

Lo anterior no sin agradecerle los servicios prestados a favor de la empresa durante el tiempo de vinculación.

Cordialmente,

NATALIA CASTAÑO RAVE
Directora Jurídica
S&A Servicios y Asesorías S.A.S.



Se certifica que S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS identificado(a) con NI 890312779 realizó el pago de Cesantías correspondiente a Juan Pablo Poveda Infante identificado(a) con CC 1121821007

Clave Planilla	Clave Pago	Periodo	Fecha Pago	Código	Administradora	Valor Pagado
840313029828	242003201	2016	2017-02-14	03	PORVENIR	\$1,799,324

Este certificado constituye soporte del pago efectuado por el Aportante al Fondo de Cesantías. La acreditación del dinero en su cuenta dependerá de los tiempos de gestión de cada Fondo.

Este certificado se expide el día 2021-10-22 a las 16:10.

Se certifica que S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS identificado(a) con NI 890312779 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para JUAN PABLO POVEDA INFANTE identificado(a) con CC 1121821007

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades														IBC	Tarifa	Cotización			
										ing	ret	tdc	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp				vct	irl	vip
8467265762	265238033	E	2017-06-20	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-06	5		X							X								\$377,088	4%	\$15,100	
8467265762	265238033	E	2017-06-20	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-06	9									X		X							\$678,758	4%	\$27,200
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	5		X							X									\$377,088	16%	\$60,400
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	9									X		X							\$678,758	16%	\$108,700
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-05	5		X							X									\$377,088		\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-05	9									X		X							\$678,758		\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-05	5		X							X									\$377,088		\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-05	9									X		X							\$678,758		\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-05	5		X							X									\$0	0%	\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-05	9									X		X							\$0	0%	\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-05	5		X							X									\$0	0%	\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-05	9									X		X							\$0	0%	\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	5		X							X									\$377,088	0.522%	\$2,000
8467265762	265238033	E	2017-06-20	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	9									X		X							\$678,758	0%	\$0
8467265762	265238033	E	2017-06-20	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	5		X							X									\$1,679,128	4%	\$67,200
8467265762	265238033	E	2017-06-20	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	9									X		X							\$0	0%	\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	28									X									\$2,158,827	4%	\$86,400
8466269156	2555532	E	2017-05-18	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-05	2										X								\$150,835	4%	\$6,100
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	28									X									\$2,158,827	16%	\$345,500
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	2										X								\$150,835	16%	\$24,200
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-04	28									X									\$2,158,827		\$0

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización			
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl				vip		
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-04	2																			\$150,835		\$0	
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-04	28											X									\$2,158,827		\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-04	2											X									\$150,835		\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-04	28											X									\$0	0%	\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-04	2											X									\$0	0%	\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-04	28											X									\$0	0%	\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-04	2											X									\$0	0%	\$0
8466269156	2555532	E	2017-05-18	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	28											X								\$2,158,827	0.522%	\$11,300	
8466269156	2555532	E	2017-05-18	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	2											X								\$150,835	0%	\$0	
8466269156	2555532	E	2017-05-18	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	28											X								\$2,158,827	4%	\$86,400	
8466269156	2555532	E	2017-05-18	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	2											X								\$150,835	0%	\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	28											X								\$2,097,185	4%	\$83,900	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-04	2											X								\$145,034	4%	\$5,900	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	28											X								\$2,097,185	16%	\$335,600	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	2											X								\$145,034	16%	\$23,300	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-03	28											X								\$2,097,185		\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-03	2											X								\$145,034		\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-03	28											X								\$2,097,185		\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-03	2											X								\$145,034		\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-03	28											X								\$0	0%	\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-03	2											X								\$0	0%	\$0	
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-03	28											X								\$0	0%	\$0	

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización	
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl				vip
8465317230	254059926	E	2017-04-21	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-03	2																		\$0	0%	\$0
8465317230	254059926	E	2017-04-21	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	28																		\$2,097,185	0.522%	\$11,000
8465317230	254059926	E	2017-04-21	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	2																		\$145,034	0%	\$0
8465317230	254059926	E	2017-04-21	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	28																		\$2,097,185	4%	\$83,900
8465317230	254059926	E	2017-04-21	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	2																		\$145,034	0%	\$0
8463873018	247814666	E	2017-03-17	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-03	30																		\$2,175,505	4%	\$87,100
8463873018	247814666	E	2017-03-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-02	30																		\$2,175,505	16%	\$348,100
8463873018	247814666	E	2017-03-17	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-02	30																		\$2,175,505		\$0
8463873018	247814666	E	2017-03-17	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-02	30																		\$2,175,505		\$0
8463873018	247814666	E	2017-03-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-02	30																		\$0	0%	\$0
8463873018	247814666	E	2017-03-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-02	30																		\$0	0%	\$0
8463873018	247814666	E	2017-03-17	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-02	30																		\$2,175,505	0.522%	\$11,400
8463873018	247814666	E	2017-03-17	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-02	30																		\$2,175,506	4%	\$87,100
8462419791	241091783	E	2017-02-09	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-02	30																		\$2,176,000	4%	\$87,000
8462419791	241091783	E	2017-02-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-01	30																		\$2,176,000	16%	\$348,200
8462419791	241091783	E	2017-02-09	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2017-01	30																		\$2,176,000		\$0
8462419791	241091783	E	2017-02-09	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2017-01	30																		\$2,176,000		\$0
8462419791	241091783	E	2017-02-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2017-01	30																		\$0	0%	\$0
8462419791	241091783	E	2017-02-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2017-01	30																		\$0	0%	\$0
8462419791	241091783	E	2017-02-09	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-01	28																		\$2,031,000	0.522%	\$10,600
8462419791	241091783	E	2017-02-09	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-01	28																		\$2,030,933	4%	\$81,237
8461270868	2069972	E	2017-01-11	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2017-01	30																		\$2,176,000	4%	\$87,000
8461270868	2069972	E	2017-01-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-12	30																		\$2,176,000	16%	\$348,200

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización			
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl				vip		
8461270868	2069972	E	2017-01-11	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-12	30																			\$2,176,000		\$0	
8461270868	2069972	E	2017-01-11	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-12	30																				\$2,176,000		\$0
8461270868	2069972	E	2017-01-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-12	30																				\$0	0%	\$0
8461270868	2069972	E	2017-01-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-12	30																				\$0	0%	\$0
8461270868	2069972	E	2017-01-11	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-12	30																				\$2,176,000	0.522%	\$11,400
8461270868	2069972	E	2017-01-11	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-12	30																				\$2,176,000	4%	\$87,040
8460203118	231220766	E	2016-12-12	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-12	30																				\$2,321,000	4%	\$92,800
8460203118	231220766	E	2016-12-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-11	30																				\$2,321,000	16%	\$371,400
8460203118	231220766	E	2016-12-12	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-11	30																				\$2,321,000		\$0
8460203118	231220766	E	2016-12-12	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-11	30																				\$2,321,000		\$0
8460203118	231220766	E	2016-12-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-11	30																				\$0	0%	\$0
8460203118	231220766	E	2016-12-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-11	30																				\$0	0%	\$0
8460203118	231220766	E	2016-12-12	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-11	28																				\$2,166,000	0.522%	\$11,300
8460203118	231220766	E	2016-12-12	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-11	28																				\$2,166,267	4%	\$86,651
8459107968	226234404	E	2016-11-11	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-11	30																				\$2,176,000	4%	\$87,000
8459107968	226234404	E	2016-11-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-10	30																				\$2,176,000	16%	\$348,200
8459107968	226234404	E	2016-11-11	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-10	30																				\$2,176,000		\$0
8459107968	226234404	E	2016-11-11	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-10	30																				\$2,176,000		\$0
8459107968	226234404	E	2016-11-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-10	30																				\$0	0%	\$0
8459107968	226234404	E	2016-11-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-10	30																				\$0	0%	\$0
8459107968	226234404	E	2016-11-11	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-10	30																				\$2,176,000	0.522%	\$11,400
8459107968	226234404	E	2016-11-11	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-10	30																				\$2,176,000	4%	\$87,040
8458196513	221705308	E	2016-10-11	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-10	30																				\$2,266,000	4%	\$90,600

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización	
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl				vip
8458196513	221705308	E	2016-10-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-09	30																		\$2,266,000	16%	\$362,600
8458196513	221705308	E	2016-10-11	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-09	30																		\$2,266,000		\$0
8458196513	221705308	E	2016-10-11	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-09	30																		\$2,266,000		\$0
8458196513	221705308	E	2016-10-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-09	30																		\$0	0%	\$0
8458196513	221705308	E	2016-10-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-09	30																		\$0	0%	\$0
8458196513	221705308	E	2016-10-11	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-09	30																		\$2,266,000	0.522%	\$11,800
8458196513	221705308	E	2016-10-11	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-09	30																		\$2,266,000	4%	\$90,640
8457250078	216793731	E	2016-09-09	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-09	30																		\$2,266,000	4%	\$90,600
8457250078	216793731	E	2016-09-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-08	30																		\$2,266,000	16%	\$362,600
8457250078	216793731	E	2016-09-09	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-08	30																		\$2,266,000		\$0
8457250078	216793731	E	2016-09-09	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-08	30																		\$2,266,000		\$0
8457250078	216793731	E	2016-09-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-08	30																		\$0	0%	\$0
8457250078	216793731	E	2016-09-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-08	30																		\$0	0%	\$0
8457250078	216793731	E	2016-09-09	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-08	30																		\$2,266,000	0.522%	\$11,800
8457250078	216793731	E	2016-09-09	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-08	30																		\$2,266,000	4%	\$90,640
8456272108	212060074	E	2016-08-09	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-08	30																		\$2,176,000	4%	\$87,000
8456272108	212060074	E	2016-08-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-07	30																		\$2,176,000	16%	\$348,200
8456272108	212060074	E	2016-08-09	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-07	30																		\$2,176,000		\$0
8456272108	212060074	E	2016-08-09	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-07	30																		\$2,176,000		\$0
8456272108	212060074	E	2016-08-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-07	30																		\$0	0%	\$0
8456272108	212060074	E	2016-08-09	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-07	30																		\$0	0%	\$0
8456272108	212060074	E	2016-08-09	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-07	30																		\$2,176,000	0.522%	\$11,400
8456272108	212060074	E	2016-08-09	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-07	30																		\$2,176,000	4%	\$87,040

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades														IBC	Tarifa	Cotización		
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp				vct	irl
8455381883	207429145	E	2016-07-12	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-07	30																	\$2,176,000	4%	\$87,000
8455381883	207429145	E	2016-07-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-06	30																	\$2,176,000	16%	\$348,200
8455381883	207429145	E	2016-07-12	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-06	30																	\$2,176,000		\$0
8455381883	207429145	E	2016-07-12	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-06	30																	\$2,176,000		\$0
8455381883	207429145	E	2016-07-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-06	30																	\$0	0%	\$0
8455381883	207429145	E	2016-07-12	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-06	30																	\$0	0%	\$0
8455381883	207429145	E	2016-07-12	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-06	28																	\$2,031,000	0.522%	\$10,600
8455381883	207429145	E	2016-07-12	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-06	28																	\$2,030,933	4%	\$81,237
8454405444	202000895	E	2016-06-10	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-06	30																	\$2,176,000	4%	\$87,000
8454405444	202000895	E	2016-06-10	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-05	30																	\$2,176,000	16%	\$348,200
8454405444	202000895	E	2016-06-10	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-05	30																	\$2,176,000		\$0
8454405444	202000895	E	2016-06-10	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-05	30																	\$2,176,000		\$0
8454405444	202000895	E	2016-06-10	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-05	30																	\$0	0%	\$0
8454405444	202000895	E	2016-06-10	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-05	30																	\$0	0%	\$0
8454405444	202000895	E	2016-06-10	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-05	30																	\$2,176,000	0.522%	\$11,400
8454405444	202000895	E	2016-06-10	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-05	30																	\$2,176,000	4%	\$87,040
8453482393	197210170	E	2016-05-11	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-05	30																	\$2,176,000	4%	\$87,000
8453482393	197210170	E	2016-05-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																	\$2,176,000	16%	\$348,200
8453482393	197210170	E	2016-05-11	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-04	30																	\$2,176,000		\$0
8453482393	197210170	E	2016-05-11	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-04	30																	\$2,176,000		\$0
8453482393	197210170	E	2016-05-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-04	30																	\$0	0%	\$0
8453482393	197210170	E	2016-05-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-04	30																	\$0	0%	\$0
8453482393	197210170	E	2016-05-11	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																	\$2,176,000	0.522%	\$11,400

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización	
										ing	ret	tdc	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl				vip
8453482393	197210170	E	2016-05-11	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	30																		\$2,176,000	4%	\$87,040
8452593753	192342201	E	2016-04-11	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-04	24	X																	\$1,740,000	4%	\$69,600
8452593753	192342201	E	2016-04-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-03	24	X																	\$1,740,000	16%	\$278,400
8452593753	192342201	E	2016-04-11	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2016-03	24	X																	\$1,740,000		\$0
8452593753	192342201	E	2016-04-11	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2016-03	24	X																	\$1,740,000		\$0
8452593753	192342201	E	2016-04-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2016-03	24	X																	\$0	0%	\$0
8452593753	192342201	E	2016-04-11	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2016-03	24	X																	\$0	0%	\$0
8452593753	192342201	E	2016-04-11	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-03	24	X																	\$1,740,000	0.522%	\$9,100
8452593753	192342201	E	2016-04-11	CCF	CCF21	CAFAM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2016-03	24	X																	\$1,740,000	4%	\$69,600

Este certificado se expide el día 2021-10-22 a las 04:07.

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

Certifica que:

POVEDA INFANTE JUAN PABLO identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1121821007 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
07/03/2016	10/05/2017	NORMALIZADOR 3	\$2,262,525	OBRA LABOR	UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05/2014

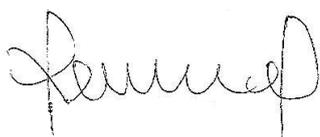
Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
OTROS INGRESOS OCASIONALES	\$18,659

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 22 días del mes de octubre de 2021.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,



DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL SUSCRITO ENTRE
INFORMATICA EL CORTE INGLES S.A. SUCURSAL COLOMBIA Y SERVICIOS Y
ASESORIAS S.A.S., PARA EL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA N° 05 DE
2014 QUE ADELANTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL -
UGPP**

Entre las compañías, **INFORMATICA EL CORTE INGLES S.A. SUCURSAL COLOMBIA**, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid, Don Aurelio Escribano Gozalo, con el número 1500 de su Protocolo, Lozano, bajo la denominación Infospa S.A., y cambiada su denominación por la actual mediante escritura otorgada ante El Notario de Madrid, Don Luís Coronel de Palma, el 26 de Febrero de 1998, con el número 984 de su protocolo y adaptados sus estatutos a la nueva legislación de Sociedades Anónimas y del Registro Mercantil, mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid Don Luís Coronel de Palma, el 29 de Octubre de 1990 con el número 5.059 de su protocolo, y subsanada por otra escritura también otorgada ante el mismo Notario Sr. Coronel de Palma, el 26 de febrero de 1991, con el número 1.009 de su protocolo, inscrita en el registro mercantil de Madrid, tomo 51 general 44 de la Sección 3ª libro Sociedades, folio 118, hoja número 60.783 inscripción 1a, y debidamente autorizado para celebrar a nombre de Informática El Corte Inglés S.A Sucursal Colombia, identificada con NIT N° 900387076-5, según certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, representada por **RAFAEL PÉREZ MATA**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.803.190 de Bogotá, con domicilio en la ciudad de Bogotá en su calidad de representate Legal, en lo sucesivo **IECISA**; y **S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S** sociedad legalmente constituida por escritura pública número 883 del 08 de marzo de 1978 de la Notaria Segunda de Cali, Inscrita en la cámara de comercio el 10 de Marzo de 1978 bajo el Número 25685 del libro IX, se constituyó " Servicios y Asesorías del Valle Limitada; Que por escritura No. 752 del 29 de Febrero de 1996 de la Notaria segunda de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 29 de Marzo de 1996 bajo el Número 2595 del libro IX, cambio su nombre de " Servicios y Asesorías del Valle Limitada por el de S&A Servicios y Asesorías S.A."; Que por escritura No. 752 del 29 de Febrero de 1996 de la Notaria segunda de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 29 de Marzo de 1996 bajo el Número 2595 del libro IX, se transformó de sociedad limitada en sociedad anónima bajo el nombre de S&A Servicios y Asesorías S.A.; Que por escritura No. 5634 del 30 de Septiembre de 2005 de la Notaria séptima de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 20 de Octubre de 2005 bajo el Número 11808 del libro IX, se aprobó la fusión por absorción entre (Absorbente) S&a Servicios y Asesorías S.A y (Absorbida) Macrotemporales S.A.; Que por escritura No. 055 del 16 de Junio de 2014 de la Notaria quince de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 01 de Octubre de 2014 bajo el Número 13102 del libro IX, se transformó de sociedad anónima en sociedad por acciones simplificadas bajo el nombre S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.; identificada con el Nit 890312779-7 representada por **ROSALBA GIL ACEVEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.794.335 de Bogotá, según consta en el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de Cali, en adelante **S&A**, hemos acordado constituir una **Unión Temporal**, la cual se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Denominación y domicilio: La unión temporal se denomina **Unión Temporal IECISA – S&A 05-2014** y su domicilio principal y de notificación será la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 98 No. 18 – 71 Piso 5, Edificio Varese, Carrera 6 N° 46 – 23, teléfono: 7457505 ext. 1020, 327 8858, 3278859 E-mail: administracion@iecisa.com.co, Adriana_martinez@iecisa.com.co, legal@iecisa.com.co, stellagil@serviasesorias.com.co, rosalbagil@serviasesorias.com.co, licitacionescali@serviasesorias.com.co

SEGUNDA: Objeto: Las partes acuerdan conformar y constituir la Unión Temporal, para presentar en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de contrato(s) en el proceso contenido en la LICITACIÓN PÚBLICA N° 05 de 2014, cuyo objeto es *“Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida”*.

Parágrafo único: Las partes manifiestan que la UNIÓN TEMPORAL que por este documento se constituye, no tiene otro objeto que el establecido y por lo tanto, el presente acuerdo no crea una persona jurídica independiente y no constituye a las partes en sociedades comerciales, civiles o de asociación, ni siquiera de facto. La presente UNIÓN TEMPORAL tiene la naturaleza y efectos que se encuentran establecidos en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

TERCERA: Duración: El presente convenio de conformación de UNIÓN TEMPORAL, entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción por las partes y su duración será igual al término de duración del contrato que se derive del proceso de licitación, su liquidación y un (1) año más.

La Unión Temporal no podrá alterar o modificar su constitución, ni composición, participación y/o exención sin previa y expresa autorización de la **UGPP**, también frente a la **UGPP**, las partes continuarán siendo solidarias e ilimitadamente responsables después de terminado el período de validez del contrato y de sus eventuales prorrogas, por todas aquellas obligaciones que pudieran quedar incumplidas y que tengan relación con el objeto de la Unión Temporal.

Parágrafo: Con todo, la duración de la unión temporal podrá extenderse por el tiempo adicional que se hiciera necesario en el evento de prorrogarse el contrato, para satisfacer todas y cada una de las obligaciones y derechos derivados de la ejecución de tal contrato.

CUARTA: IRREVOCABILIDAD: Esta Unión Temporal constituye un contrato con carácter irrevocable e irrevocable, no pudiendo ser desconocido o disuelto por cualquiera de las uniones durante el espacio de tiempo previsto en la cláusula anterior.

QUINTA: PARTICIPACIÓN Y ACTIVIDADES: La participación y actividades de las Empresas en la Unión Temporal IECISA – S&A 05-2014 será la siguiente:

A. PARTICIPACIÓN:

S&A	INFORMATICA EL CORTE INGLES S.A. SUCURSAL COLOMBIA
40%	60%

B. ACTIVIDADES DE LAS EMPRESAS

S&A	INFORMATICA EL CORTE INGLES S.A. SUCURSAL COLOMBIA
<i>Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida</i>	<i>Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida</i>

SEXTA: Responsabilidad: Las sociedades que conforman esta unión temporal son solidarias e ilimitadamente responsables ante la **UGPP**, por el cumplimiento total de la propuesta que se presente, y en el evento de ser favorecidas con la adjudicación del respectivo contrato con su ejecución, independientemente de la parte proporcional en la cual cada una participe.

Sin embargo, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, serán asumidas por la Parte que haya causado efectivamente el incumplimiento de acuerdo con las actividades y tareas cuya ejecución esté a cargo del respectivo miembro de la UT. La Parte que haya efectivamente ocasionado el incumplimiento deberá asumir los gastos, costos y perjuicios en que la Parte cumplida hubiere incurrido.

En caso de que una de las Partes de la UT incumpla con alguna de las obligaciones que son de su responsabilidad según el Contrato y el documento de constitución de UT, y no asuma el cumplimiento debido y el pago de las sanciones y demás cargos en contra de la UT ocasionados por su conducta, el otro miembro de la UT - con el fin de evitar mayores perjuicios o el incumplimiento total del Contrato y los efectos que tal incumplimiento generaría en la Parte de la UT que sí ha cumplido, podrá asumir el cumplimiento de dicha obligación, en cuyo caso la Parte incumplida deberá reembolsarle, reconociendo los gastos, costos y perjuicios en que la Parte cumplida hubiere incurrido. En tal caso, el documento que pruebe el pago de las sanciones y demás cargos contra la UT por la Parte cumplida, o la contratación con un tercero que ejecutará la obligación que estaba a cargo de la Parte incumplida, junto con el presente Acuerdo prestan mérito ejecutivo para el cobro contra la Parte incumplida.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato en caso de adjudicación por la **UGPP**, será asumida por la Parte responsable del incumplimiento. Atendiendo que existe responsabilidad solidaria frente a la **UGPP**, de ser

exigida la sanción a la Parte que no es responsable, ésta tendrá derecho de repetir contra el responsable directo, esto es la Parte que por su acción u omisión hubiese ocasionado el hecho sancionado. Así, cada Parte según las obligaciones de las que sea responsable conforme a este Acuerdo, asumirá el valor de las sanciones por incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, cuando la **UGPP**, las haga exigibles por algún medio, siguiendo el tenor del contrato respectivo, siempre que sea su responsabilidad o la de sus empleados, agentes, contratistas, dependientes, o personal de cualquier manera vinculado a ella. En consecuencia, quien efectivamente sea responsable por el incumplimiento objeto de la sanción, se obliga a reembolsar y mantener indemne al otro miembro de la UT por la sanción o multa exigida por la **UGPP**, que éstos hayan tenido que pagar, en los términos del documento de constitución de UT y del presente Acuerdo.

SEPTIMA: Capacidad: La Unión temporal podrá realizar todos los actos jurídicos, ejercer los derechos y contraer las obligaciones necesarias, tendientes a la realización del objeto de su constitución.

OCTAVA – Facturación: En el evento de salir adjudicada la UT, La facturación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3050 de 1997, Artículo 11.

NOVENA: Representación legal de la Unión Temporal: La representación legal de la Unión Temporal estará a cargo de un (1) principal y un (1) suplente del mismo, que son designados y nombrados en el presente documento por las sociedades que conforman la Unión Temporal y tendrá los más amplios poderes y facultades necesarios para: la firma y presentación de la propuesta y de los documentos y anexos necesarios para la misma, la suscripción de las pólizas requeridas, la suscripción del contrato, en caso de ser adjudicado, y su legalización. En particular, tiene la responsabilidad de velar por la correcta ejecución y desarrollo del objeto del contrato adjudicado a la Unión Temporal, la administración de las operaciones en general y como tal es el representante legal de la Unión Temporal ante la entidad contratante y ante terceros en desarrollo de la actividad contractual.

Parágrafo primero: El representante legal de la Unión Temporal llevará a cabo, entre otras, las siguientes actividades específicas pero no limitadas, en relación con el objeto de la Unión Temporal: a.) Tramitar las fianzas y garantías necesarias, que deberá prestar cada miembro de la Unión Temporal b.) Contratar las coberturas de seguros o bancarias necesarias de acuerdo con las exigencias contractuales; c.) Recibir la correspondencia y notificarse a nombre de la Unión Temporal e informar a los miembros de la misma sobre el particular en un término mínimo de tres (3) días calendario; d.) Guardar los archivos, libros, correspondencia y documentos requeridos por la ley o por el contrato. e) Entregar documentos dentro del proceso de Licitación aportados por los miembros en nombre de la Unión Temporal; (f) suscribir la carta de presentación de los Documentos de la Oferta en nombre de la Unión Temporal y de cada uno de sus miembros; g) presentar la propuesta y representar la Unión Temporal en todas las diligencias del proceso de selección, h) suscribir la carta de presentación en la propuesta, i) Atender todos los posibles requerimientos que formule la **UGPP**, relacionados con la propuesta; j) suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta dentro de los términos y condiciones establecidos dentro del pliego de la **Licitación Pública N° 05 DE 2014**; k) notificarse del acto de adjudicación dentro del proceso de **Licitación Pública N° 05 DE 2014**; l)

suscribir contrato y sus modificaciones; m) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la correcta ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y condiciones dentro de la **Licitación Pública N° 05 DE 2014** en caso de ser adjudicado a la **Unión Temporal IECISA – S&A 05-2014**.

Parágrafo segundo: Las sociedades que conforman la Unión Temporal designan como representante legal principal de la unión temporal a **RAFAEL PEREZ MATA**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.803.190 de Bogotá, y como representante legal suplente se nombra a **ROSALBA GIL ACEVEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.794.335 de Bogotá, quien cuenta con las mismas facultades del principal en ausencia de éste, la cual se presumirá cuando el suplente actúe como tal.

DECIMA: CLAUSULA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los suscritos representantes legales de las empresas declaramos que ni la sociedades que representamos, ni sus accionistas ni directivos administradores y apoderados se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la constitución y las leyes para presentar la oferta dentro del proceso de Licitación Pública, suscribir el contrato que se llegare a celebrar con la **UGPP** dentro de la **Licitación Pública N° 05 DE 2014**.

Parágrafo: Los integrantes y Representantes Legales de la **Licitación Pública N° 05 DE 2014**, manifiestan, además, que no están incurso en ninguna causal de disolución y liquidación.

DECIMA PRIMERA: Autorización previa: Los términos, extensión y modificación de la participación de los miembros en la Unión Temporal, en la propuesta y en la ejecución del respectivo contrato no podrán ser modificados por los firmantes, sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

DECIMA SEGUNDA: Convenciones futuras: Los miembros de la Unión Temporal podrán convenir en el futuro las estipulaciones adicionales que consideren convenientes para la mejor ejecución del objeto de la misma, en particular aquellas que se deriven de convenios que en razón del objeto a contratar, se suscriban con la entidad contratante.

DECIMA TERCERA: Condición resolutoria: En caso de que a la Unión temporal que por este documento se constituye no fuera aceptada la oferta presentada dentro del proceso de selección o le fuera adjudicada a otro proponente o que el proceso de selección fuera declarado desierto, la Unión temporal terminara en forma anticipada, y se tendrá sin efecto ni validez alguna lo acordado en el presente documento.

DECIMA CUARTA: Irrevocabilidad: En caso de que a la Unión Temporal que por este documento se constituye, le sea adjudicado el contrato por parte de la **UGPP**, los miembros de la unión temporal se comprometen a mantener irrevocable el acuerdo de constitución de la unión temporal durante la vigencia del contrato y un (1) año más, salvo autorización expresa en contrario por parte de la Entidad contratante.

DECIMA QUINTA: Cesión: Ninguno de los miembros de la unión temporal podrá ceder su participación sin la previa aprobación de la **UGPP**. De igual forma, celebrado el

contrato en caso de ser adjudicado a esta Unión Temporal, el contrato no podrá ser cedido entre quienes lo integran.

DECIMA SÉXTA: Gastos: Los integrantes de la UNION TEMPORAL sufragarán proporcionalmente a su participación: los gastos derivados del presente acuerdo de Unión Temporal, (tales como expedición de la póliza que garantice la seriedad de la oferta, y en caso de ser favorecidos con la adjudicación del contrato, de la póliza de cumplimiento del contrato requerida y los gastos de legalización y publicación respectivos, según aplique), los de la presentación de la propuesta, así como cualquier tipo de gasto adicional.

DECIMA SEPTIMA: Confidencialidad. Toda la información conocida por las partes en relación con la elaboración, presentación de la propuesta a realizarse en virtud de la Invitación, deberá ser tratada por los integrantes de esta Unión Temporal con estricta CONFIDENCIALIDAD y no podrá ser revelada por las partes a terceros, sin expresa autorización del titular de la misma. Las partes acuerdan tomar todas las precauciones y medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de esta obligación. Así mismo, cada una de las partes será responsable frente a la otra, por el incumplimiento de esta obligación.

DÉCIMA OCTAVA: Impuestos: Cada parte será responsable por el cumplimiento de las obligaciones fiscales que le correspondan resultantes del desarrollo del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA: Resolución de Diferencias: Si surgiere alguna diferencia, disputa o controversia entre las Partes por razón o con ocasión del presente contrato y sus anexos, las partes buscarán de buena fe un arreglo directo antes de acudir al trámite arbitral aquí previsto. En consecuencia, si surgiere alguna diferencia, cualquiera de las partes notificará a la otra la existencia de dicha diferencia y una etapa de arreglo directo surgirá desde el día siguiente a la respectiva notificación. Esta etapa de arreglo directo culminará a los treinta (30) días siguientes a la fecha de su comienzo.

Cualquier controversia que surja entre las partes con ocasión de este Contrato, que no sea posible solucionar mediante arreglo directo, será dirimida por un Tribunal de Arbitraje, el cual se regirá por las siguientes reglas: 1. El tribunal estará compuesto por tres (3) árbitros si la cuantía es superior a 2000 SMLMV, los cuales serán designados de común acuerdo por las partes. Si tal acuerdo no se lograra, las partes recurrirán al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá para que sea ésta quien los designe de las listas que para tal efecto este tenga. Si la cuantía es inferior a 2000 SMLMV el tribunal estará compuesto por un (1) árbitro designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. 2. Los árbitros decidirán en derecho. 3. El tribunal se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, y se regirá por lo previsto en esta cláusula y por todas las disposiciones aplicables, en particular la ley 1563 de 2012, o por las disposiciones que la adicionen, modifiquen, o reemplacen. 4. El tribunal funcionara en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. 5. Los gastos que ocasione el tribunal de arbitramento, serán cubiertos por la parte que resulte vencida.

Para constancia de lo anterior se suscribe en la ciudad de Bogotá, en tres (3) ejemplares de idéntico tenor y valor, dos (2) de ellos para cada uno de los miembros y uno (1) para la Entidad Contratante y la propuesta, a los seis (6) días del mes de Noviembre de 2014.



RAFAEL PÉREZ MATA
C.C. No. 1.020.803.190 de Bogotá
Representante Legal
Informática El Corte Inglés S.A.

ROSALBA GIL ACEVEDO
C.C. 51.794.335 de Bogotá
Representante Legal
S&A Servicios y Asesorías S.A.S

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

Entre los suscritos a saber, por una parte **MARÍA FERNANDA GOMEZ CASTILLA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.991.148 de Bogotá, actuando en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**, en su condición de Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional (E), nombrada para ejercer el cargo mediante Resolución No. 1474 del 14 de noviembre de 2014, posesionada mediante Acta No. 284 del 18 de noviembre del mismo año y conforme las facultades conferidas en el artículo 23 del Decreto 575 de 2013, en especial la de suscribir contratos y convenios y en virtud de la determinación de responsabilidades establecida en el artículo 2° de la Resolución 1450 del 07 de noviembre de 2014; quien en adelante y para todos los efectos legales en el presente documento se denominará **LA UNIDAD**, identificada con NIT 900.373.913-4, y por la otra, **RAFAEL PEREZ MATA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.020.803.190 de Bogotá**, en calidad de Representante Legal de la **UNION TEMPORAL IECISA – S&A 05 2014**, con Nit. 900.797.725-1, integrada por **INFORMATICA EL CORTE INGLES S.A. SUCURSAL COLOMBIA** identificada con el Nit. No. 900.387.076-5 y **S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.** identificada con el Nit. No. 890.312.779-7, representada legalmente para este acto **RAFAEL PEREZ MATA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.803.190 de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenimos en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se registrá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones:

1. Que por disposición del artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. LA UNIDAD es la Entidad con la que el Gobierno Nacional busca mitigar y eliminar los problemas de institucionalidad que presentan las pensiones del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y los parafiscales de la Protección Social en Colombia.
2. Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 169 de 2008, tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de prima media con prestación definida del orden nacional o de las Entidades públicas del orden nacional que se encuentren en un proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.
3. Que de la misma manera, la Entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás Entidades del Sistema de Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.
4. Que con el fin de garantizar la prestación efectiva de estos servicios especialmente la administración y reconocimiento de derechos pensionales y de nómina, LA UNIDAD ha venido absorbiendo paulatinamente cada una de las Entidades que hasta la fecha están desarrollando esa función y de esta manera asimilar y homologar cada área y/o proceso para unificar operaciones y continuar con la prestación del servicio de manera continua. Para ello LA UNIDAD ha previsto recibir desde el año 2013 hasta el 2014, la función pensional de 38 Entidades liquidadas o en proceso de liquidación adicionales a los Fondos Cajanal y Foncolpuertos recibidos durante los años 2011 y 2012, en el 2013 se recibieron los siguientes Entidades Carbocol, Focine, Minercol Inurbe, Caminos Vecinales, Audiovisuales, Adpostal, Inravisón, Incora, Caja Agraria, y en el 2014 se han recibido Corelca y ISS Empleador, se tiene estimado que se van a recibir 26 Entidades más, las cuales será delegada la competencia por el Gobierno Nacional.
5. Que en virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la continuidad de los trámites pensionales radicados ante la entidad, la Dirección de Pensiones radicó mediante memorando No. 20149900288273 la solicitud de contratación del proceso de Normalización Expedientes Pensionales, cuyo objeto es: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*
6. Que mediante Resolución No. 1356 del 22 de octubre de 2014 se ordena la apertura al proceso de selección LIC P - No. 005 de 2014, bajo la modalidad de Selección por Licitación Pública, que tiene por objeto: *"Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida."*
7. Que la Unidad estableció como fecha y hora de cierre del proceso de selección el día siete (7) de noviembre de 2014, a las 10:00 a.m. conforme lo señalado en los numerales 2.10 y 7.2 del pliego de condiciones, verificándose la presentación de las siguientes propuestas, teniendo en cuenta el orden de llegada así:

No. ORDEN	NOMBRE PROPONENTE	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
1	CONSORCIO BPO DATA TOOLS -INFORMATICA	07/11/2014 9:26 a.m.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

8. Que según el cronograma establecido en el proceso de selección se llevó a cabo la verificación y evaluación de las ofertas presentadas, en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. El informe de evaluación se publicó el día catorce (14) de noviembre de 2014 hasta el veintiuno (21) de noviembre de 2014.
9. Que durante el periodo de traslado del informe de verificación y evaluación, los proponentes presentaron observaciones al informe y allegaron los documentos objeto de subsanación que establecía el informe preliminar de evaluación, las cuales se encuentran debidamente publicadas en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co, desde el día 14 noviembre hasta el 24 de noviembre de 2014.
10. Que de acuerdo con lo establecido en el cronograma, igualmente se estableció un día, el veinticinco (25) de noviembre de 2014 para presentar las réplicas a las observaciones presentadas por parte de los proponentes.
11. Que el Comité Evaluador procedió a dar respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes y emitió el Informe final de verificación y evaluación, documento que fue publicado en el SECOP el primero (1) de diciembre de 2014 para conocimiento de los proponentes.
12. Que el día 02 de diciembre de 2014, siendo las 2:00 P.M., se dio inicio a la audiencia de adjudicación la cual fue suspendida y se continuó el día 3 de diciembre de 2014, a las 8: 00 a.m., cuya acta hace parte integral del presente acto administrativo.
13. Que el Comité Evaluador de acuerdo con el resultado de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas durante la audiencia rechazó las ofertas presentadas que a continuación se relacionan:

No. ORDEN	NOMBRE PROPONENTE	CAUSA DE RECHAZO
1	CONSORCIO BPO DATA TOOLS -INFORMATICA	Inconsistencia de la información
2	SINVA S.A.	Superó los valores techo de la oferta económica
3	UNION TEMPORAL TQM – SISCORP	No subsanó en debida forma la garantía de seriedad de la oferta.

14. Que dado lo anterior y con las ofertas habilitadas, el Comité Evaluador generó el informe de verificación y evaluación definitivo recomendado al competente contractual, el siguiente orden de elegibilidad:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	PROponente	EQUIPO DE TRABAJO	FACTOR ECONOMICO	PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL
1	UNION TEMPORAL IECISA S&A 05 2014	285	443,7533017	100	828,7533017
2	COLVISTA SAS	285	434,1067868	100	819,1067868
3	GRUPO ASD S.A.S	285	405,7201769	100	790,7201769

15. Que la competente contractual, acogió la recomendación del Comité Evaluador y mediante Resolución No. 1528 del 03 de diciembre de 2014, adjudicó el contrato a la UNION TEMPORAL IECISA – S&A 05 2014.
16. Que la oferta presentada por la UNION TEMPORAL IECISA – S&A 05 2014 y todos los documentos expedidos durante el proceso de selección de la Licitación Pública No. 05 de 2014, hacen parte integral del presente contrato.
17. Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestar los servicios operativos para la ejecución de los procesos en los que participa la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales, garantizando que provea a las Subdirecciones de Nómina y Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida.

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente contrato es hasta la suma de **CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$5.493.635.925) M/CTE INCLUIDO IVA** y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario.

CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO: LA UNIDAD cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana, previa disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) y colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DTGN), de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

El valor del contrato **se pagará por mensualidades vencidas** de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, incluido el IVA y los demás impuestos a que haya lugar, una vez se cuente con la disponibilidad del respectivo PAC, previa presentación por parte del contratista de la factura correspondiente, acompañada del cumplido expedido por los supervisores técnico y financiero, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda.

De conformidad con la oferta presentada por el contratista y de acuerdo a la siguiente descripción:

PERFILES/PUESTOS DE TRABAJO	CANTIDAD DE PERSONAS	VALOR POR UNITARIO POR PERFIL/ PUESTO DE TRABAJO INCLUIDO IVA	VALOR MENSUAL EQUIPO DE TRABAJO INCLUIDO IVA
GERENTE DE PROYECTO	1	\$ 16.770.394,00	\$ 16.770.394,00
JEFE DE PRODUCCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	1	\$ 10.491.289,00	\$ 10.491.289,00
COORDINADOR	5	\$ 9.044.931,00	\$ 45.224.655,00
NORMALIZADOR 2 - PRIMERA CAPTURA HISTORIAS LABORALES Y FACTORES SALARIALES	8	\$ 5.420.978,00	\$ 43.367.824,00
NORMALIZADOR 1 - VERIFICACION DE COMPLETITUD DOCUMENTAL	11	\$ 5.927.703,00	\$ 65.204.733,00
NORMALIZADOR 3 - INFORME FINAL DE NORMALIZACION	7	\$ 5.420.978,00	\$ 37.946.846,00
TECNICO 2 - RECONSTRUCCION DE HISTORICO DE RESOLUCIONES	7	\$ 4.628.446,00	\$ 32.399.122,00
SOPORTE TÉCNICO	1	\$ 4.113.087,00	\$ 4.113.087,00
TOTAL	41		\$ 255.517.950,00

PARRAFO PRIMERO: El precio ofertado para cada uno de los ítems se considerará como precio único durante la ejecución del contrato en las vigencias 2014, 2015 y 2016, en todo caso el valor del contrato por año no se podrá exceder los cupos aprobados para cada vigencia conforme la autorización de vigencias futuras. el contratista deberá garantizar para el equipo de trabajo utilizado en la ejecución del contrato, un incremento anual de acuerdo con el IPC establecido por el Gobierno Nacional.

En caso que las necesidades del servicio sean inferiores a las cantidades estimadas para cada vigencia, las partes procederán a la revisión del saldo del presupuesto de esa vigencia, conforme la proyección de las operaciones y procederán a la reducción de dicho saldo cuando sea pertinente.

Los pagos se realizarán contra presentación de la factura, para cada uno de los pagos el contratista deberá adjuntar a su factura, como soporte, el certificado de aportes al sistema general de seguridad social y aportes a parafiscales.

En la factura que se presente a LA UNIDAD deberán incluirse todos los costos directos e indirectos causados para la correcta prestación del servicio, teniendo en cuenta que sobre los mismos se efectuarán las retenciones de ley.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para realizar el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos señalados se realizaran dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura por parte del **EL CONTRATISTA**, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de los servicios efectivamente prestados y verificación de que el **EL CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por concepto de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO: **EL CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014**

Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al supervisor del mismo, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informándolo el número de la misma y quien es su titular. Este último deberá solicitar la respectiva modificación del contrato ante el Grupo de Contratos de **LA UNIDAD**, con el fin de realizar la correspondiente modificación.

PARÁGRAFO QUINTO: AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o se aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor antes señalado se encuentra respaldado presupuestalmente para la vigencia 2014 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33814 de fecha 14 de agosto de 2014 con cargo al Rubro A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos, el cual tiene un valor de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE, (\$139.703.632) incluido IVA.

Con las siguientes vigencias futuras, autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio radicado con el No. 2-2014-035538 de septiembre 19 de 2014, para el presente contrato así: para la vigencia 2015 hasta por la suma de TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$3.352.887.156) INCLUIDO IVA, para la vigencia 2016, hasta por la suma de DOS MIL QUINIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 2.514.665.367) INCLUIDO IVA, por los rubros gastos de personal, servicios personales indirectos, aportes nación.

CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta (30) de septiembre de 2016 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista.

PARAGRAFO: El contrato se mantendrá vigente durante su término de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA SEXTA.- GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de **LA UNIDAD**, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1510 de 2013 y de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Condiciones deberá constituir una Garantía que cubra los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un año (12 meses) desde la finalización del plazo de ejecución.
- c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un valor de COP 2.000 millones, vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y deberá incluir el amparo de responsabilidad civil patronal y de productos sin sublímite.
- e) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL POR DAÑOS POR RIESGOS DE USO Y MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:** Por un valor de COP 10.000.000.000, por la vigencia del contrato y un año más. Teniendo en cuenta que ésta garantía es expedida anualmente, se requiere que la misma sea renovada y sea entregada en el Grupo de Contratos para su aprobación dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía de cumplimiento y/o de calidad del servicio, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso. Así mismo, se obliga a modificar la garantía constituida como consecuencias de las adiciones, prórrogas, etc., si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- INDEMNIDAD: El contratista mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio y en consecuencia responderá e indemnizará a **LA UNIDAD** tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Nación – Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y/o a terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, dentro de la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA.- El **CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO CUARTO.- SOCIEDAD INTERVENIDA: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el **CONTRATISTA** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

PARÁGRAFO QUINTO.- CONFIDENCIALIDAD: La información que suministre **LA UNIDAD** al contratista para la ejecución del contrato y la que obtenga éste en virtud de su ejecución es confidencial y en ningún caso podrá utilizarse para fines distintos a la ejecución del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

PARÁGRAFO SEXTO.- ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATISTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato que el origen de sus recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton.

CLÁUSULA SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

GENERALES:

1. Contratar el talento humano requerido, administrarlo y desarrollar sus competencias.
2. Suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas por la Entidad, cumpliendo con los requerimientos desde el punto de vista tecnológico, suministrando las respectivas licencias de sistema operativo y de office requeridos para la ejecución de las mismas.
3. Conocer, entender y dominar el Proceso Gestión atención de Solicitudes de obligaciones pensionales y Proceso Gestión de novedades de nómina y las respectivas herramientas tecnológicas.
4. Implantar herramientas de gestión para el adecuado, efectivo y oportuno seguimiento y control de todas las actividades que se deban adelantar en cumplimiento al objeto contractual.
5. Adelantar la selección del personal que realizará la ejecución del Proceso Gestión Atención de Solicitudes de obligaciones Pensionales y Proceso Gestión de Novedades de Nómina en la Subdirección de Normalización de expedientes pensionales en el marco del presente contrato, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por LA UNIDAD, como son el cumplimiento de los perfiles de los cargos requeridos en cuanto a conocimiento, competencias y estudios de seguridad.
6. Potenciar el recurso humano vinculado al oferente, permitiendo la posibilidad de movilidad y fomentando los principios y valores de transparencia, honestidad, respeto, lealtad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, confiabilidad, orientación y compromiso con el resultado.
7. Garantizar el uso adecuado de los aplicativos suministrados por LA UNIDAD, identificar oportunamente las mejoras requeridas y presentarlas al supervisor del contrato para su evaluación, aprobación, implementación o desarrollo, según el caso.
8. Identificar oportunamente las mejoras requeridas al Proceso Gestión Atención de Solicitudes de Obligaciones Pensionales y Proceso Gestión de Novedades de Nómina, y presentarlas oportunamente al supervisor para su evaluación, aprobación e implementación según el caso.
9. Realizar incrementos salariales anuales a cada una de las personas que conforman el equipo de trabajo contratado.
10. Garantizar el adecuado manejo de los documentos físicos entregados por LA UNIDAD para el proceso de normalización.
11. Guardar absoluta reserva respecto de los documentos, información, procesos, tecnología de LA UNIDAD y demás información a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente, habida cuenta que éstos son de propiedad exclusiva de la Entidad y por lo tanto el contratista no podrá utilizarla en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna.
12. Evaluar permanentemente la productividad y calidad de la gestión del recurso humano vinculado al objeto del contrato, identificar oportunidades de mejora, desarrollar las acciones requeridas para tal efecto con el objeto de cumplir con la productividad y calidad exigida por LA UNIDAD.
13. Mantener al recurso humano vinculado al objeto contractual, capacitado y actualizado en los procesos y herramientas tecnológicas.
14. Presentar al supervisor del contrato los informes que requiera durante la ejecución y avance del mismo.
15. No acceder a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer y omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA UNIDAD y a las demás áreas competentes si esto llegara a presentarse.
16. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA en los términos de ley.
17. Garantizar a LA UNIDAD la total aplicación de los procedimientos definidos por la Entidad, para la ejecución de los subprocesos de Normalización de Obligaciones Pensionales.
18. Cumplir con el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con los estudios previos y con la propuesta presentada.
19. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS).
20. Participar oportuna y activamente en los comités de LA UNIDAD en los que haya sido invitado y se traten temas relacionados con el objeto contractual.
21. Participar de las reuniones de seguimientos contractuales y rendir los informes mensuales y/o periódicos que requiera LA UNIDAD a través del supervisor del contrato.
22. Cumplir con las metas de producción exigidas para cada actividad, las cuales se encuentran descritas en este documento.
23. Realizar acciones para disminuir las devoluciones de calidad en cada una las actividades objeto de este estudio previo.
24. Suministrar la dotación de la cafetería y los baños de todos sus colaboradores, incluyendo entre otros los siguientes elementos (café, agua, vasos, servilletas, papel higiénico, jabón de manos).
25. Todas aquellas pertinentes e inherentes a fin de alcanzar el objetivo propuesto.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

3. Cumplir con todos los procedimientos establecidos por LA UNIDAD para la asignación de usuarios de acceso a herramientas informáticas y tecnológicas así como los protocolos establecidos por la Entidad.

PRODUCTOS:

El contratista debe garantizar la entrega de los siguientes productos:

- 1.- Gestionar y controlar los reportes de producción (obtenidos desde la aplicación de LA UNIDAD) para control interno del proceso, así:

REPORTE	PERIODICIDAD
Informe de producción por actividades y usuarios (rendimientos)	Diario
Informe de Acciones Correctivas y Preventivas.	Cuando se requiera
Informe de los oficios generados en la actividad de completitud	Diario
Informe de las devoluciones de las cartas de completitud	Diario
Informe de los fallos requeridos	Diario
Informe de los edictos generados en el día	Diario
Informe gerencial de las actividades generadas durante la ejecución del contrato.	Trimestral.

- 2.- Realizar el seguimiento a los servicios contratados de la siguiente manera:

- **Seguimiento diario:** Estos corresponden al seguimiento de la operación diaria, para lo cual el contratista entregará los reportes y estos se revisarán para verificar el cumplimiento de los indicadores acordados.
- **Seguimiento Mensual:** Este seguimiento de la operación mensual se realizará de manera presencial y tendrá como objetivo:
 - a. El contratista presentará la evolución de los indicadores mensualmente y de los tres últimos meses de operación.
 - b. El contratista presentará los planes de mejoramiento o motivación para el cumplimiento de los indicadores.
 - c. El contratista levantará acta con los compromisos establecidos con fechas y responsables.
 - d. El contratista será el responsable de la preparación y presentación de los informes.
 - e. El contratista deberá aumentar o reducir el personal cuando LA UNIDAD lo requiere, lo cual está condicionado a los volúmenes de operación.

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA UNIDAD: LA UNIDAD se obliga a:

- a) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato a través del supervisor designado;
- b) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula tercera, relativa a la forma de pago
- c) Brindar la información y documentación que previamente requiera **EL CONTRATISTA**, en relación con el objeto del presente contrato
- d) Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN: La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través de la persona que para los efectos designe la Subdirectora Administrativa de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces. En consecuencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Suscribir las actas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
- 2.- Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones descritas en el cláusula séptima del presente contrato.
- 3.- Requerir a **EL CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo.
- 4.- Informar de manera oportuna a la Subdirección Administrativa de **LA UNIDAD**, las demoras o incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**.
- 5.- Recepcionar la correspondencia de **EL CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes.
- 6.- Solicitar la suscripción de Otrosís, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación y conveniencia de la misma.
- 7.- En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Dirección Jurídica de la entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- 8.- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- 9.- Certificar respecto al cumplimiento de **EL CONTRATISTA**. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar **LA UNIDAD**.
- 10.- Solicitar la liquidación del contrato cuando finalice su ejecución.
- 11.- Las demás inherentes a la función desempeñada y todas aquellas que sean impartidas como lineamientos en materia de supervisión contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. De estimarlo pertinente, LA UNIDAD podrá designar más de un profesional de apoyo al Supervisor, en aras de garantizar la supervisión efectiva e idónea de cada uno de los componentes (financiero, técnico, administrativo, etc.) que involucre la ejecución del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

PARÁGRAFO SEGUNDO.- CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, la Subdirectora Administrativa procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su remplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

CLÁUSULA DÉCIMA.- DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: Para efectos del presente contrato, se determinó que existen los riesgos previsibles establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones del proceso del cual se derivó el presente contrato, por lo cual se establece como Anexo del contrato la Matriz de Riesgos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- CONFLICTO DE INTERÉS: LA UNIDAD manifiesta y garantiza que tiene pleno conocimiento que ni él, ni su representante legal, ni sus empleados directivos o aquellos de confianza y manejo, ni los parientes de ninguno de los anteriores hasta el segundo grado de consanguinidad en cualquier línea, es representante, agente, empleado, proveedor o licenciario del **EL CONTRATISTA**, o de cualquiera de sus subsidiarias, filiales o de su sociedad matriz. **EL CONTRATISTA** celebra este Contrato sobre la base de la claridad de la garantía establecida en la presente cláusula y, por consiguiente, en caso de resultar falsa o mentirosa la afirmación, **EL CONTRATISTA** podrá dar por resuelto el presente Contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de **LA UNIDAD**.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Las Partes podrán dar por terminado el presente contrato, en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) Por terminación del plazo pactado; c) Por incumplimiento grave de algunas de las obligaciones contraídas por las partes; d) Por las demás causales señaladas en la Ley.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- ADICIONES Y MODIFICACIONES.- Las partes manifiestan y reconocen de manera expresa que cualquier modificación o adición que convengan realizar al presente contrato, sólo se podrá efectuar mediante documento escrito, suscrito por los representantes legales de las partes. Dicho documento será el único medio a través del cual se podrán adoptar en forma válida adiciones o modificaciones al presente contrato. Por tal razón, carecerán de validez cualesquiera acuerdos verbales o conductas desplegadas por las Partes que comporten o que se puedan interpretar como una adición o modificación al contenido del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se derive mayores costos para **LA UNIDAD**, ni se causen perjuicios. La suspensión se hará constar de acta motivada debidamente suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuitu personae*" y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de **LA UNIDAD**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar, en ningún caso exonera a **EL CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA.- SANCIONES: Multas: En caso de mora o retrasos por parte del **CONTRATISTA** en la ejecución de sus obligaciones contractuales o deficiencia o inconsistencia en la ejecución total o parcial de las mismas, derivadas del presente contrato por causa imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890 las partes acuerdan que **LA UNIDAD**, mediante acto administrativo, podrá imponer al contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de retraso y hasta por 15 días calendario. Si pasaren más de esos quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas correctivas por parte del **CONTRATISTA**, **LA UNIDAD** declarará la caducidad del Contrato.

Téngase en cuenta que:

- Las multas serán impuestas sin perjuicio que la entidad aplique simultáneamente las penalizaciones a las que se hace referencia en los requisitos técnicos mínimos.
 - Las penalizaciones podrán ser impuestas sin necesidad de imponer multa.
 - La multa puede imponerse sin necesidad de que se imponga una penalidad.
- a) **Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el contratista pagará a **LA UNIDAD**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **LA UNIDAD**. No obstante, **LA UNIDAD** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante garantía única, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

LA UNIDAD podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. Las partes acuerdan expresamente que en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que LA UNIDAD le adeude al CONTRATISTA.

PARAGRAFO SEGUNDO - APLICACIÓN DEL VALOR DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Los pagos no serán reintegrados aún en el supuesto que el CONTRATISTA de posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el acto administrativo que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARAGRAFO TERCERO - CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, LA UNIDAD por medio de acto administrativo debidamente motivado procederá a decretar la caducidad y a ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. LA UNIDAD hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá a LA UNIDAD los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción de los valores de los bienes y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción de la entidad de conformidad con lo establecido en el presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del Contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones complementarias. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA UNIDAD, las causales de inhabilidad e incompatibilidad que le sobrevengan durante el plazo de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.- Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste renunciará a la ejecución del contrato previa autorización escrita de LA UNIDAD.

CLÁUSULA VIGESIMA.- AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL: EL CONTRATISTA, actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con LA UNIDAD; así como tampoco, el personal que utilice o disponga EL CONTRATISTA, para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS: Toda información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes y documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, son considerados confidenciales, por lo tanto, no podrá divulgarlos sin autorización expresa por escrito de LA UNIDAD. Con la firma de este contrato EL CONTRATISTA manifiesta que ha leído y acepta todas y cada una de las condiciones señaladas en el "Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético" y en el "Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP", documentos que se adjuntan al presente instrumento y hacen parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DOCUMENTOS: Hace parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos: a) Propuesta presentada por UNION TEMPORAL IECISA – S&A 05 2014, b) Estudios Previos; c) Anexo No. 1 del presente contrato; d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47514 del 17 de octubre de 2014; e) Documento de aprobación de vigencias futuras MHCP radicado bajo el numero No. 2-2014-041056 del 31 de Octubre de 2014, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; f) Los demás que se generen por las partes durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA.- RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que las modifiquen o reglamenten, y las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias durante la ejecución y vigencia del contrato, se podrá recurrir a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, previstos en el artículo 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 446 de 1998, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes. Las partes acuerdan que en todo caso, el Juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y que en ningún caso se acudirá a Tribunales de Arbitramento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- LIQUIDACIÓN: El presente contrato, se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C. y la ejecución el contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C en cualquiera de las sedes que para el efecto determine el Supervisor del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- DIRECCION PARA NOTIFICACIONES: Las partes convienen en que toda comunicación, notificación, demanda o solicitud entre ellas que surgiera, que fuere requerida o autorizada por razón o con ocasión del presente contrato, deberá ser enviada a la otra parte por escrito para que sea considerada válidamente efectuada, a las direcciones que se indican a continuación:



03-741-2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

EL CONTRATISTA:-

UNION TEMPORAL IECISA - S&A 05 2014
ATN. DR. RAFAEL PEREZ MATA - REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCIÓN: CALLE 98 No. 18-71 PISO 5° EDIFICIO VARESE

LA UNIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP.
ATN. DRA. MARIA FERNANDA GOMEZ CASTILLA - DIRECTORA DE SOPORTE Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL (E)
DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE 26 No. 69B-45 PISO 2°
EDIFICIO BOGOTÁ CORPORATE CENTER

Los anteriores datos pueden ser modificados mediante notificación escrita presentada a la otra parte por lo menos con cinco (5) días comunes de anterioridad a la vigencia del cambio mediante comunicación escrita dirigida a la dirección vigente de cada Parte. Si no es informada alguna modificación, se entenderán surtidas todas las comunicaciones en las direcciones aquí expresadas o la que conste en la última modificación de ellas.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única constituida por **EL CONTRATISTA** y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- DOMICILIO: Para todos los efectos legales se acuerda como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D. C.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., en originales de idéntico tenor literal para cada una de las partes, a los **05 DIC. 2014**

POR LA UNIDAD

POR EL EL CONTRATISTA

MARIA FERNANDA GOMEZ CASTILLA
Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional (E)

RAFAEL PEREZ MATA
Representante Legal UNION TEMPORAL IECISA -S&A

Aprobó Nubia Tatiana Ramirez Orjuela / Subdirectora Administrativa
Revisó Ana Milena Yela Escobar / Coordinadora Grupo de Contratos
Elaboró: Dora Luz Sánchez Becerra / Profesional Especializado

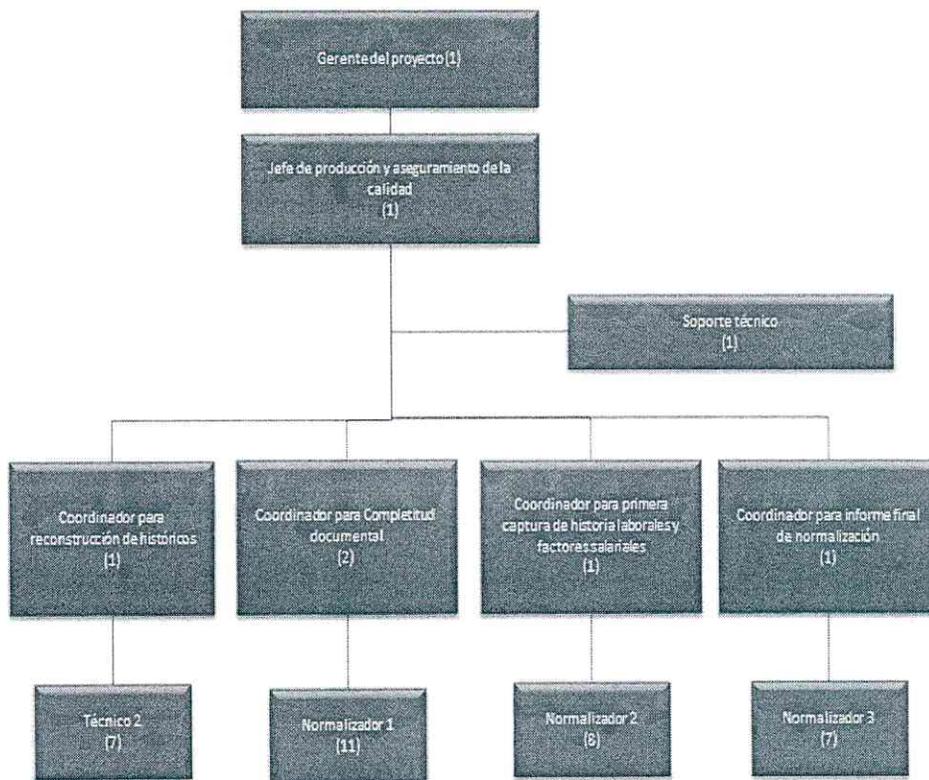
Registro Presupuestal	
Fecha	
Rubro	
Valor	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
 S&A 05 2014

ANEXO No. 1 ANEXO TÉCNICO – EQUIPO DE TRABAJO.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA OPERACIÓN A CONTRATAR

Con el fin de que se preste el servicio contratado de manera eficiente el oferente deberá contar como mínimo con la siguiente estructura organizacional:



El CONTRATISTA deberá garantizar que las personas contratadas, para este proyecto, tengan dedicación exclusiva y tiempo completo dentro de las actividades definidas por LA UNIDAD.

El oferente deberá cumplir mínimo con la estructura determinada por LA UNIDAD, deberá efectuar el proceso de selección del personal de conformidad con los perfiles descritos.

El número de personas requeridas para el desarrollo de las actividades se encuentra en función al número de trámites a realizar durante un periodo de tiempo específico, inicialmente es de 7 am a 5:30 pm; este horario. No obstante si en el desarrollo de la operación la Entidad requiere establecer turnos para el cumplimiento de las metas, estos serán concertados entre la supervisión del contrato y el contratista.

En caso de aumentar el volumen de trámites, la Entidad a través del supervisor del contrato y en coordinación con el contratista, establecerán los nuevos horarios requeridos a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por la Entidad.

En el momento de requerirse personal adicional por aumento del volumen de los trámites, el contratista deberá implantar jornadas diferentes a las establecidas.

EMPALME: El Contratista durante los quince días previos al inicio del contrato, deberá realizar un proceso de empalme con el contratista actual, para lo cual deberá contar con el personal que se describe a continuación.

- > Gerente de Proyecto
- > Jefe de Producción de Aseguramiento de Calidad
- > Coordinador de Completitud Documental
- > Coordinador de Reconstrucción de históricos
- > Coordinador de Primera Captura de Factores Salariales y Tiempo de Servicio
- > Coordinador de Informe Final de Normalización



03 - 741 - 2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 03 - 741 - 2014 DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

NOTA 1: El contratista deberá adjuntar dentro de los ocho (08) días siguientes al inicio del empalme, los soportes que acrediten haber aprobado la prueba VSA del grupo anteriormente descrito.

NOTA 2: El contratista deberá contratar el personal restante requerido para iniciar la operación, de conformidad con lo señalado en el ANEXO No. 1 ANEXO TÉCNICO – EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO. Este personal deberá empalmar con el equipo gerencial dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha del inicio del empalme inicial del grupo gerencial, todo el EQUIPO DE TRABAJO deberá tener la prueba VSA Aprobada al inicio de la operación.

En el momento que se vaya a terminar el contrato, el contratista deberá realizar un proceso de empalme con el nuevo contratista, seleccionado por la Entidad, el plazo de dicha actividad será de un (1) mes, o de acuerdo como lo indique el Supervisor del Contrato, se aclara que todo lo que ejecute dentro del sistema la Entidad lo pagará al contratista vigente.

A su vez, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, de la siguiente manera:

1. Deberá entregar al día, cada una de las actividades del proceso a contratar, tramitadas de acuerdo al número trámites establecidos, según como lo establecen los ANS.
2. Todos los casos que se encuentren escalados a la Entidad, el contratista deberá realizara una depuración para evitar que se queden casos mal escalados.
3. Los casos que se encuentren oficiados se deberá de realizar una depuración, esto con el fin de garantizar que los casos que se encuentren en dicho estado, efectivamente se requerirán quedar a la espera de documentación.
4. El contratista entregara toda la documentación, que ha sido entregada por la Unidad para la ejecución de los mismos (Manuales, instructivos, entre otros que ayudaron a la ejecución del contrato).
5. El contratista entregara los puestos asignados de la misma forma, que los mismos le fueron entregados por parte de Supervisor del contrato, teniendo presente el desgaste natural que sufren estos, los daños que se presenten de los cuales no sea derivados del desgaste natural, el contrasta deberá revisar con el supervisor el pago de dicho arreglo o reemplazo de mismos, los cuales deberán ser de las mismas características, sí se llegara a presentar.

DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS.

El oferente deberá cumplir con los perfiles requeridos por LA UNIDAD y efectuar el proceso de selección del personal de conformidad con los perfiles expuestos en este documento.

CARGO	Número de Personas	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia
Gerente del Proyecto	1	Profesional Especializado	Ingeniera Industrial	Magister en Administración	192 meses en cargos de dirección y/o gerencia.
Competencias	<p>1. Liderazgo: Guía y dirige grupos, establece y mantiene la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p> <p>2. Planeación: Determina eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p> <p>3. Toma de Decisiones: Elige entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p> <p>4. Dirección y desarrollo de personal: Favorece el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</p> <p>5. Conocimiento del entorno: Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.</p>				
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar como interlocutor válido frente al proyecto y LA UNIDAD. • Coadyuvar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones, por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y de los subprocesos de Normalizar documentos de obligaciones pensionales y Normalizar documentos de Nómina. 				

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

	<p>al desarrollo del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta efectiva a los requerimientos de LA UNIDAD para disponer del talento humano necesario en tiempo y plazo para la ejecución de las actividades del proceso de Normalización. • Garantizar la productividad, calidad y oportunidad esperada por LA UNIDAD para el desarrollo del proceso. • Evaluar la productividad, calidad y oportunidad de los trámites realizados por el talento humano ofrecido para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual. • Garantizar el cumplimiento del contrato en todos sus aspectos. (Administración del talento humano, técnico, costo, calidad, la oportunidad y responsabilidad). • Promover y velar por el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, simplicidad e informar al supervisor los casos en los cuales no cumplan con los mismos. • Suministrar la información requerida por LA UNIDAD. • Presentar informes sobre el desarrollo del proyecto. • Participar en los comités de seguimiento establecidos por LA UNIDAD. • Generar oportunidades de mejora y administrar los puntos de riesgo. • Implementar acciones para que el desarrollo de las actividades se realice bajo el cumplimiento de la ley en forma transparente. • Implementar acciones de seguimiento y control. • Adelantar las acciones necesarias para alinear al equipo a los objetivos del proyecto. • Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, simplicidad e informar al supervisor los casos en los cuales no cumplan los mismos. • Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por LA UNIDAD para el desarrollo las actividades a su cargo. 				
CARGO	Número de Personas	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia
Jefe de Producción y Aseguramiento de la Calidad	1	Profesional Especializado	Ingeniera de Sistemas	Especialista en Gerencia de Proyectos	111 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir con la correcta implementación y ejecución de actividades que garanticen el desarrollo del macroproceso de Pensiones, por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y de los subprocesos de Normalizar documentos de obligaciones pensionales y Normalizar documentos de Nómina. • Diseñar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por LA UNIDAD. Realizar los ajustes a los manuales e instructivos en caso de requerirse para su posterior publicación en el sistema de LA UNIDAD. • Coordinar con el supervisor del contrato, la realización del plan capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas para la ejecución del proyecto, la cual debe adelantarse cada vez que se requiera. • Reportar al Jefe inmediato las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por LA UNIDAD para la ejecución del proyecto y presentarlas a la Entidad. • Coordinar y controlar el Talento humano vinculado para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual. • Proponer y realizar acciones de mejora ante las reclamaciones o devoluciones por calidad en el proceso realizado. • Garantizar la productividad, calidad y oportunidad esperada por LA UNIDAD para el desarrollo del proceso. • Evaluar la productividad, calidad y oportunidad de los trámites realizados por el talento humano ofrecido para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual. • Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna. • Suministrar de manera oportuna la información requerida por LA UNIDAD. • Presentar informes al gerente del proyecto sobre la ejecución del contrato. • Reportar al superior inmediato los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo. • Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas • Participar en los comités de seguimiento establecidos por LA UNIDAD. • Identificar oportunidades de mejora, puntos de riesgo, generar planes de acción y realizar el seguimiento a los mismos y la reportarlo a la Entidad. • Implementar acciones para que el desarrollo de las actividades se realice bajo el cumplimiento de la ley en forma 				

03-741-2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

	<p>transparente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir al grupo de coordinadores emitida en cada etapa dentro del proceso y adelantando las acciones necesarias y dando línea constante sobre las dudas e inquietudes que se susciten dentro del proceso. • Adelantar las acciones necesarias para alinear al equipo a los objetivos del proyecto. • Promover y velar por el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos. • Velar por el adecuado uso de los bienes asignados por LA UNIDAD para el desarrollo las actividades a su cargo. 				
CARGO	Número de Personas	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia
Coordinador de Completitud Documental	Dos (2)	Profesional Especializado	Profesional en Derecho	Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social	164 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la correcta implementación y ejecución de las actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y del subproceso de Verificación de Completitud Documental, de los documentos de obligaciones pensionales y Normalizar documentos de Nómina. • Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad. • Revisar todos los oficios generados, por el grupo que coordina, realizar las correcciones respectivas para que el oficio de completitud documental salga bajo los parámetros establecidos por la Unidad. • Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo. • Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por LA UNIDAD para la ejecución del proyecto. • Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto. • Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por LA UNIDAD. • Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el funcionamiento del grupo. • Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna. • Convocar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos. • Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo. • Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas. • Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo. • Implementar acciones de seguimiento y control. • Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las actividades asignadas a su grupo y a su cargo. 				
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto. • Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos. • Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por LA UNIDAD para el desarrollo las actividades a su cargo. 				
CARGO	Número de Personas	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
 S&A 05 2014

Coordinador para Primera Captura de historias laborales y Factores Salariales	Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional en Derecho	Título de especialización en áreas afines.	36 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de o grupos. Tarjeta profesional vigente
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales del subproceso de Primera Captura de Factores Salariales y Tiempo de Servicio. • Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad. • Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo. • Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por LA UNIDAD para la ejecución del proyecto. • Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto. • Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por LA UNIDAD. • Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el funcionamiento del grupo. • Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna. • Convocar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos. • Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo. • Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas. • Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo. • Implementar acciones de seguimiento y control. • Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las actividades asignadas a su grupo y a su cargo. • Coadyuvar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto. • Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos. • Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por LA UNIDAD para el desarrollo las actividades a su cargo. 				
CARGO	Número de Personas	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia
Coordinador para Informe Final de Normalización	Uno (1)	Profesional Especializado	Profesional en Derecho	Especialista en Derecho de las Telecomunicaciones	48 meses de experiencia en: Coordinación ó Dirección de grupos.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y de los subproces de Informe Final de Normalización, de las solicitudes de obligaciones pensionales y Normalizar las solicitudes de Nómina. • Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad. • Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo. • Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por LA UNIDAD para la ejecución del proyecto. • Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto. • Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por LA UNIDAD. 				

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

derecho de realizar las modificaciones que sobre los mismos considere pertinentes y que propendan por la mejora en la operación del proceso, esto incluye manuales, instructivos, aplicativos, cambio de infraestructura y servicios de red.

INDICADORES Y PENALIZACIONES

1. INDICADORES

INDICADOR	REVISION	PERIODICIDAD	PROPOSITO	FORMULA
PRODUCTIVIDAD	Solicitudes de derechos pensionales y prestaciones económicas (SDP&PE)	Diaria	Alineación con las metas propuestas de atención diaria.	$\frac{\sum SDP\&PE \text{ procesadas}}{\sum SDP\&PE \text{ recibidas}} * 100\%$
CALIDAD	Devoluciones de las solicitudes de derechos pensionales y prestaciones económicas (SDP&PE) realizadas de etapa o subproceso superior	Mensual	Revisar la calidad de las respectivas capturas de información.	$\frac{\sum SDP\&PE \text{ devueltas}}{\sum SDP\&PE \text{ procesadas}} * 100\%$
OPORTUNIDAD	Tiempos de proceso esperado	Diaria	Revisar el cumplimiento de tiempo de proceso de la solicitud	$\frac{\sum \text{Tiempo utilizado en cada operación}}{\sum \text{Tiempo estimado en cada operación}} * 100\%$

2. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El CONTRATISTA al que se le adjudique el presente contrato se compromete a realizar al 100% , con calidad y con los tiempos establecidos por la UGPP, las actividades que garanticen que la documentación e información requerida para el proceso de determinación y nómina de obligaciones pensionales esté completa y debidamente ingresada a los sistemas de información de la UGPP, para tal efecto se comprometerá a:

1. Garantizar la productividad, calidad y oportunidad de la reconstrucción de históricos del 100% de lo recibido en el día y de conformidad con lo establecido en el acápite "Cantidades a ser procesadas" del presente documento.
2. Garantizar la productividad, calidad y oportunidad de la verificación de completitud de documentos de conformidad con lo establecido en el acápite "Cantidades a ser procesadas" del presente documento.
3. Garantizar la productividad, calidad y oportunidad de la primera captura de Historia laboral, Factores Salariales y datos de conformidad con lo establecido en el acápite "Cantidades a ser procesadas" del presente documento.
4. Garantizar la productividad, calidad y oportunidad del informe final de normalización de conformidad con lo establecido en el acápite "Cantidades a ser procesadas" del presente documento.

En el momento que la Subdirección de Normalización o en algunas de las Subdirecciones de la UGPP evidencien errores en la calidad de algunas de las actividades efectuadas dentro del proceso, serán penalizadas de acuerdo a las devoluciones presentadas como se especifica en el ítem PENALIZACIONES.

Nota: La Entidad a través de la persona asignada por la UGPP junto con el oferente podrá fijar nuevos niveles de servicios mediante acuerdos de niveles de servicios (ANS), siempre y cuando los servicios estén contemplados en el contrato, los cuales serán anexos al contrato.

2.1. Cantidades a ser procesadas.

Aunque a la fecha la Dirección de Servicios Integrados de Atención, con única sede en Bogotá, se constituye en el único punto de radicación presencial de la UGPP, además la Entidad cuenta con un punto virtual en la ciudad de Medellín, estos puntos pueden ir creciendo de acuerdo a la necesidad que tenga la UGPP, los usuarios pueden remitir documentos de solicitudes de obligación pensional y solicitudes de nómina, a través de correo certificado, así como también por el correo electrónico de la Entidad contactenos@ugpp.gov.co

03-741-2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 03-741-2014 DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

Por lo anterior y con el fin de evitar desbordamientos en la operación para el trámite oportuno de las solicitudes de obligación pensional (SOP) así como de las solicitudes de Novedades de Nómina (SNN), se determina que las cantidades a ser procesadas se estimaran siguiendo las premisas señaladas a continuación:

1. Siempre la Entidad tomará como hora y fecha inicial, la que reporta el sistema de trazabilidad, la cual indica cuando llego el caso en la etapa correspondiente (esto aplica para todas las etapas).
2. Los radicados que registren fecha inicial en cada etapa por encima de las 5:30 pm, se tomará como fecha inicial a la hora de inicio de la jornada del siguiente día hábil tal como se presenta en el siguiente ejemplo:
3. Radicado XX201420000 con fecha inicial 28/05/2013 6:00 pm, se tomará como fecha de inicio 29/05/2013 6:00 am
4. En todas las etapas los casos que indique la Entidad como prioridad deberán ser atendidos en el mismo día hábil, en todas las etapas del proceso.
5. La Entidad es quien define las prioridades por prestación y fecha de vencimiento y serán informadas al nuevo contratista.
6. En el momento que se prescinda de los servicios del talento humano que desarrolla actividades en cualquiera de las etapas del proceso objeto del presente contrato, el oferente deberá estar en la capacidad de suplir sus servicios en un periodo no superior a 5 días hábiles con personal idóneo, con el fin de evitar que se vea afectada la producción esperada por etapas.
7. Para el seguimiento de las actividades relacionadas con la reconstrucción de Históricos se tomará como fuente de información los registros tramitados en la etapa "Por grabar histórico resoluciones Alterno" el aplicativo de trazabilidad de la Entidad y los registros tramitados en la primera captura del aplicativo de Nómina.

Las cantidades estimadas a ser procesadas por persona se relacionan en el siguiente cuadro y se aclara que el número de personal en cada una de las etapas, puede ser modificado teniendo presente el dimensionamiento de la operación, por disminución o incremento de las cantidades a procesar.

En caso de aumentar el volumen de trámites, la Entidad a través del supervisor del contrato y en coordinación con el contratista, establecerán los nuevos horarios requeridos a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por la Entidad.

Nombre de la Etapa o actividad	Meta por persona diaria	Meta por grupo diaria
"Por verificar completitud Documental"	35	385
"Por primera captura de historia laboral"	25	200
"Por grabar histórico resoluciones"	60	420
"Por informe final de Normalización"	50	350

Nota: La meta diaria por persona se contará sobre los radicados efectivos que avancen a una etapa superior dentro del proceso. No se tomarán en cuenta los escalamientos que se realicen a las áreas internas del proceso.

Nota: En etapa de Informe Final de Normalización se contarán dentro de la meta a tramitar, las devoluciones que se realicen de la Subdirección de Determinación, se aclara que estas solo se contarán si la devolución no procede por temas de calidad del producto remitido a la etapa superior del proceso (SOP). En la etapa Por verificar completitud documental, se contarán dentro de la meta a tramitar las devoluciones que se realicen de la Subdirección de Nomina, se aclara que estas solo se contarán si la devolución no procede por temas de calidad del producto remitido a la etapa superior del proceso (SNN).

Nota: En etapa por grabar histórico de resoluciones se contarán dentro de la meta a tramitar, las devoluciones que se realicen de la Subdirección Nomina, se aclara que estas solo se contarán si la devolución no procede por temas de calidad del producto remitido a la etapa superior dentro del proceso.

Se deja claridad que las solicitudes aquí relacionadas hacen referencia a NUEVAS SOLICITUDES y no a rezagos generados en la operación diaria por causa del oferente. Cualquier rezago deberá ser evacuado al más tardar el día siguiente incluyendo los días sábados. Además se deberá dar prioridad a las prestaciones o casos que indique la Entidad los cuales se deben tramitar con celeridad, en todas las etapas de este proceso.

2.2. Acuerdos de Soporte Técnico.

La UGPP garantiza:

- a. Contar con un funcionario de soporte técnico y un procedimiento formal de soporte con Correos Electrónicos, número de teléfono fijo y número de celular. El soporte que prestará la UGPP es relacionado con las herramientas de software que colocará la entidad para efectos de realizar el proceso de Normalización, los puntos de conexión de los PCs y las líneas telefónicas.
- b. Establecer las características técnicas de los equipos para garantizar el buen funcionamiento de la aplicación.
- c. La UGPP deberá comunicar el cambio de versión de software con 48 horas antes de liberarlos, para asegurar que no existan traumatismos en la operación.
- d. La UGPP deberá hacer pruebas de las diferentes versiones de software de las aplicaciones antes de liberarlas, para así garantizar el óptimo funcionamiento de estas.
- e. Verificar todos los usuarios y permisos, para garantizar la operación.

03=741=2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

- f. Resolver los inconvenientes con los Usuarios en un máximo de 3 días hábiles.
- g. Garantizar la disponibilidad del sistema en los horarios que sea requerido.

El oferente garantiza:

Contar con un funcionario de soporte técnico y un procedimiento formal para tal fin, el cual deberá velar por el funcionamiento del hardware y software que coloque el contratista para la ejecución del proyecto.

El soporte técnico deberá informar a la supervisión del contrato, las incidencias que se presenten en red y aplicativos.

Garantizar el funcionamiento o reemplazo de hardware a cargo del oferente en caso de requerirse

Para todos los casos, en la ejecución del contrato, el oferente responderá con recursos propios, por los errores, inconsistencias y entrega de productos no conformes a las especificaciones dadas por la UGPP, sin que esto afecte el cumplimiento de entregables acordados.

El incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio no será responsabilidad del proveedor cuando estos se presenten por causas ajenas a él como fallas en las redes de datos o eléctricas que causan retardos en la prestación del servicio o incumplimiento del proveedor que realiza el proceso de digitalización.

Así mismo, los tiempos estimados por la UGPP para el cumplimiento de cada una de las actividades, podrá ser revisados y ajustados con el contratista durante el periodo de transición.

PENALIZACIONES

El oferente deberá tener en cuenta que en el cumplimiento de la prestación de los servicios se compromete a alcanzar los objetivos de calidad que establezca la UGPP, teniendo en cuenta que de una excelente calidad de los servicios se beneficiarán las partes contratantes, pero así mismo de una deficiente calidad se perjudicará en principio mucho más a la UGPP.

Teniendo en cuenta que esta es una relación basada en la confianza mutua y en la garantía de calidad del servicio suministrado, el Oferente deberá asegurar los niveles de calidad previamente establecidos, así como agilizar su gestión facilitando y permitiendo con esto el cumplimiento de las metas fijadas por la UGPP. Razón por la cual, el Oferente será responsable de que el servicio suministrado sea seguro y confiable. Así las cosas, en aquellos casos donde la gestión del oferente no garantice lo expuesto en el párrafo anterior, incurrirá en las penalizaciones que a continuación se describen:

Objetivo:

Establecer los mecanismos de penalización al contratista por el incumplimiento de las metas establecidas por cada ANS (Acuerdo de nivel de servicio), que suscriba la Subdirección de Normalización con las demás áreas de la Entidad, para garantizar la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos, previo estudio de las causas que originaron el incumplimiento de los mismos

Términos:

- Penalización: Es el ajuste del valor facturado MENSUALMENTE según el nivel de cumplimiento del proponente en la prestación del servicio de acuerdo a las metas establecidas.
- Desempeño: Hace referencia a la comparación matemática de los ANS establecidos, entre el valor meta y el valor obtenido como resultado de la operación, según la metodología descrita en el presente documento, así como los tiempos que se tienen definidos que debe tramitar un caso, de acuerdo a la Instancia y tipo de prestación. (Ver tabla).

Nota: El tiempo de duración de cada prestación de Trámite de Obligación Pensional (SOP), debe ser máximo el 40%, de lo que se indica en la siguiente tabla.

Tipo de Solicitud	Tiempo legal en días	Tiempo máximo de trámite (40% del tiempo legal)
AUXILIO FUNERARIO	120	48
CUOTAS PARTES PASIVAS	15	6
GRACIA POST MORTEM	120	48

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
 S&A 05 2014

INDEMNIZACION SUSTITUTIVA VEJEZ	120	48
PAGO UNICO HEREDEROS	120	48
PENSION DE INVALIDEZ	120	48
PENSION SOBREVIVIENTES	60	24
PENSION DE VEJEZ	120	48
PENSION DE VEJEZ HIJO INVALIDO	120	48
PENSION DE VEJEZ ESPECIAL	120	48
PENSION GRACIA	120	48
PENSION POST MORTEM	60	24
POSTMORTEM INVALIDEZ	60	24
POSTMORTEM INDEMNIZACION VEJEZ	60	24
POSTMORTEM VEJEZ-ESPECIAL	60	24

Instancia	Tiempo legal en días	Tiempo máximo de trámite (40% del tiempo legal)
ACLARATORIA	30	12
EXTENSION JURISPRUDENCIA	40	16
FALLO	60	24
FALLO JUDICIAL ABSTRACTO	60	24
FALLO JUDICIAL CONCRETO	60	24
FALLO TUTELA DEFINITIVO	2	0,8
FALLO TUTELA TRANSITORIO	2	0,8
ORDINARIA	Tiempo de ley	
RECURSO DE APELACION	60	24
RECURSO DE QUEJA	60	24
RECURSO DE REPOSICION	60	24
REVISION INTEGRAL ADMINISTRATIVA	180	72
REVOCATORIA DIRECTA	60	24

Se aclara que los tiempos de cada trámite, instancia o tipo de solicitud, pueden variar de acuerdo las prioridades que tome la Entidad

Para los tramites de Solicitudes de Novedades o Inclusión a Nomina de la UGPP (SNN), el tiempo que se tiene para tramitar las solicitudes es un máximo de 12 días.

Cuando el incumplimiento se cause por inconvenientes en las herramientas tecnológicas suministradas por la UGPP no habrá penalizaciones para el CONTRATISTA. Para minimizar el riesgo de ocurrencia de fallas de las herramientas que serán suministradas por la entidad, la UGPP cuenta con contingencias establecidas y soporte permanente para el uso de los aplicativos que deben ser utilizados para la prestación del servicio.

NOTA 1: En este contrato no se contarán radicados duplicados, solo se tendrán en cuenta una sola vez así estos correspondan a registros de meses anteriores o del mes a facturar, excepto lo dispuesto en la siguiente nota.

NOTA 2: Los registros que provengan de devoluciones, del área la Subdirección de Nomina y la Subdirección de Determinación, la Entidad no pagará dichas devoluciones si las mismas se generaron de forma errónea por temas de mala calidad del producto entregado a dichas áreas, estos registros no se tendrán en cuenta en la facturación.

PENALIZACIONES POR DESEMPEÑO CALIDAD EMITIDA.

Para la evaluación de la calidad se tendrá en cuenta:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. **03-741-2014** DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA –
S&A 05 2014

- Las devoluciones que se realicen por las áreas internas de la UGPP (Subdirección de Nomina o Subdirección de Determinación).
- Las auditorias desarrolladas por la UGPP ya sea a través de sus propios funcionarios o de terceros contratados para el efecto.
- El porcentaje a descontar será de manera mensual, sobre el valor total a facturar en el proceso en el cual se cometió el error de calidad.

NOTA: Se aclara que una devolución por calidad, se presenta en el momento en que el caso se detecte que haya sido tramitado de manera errónea en cualquiera de los procesos objeto de este contrato, así los mismos no hayan salido del proceso de Normalización, al igual se entiende como devolución de calidad en el momento que el caso o radicado haya sido enviado a la Subdirección de Nomina o Subdirección de Determinación, y el radicado haya sido devuelto por calidad en cualquiera de las etapas del proceso o por las auditorias que desarrolla la UGPP.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEVOLUCIÓN POR CALIDAD POR LAS ACTIVIDADES DE: VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DOCUMENTAL, RECONSTRUCCIÓN DE HISTÓRICOS, PRIMERA CAPTURA DE FACTORES SALARIALES Y TIEMPO DE SERVICIO Y INFORME FINAL DE NORMALIZACIÓN.	PORCENTAJE A DESCONTAR MENSUALMENTE SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL A FACTURAR EN EL PROCESO EN EL CUAL SE COMETIÓ EL ERROR
1	Entre el cuatro por ciento (4%) y seis por ciento (6%)	5%
2	Mayor que el seis por ciento (6%) y menor o igual que el ocho por ciento (8%)	6%
3	Mayor que el ocho por ciento (8%) y menor o igual que el diez (10%)	7%
4	Mayor que diez por ciento (10%) y hasta un quince (15%). Superior a un 15% se considera incumplimiento al contrato.	8%

Es importante señalar que la UGPP comprometida con el mejoramiento continuo adoptará un modelo de calidad encaminado al aseguramiento de los procesos, con el fin de generar servicios que respondan con confianza y en los términos de ley a los requerimientos de los ciudadanos y demás partes interesadas.

NOTA En caso de devoluciones por calidad, por las actividades de verificación de completitud documental, reconstrucción de históricos, primera captura de factores salariales y tiempo de servicio e informe final de normalización sean superiores al quince (15%), la Entidad mediante acto administrativo, podrá imponer al contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de retraso y hasta por 15 días calendario. Si pasaren más de esos quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas correctivas por parte del CONTRATISTA, la UGPP podrá declarar la caducidad del Contrato.

PENALIZACIONES POR BAJO DESEMPEÑO EN PRODUCTIVIDAD.

Nombre de la Etapa o actividad	Meta del grupo de trabajo mensual
"Por verificar completitud Documental"	7700
"Por primera captura de historia laboral"	4000
"Por grabar histórico resoluciones"	8400
"Por informe final de Normalización"	7000

ÍTEM	CANTIDAD DE RADICADOS TRAMITADOS POR DEBAJO DE LA META MENSUAL EN LAS ACTIVIDADES DE: VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DOCUMENTAL, RECONSTRUCCIÓN DE HISTÓRICOS, PRIMERA CAPTURA DE FACTORES SALARIALES Y TIEMPO DE SERVICIO Y INFORME FINAL DE NORMALIZACIÓN.	PORCENTAJE A DESCONTAR MENSUALMENTE SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL A FACTURAR EN EL PROCESO SOBRE EL CUAL NO CUMPLIO LA META
1	Entre el cero coma cinco por ciento (0,5%) y uno por ciento (1%)	2%
2	Mayor que el uno por ciento (1%) y menor o igual	3%

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

NOTA: En caso de incumplimiento en las metas de productividad establecidas por las actividades de verificación de completitud documental, reconstrucción de históricos, primera captura de factores salariales y tiempo de servicio e informe final de normalización, sea superior al cinco (5%), la Entidad mediante acto administrativo, podrá imponer al contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de retraso y hasta por 15 días calendario. Si pasaren más de esos quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas correctivas por parte del CONTRATISTA, la UGPP podrá declarar la caducidad del Contrato.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014
SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP Y UNION TEMPORAL IECISA -
S&A 05 2014

ANEXO 3

REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS

Bajo: Consumo bajo de memoria y procesamiento. Menor a 2 GB de RAM.
Medio: Consumo medio de memoria y procesamiento. Entre 4 A 6 GB de RAM.
Alto: Consumo alto de memoria y procesamiento. Mayor a 6 GB GB RAM.
Los equipos aprovisionados deben tener doble pantalla de mínimo 20 pulgadas

DESCRIPCIÓN DE APLICACIONES	ARQUITECTURA	ARQUITECTURA S.O (BITS)	REQUERIMIENTOS DE HARDWARE
Sistema legado de Cajanal. que maneja Servicios de Correo, inventario, nómina tuteladas, cuotas partes y pensión gracia. Esta es una aplicación en arquitectura cliente-servidor	Cliente Servidor	32 / 64	Bajo
Sistema que permite la Liquidación de aporte de nómina pensionados	Cliente Servidor	32 / 64	Medio
Sistema de reconocimiento de Pensiones y trazabilidad *	Web. Tres capas.	32 / 64	Alto
Herramientas de colaboración y productividad (Ofimática) **	Usuario final	32 / 64	Alto
Sistema de reconocimiento de FONCOLPUERTOS	Cliente Servidor	32 / 64	Bajo
Sistema visor de expedientes *	Web. Tres capas.	32 / 64	Medio
Sistema de gestión de expedientes (ECM)	Web. Tres capas.	32 / 64	Alto
Sistema de recepción de entidades	Web. Tres capas.	32 / 64	Alto

* Estos aplicativos procesan archivos de imágenes que oscilan entre 100 K y 12 MB.

** El software ofimático licenciado, lo proveerá el contratista.

Los equipos aprovisionados deben tener software antivirus licenciado.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



SEGUNDO: Modificar el numeral 6.4.2 “EQUIPO MINIMO DE TRABAJO” el cual quedará así:

“EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El oferente deberá acreditar como requisitos técnicos habilitantes lo siguiente:

1. El oferente deberá aportar las hojas de vida con sus respectivos soportes del siguiente equipo de trabajo habilitante

CARGO	PERFIL	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	Tiempo de experiencia
Gerente del Proyecto	Profesional Especializado	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingenierías o afines.	Título de Especialización en áreas Administrativas o Gerencia	48 meses en cargos de dirección y/o gerencia.
Jefe de Producción y Aseguramiento de la Calidad	Profesional Especializado	Profesional en Administración de Empresas, ingeniería industrial, de sistemas o economía.	Título de especialización en áreas afines	36 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.
Coordinador de Completitud Documental	Profesional Especializado	Profesional en Derecho.	Título de especialización en áreas afines	24 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.
Coordinador para Informe Final de Normalización	Profesional Especializado	Profesional en Derecho.	Título de especialización en áreas afines.	24 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.

“(…)

TERCERO: Modificar el numeral 7.2 FACTORES DE EVALUACIÓN quedará de la siguiente manera:



CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE	TOTAL PUNTAJE MÁXIMO
GERENTE DEL PROYECTO	Más de Treinta y seis (36) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto	75 Experiencia = 50	150
	Certificar más de cuarenta y ocho (48) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.	Estabilidad Laboral = 25	
	Entre veinticuatro (24) meses y hasta treinta y seis (36) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.	45 Experiencia = 30	
	Certificar más de treinta y seis (36) meses y hasta cuarenta y ocho (48) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.	Estabilidad Laboral = 15	



	<p>Entre doce (12) meses y menos de veinticuatro (24) meses, de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de veinticuatro (24) meses y hasta treinta y seis (36) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>30</p> <p>(Experiencia = 20)</p> <p>Estabilidad Laboral = 10)</p>	
JEFE DE PRODUCCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	<p>Más de doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>70</p> <p>Experiencia = 50</p> <p>Estabilidad Laboral = 20</p>	100
	<p>Más de seis (6) meses y hasta doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de doce (12) meses y hasta veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>30</p> <p>Experiencia = 20</p> <p>Estabilidad Laboral = 10</p>	



COORDINADOR DE COMPLETITUD DOCUMENTAL	<p>Más de doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>70</p> <p>Experiencia = 50</p> <p>Estabilidad Laboral = 20</p>	100
	<p>Más de seis (6) meses y hasta doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de doce (12) meses y hasta veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>30</p> <p>Experiencia = 20</p> <p>Estabilidad Laboral = 10</p>	
COORDINADOR PARA INFORME FINAL DE NORMALIZACIÓN	<p>Más de doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.</p> <p>Certificar más de veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.</p>	<p>70</p> <p>Experiencia = 50</p> <p>Estabilidad Laboral = 20</p>	100



	Más de seis (6) meses y hasta doce (12) meses de experiencia adicional a la requerida en el Anexo 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - Equipo Responsable del Proyecto.	30	
	Certificar más de doce (12) meses y hasta veinticuatro (24) meses de estabilidad laboral, para lo cual debe haber estado vinculado en el mismo cargo o cargo similar en la misma empresa, entidad o grupo empresarial.	Experiencia = 20	
		Estabilidad Laboral = 10	

CUARTO: Modificar el Anexo 2- “REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, el cual quedará así:

“ANEXO 2

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Bajo: Consumo bajo de memoria y procesamiento. Menor a 2 GB de RAM.
Medio: Consumo medio de memoria y procesamiento. Entre 4 A 6 GB de RAM.
Alto: Consumo alto de memoria y procesamiento. Mayor a 6 GB GB RAM.
Los equipos provisionados deben tener doble pantalla de mínimo 19 pulgadas

(...)“

QUINTO: Modificar el párrafo 2 de la página 95 del pliego de condiciones definitivo el cual quedará de la siguiente manera:

MODELO DE OPERACIÓN A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

“(…)“

El Número de personas requeridas para el desarrollo de las actividades se encuentra en función al número de trámites a realizar durante un período de tiempo específico, inicialmente es de 7 am a 5 30 pm de lunes a viernes. No obstante si en el desarrollo de la operación la Entidad requiere establecer turnos para el cumplimiento de las metas, estos serán concertados entre la supervisión del contrato y el contratista.

Así las cosas, en el momento que el horario sea extendió o que se requieran más puestos de trabajo por actividad para el cumplimiento de metas los costos deberán ser facturados por el contratista con cargo a la entidad, únicamente por el tiempo que se llegue a presentar tal situación.



SEXTO: Modificar el Anexo 1. REQUERIMIENTOS TECNICOS, En lo pertinente al EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO - EQUIPO MINIMO DE TRABAJO, quedará de la siguiente manera:

PERFIL	EDUCACION	Tiempo de experiencia	Número de Personas	Competencias	FUNCIONES
Gerente del Proyecto	<p>Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingenierías o afines.</p> <p>Título de especialización en en áreas Administrativas o Gerencia</p>	<p>48 meses en cargos de dirección y/o gerencia.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Uno (1)	<p>1. Liderazgo: Guía y dirige grupos, establece y mantiene la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p> <p>2. Planeación: Determina eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p> <p>3. Toma de Decisiones: Elige entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p> <p>4. Dirección y desarrollo de personal: Favorece el</p>	<p>Actuar como interlocutor válido frente al proyecto y la UGPP.</p> <p>Coadyuvar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de <i>Pensiones</i>, por medio de los procesos de <i>Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales</i> y <i>Gestión de novedades de nómina</i> y de los subprocesos de <i>Normalizar documentos de obligaciones pensionales</i> y <i>Normalizar documentos de Nómina</i>.</p> <p>Presentar a la UGPP, las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP.</p> <p>Reportar al supervisor las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución del proyecto y</p>



				<p>aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</p> <p>5. Conocimiento del entorno: Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.</p>	<p>presentarlas a la UGPP.</p> <p>Responder por las actividades y productos implícitos en el proyecto.</p> <p>Administrar, coordinar y controlar el Talento humano vinculado para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Dar respuesta efectiva a los requerimientos de la UGPP para disponer del talento humano necesario en tiempo y plazo para la ejecución de las actividades del proceso de Normalización.</p> <p>Garantizar la productividad, calidad y oportunidad esperada por la UGPP para el desarrollo del proceso.</p> <p>Evaluar la productividad, calidad y oportunidad de los trámites realizados por el talento humano ofrecido para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Garantizar el cumplimiento del contrato en todos sus aspectos. (Administración del talento humano, técnico, costo, calidad, la oportunidad y responsabilidad).</p> <p>Promover y velar por el cumplimiento de los principios y valores de</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, simplicidad e informar al supervisor los casos en los cuales no cumplan con los mismos.</p> <p>Suministrar la información requerida por la UGPP.</p> <p>Presentar informes sobre el desarrollo del proyecto.</p> <p>Participar en los comités de seguimiento establecidos por la UGPP.</p> <p>Generar oportunidades de mejora y administrar los puntos de riesgo.</p> <p>Implementar acciones para que el desarrollo de las actividades se realice bajo el cumplimiento de la ley en forma transparente.</p> <p>Implementar acciones de seguimiento y control.</p> <p>Adelantar las acciones necesarias para alinear al equipo a los objetivos del proyecto.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado,</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, simplicidad e informar al supervisor los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.</p>
Jefe de Producción y Aseguramiento de la Calidad	<p>Profesional en Administración de Empresas, ingeniería industrial, de sistemas o economía.</p> <p>Título de especialización en áreas afines.</p>	<p>36 meses de experiencia en:</p> <p>Coordinación ó dirección de grupos.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Uno (1)		<p>Contribuir con la correcta implementación y ejecución de actividades que garanticen el desarrollo del macroproceso de Pensiones, por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y de los subprocesos de Normalizar documentos de obligaciones pensionales y Normalizar documentos de Nómina.</p> <p>Diseñar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP. Realizar los ajustes a los manuales e instructivos en caso de requerirse para su posterior publicación en el sistema de la UGPP.</p> <p>Coordinar con el supervisor del contrato, la realización del plan</p>



					<p>capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas para la ejecución del proyecto, la cual debe adelantarse cada vez que se requiera.</p> <p>Reportar al Jefe inmediato las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución del proyecto y presentarlas a la Entidad.</p> <p>Coordinar y controlar el Talento humano vinculado para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Proponer y realizar acciones de mejora ante las reclamaciones o devoluciones por calidad en el proceso realizado.</p> <p>Garantizar la productividad, calidad y oportunidad esperada por la UGPP para el desarrollo del proceso.</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>Evaluar la productividad, calidad y oportunidad de los trámites realizados por el talento humano ofrecido para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna.</p> <p>Suministrar de manera oportuna la información requerida por la UGPP.</p> <p>Presentar informes al gerente del proyecto sobre la ejecución del contrato.</p> <p>Reportar al superior inmediato los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo.</p> <p>Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>Participar en los comités de seguimiento establecidos por la UGPP.</p> <p>Identificar oportunidades de mejora, puntos de riesgo, generar planes de acción y realizar el seguimiento a los mismos y la reportarlo a la Entidad.</p> <p>Implementar acciones para que el desarrollo de las actividades se realice bajo el cumplimiento de la ley en forma transparente.</p> <p>Dirigir al grupo de coordinadores emitida en cada etapa dentro del proceso y adelantando las acciones necesarias y dando línea constante sobre las dudas e inquietudes que se susciten dentro del proceso.</p> <p>Adelantar las acciones necesarias para alinear al equipo a los objetivos del proyecto.</p> <p>Promover y velar por el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado,</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Velar por el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.</p>
Coordinador de Completitud Documental	<p>Profesional en derecho.</p> <p>Título de especialización en áreas afines</p>	<p>24 meses de experiencia en:</p> <p>Coordinación ó dirección de grupos.</p> <p>Tarjeta profesional vigente</p>	<p>Dos (2)</p>		<p>Velar por la correcta implementación y ejecución de las actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y del subproceso de Verificación de Completitud Documental, de los documentos de obligaciones pensionales y Normalizar documentos de Nómina.</p> <p>Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.</p> <p>Revisar todos los oficios generados, por el grupo que coordina, realizar</p>



					<p>las correcciones respectivas para que el oficio de completitud documental salga bajo los parámetros establecidos por la Unidad.</p> <p>Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo.</p> <p>Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución del proyecto.</p> <p>Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto.</p> <p>Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP.</p> <p>Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>funcionamiento del grupo.</p> <p>Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna.</p> <p>Convocar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos.</p> <p>Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo.</p> <p>Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas.</p> <p>Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo.</p> <p>Implementar acciones de seguimiento y control.</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las actividades asignadas a su grupo y a su cargo.</p> <p>Coadyuvar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.</p>
Coordinador para Primera Captura de historias laborales y Factores Salariales	Profesional en derecho. Título de especialización en áreas afines.	24 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos. Tarjeta profesional	Uno (1)		Velar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión de atención de solicitudes de obligaciones



		vigente			<p>pensionales del subproceso de Primera Captura de Factores Salariales y Tiempo de Servicio.</p> <p>Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.</p> <p>Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo.</p> <p>Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución del proyecto.</p> <p>Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que</p>
--	--	---------	--	--	--



					<p>requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto.</p> <p>Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP.</p> <p>Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el funcionamiento del grupo.</p> <p>Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna.</p> <p>Convocar al Jefe de Producción y</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos.</p> <p>Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo.</p> <p>Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas.</p> <p>Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo.</p> <p>Implementar acciones de seguimiento y control.</p> <p>Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>actividades asignadas a su grupo y a su cargo.</p> <p>Coadyudar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.</p>
Coordinador para Informe Final de Normalización	Profesional en derecho. Título de especialización	24 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos.	Uno (1)		Velar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio de los procesos de Gestión



	en áreas afines.	Tarjeta profesional vigente			<p>de atención de solicitudes de obligaciones pensionales y Gestión de novedades de nómina y de los subprocesos de Informe Final de Normalización, de las solicitudes de obligaciones pensionales y Normalizar las solicitudes de Nómina.</p> <p>Verificar que la asignación de casos para trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.</p> <p>Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo.</p> <p>Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución</p>
--	------------------	-----------------------------	--	--	---



					<p>del proyecto.</p> <p>Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto.</p> <p>Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP.</p> <p>Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el funcionamiento del grupo.</p> <p>Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de determinar derechos pensionales y de liquidar novedades de nómina,</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna.</p> <p>Convocar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos.</p> <p>Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo.</p> <p>Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas.</p> <p>Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se presenten en la ejecución de actividades a su cargo.</p> <p>Implementar acciones de seguimiento y</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>control.</p> <p>Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las actividades asignadas a su grupo y a su cargo.</p> <p>Coadyudar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no incumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su</p>
--	--	--	--	--	--



					cargo.
Coordinador para Reconstrucción de Históricos de Resoluciones	Profesional en derecho o economista. Título de especialización en áreas afines.	24 meses de experiencia en: Coordinación ó dirección de grupos. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.	Uno (1)		<p>Velar por la correcta implementación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo del macroproceso de Pensiones por medio del proceso de Gestión de atención de solicitudes de novedades de nómina y del subproceso de Reconstrucción de Históricos de Resoluciones, de las solicitudes de obligaciones pensionales</p> <p>Verificar que la asignación de casos para que el trámite se realice a todos los integrantes del equipo de trabajo en forma equitativa y acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.</p> <p>Capacitar de forma continua a todo su equipo de trabajo.</p> <p>Observar y reportar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la</p>



					<p>calidad las mejoras y ajustes que requieran los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas suministrados por la UGPP para la ejecución del proyecto.</p> <p>Identificar y reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad las jornadas de capacitación que requiera el talento humano, en cuanto a procesos, instructivos, normatividad y herramientas tecnológicas requeridas, para la ejecución del proyecto.</p> <p>Determinar las acciones y estrategias que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas de productividad, oportunidad y calidad definidas por la UGPP.</p> <p>Gestionar los requerimientos logísticos y operativos que se requieran para el funcionamiento del grupo.</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>Coadyuvar para que los insumos requeridos para desarrollar el subproceso de liquidar novedades de nómina, sean proveídos por la Subdirección de Normalización de manera oportuna.</p> <p>Convocar al Jefe de Producción y Aseguramiento de la calidad, para el análisis de temas que considere pertinentes, con relación al mejoramiento de los procesos.</p> <p>Coordinar el trabajo operativo y realizar seguimiento a las labores asignadas a su grupo.</p> <p>Brindar apoyo permanente al talento humano asignado en la ejecución de las actividades respectivas.</p> <p>Reportar al jefe de producción y aseguramiento de la calidad los inconvenientes que se</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>presenten en la ejecución de actividades a su cargo.</p> <p>Implementar acciones de seguimiento y control.</p> <p>Presentar informes al jefe de producción y aseguramiento de la calidad sobre el desarrollo de las actividades asignadas a su grupo y a su cargo.</p> <p>Coadyudar con el desarrollo del plan de capacitación del talento humano que hace parte del proyecto.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al gerente los casos en los cuales no incumplan los mismos.</p>
--	--	--	--	--	---



					Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.
Normalizador 1 Verificación de completitud documental	Profesional en economía, derecho, contaduría, ó Ocho (8) semestres aprobados de educación superior en las carreras ya mencionadas.	06 meses de experiencia relacionada en el Régimen Pensional de Prima media y regímenes públicos especiales. 12 meses de experiencia relacionada en el Régimen Pensional de Prima media y regímenes públicos especiales. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.	Once (11)		Revisar los datos básicos del causante y beneficiarios según corresponda. Validar si la solicitud es competencia de la UGPP. Tramitar con celeridad las devoluciones realizadas por subprocesos subsiguientes. Revisar la completitud de los documentos según la prestación solicitada mediante lista de chequeo que será suministrada por la UGPP, para establecer la completitud se deben revisar las características de los documentos y validarlos con los requisitos que deben cumplir para que sean válidos.



					<p>Revisar la naturaleza del tipo documental, con el fin de verificar si el documento corresponde a original, copia simple y/o auténtica.</p> <p>Verificar la documentación asociada al trámite (documentos externos e internos):</p> <ul style="list-style-type: none">• Para prestaciones que requieran documentos específicos se debe verificar su naturaleza, como es el caso de los actos administrativos de retiro, las certificaciones escolares entre otras, si no es el documento idóneo se devuelve para ser oficiada por el mismo.• Para el caso de las inclusiones de RDP si esta solicita alguna documentación extra, se debe verificar que este se
--	--	--	--	--	---



					<p>encuentre.</p> <p>Si requiere completitud por parte del peticionario, se genera oficio solicitando la entrega de la documentación faltante, éste deberá ser revisado por el coordinador antes de ser entregados a la Entidad.</p> <p>Solicitar al área de atención al ciudadano se contacte con el peticionario para efectos de completitud de documentos.</p> <p>En caso de requerir escalar el caso al grupo de profesionales de Normalización de la UGPP, se debe identificar el respetivo motivo de no trámite según corresponda.</p> <p>Si los documentos se encuentran completos, se señalan los que requieren aplicación del protocolo de seguridad (La lista de los documentos que requieren protocolo de seguridad serán suministrados por la</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>UGPP) y se informa a través del sistema, la finalización de la etapa de verificación de completitud documental para que de forma automática se realice el reparto al equipo de Seguridad (este equipo no hace parte de este contrato). Con la finalización de la etapa de verificación de completitud documental se activa automáticamente y en forma paralela la etapa de reconstrucción de históricos, esto aplica solo para las solicitudes de novedades de nómina.</p> <p>Si los documentos se encuentran completos y no requieren la aplicación de los protocolos de seguridad, se certifica en el sistema la terminación de la etapa de verificación de completitud documental para que se active automáticamente la etapa de informe final de normalización y en forma paralela la etapa de reconstrucción de históricos , esto aplica solo para las solicitudes de novedades de nómina.</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>Para los casos de las solicitudes de obligaciones pensionales, si el interesado allega la completitud, se señalan los que requieren aplicación del protocolo de seguridad (La lista de los documentos que requieren protocolo de seguridad serán suministrados por la UGPP) y se informa a través del sistema, la finalización de la etapa de verificación de completitud documental, para que de forma automática se realice el reparto al equipo de Seguridad (este equipo no hace parte de este contrato). Con la finalización de la etapa de verificación de completitud documental se activa automáticamente la etapa de solicitud de aviso de prensa, y posteriormente primera captura de factores salariales y tiempo de servicio.</p> <p>Para los casos de las solicitudes de novedades de nómina, si el interesado allega los documentos</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>incompletos o no aporta la documentación solicitada, se envía una comunicación al interesado, en la cual se indica que no es posible continuar con el trámite de nómina, hasta tanto no aporte la documentación requerida.</p> <p>Para los casos de pensión de sobrevivientes, postmortem, pensión de vejez, postmortem pensión gracia, indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes, independientemente en los cuales la documentación se encuentre completa o no, se deberá publicar el correspondiente aviso de prensa conforme a lo establecido en el instructivo de publicación de Edictos suministrado por la Entidad.</p> <p>En el momento que se genere una devolución del oficio de completitud, se revisa el motivo de la devolución y se deberá realizar el trámite estipulado por la Entidad</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>para estos casos.</p> <p>Recibir y validar la solicitud de prórroga cuando sea remitida por el petitionerario.</p> <p>Mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con las actividades desarrolladas y que sean requeridas por la entidad.</p> <p>Garantizar la productividad, calidad y oportunidad exigida por la UGPP en el desarrollo de las actividades de digitación.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p>
--	--	--	--	--	---



					Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.
Normalizador 2 Primera captura de historia laboral y factores salariales.	Profesional en Administración de empresas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración Pública.	08 meses de experiencia relacionada en el Régimen Pensional de Prima media y regímenes públicos especiales. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.	Ocho (8)		Revisar la trazabilidad del caso en los aplicativos suministrados por la Entidad. Revisar los datos básicos del causante. Verificar el tipo de prestación de la solicitud. Revisar el contenido de los documentos para ubicar los datos requeridos en la captura. (Historia Laboral, Factores Salariales, datos complementarios de las diferentes obligaciones pensionales). Verificar que la documentación este en el formato requerido en el instructivo



					<p>suministrado por la Entidad.</p> <p>En caso de requerir escalar el caso al grupo de profesionales de Normalización de la UGPP, se debe identificar el respetivo motivo de no trámite según corresponda.</p> <p>Realizar primera captura de historia laboral, factores salariales y datos complementarios, en el aplicativo suministrado por la UGPP, siguiendo los parámetros establecidos que varían para cada tipo de prestación.</p> <p>Reportar al coordinador cualquier inconsistencia que se observe en el proceso de digitación.</p> <p>Garantizar la productividad, calidad y oportunidad exigida por la UGPP en el desarrollo de las actividades de captura de información.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los</p>
--	--	--	--	--	---



					<p>principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al Gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo.</p>
Normalizador 3 Informe final de Normalización.	Profesional en Derecho	12 meses de experiencia relacionada en el Régimen Pensional de Prima media y regímenes públicos especiales. Tarjeta o profesional vigente	Siete (7)		<p>Validar de forma integral la solicitud, revisando que se hayan cumplido los parámetros establecidos tanto para solicitudes de obligación pensional, como para las solicitudes de novedad de nómina.</p> <p>Atender las solicitudes que se reparten a través del sistema de trazabilidad acorde a las prioridades establecidas por la Entidad.</p>



					<p>Tramitar con celeridad las devoluciones realizadas por subprocesos subsiguientes, la cual deberá tramitarse en forma prioritaria.</p> <p>Revisar los datos básicos del causante, beneficiarios y los demás que tenga la solicitud.</p> <p>Revisar que todas las solicitudes asociadas al caso se encuentren unificadas.</p> <p>Validar que el expediente se encuentre digitalizado en los aplicativos suministrados por la Entidad, así como las notificaciones de los actos administrativos que profiera la Entidad.</p> <p>Revisar el informe de seguridad por tipo documental y por expediente, con el fin de corroborar que la calificación del expediente esté acorde a la calificación de los</p>
--	--	--	--	--	--



					<p>tipos documentales.</p> <p>Verificar que se haya realizado la publicación del aviso de prensa y la fecha de vencimiento de la misma, en las prestaciones que las requiera.</p> <p>Escalar al coordinador las solicitudes de cambio que se requieran por tipo prestacional y/o instancia.</p> <p>Verificar que se hayan cumplido todas las etapas del proceso, según el tipo de prestación.</p> <p>Escalar al grupo de profesionales de Normalización de la UGPP, con el respetivo motivo de escalamiento.</p> <p>Mantener actualizada la información que la entidad requiera.</p>
Técnico 2 Reconstrucción	Estudiantes de Derecho, Economía,	12 meses de experiencia en captura de			Realizar la verificación del número de identificación, que



de Históricos de Resoluciones	Administración de Empresas con cinco (5) semestres aprobados ó Técnico en la producción de información o cualquier carrera a fin	información 18 meses de experiencia en captura de información.	Siete (7))		<p>corresponda al causante y capturar el nombre, fechas de nacimiento, dirección, teléfono, mail y estado civil.</p> <p>Realizar la verificación que se encuentre la resolución que se va a reconstrucción y fondo que dio origen a la prestación.</p> <p>Realizar la verificación si efectivamente no existe en el sistema los históricos reconstruidos, si hace falta información o si requiere actualización de algunos de los datos ya capturados.</p> <p>Realizar la captura de los datos requeridos por el aplicativo para la reconstrucción de históricos.</p> <p>Realizar primera captura de datos básicos (nombre, fecha de nacimiento y dirección del causante) en el aplicativo suministrado por la Entidad</p>
-------------------------------	---	---	------------	--	--



					<p>Verificar y capturar el contenido de la resolución que se va a aplicar en Nómina e incluir en el aplicativo de nómina el banco y entidad promotora de salud EPS.</p> <p>Realizar la captura el tipo de liquidación, en caso de ser un fallo reliquidación de una prestación, se debe verificar si esta indexado y si cumple con los artículos 177 y 178 del código contencioso o intereses moratorios.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, simplicidad e informar al Gerente los casos en los cuales no incumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el</p>
--	--	--	--	--	--



					desarrollo las actividades a su cargo
Soporte técnico: Brinda asistencia técnica al equipo del contrato.	Estudiantes de ingeniería de sistemas con cuatro (4) semestres aprobados de educación superior ó Técnico en sistemas o cualquier carrera a fin	6 meses de experiencia en soporte técnico ó 12 meses de experiencia en soporte técnico.	Uno (01)		<p>Brindar soporte técnico para la operación óptima de las herramientas tecnológicas (hardware, software y conexiones de red) que se empleen para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Analizar las necesidades técnicas del proyecto para determinar las estrategias a seguir para el mantenimiento, ajuste o cambio en la plataforma tecnológica.</p> <p>El soporte técnico deberá informar a la supervisión del contrato, las incidencias que se presenten en red y aplicativos.</p> <p>Garantizar que todo el personal del proyecto cuente con los aplicativos y accesos a la información propias para la actividad a desarrollar dentro del contrato.</p>



					<p>Establecer estrategias para la resolución de incidencias tecnológicas planteando las acciones predictivas, preventivas y correctivas para su administración.</p> <p>Realizar informes de las incidencias tecnológicas presentadas y las acciones implementadas para darles solución.</p> <p>Coadyuvar con el cumplimiento de los principios y valores de transparencia, respeto, honestidad lealtad, orientación al ciudadano, orientación y compromiso con el resultado, confiabilidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones, e informar al gerente los casos en los cuales no cumplan los mismos.</p> <p>Coadyuvar con el adecuado uso de los bienes asignados por la UGPP para el desarrollo las actividades a su cargo</p>
--	--	--	--	--	--



SEPTIMO: Las demás condiciones y reglas del pliego de condiciones definitivo no modificados mediante la presente adenda continúan inmodificables y tienen plena vigencia.

Dado en Bogotá, D.C; a los treinta y un (31) días de octubre de 2014

(Original firmado por)

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ

Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional

Revisó:

Carolina Jaimes Reyes – Subdirectora de Normalización - Responsable Aspectos Técnicos
Nubia Tatiana Ramírez Orjuela – Coordinadora Grupo de Contratos - UGPP

Elaboró:

María Consuelo Burgos Grillo /Abogada Contratista – UGPP - Responsable Aspectos Jurídicos
Aníbal Fernando Ospina/Profesional Especializado Grado 23 - Responsable Aspectos Técnicos
Jorge Eliecer Dueñas Cardenas – Responsable Componente Técnico