

Señor(es):  
**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
 Ciudad

**ASUNTO: ACLARACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO CONVOCATORIA PRIVADA N° 017 DE 2022**

Estimados Señores:

**ACLARACION No. 1**

La entidad indica en el pdf nombrado EVALUACION JURIDICA al proponente: **MANAGMENT & QUALITY S.A.S** lo siguiente:

14.1 B)	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.	<p>El proponente presentó:</p> <p>1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa MANAGEMENT AND QUALITY SAS con fecha de expedición 1 de febrero de 2021.</p> <p><b>Conclusión:</b> Los documentos aportados por el proponente no cumplen con lo solicitado dentro del pliego de condiciones, ya que dicha certificación de Cámara de Comercio debe ser expedida con una fecha no mayor a 30 días, y la aportada dentro de la propuesta se observa que la misma tiene una fecha de expedición del 01 de febrero de 2021.</p> <p><b>NO CUMPLE.</b> ( folios 09 al 018 de la propuesta)</p>
---------	--	--

**RESPUESTA No. 1**

De manera atenta se adjunta pdf nombrado **1. CCB DICIEMBRE**, en el cual se evidencian el certificado de existencia y representación legal del mes de diciembre, cumpliendo con los criterios requeridos; por lo tanto, solicitamos de manera atenta y respetuosa **HABILITAR JURÍDICAMENTE** al proponente.

**ACLARACION No. 2**

La entidad indica en el pdf nombrado EVALUACIÓN TÉCNICA al proponente: **MANAGMENT & QUALITY S.A.S** lo siguiente:

N°	REQUISITOS (Descripción)	PROponente
b)	<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> El oferente deberá describir las calidades y especificaciones técnicas ofrecidas, las cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en numeral 3.2 calidades y/o especificaciones técnicas del estudio de conveniencia y oportunidad y 2.1- anexo técnico consultoría PETI, mediante documento donde se suscriba la información clara, precisa, necesaria y cierta en medio físico. Este documento debe encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p>	<p>Entre los folios 162 y 176 de la propuesta presentada, el oferente incluye la DESCRIPCIÓN CALIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>Revisados los documentos aportados, se evidencia que, entre los folios 163 y 165, se incluyó el documento MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS publicado por la Universidad y que, entre los folios 166 y 176, se adjuntó el documento con el ANEXO TÉCNICO, también publicado por la Universidad.</p> <p>Si bien es cierto que estos documentos se encuentran suscritos por el proponente, con una nota de ENTENDEMOS, ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS, son presentados en papelería con la imagen visual de la universidad y no del proponente, como evidencia cierta de haberlos leído y aceptado. Adicionalmente, el acápite no hace referencia al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3.2 CALIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del estudio de conveniencia y oportunidad, tal y como solicita el pliego de condiciones.</p> <p>Se solicita allegar documento creado por la empresa, en membrete de la misma, debidamente firmado por el representante legal de la persona jurídica y cumpliendo con los establecido en el numeral 3.2 calidades y/o especificaciones técnicas del estudio de conveniencia y oportunidad y 2.1- anexo técnico consultoría PETI.</p>

**RESPUESTA No. 2**

De manera atenta se adjunta pdf nombrado **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en el cual se evidencia el estudio de conveniencia y oportunidad, numeral 3.2 CALIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y 2.1- anexo técnico consultoría PETI, aunque no es 2.1 sino 1.1, adicional la adenda No.2 que modifica el lugar de ejecución y equipo de trabajo, indicando en estos documentos que el



proponente entiende, acepta y cumplirá con los criterios requeridos; por lo tanto, solicitamos de manera atenta y respetuosa **HABILITAR TÉCNICAMENTE** al proponente.

**ACLARACION No. 3**

La entidad indica en el pdf nombrado **EVALUACIÓN TÉCNICA** al proponente: **MANAGEMENT & QUALITY S.A.S** lo siguiente:

N°	REQUISITOS (Descripción)	PROponente
e)	<p><b>MULTAS Y/O SANCIONES:</b> El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos cinco (05) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas</p>	<p>A folio 336, el proponente, bajo la gravedad de juramento, certifica que desde el año 2019 a la fecha ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.</p> <p>Informa que durante la etapa pre-contractual no le han hecho efectiva garantía alguna ni ha realizado pagos para evitar su ejecución. En cuanto a la etapa contractual, indica que se le impuso una sanción en el año 2019 por INCUMPLIMIENTO PARCIAL, el día 24 de diciembre de 2019, Contrato de Consultoría No. 318 de 2019 suscrito entre la Secretaría Distrital de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Unión Temporal UT M&amp;Q – DIGITALWARE, adjuntando el recibo de pago de esta por un valor de \$19.020.848.</p> <p>No obstante, no cumple con lo solicitado con relación a que el periodo de la certificación abarque los últimos cinco (05) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, es decir, desde el 16 de diciembre de 2017 y no desde el año 2019 como lo está certificando.</p> <p>Se solicita allegar certificación con el cumplimiento de lo requerido.</p>
DECISIÓN		NO CUMPLE

**RESPUESTA No. 3**

De manera atenta se adjunta pdf nombrado **3. MULTAS O SANCIONES**, en el cual se evidencia la certificación ratificando que la fecha es desde 16 de diciembre de 2017 a la fecha, cumpliendo con los criterios requeridos; como resultado, solicitamos de manera atenta y respetuosa **HABILITAR TÉCNICAMENTE** al proponente.

Agradecemos la atención prestada.



## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – CONSULTORÍA

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES

**3.1 OBJETO. CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - SIST 01 2604 2022.**

#### 3.2 CALIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La Universidad de los Llanos requiere el diseño, formulación y elaboración del PETI – “Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” para los siguientes 4 años, acorde con los lineamientos de la **G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI**, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las características y requerimientos del objeto a contratar se detallan en el adjunto denominado **2.1- ANEXO TÉCNICO CONSULTORÍA PETI.**

La consultoría contempla cuatro (4) fases de ejecución del proceso, en cada una de ellas, tendrá unos objetivos específicos y culminará con su entrega final.

**Fase 1: Comprender:** Análisis de la situación actual, a través del entendimiento general de la estrategia organizacional, de la eficiencia de los procesos, del grado de madurez actual en la gestión de TI y de la aceptación de la tecnología.

**Fase 2: Analizar:** El modelo operativo y organizacional de la Universidad, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos, de tal forma que se tenga plena conciencia de los cambios o ajustes que se realizan al respecto, preparando el desarrollo de la estrategia de TI.

**Fase 3: Construir:** Desarrollar la estrategia de TI, alineada a la estrategia del sector que se desarrolla a través de los modelos de información, sistemas de información, arquitectura de servicios tecnológicos, Gobierno de TI y modelos de uso y apropiación, teniendo en cuenta las actividades estratégicas transversales a la gestión de TI.

**Fase 4: Presentar:** Teniendo en cuenta los lineamientos, se desarrollan los planes de acción en el corto, mediano y largo plazo, se definen los indicadores de avance e impacto de la estrategia de TI y el análisis financiero de la ejecución del plan.

#### 3.2.1. CONDICIONES MÍNIMAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones requeridas para la ejecución del contrato:

- a) La consultoría, se hará de manera presencial y virtual, según sea el caso, a través del personal asignado por el contratista. En esta consultoría, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyecto inicialmente citado, los demás que el contratista considere necesarios para llevar a cabo el objeto contractual, con el propósito lograr obtener a satisfacción los estudios y diseños contratados.
- b) La ejecución del contrato se llevará a cabo contando con el presupuesto aprobado por el proyecto de inversión, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el contratante, el contratista y personal que conforma el equipo, para el control del presupuesto y de la programación de las actividades.
- c) La consultoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos ajustados a los requerimientos contractuales y los establecidos por la UNIVERSIDAD.



- d) El contrato de consultoría deberá entregar todos los productos descritos y relacionados en el presente estudio, conforme a las normas vigentes, y que le permita a la Universidad de los Llanos poder presentarlo ante cualquier entidad del estado y cumplir con los requisitos exigidos por estas.

### 3.2.2 PRODUCTOS A ENTREGAR DENTRO DE LA CONSULTORIA

La presente necesidad de consultoría deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ficha técnica y en resumen con cada uno de los objetivos de las fases descritas.

### 3.2.3 PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Deberá mantener durante toda la ejecución de la consultoría y hasta la entrega final, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. Se obliga a permanecer personalmente al frente de la ejecución. Es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CANT	DEDICACION MÍNIMA
GERENTE DE PROYECTO	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.  Título de posgrado según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o afines.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años sean de experiencia específica en coordinación o dirección o gerencia de proyectos relacionados con Planeación estratégica de TI o Arquitectura empresarial.	1	50%
ARQUITECTO EMPRESARIAL	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) año de experiencia específica con funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Soluciones o Arquitecto Empresarial, en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o Planeación Estratégica de TI.	1	80%
CONSULTOR DE TI	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.	Con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) año de experiencia específica en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o Planeación Estratégica de TI.	1	80%
CONSULTOR DE PROCESOS Y CALIDAD	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial, administración de empresas o afines.	Con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un (1) año de experiencia específica en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o Planeación Estratégica de TI.	1	50%

El anterior personal se considera requisito habilitante para la presentación en la propuesta, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones.

Los profesionales antes mencionados, deberán anexar la siguiente documentación de carácter general:

1. Hoja de vida (Formato único de hoja de vida, firmada en manuscrita o digital autorizada), con los soportes de su formación académica que le aplique.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (íntegra y legible a dos caras).
3. Fotocopia de la tarjeta profesional (Para acreditar la experiencia general).
4. Fotocopia de certificado de vigencia de la matrícula profesional, conforme al ordenamiento jurídico aplicable.
5. Carta de disponibilidad en la cual conste su compromiso como profesional en la ejecución de la consultoría el porcentaje de dedicación y se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (manuscrita o firma digital autorizada).





6. Certificación por entidad pública o privada contratante: Acreditar la experiencia exigida, la cual deberá indicarse: nombre del profesional, cargo desempeñado, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, valor. Las certificaciones de la experiencia específica de los profesionales. Cuando la certificación laboral sea expedida por el propio oferente, deberá adjuntar planilla de pago de seguridad social de la empresa, donde se evidencie la vinculación del profesional o copia del contrato, durante el periodo de tiempo que se pretende acreditar.
7. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas RNMC.

Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

Los profesionales exigidos, deben cumplir como mínimo con los requisitos de calidad y experiencia solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

- No podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma.
- Para efectos de la experiencia general se tomará la experiencia profesional y de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificado de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de esta ley conservan su validez y se presumen auténticas.
- Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención de la matrícula profesional, en caso de requerirse para el ejercicio de la profesión.
- Se entiende por experiencia relacionada o específica aquella acumulada desde la fecha de obtención de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, que corresponde a actividades o funciones similares a las que se pretende satisfacer por medio del presente contrato.

**ENTENDEMOS, ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS**

Cordialmente,



Firma del Representante Legal

German José Morante García

C.C. 92.519.695 de Sincelejo



## ANEXO TÉCNICO CONSULTORÍA PETI

### PROYECTO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - SIST 01 2604 2022.

La Universidad de los Llanos requiere el diseño, formulación y elaboración del PETI – “Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” para los siguientes 4 años, acorde con los lineamientos de la **G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI**, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

#### 1. OBJETIVOS

##### 1.1. Objetivo General

Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Universidad de los Llanos (PETI) con base en la guía para la construcción del PETI expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, alineado con el marco de referencia de arquitectura empresarial V2.0 y la política de Gobierno Digital del Estado Colombiano; desde el entendimiento de lo que competa los planes estratégicos nacional, sectorial y territorial, así como la misión, metas y objetivos de la Universidad con el fin de generar valor público.

##### 1.2. Objetivos Específicos

- a) Definir y planificar la estrategia que permita construir el PETI de una manera eficiente y eficaz, alineado con los objetivos de transformación digital y gobierno digital del Gobierno Colombiano
- b) Adaptar las fases propuestas en la Guía para la Construcción del PETI de MinTIC a las necesidades de la Universidad de los Llanos, y las condiciones de levantamiento y obtención de información, como parte de los insumos requeridos para la elaboración del PETI.
- c) Realizar un diagnóstico en la Universidad de los Llanos de la situación actual referente a su capacidad tecnológica, y tomar ese análisis como línea base para proyectar la visión en materia de TI, basado en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano y los objetivos de transformación digital y gobierno digital del Gobierno Colombiano.
- d) Definir y planificar las estrategias e iniciativas en Tecnologías de la Información en la Universidad de los Llanos para los siguientes 4 años, alineado con los planes estratégicos nacional, sectorial y territorial, así como a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Universidad de los Llanos.
- e) Realizar el modelo de Gestión de TI desde el punto de vista de cada uno de los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, y adoptar las fases propuestas en la Guía para la Construcción del PETI de MinTIC, de acuerdo con las necesidades de la Universidad.
- f) Establecer un portafolio de proyectos que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información, de tal manera que apalanquen y ayuden a la Universidad a alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo plazo.
- g) Optimizar el uso y asignación de recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones, mejorando las capacidades de servicio que ofrecen los aplicativos y los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la Universidad.
- h) Mejorar el desempeño de cada uno de los procesos, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la Universidad.

#### 2. ALCANCE



La elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información debe abarcar un horizonte de cuatro (4) años y debe contemplar todas sus sedes. A este respecto, se debe comentar que la Universidad de los Llanos cuenta con cuatro (4) campus (Barcelona, San Antonio, Granada y Restrepo) y dos (2) edificios ubicados por fuera de estos campus (Emporio y Centro de Idiomas):

- Barcelona: Sede principal, ubicada en la Vereda Barcelona kilómetro 12 vía a Puerto López.
- San Antonio: Calle 37 No. 41-02 Barzal vía al Hospital Departamental de Villavicencio.
- Emporio: Calle 40 A No. 28-32 Emporio, vía a la Glorieta de la Grama.
- Centro de Idiomas: Carrera 30A No 41B – 39, la Grama Villavicencio.
- Restrepo: Sede Restrepo, vía Caney Alto.
- Granada: Sede Boquemonte Unillanos, Vía a San Juan de Arama.

La institución requiere contar con un plan estratégico que oriente las acciones de desarrollo tecnológico de la Institución en materia de TI, que contribuya al logro de sus objetivos estratégicos; dicho plan debe contener, entre otros, la definición de los estándares y normas técnicas que en materia de Tecnologías de la Información debe adoptar LA UNIVERSIDAD, como bases para la identificación de los requerimientos que en materia de TIC aporten valor a la Institución.

Adicionalmente, se debe asegurar el alineamiento del plan con las directrices estratégicas de LA UNIVERSIDAD, considerando que ésta se encuentra en el sector de la educación superior en el que el uso adecuado de las Tecnologías de la Información son un factor trascendental para alcanzar altos niveles en la calidad de la educación pública.

El alcance del PETI incluye la identificación e implementación de proyectos e iniciativas, para dar cubrimiento a todos los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano, y estar alineado al plan estratégico sectorial e institucional, así como a la estrategia de Gobierno Digital y la normatividad vigente.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1. Aspectos Generales

El Plan Estratégico de TI debe estar alineado con la estrategia de la Universidad y con las estrategias del gobierno nacional a fin de que la Universidad opte por una adecuada administración y funcionamiento de los recursos tecnológicos.

El modelo de gestión y la definición de la estrategia en TI debe estar fundamentado en los estándares y el marco de referencia para la Arquitectura Empresarial de TI propuesto por el MinTIC, ya que incluye elementos de varias de las mejores prácticas para la implementación de la estrategia de gestión de TI en la última década, como ITIL, CobiT y Togaf, para garantizar la generación de valor estratégico de la capacidad y la inversión en tecnología a realizar en la Universidad.

En las guías del MinTIC para la construcción del PETI establecen que se tracen las siguientes cuatro fases, ya que integran la estrategia de la Entidad (en nuestro caso la Universidad) y la estrategia de TI en una sola visión.

FASES	SESIONES	OBJETIVOS
<b>1. Comprender</b>  <i>(Análisis de la situación actual, a través del entendimiento general de la estrategia organizacional, de la eficiencia de los procesos, del grado</i>	1. Involucrar a los participantes interesados	Consolidar el equipo de trabajo para construir el PETI
	2. Entender la estrategia	Consolidar la información de la Universidad usando los insumos existentes
	3. Identificar y caracterizar los servicios	Listar los servicios ofrecidos a los diferentes usuarios





FASES	SESIONES	OBJETIVOS
<i>de madurez actual en la gestión de TI y de la aceptación de la tecnología.)</i>	4. Identificar y caracterizar la operación	Listar las capacidades y los procesos internos de la Universidad
	5. Evaluar y comprender los servicios	Hacer un análisis de impacto de los servicios y los procesos
<b>2. Analizar</b>  <i>(El modelo operativo y organizacional de la Universidad, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos, de tal forma que se tenga plena conciencia de los cambios o ajustes que se realizan al respecto, preparando el desarrollo de la estrategia de TI.)</i>	6. Analizar los factores internos y externos	Realizar un análisis de las debilidades y oportunidades de la Universidad
	7. Analizar el entorno y la normatividad vigente	Hacer un análisis de los factores externos políticos, sociales, económicos, ambientales, tecnológicos y normatividad vigente que afecta la Universidad
	8. Caracterizar los usuarios	Caracterizar a los usuarios a los que la Universidad presta sus servicios
	9. Evaluar las tendencias tecnológicas	Evaluar las tendencias actuales en tecnología
	10. Consolidar la matriz de hallazgo	Construir la matriz de hallazgos y oportunidades de mejora de los servicios y operación de la Universidad
<b>3. Construir</b>  <i>(desarrollar la estrategia de TI, alineada a la estrategia del sector que se desarrolla a través de los modelos de información, sistemas de información, arquitectura de servicios tecnológicos, Gobierno de TI y modelos de uso y apropiación, teniendo en cuenta las actividades estratégicas transversales a la gestión de TI.)</i>	11. Construir la estrategia de TI	Construir la estrategia de TI y reportar su avance
	12. Identificar mejoras en los servicios y en la operación	Definir las acciones de mejora en las fichas de servicio y de procesos
	13. Identificar las brechas	Identificar las acciones de mejora que permitirán mejorar el servicio
	14. Consolidar y priorizar las iniciativas de inversión	Definir iniciativas de inversión y priorizarlas
	15. Consolidar los gastos asociados a la operación	Identificar los gastos asociados a la operación
	16. Identificar los planes de la política de gobierno digital	Identificar los planes de la política de gobierno digital e incorporar las iniciativas de componentes de TI
	17. Construir la hoja de ruta	Construir la hoja de ruta
	18. Definir las comunicaciones del PETI	Definir el plan de comunicaciones del PETI
	19. Construir el PETI	Construir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información con los productos construidos en los hitos
<b>4. Presentar</b>  <i>(Teniendo en cuenta los lineamientos, se desarrollan los planes de acción en el corto, mediano y largo plazo, se definen los indicadores de avance e impacto de la estrategia de TI y el análisis financiero de la ejecución del plan.</i>	20. Definir el seguimiento y control del PETI	Definir el tablero de indicadores para medir el avance en la estrategia de TI
	21. Aprobar y publicar el PETI	Aprobar el PETI por la alta dirección
	22. Presentar el PETI	Presentar el PETI a los interesados
	23. Validar equivalencias y relación de evidencias	Revisar las equivalencias del PETI con otros modelos de medición





### 3.2. ACTIVIDADES

Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, y hacer entrega de los siguientes productos, desde el análisis de los dominios del Marco de referencia de arquitectura.

FASE	ACTIVIDADES
<p><b>FASE 1: COMPRENDER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones para la planeación y organización de las actividades del proyecto</li> <li>• Contextualizar dentro del equipo de trabajo los propósitos y componentes de la Política de Gobierno, así como las guías y metodologías dadas por el mintic para el apoyo en la construcción del PETI.</li> <li>• Realizar una comprensión de la arquitectura tecnológica requerida de acuerdo con los resultados del diagnóstico en cada proceso, y al levantamiento de requerimientos, expectativas y necesidades de las áreas funcionales.</li> <li>• Identificar cuáles son los servicios institucionales de la Universidad, a quién se los ofrece, cuáles son los canales por los que se ofrecen y la información relevante para la construcción del PETI, esto por cada dependencia de la universidad.</li> <li>• Identificar cuáles son las capacidades de la Universidad en términos generales y relacionar los recursos, procesos y roles asociados a cada capacidad, relacionadas y enlazadas con el Plan de Acción Institucional.</li> <li>• Definir los servicios institucionales de mayor impacto que deberán ser mejorados con el uso de las Tic.</li> <li>• Se debe realizar un entendimiento de la Universidad desde la identificación y comprensión de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, así como sus sistemas de información y/o servicios de TI que soportan la operación.</li> <li>• Revisión y análisis del proceso de gestión de TI</li> <li>• Revisión y análisis de políticas de TI</li> <li>• Revisión y análisis del Modelo de Gobierno de TI</li> <li>• Plantear y desarrollar la estrategia que considere más apropiada para para la gestión de cambio y la implementación de tecnología en La Universidad De Los Llanos</li> <li>• Diagnóstico de la infraestructura tecnológica y Sistemas de Información (Operación, funcionamiento, perspectiva de uso).</li> <li>• Actividades definidas en la Guía para la elaboración del PETI / Sesiones 1 al 51</li> <li>• Realizar la transferencia de conocimiento técnico de los temas desarrollados en la Etapa 1 para los funcionarios y/o contratistas que designe la supervisión del contrato. El número de personas será acordado previamente con el supervisor del contrato y el total de horas será de 8; las fechas serán concertadas durante la ejecución del contrato.</li> </ul>
<p><b>ENTREGABLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo detallado del desarrollo del proyecto, que contenga, el objetivo, alcance, cronograma de actividades con los tiempos previstos para el desarrollo de cada actividad, definición de los roles, la metodología, entregables, plan de comunicaciones, plan de calidad para los entregables definidos y cualquier otro aspecto que considere de acuerdo a su experiencia, para lograr el objeto del contrato.</li> <li>• Listado con requerimientos, expectativas y necesidades de las áreas funcionales.</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la socialización del contexto del proyecto y las herramientas, técnicas, modelos y metodología de trabajo de construcción del PETI, de acuerdo con la Guía de construcción del PETI de MinTic.</li> <li>• Actas de las sesiones adelantadas</li> <li>• Acta de reuniones</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la transferencia de conocimiento Etapa 1 del proyecto</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefacto “Anexo 2 – Herramienta para la construcción del PETI – Sesiones 1 al 5” diligenciados</li> <li>• Documento de análisis de la situación actual el cual debe, como mínimo, abordar los siguientes aspectos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modelo operativo del área con la relación a los procesos, procedimientos, roles.</li> <li>○ Estrategia de TI</li> <li>○ Uso y apropiación de la tecnología</li> <li>○ Sistemas de información</li> <li>○ Servicios tecnológicos</li> <li>○ Gestión de la información</li> <li>○ Seguridad y continuidad</li> <li>○ Gobierno y gestión de TI</li> </ul> </li> </ul>
<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>FASE 2: ANALIZAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificado las debilidades, oportunidades, fortalezas, y amenazas (DOFA) en temas de TI asociadas a cada uno de los procesos de la Universidad.</li> <li>• Construir un catálogo de hallazgos con base en los problemas identificados en la matriz DOFA asociados a las capacidades internas y servicios que ofrece la Universidad y definir el impacto de cada uno</li> <li>• Realizar el análisis de los factores externos que afectan la Universidad, los factores pueden ser políticos, económicos, sociales y tecnológicos, teniendo en cuenta las metas y objetivos trazados en el plan de acción de la entidad.</li> <li>• Hacer la caracterización de todos los usuarios que componen los procesos y hacen uso de los servicios de la Universidad</li> <li>• Revisión y evaluación del uso de tendencias en tecnologías y cómo pueden ser utilizadas para resolver problemáticas y apalancar las oportunidades de mejora en la operación y los servicios que ofrece la Universidad</li> <li>• Analizar la situación actual de TI, y su alineación con la estrategia de la entidad, respecto de los dominios de MRAE</li> <li>• Actividades definidas en la Guía para la elaboración del PETI / Sesiones 6 al 10</li> <li>• Realizar la transferencia de conocimiento técnico de los temas desarrollados en la Etapa 2 para los funcionarios y/o contratistas que designe la supervisión del contrato. El número de personas será acordado previamente con el supervisor del contrato y el total de horas será de 8; las fechas serán concertadas durante la ejecución del contrato</li> </ul>
<b>ENTREGABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz DOFA</li> <li>• Documento con la caracterización de usuarios</li> <li>• Matriz de evaluación de tendencias tecnológicas</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la socialización del contexto del proyecto y las herramientas, técnicas, modelos y metodología de trabajo de construcción del PETI, de acuerdo con la Guía de construcción del PETI de MinTic.</li> <li>• Actas de las sesiones adelantadas</li> <li>• Acta de reuniones</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la transferencia de conocimiento Etapa 2 del proyecto</li> <li>• Artefacto “Anexo 2 – Herramienta para la construcción del PETI – Sesiones 5 al 10” diligenciados</li> <li>• Dominios de Gobierno y Gestión de TI:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Análisis de Madurez del Modelo de Gobierno de TI y Brechas</li> <li>○ Análisis de Madurez Modelo de Gestión de TI y Brechas</li> <li>○ Análisis de Capacidades y Estrategia de TI</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de Datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de Análisis del Dominio de Datos <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de Madurez y alineación del Dominio de Datos con los requerimientos de Información</li> <li>▪ Conclusiones</li> <li>▪ Hallazgos y recomendaciones</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Dominio de Aplicaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de Análisis del Dominio de Aplicaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de Madurez y alineación del Dominio de Aplicaciones con los requerimientos de Procesos</li> <li>▪ Conclusiones</li> <li>▪ Hallazgos y recomendaciones</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Dominio de Tecnología: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de Análisis del Dominio de Tecnología <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de Madurez y alineación del Dominio de Tecnología con los requerimientos de datos, aplicaciones, seguridad y continuidad</li> <li>▪ Conclusiones</li> <li>▪ Hallazgos y recomendaciones</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Dominio de Seguridad y Continuidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de Análisis del Dominio de Seguridad y Continuidad <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de Madurez Digital del Dominio de Seguridad y Continuidad</li> <li>▪ Conclusiones</li> <li>▪ Hallazgos y recomendaciones</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>FASE 3: CONSTRUIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir una estrategia de TI alineada a la estrategia de la Universidad para lograr que las acciones ejecutadas estén alineadas con las estrategias organizacionales y sectoriales o territoriales.</li> <li>• Identificar las mejoras para cada uno de los servicios institucionales utilizando como insumo los hallazgos identificados, teniendo en cuenta el Plan de Acción de la entidad</li> <li>• Identificar las brechas que permitan mejorar los servicios institucionales y el modelo operativo de la Universidad para crear las iniciativas de inversión.</li> <li>• Crear una brecha para cada uno de los servicios identificados en el modelo operativo.</li> <li>• Identificar las iniciativas con componentes de TI de los Planes de la Política de Gobierno Digital e integrarlo con el Plan Estratégico de TI.</li> <li>• Estimar el costo total de inversión para cada una de las iniciativas de TI identificando cada uno de los recursos por áreas.</li> <li>• Estimar el tiempo total de cada una de las iniciativas</li> <li>• Construir una hoja de ruta, con las iniciativas de inversión priorizadas, presupuestos y demás recursos.</li> <li>• Realizar un catálogo donde se describan los gastos con componentes de TI asociados a la operación</li> <li>• Presentar el Plan de comunicaciones del PETI que se va a utilizar para comunicar el PETI</li> <li>• Construir el PETI</li> <li>• Actividades definidas en la Guía para la elaboración del PETI / Sesiones 11 a la 19</li> <li>• Realizar la transferencia de conocimiento técnico de los temas desarrollados en la Etapa 3 para los funcionarios y/o contratistas que designe la supervisión del contrato. El número de personas será acordado previamente con el supervisor del</li> </ul>





	<p>contrato y el total de horas será de 8; las fechas serán concertadas durante la ejecución del contrato</p>
<b>ENTREGABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la socialización del contexto del proyecto y las herramientas, técnicas, modelos y metodología de trabajo de construcción del PETI, de acuerdo con la Guía de construcción del PETI de MinTic.</li> <li>• Actas de las sesiones adelantadas</li> <li>• Acta de reuniones</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la transferencia de conocimiento Etapa 3 del proyecto</li> <li>• Artefacto "Anexo 2 – Herramienta para la construcción del PETI – Sesiones 11  a 19" diligenciados</li> <li>• Ficha de la Estrategia TI</li> <li>• Documento donde se identifiquen las mejoras para cada uno de los servicios institucionales, debe incluir ficha del servicio y Modelo operativo.</li> <li>• Catálogo de brechas</li> <li>• Catálogo de iniciativas de inversión</li> <li>• Catálogo de Iniciativas de los Planes de la Política de Gobierno Digital</li> <li>• Catálogo consolidado de gastos relacionados con la operación de TI</li> <li>• Documento del PETI Institucional</li> </ul>
<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>FASE 4: PRESENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir los indicadores de cada una de las iniciativas de inversión para poder realizar seguimiento al avance del PETI.</li> <li>• Definir indicadores asociados a los gastos de operación de TI e indicadores del modelo operativo relacionados con capacidades y servicios de TI.</li> <li>• Definir indicadores para cada una de las metas de TI que permitan hacer seguimiento al avance de la estrategia de TI</li> <li>• Construir el Tablero de Indicadores que permita ver todos los indicadores y hacer seguimiento al avance de la estrategia de TI.</li> <li>• Actividades definidas en la Guía para la elaboración del PETI / Sesiones 20 a la 222</li> <li>• Realizar la transferencia de conocimiento técnico de los temas desarrollados en la Etapa 4 para los funcionarios y/o contratistas que designe la supervisión del contrato. El número de personas será acordado previamente con el supervisor del contrato y el total de horas será de 8; las fechas serán concertadas durante la ejecución del contrato.</li> </ul>
<b>ENTREGABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con el listado de indicadores que permitan hacer seguimiento y control sobre las iniciativas de inversión, los gastos de operación y las metas de la estrategia.</li> <li>• Tablero de Indicadores</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la socialización del contexto del proyecto y las herramientas, técnicas, modelos y metodología de trabajo de construcción del PETI, de acuerdo con la Guía de construcción del PETI de MinTic.</li> <li>• Actas de las sesiones adelantadas</li> <li>• Acta de reuniones</li> <li>• Actas de asistencia y material digital o impreso de la transferencia de conocimiento Etapa 4 del proyecto</li> </ul> <p>NOTA 1: El contratista deberá elaborar los documentos resultado del contrato acorde con los lineamientos de documentos del Sistema Integrado de Gestión –SIG, de la Universidad de los Llanos.</p> <p>NOTA 2: En caso de presentarse un cambio de normatividad o lineamiento por parte del Gobierno Nacional durante la ejecución del contrato sobre el tema objeto del contrato, el contratista deberá realizar una revisión de la documentación a la luz de</p>





	las nuevas normas y proponer o recomendar los ajustes requeridos, sin que esto genere mayor valor para la Universidad.
--	--

#### 4. NORMATIVIDAD MÍNIMA A CONSIDERAR

Para asegurar el cumplimiento del alcance del proyecto, el contratista debe contemplar dentro de la metodología a utilizar, aspectos de marcos de referencia o buenas prácticas que apliquen en la entidad y el sector, tales como:

- G.ES.06 - Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital
- Gestión del proyecto con base en el PMI
- Política de Gobierno Digital de MinTIC
- Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de MinTIC – MRAE.
- Transformación Digital y Estrategias Digitales
- COBIT para el análisis de análisis del Gobierno y Gestión de TI
- Norma ISO27000 para el análisis de seguridad y continuidad

#### 5. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de ejecución del contrato será las distintas sedes de la Universidad de los Llanos en la ciudad de Villavicencio, y los municipios de Restrepo y Granada. La prestación del servicio deberá hacerse preferiblemente de manera presencial. En el evento de que así se requiera, se podrán adelantar algunas actividades de forma virtual, previa autorización del Supervisor del contrato.

#### 6. EQUIPO DE TRABAJO DE EL PROPONENTE

EL PROPONENTE deberá presentar en su propuesta las hojas de vida del equipo profesional con sus correspondientes soportes académicos y laborales; para que la propuesta sea considerada hábil, debe presentar el siguiente equipo mínimo, el cual debe cumplir con las condiciones de formación y experiencia indicadas en el siguiente cuadro:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CANT	DEDICACIÓN MÍNIMA
GERENTE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.</li> <li>• Título de posgrado según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o afines.</li> </ul>	Minimo cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales minimo dos (2) años sean de experiencia específica en coordinación o dirección o gerencia de proyectos relacionados con Planeación estratégica de TI o Arquitectura empresarial	1	50%
ARQUITECTO EMPRESARIAL	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.	Minimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales minimo uno (1) año de experiencia específica con funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Soluciones o Arquitecto Empresarial, en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o	1	80%



CONSULTOR DE TI	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.	Planeación Estratégica de TI. Con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) año de experiencia específica en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o Planeación Estratégica de TI.	1	80%
CONSULTOR DE PROCESOS Y CALIDAD	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial, administración de empresas o afines.	Con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un (1) año de experiencia específica en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial o Planeación Estratégica de TI.	1	50%

No obstante, la consultoría conformará el equipo de trabajo con el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.


Durante la ejecución del proyecto es posible realizar el cambio de alguno(s) del (los) integrante(s) del equipo, siempre y cuando se mantengan las competencias anteriores y no se genere afectación en el desarrollo del proyecto, no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo, el mismo deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes señalados en los términos de referencia y ser aprobado por la Entidad a través de la supervisión contractual

### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se debe ejecutar en un tiempo máximo de SEIS (6) MESES CALENDARIO.

### ENTENDEMOS, ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

Cordialmente,



**Firma del Representante Legal**  
 German José Morante García  
 C.C. 92.519.695 de Sincelejo



## ADENDA N° 02

PROCESO CONVOCATORIA PRIVADA N° 017 DE 2022 CUYO OBJETO ES: “CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS según ficha BPUNI SIST 01 2604 2022”.

La Universidad de los Llanos en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 y considerando:

1. Que de conformidad con el artículo 44. ADENDAS de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, la Universidad de los Llanos puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas, así como el cronograma del proceso una vez vencido el término para presentar las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
2. Que, mediante correo electrónico de fecha 09 de diciembre de 2022, la empresa **MANAGEMENT & QUALITY** presenta observaciones al Pliego de Condiciones a través de la Coordinadora de Licitaciones la Señora CAROLINA RIVEROS ALFONSO.
3. Que la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, una vez revisada las observaciones allegadas por la empresa **MANAGEMENT & QUALITY**, al correo de [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co), se identificó que las mismas fueron consideradas de componente Jurídico y Técnico, por tal razón se permite hacer el correspondiente traslado interno al Jefe de la Oficina de Sistemas y a la abogada profesional de apoyo de la Oficina de Vicerrectoría de Recursos, con la finalidad de brindar respuesta a las observaciones presentadas al Pliego de Condiciones.
4. Que se realizó el análisis de las observaciones presentadas por la empresa **MANAGEMENT & QUALITY** de conformidad al componente Jurídico, por la abogada contratista, la cual presentó respuesta manifestando, no realizar ninguna modificación al Pliego de Condiciones.
5. Que se realizó el análisis de las observaciones presentadas de conformidad al componente técnico, por parte del Jefe de la Oficina de Sistemas, el cual presentó respuesta, dando aceptación a algunas observaciones presentadas por la empresa **MANAGEMENT & QUALITY**, donde determino realizar modificaciones a algunos ítems del pliego de condiciones.
6. Que de conformidad con las anteriores consideraciones y con el fin de garantizar los principios de contratación pública, la entidad estima pertinente proceder a la modificación del pliego de condiciones en los siguientes aspectos de carácter técnico de la convocatoria privada N° 017 de 2022, así:
  - Por consiguiente se modifica parcialmente el ítem **D) PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Anexo No.4-5)** de conformidad con la fila del GERENTE DE PROYECTO del numeral en comento, la cual quedará así:

El contratista deberá mantener durante toda la ejecución de la consultoría y hasta la entrega final, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. Se obliga a que este personal permanezca al



frente de la ejecución de las labores contratadas. Deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional, el cual, sin embargo, es independiente del número de personas que establezca que debe utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	DEDICACIÓN
GERENTE DE PROYECTO	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines.</li> <li>Título de posgrado según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial, Administración de Empresas o afines.</li> </ul>	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años sean de experiencia específica en coordinación o dirección o gerencia de proyectos relacionados con Planeación estratégica de TI o Arquitectura empresarial	50%

- En consecuencia a las razones antes expuestas, se procede a modificar el literal B) **EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL -500 Puntos**, del numeral 16) **FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN**, el cual quedara así:

Del equipo de profesionales mínimo solicitado, de acuerdo con lo indicado en el literal D) **PERFIL DE PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, del numeral 14.2 **DOCUMENTOS TÉCNICOS**, se asignara puntaje adicional a la oferta, por el cumplimiento de las siguientes condiciones para los siguientes perfiles profesionales:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
GERENTE	• Título Profesional	Experiencia profesional mayor o igual a 8	100





DE PROYECTO	según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial, administración de empresas o afines.	años Experiencia específica mayor o igual a 5 años	100
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de posgrado según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial, Administración de Empresas o afines.</li> </ul>	<p>Se asignará un máximo de 100 puntos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada una de las siguientes certificaciones vigentes presentadas, se otorgarán 25 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ITIL INTERMEDIATE O SUPERIOR</li> <li>○ SCRUM MASTER</li> <li>○ TOGAF 9 NIVEL 1 O SUPERIOR</li> <li>○ PMP</li> </ul> </li> <li>• Se otorgarán 25 puntos por la participación debidamente certificada en cada uno de hasta dos (2) proyectos que cumplan con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proyecto(s) cuyo objeto haya sido la elaboración y/o definición y/o formulación y/o diseño del plan estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI) o la elaboración y/o definición y/o formulación y/o diseño de arquitectura empresarial, en calidad de Gerente, Director, Líder, Coordinador o similar, cuya duración haya sido igual o superior a seis (6) meses y que a</li> </ul> </li> </ul>	100



		la fecha de apertura del presente proceso haya(n) finalizado.	
--	--	---	--

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
ARQUITECTO EMPRESARIAL	Título Profesional según clasificación del SNIES del Núcleo Básico de Conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica, telecomunicaciones, industrial o afines	Experiencia profesional mayor o igual a 5 años	60
		Experiencia específica mayor o igual a 3 años	60
		<p>Se asignará un máximo de 80 puntos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada una de las siguientes certificaciones vigentes presentadas, se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TOGAF 9 NIVEL 1 O SUPERIOR</li> <li>○ SCRUM MASTER</li> <li>○ CDMP del DAMA</li> <li>○ COBOT 5 O SUPERIOR</li> </ul> </li> <li>• Se otorgarán 20 puntos por la participación debidamente certificada en cada uno de hasta dos (2) proyectos que cumplan con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proyecto(s) cuyo objeto haya sido la elaboración y/o definición y/o formulación y/o diseño del plan estratégico de</li> </ul> </li> </ul>	80



		<p>las tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI) o la elaboración y/o definición y/o formulación y/o diseño de arquitectura empresarial, en calidad de Arquitecto Empresarial o similar, cuya duración haya sido igual o superior a seis (6) meses y que a la fecha de apertura del presente proceso haya(n) finalizado.</p>	
--	--	--	--

- Se permite modificar parcialmente lo correspondiente al numeral **5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** el cual quedara así:

El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en los Municipios de Villavicencio, Restrepo y Granada del Departamento del Meta, Km 12 vía Puerto López Vereda Barcelona de Universidad de los Llanos, o en donde el SUPERVISOR le señale.

El lugar de ejecución del contrato serán las distintas sedes de la Universidad de los Llanos en la ciudad de Villavicencio, y los municipios de Restrepo y Granada. La prestación del servicio deberá hacerse de manera presencial, al menos, en la FASE 1: COMPRENDER; para las demás FASES, 2. ANALIZAR, 3. CONSTRUIR y 4. ENTREGAR, se podrán programar visitas estratégicas definidas, durante la ejecución del contrato, con el supervisor.

La elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información debe abarcar un horizonte de cuatro (4) años y debe contemplar todas sus sedes. A este respecto, se debe comentar que la Universidad de los Llanos cuenta con cuatro (4) campus (Barcelona, San Antonio, Granada y Restrepo) y dos (2) edificios ubicados por fuera de estos campus (Emporio y Centro de Idiomas):

- Barcelona: Sede principal, ubicada en la Vereda Barcelona kilómetro 12 vía a Puerto López.
- San Antonio: Calle 37 No. 41-02 Barzal vía al Hospital Departamental de Villavicencio.
- Emporio: Calle 40 A No. 28-32 Emporio, vía a la Glorieta de la Grama.



- Centro de Idiomas: Carrera 30A No 41B – 39, la Grama Villavicencio.
- Restrepo: Sede Restrepo, vía Caney Alto.
- Granada: Sede Boquemonte Unillanos, Vía a San Juan de Arama.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

Es de aclarar que los numerales, que no se relacionan en el presente documento, no sufren modificación alguna.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en Villavicencio, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2022.

### **ENTENDEMOS, ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS**

Cordialmente,



**Firma del Representante Legal**  
German José Morante García  
C.C. 92.519.695 de Sincelejo



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

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

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

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: MANAGEMENT AND QUALITY S A S  
Nit: 900150121 0  
Domicilio principal: Bogotá D.C.

**MATRÍCULA**

Matrícula No. 01699727  
Fecha de matrícula: 3 de mayo de 2007  
Último año renovado: 2022  
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2022  
Grupo NIIF: GRUPO II

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 47 A # 95 - 56 Oficina 502  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico: finanzas@myqorg.biz  
Teléfono comercial 1: 4777854  
Teléfono comercial 2: 4777839  
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 47 A # 95 - 56 Oficina 502  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico de notificación: finanzas@myqorg.biz

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

-----  
Teléfono para notificación 1: 4777854  
Teléfono para notificación 2: 4777839  
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por Documento Privado del 25 de abril de 2007 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de mayo de 2007, con el No. 01127838 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada MANAGEMENT AND QUALITY LTDA.

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 13 del 7 de noviembre de 2013 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de noviembre de 2013, con el No. 01784622 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de MANAGEMENT AND QUALITY LTDA a MANAGEMENT AND QUALITY LTDA S.A.S.

Por Acta No 13 de la Junta de Socios, del 7 de noviembre de 2013, inscrita el 27 de noviembre de 2013 bajo el número 01784622 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad limitada a anónima bajo el nombre de: MANAGEMENT AND QUALITY LTDA S.A.S.

Por Acta No. 13 del 28 de noviembre de 2013 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de noviembre de 2013, con el No. 01785481 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de MANAGEMENT AND QUALITY LTDA S.A.S a MANAGEMENT AND QUALITY S A S.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12**

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

---

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

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

**OBJETO SOCIAL**

El objeto principal de la sociedad serán las siguientes actividades:

1. Desarrollar proyectos de gestión empresarial, inteligencia de negocios e información para la toma de decisiones a nivel estratégico, analítico y operativo.
2. Programar, analizar, desarrollar, adquirir, enajenar, prestar, explotar y comercializar toda clase de sistemas de procesamiento e información y BPM.
3. Prestar y vender servicios de asesoramiento y asistencia técnica en gestión empresarial, inteligencia de negocios y toma de decisiones a nivel estratégico, analítico y operativo.
4. Manejar sistemas de procesamiento, representar, distribuir, agenciar, suministrar o explotar toda clase de bienes o servicios relacionados con su objeto, producidos, patentados o registrados por empresas nacionales o extranjeras.
5. Realizar consultoría en la implementación de procesos, planes estratégicos de tecnología, arquitectura empresarial, gestión de proyectos, seguridad de la información, continuidad de negocio y sistemas de gestión de la familia ISO o similares.
6. Ejecutar auditorías de acompañamiento en sistemas de gestión de la familia ISO o similares. Prestar toda clase de servicios en el campo de la sistematización informática, telemática, multimedia, sistemas de información en línea y en internet, incluidos los de procesamiento de datos.
7. Realizar toda clase de operaciones relacionadas con las compras, ventas, fabricación, ensamblaje, implementación, importación, exportación, distribución de equipos y sistemas de computación, de comunicaciones, de oficina y de implementos, partes y suministros para los mismos equipos; igualmente, de todos los accesorios para el correcto funcionamiento de los anteriores equipos, tales como: Estabilizadores de voltaje, inversores de corrientes, unidades de potencia ininterrumpida (ups), plantas eléctricas de emergencia, baterías, pisos falsos, tableros de control, cableado estructurado, redes de datos e internet, antenas, switches, routers, firewalls, utms, instalaciones eléctricas y similares; y prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los anteriores equipos.
8. Asesorar y realizar consultoría en la definición, elaboración, evaluación, re-lanzamiento

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12**

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

-----

y seguimiento de estrategias para el desarrollo empresarial, planes de negocio, planes estratégicos, aseguramiento de ingreso y demás actividades de estructura, funcionamiento, gobierno, conformación o campañas de mejora que se desarrollen al interior de una empresa, institución u organización comercial, sin ánimo de lucro, gubernamental o de cualquier naturaleza. 9. Asesorar, gerenciar, ejecutar, desarrollar y/o realizar interventoría en proyectos d bajo los lineamientos de los últimos estándares y/o mejores prácticas del mercado o tecnologías de información y comunicaciones. 10. Diagnosticar, implementar y capacitar metodologías y mejores prácticas del mercado relacionadas con la gestión de proyectos, arquitectura empresarial, sistemas de gestión de la familia ISO o similares, estrategias de negocio, tecnologías de información, procesos, continuidad de negocio, seguridad de la información, así como el desarrollo e implementación de herramientas que apoyen estas mejores prácticas. 11. Prestar servicios de telecomunicaciones básicas, portadores, teleservicio de difusión, telemáticos, de valor agregado, auxiliares de ayuda, y en general, cualquier tipo de servicio de telecomunicaciones a la misma sociedad, a sus socios o a terceras personas, con el cumplimiento de los requisitos que la ley establezca. 12. Instalar, ampliar, renovar, ensanchar o modificar redes de telecomunicaciones y sus diferentes elementos, para uso privado o público, con o sin conexión a las redes de telecomunicaciones estatales, las cuales podrán destinarse a la prestación de los diferentes servicios de telecomunicaciones, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente. 13. Realizar capacitaciones en temas relacionados con las mejores prácticas en el uso de las tecnologías de información, gestión empresarial y gestión estratégica o temas diseñados a la medida para sector público o privado relacionados con el objeto social. 14. Participar en licitaciones y concursos públicos y privados o en contrataciones directas y en general toda clase de procesos de contratación. 15. Celebrar contratos de mutuo, con o sin interés. 16. Formar parte de otras sociedades cualquiera que sea su naturaleza y objeto social, adquiriendo o suscribiendo acciones, partes o cuotas de interés social o haciendo aportes de cualquier especie; o fusionarse con otras sociedades. 17. Ejecutar, desarrollar y llevar a término todos aquellos actos o contratos relacionados directamente con los que constituyan su objeto social. Así mismo, podrá la sociedad promover investigaciones científicas o tecnológicas de cualquier naturaleza o materia, ya sea directamente o a través de entidades especializadas, y efectuar donaciones o contribuciones con



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

-----

finés científicos, culturales o de desarrollo social del país. 18. Representar firmas nacionales o extranjeras 19. Almacenar, distribuir, empaçar, reempaçar y manipular todo tipo de bienes. 20. Emitir, recibir, distribuir, registrarlos documentos propios de la actividad. 21. Prestar servicios de consultoría, asesoría, desarrollo y gestión en todos los campos relacionados con el objeto social a entidades de derecho público y privado, nacionales extranjeras o de economía mixta. 22. Adquirir bienes de cualquier naturaleza; muebles o inmuebles corporales o incorporales, así como hacer construcciones sobre sus bienes inmuebles y enajenar y gravar a cualquier título los bienes de que sea titular del derecho de dominio o cualquier otro derecho real. 23. Intervenir ante terceros y ante los mismos socios, como acreedora o como deudora en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a éstas. 24. Dar y recibir en garantía de obligaciones bienes muebles e inmuebles y tomarlos en arrendamiento u opción de cualquier naturaleza. 25. Suscribir acciones o derechos en empresas que faciliten o contribuyan al desarrollo de sus operaciones. 26. Celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones como girar, endosar, protestar, cancelar, avalar, dar y recibir letras de cambio, pagarés o cualquier otros efectos de comercio o títulos valores en general y celebrar toda clase de operaciones con entidades bancarias y en general de carácter crediticias. 27. Comprar o constituir sociedades de cualquier género, incorporarse en compañías o fusionarse con ellas. 28. Hacer en su propio nombre, por cuenta de terceros o en participación con ellos toda clase de operaciones que sean necesarias o convenientes para el desarrollo del objeto social, o que puedan desarrollar o favorecer sus actividades o en las empresas en que tengan intereses.

**CAPITAL****\* CAPITAL AUTORIZADO \***

Valor : \$600.000.000,00  
No. de acciones : 600.000,00  
Valor nominal : \$1.000,00

**\* CAPITAL SUSCRITO \***

Valor : \$600.000.000,00

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43

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

-----  
No. de acciones : 600.000,00  
Valor nominal : \$1.000,00

\* CAPITAL PAGADO \*

Valor : \$600.000.000,00  
No. de acciones : 600.000,00  
Valor nominal : \$1.000,00

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no denominado Gerente, quien tendrá un suplente denominado subgerente, designados por un término indefinido por la Asamblea General de Accionistas. El suplente tendrá las mismas facultades y funciones del Gerente.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Facultades del representante legal y suplente del representante legal: Tanto el representante legal y su suplente tienen las siguientes facultades. 1) Ejercer la representación legal de la sociedad, tanto judicial como extrajudicial; 2) Dirigir, planear, organizar, establecer políticas y controlar las operaciones en el desarrollo del objeto social de la sociedad; 3) Ejecutar o celebrar todos los actos o contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, sin límite de cuantía. 4) Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas. 5) Cumplir las órdenes del máximo órgano social, así como vigilar el funcionamiento de la sociedad e impartir las instrucciones que sean necesarias para la buena marcha de la misma; 6) Rendir cuentas soportadas de su gestión, cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas; 7) Presentar a treinta y uno (31) de diciembre de cada año, el balance de la sociedad y un estado de pérdidas y ganancias para su examen por parte de la Asamblea General de Accionistas; 8) Comprometer a la sociedad con obligaciones financieras de cualquier índole sin límite de cuantía. 9) Realizar operaciones y movimientos bancarios sin límite de cuantía. 10) Las demás funciones que le señale la Asamblea General de

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43

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

-----  
Accionistas.**NOMBRAMIENTOS****REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 18 del 28 de mayo de 2015, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de mayo de 2015 con el No. 01943865 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	German Jose Morante Garcia	C.C. No. 92519695

Por Acta No. 19 del 3 de agosto de 2016, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de agosto de 2016 con el No. 02128917 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Ivan Eduardo Lopez Salgado	C.C. No. 79626484

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 20 del 1 de octubre de 2016, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de octubre de 2016 con el No. 02150748 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	TOWER CONSULTING WORLDWIDE S A S	N.I.T. No. 800180241 1

Por Documento Privado del 10 de noviembre de 2022, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de noviembre de 2022 con el No. 02898143 del Libro IX, se designó a:

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Lina Fernanda Cabrera Cabrera	C.C. No. 1016013512 T.P. No. T-176221

Por Documento Privado del 10 de junio de 2019, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de junio de 2019 con el No. 02474852 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Duby Esperanza Muñoz Uscategui	C.C. No. 51713102 T.P. No. 37941-T

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 560 del 26 de mayo de 2009 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	01307235 del 24 de junio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 560 del 26 de mayo de 2009 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	01307237 del 24 de junio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 560 del 26 de mayo de 2009 de la Notaría 27 de Bogotá D.C.	01307240 del 24 de junio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 531 del 18 de mayo de 2011 de la Notaría 46 de Bogotá D.C.	01484412 del 1 de junio de 2011 del Libro IX
E. P. No. 926 del 24 de agosto de 2012 de la Notaría 46 de Bogotá D.C.	01666100 del 13 de septiembre de 2012 del Libro IX
Acta No. 13 del 7 de noviembre de 2013 de la Junta de Socios	01784622 del 27 de noviembre de 2013 del Libro IX
Acta No. 13 del 28 de noviembre de 2013 de la Junta de Socios	01785481 del 28 de noviembre de 2013 del Libro IX

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

-----

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

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

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

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 7020  
Actividad secundaria Código CIIU: 7111  
Otras actividades Código CIIU: 6201, 6202

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

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

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 15.675.157.503

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7020

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2022 Hora: 10:03:12**

Recibo No. AB22698944

Valor: \$ 6,500

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B22698944F6D43**

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

-----

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

  
**CONSTANZA PUENTES TRUJILLO**

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES**

Bogotá D.C., diciembre 2022

Señores  
**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
 Ciudad

**PROCESO / OBJETO:** CONVOCATORIA PRIVADA N° 017 DE 2022 cuyo objeto es: *“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - SIST 01 2604 2022.”*

Yo, Germán Jose Morante Garcia identificado con cédula de ciudadanía número 92.519.695 expedida en de Sincelejo, en mi condición de representante legal, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el 16 de diciembre de 2017 a la fecha, SI X NO    he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

Que con la suscripción del presente documento manifiesto bajo la gravedad de juramento, que a la sociedad que represento no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa pre - contractual.

En lo relativo a la etapa contractual debemos señalar que: MANAGEMENT AND QUALITY S.A.S., cuenta con una única sanción la cual fue impuesta en el año 2019, donde se declaró en contra de mi representada, un INCUMPLIMIENTO PARCIAL el día veinticuatro (24) de diciembre de 2019, dentro del Contrato de Consultoría No. 318 de 2019, suscrito entre la secretaria Distrital de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Unión Temporal UT M&Q - DIGITAL WARE - CM2 identificada con Nit. 901.282.434-0. Se adjunta pago de esta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA NIT 899 999.961-9 FORMATO DE CONCEPTOS VARIOS		FECHA: 2020/02/03 RECIBO 00000011150112		
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : UT MYQ DIGITAL WARE CM2				
TIPO DE IDENTIFICACIÓN : NIT		TELÉFONO: 4777854			
IDENTIFICACIÓN : 901282434		CORREO			
DIRECCIÓN: CR 47 A 95 56 OF 502					
CONCEPTO	ENTIDAD_ORIGEN	ENTIDAD_DESTINO	BASE	PORCENTAJE	VALOR
MULTA	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	0	0.000	19.020.848
<b>TOTAL A PAGAR:</b>					<b>, 19.020.848</b>
<b>VALOR LETRAS:</b>	DIECINUEVE MILLONES VEINTE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS m/cto				
OBSERVACIONES: Declaración de incumplimiento parcial del contrato 318/2019 según Resolución 2957/2019 y como consecuencia se aplica CLÁUSULA PENAL prevista en la cláusula VIGÉSIMA (Multas) del Contrato					
 (415)7707202606035(6020)00000111150112(3902)00001902084800(96)20200208			LIQUIDADOR: DIVIANA CLIENTE Pagar en Banco de Occidente		

Atentamente,  
**FIRMA DEL PROPONENTE:**   
**NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:** GERMÁN JOSE MORANTE GARCIA  
**Cédula de Ciudadanía No:** 92.519.695 de Sincelejo.