

**ANEXO I**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C, 23 de enero de 2025

Señores  
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX  
Calle 28 No.13A – 24 Piso 6º  
Bogotá D.C.

**Referencia:**

Yo, Geovanni Gonzalez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía número 13716284 expedida en Bucaramanga actuando como Representante Legal de KILONOVA SOFT SAS, de acuerdo con lo establecido en los Términos de referencia, presento propuesta para "contratar servicios profesionales y especializados que comprenda la asignación de un equipo de trabajo con el objetivo de garantizar la gestión, administración y soporte integral de los sistemas de información y aplicativos tecnológicos que respaldan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios administrados, actividades que permitan optimizar la usabilidad y el desempeño de las aplicaciones, garantizar el cumplimiento de normativas y estándares aplicables, y contribuir a la eficiencia operativa y tecnológica de la Fiduciaria y en caso de que me sea aceptada por FIDUCOLDEX, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y, Declaro:

1. Que conozco los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con ella, y acepto cumplir todo lo dispuesto en la invitación.
2. Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación. Esta declaración la hago bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento.
3. Que acepto las condiciones y demás requisitos establecidos para la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato.
4. Que de manera libre, inequívoca, específica y expresa, autorizo el tratamiento de datos de carácter personal que estén contenidos en la propuesta y en sus anexos. Así mismo, que, como Representante Legal responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes para el tratamiento de los datos por parte de sus titulares. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la

Ley 1581 de 2012, por lo tanto, ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones responderé de manera directa y exclusiva.

5. Bajo la gravedad del juramento, no estar incursa dentro de las políticas de conflicto de interés, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** ([www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones (sin que ello implique cambio de régimen jurídico de Fiducoldex y sus administrados), respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de **FIDUCOLDEX** y en las demás establecidas en la Constitución Política o en la ley.
6. Que en caso de resultar adjudicatario para la celebración del contrato, me comprometo a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
7. Que realizaré los trámites y remitiré los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
9. Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
10. Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección, y la propuesta se presenta ajustada a estos documentos. Por tanto, declaro que he recibido toda la información necesaria para elaborar la propuesta y que tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones, formular objeciones, preguntas y obtener respuesta a las inquietudes.
11. Que como proponente cuento con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el contrato objeto de esta Invitación.
12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
13. Que la información básica del proponente se resume así:

<b>Nombre completo del proponente:</b>	KILONOVA SOFT SAS
<b>NIT</b>	901587276-3
<b>Nombre completo del representante Legal:</b>	<b>Geovanni Gonzalez Sandoval</b>
<b>Documento de identidad:</b>	<b>CC 13716284</b>

14. Que ninguno de los documentos de la propuesta cuenta con reserva legal.

15. Que la propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
16. Que la propuesta se encuentra **DEBIDAMENTE FOLIADA** y consta de (62) folios.
17. Que soy consciente y acepto que para poder ser adjudicado en el presente proceso de selección, la sociedad que represento y todas las personas naturales y/o jurídicas vinculadas a ésta según certificado de existencia y representación legal, seremos sujetos de un estudio denominado SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y que es requisito indispensable superar satisfactoriamente dicho estudio para poder suscribir el respectivo contrato. En este sentido declaro que autorizo y tengo todas las autorizaciones de los vinculados para que FIDUCOLDEX realice el estudio SARLAFT.
18. Que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y autorizo que sea verificada con cualquier entidad. Acepto que en caso y en el momento de verificarse que la información entregada en la propuesta no corresponde a la verdad, la propuesta será descalificada del proceso de Invitación ni se suscribirá el contrato en caso de resultar adjudicado, sin que haya lugar a observación ni reclamación alguna por parte del proponente.
19. Autorizó expresamente a FIDUCOLDEX para ser consultados (proponente, tercero y vinculados) en las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
20. Que la Sociedad a la que represento no está incursa en causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos.
21. Que apoyo la acción del Estado Colombiano y particularmente de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, por lo tanto me comprometo a: **(i)** No ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, **(ii)** Impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante de la sociedad que represento, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. **(iii)** A no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación.

22. Autorizo expresa, irrevocable, libre y voluntariamente a FIDUCOLDEX, para que reporte, consulte y divulgue a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente y/o Contratista que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre como resultado de la invitación, lo cual podrá ser en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido.
23. Que el valor de la propuesta económica es: (\$ 258.500.000) más IVA
24. Que la propuesta económica entregada se encuentra de acuerdo con los documentos adjuntos con la invitación, incluyendo todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
25. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, y técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

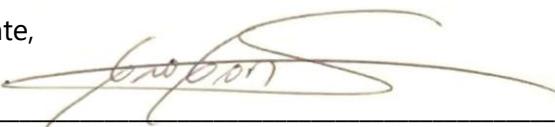
Dirección: Cl 66 No. 59 31 To 11 Ap 604

Ciudad: Bogotá D.C.

Teléfono(s): 3005503601

Correo electrónico: [ggonzalezs@kilonova.com.co](mailto:ggonzalezs@kilonova.com.co)

Atentamente,

Firma: 

Nombre del Representante Legal: Geovanni Gonzalez Sandoval

C.C. No. 13716284 expedida en Bucaramanga

Nombre o Razón Social del Proponente: KILONOVA SOFT SAS

NIT: 901587276 3

## DOCUMENTOS TÉCNICOS

PROONENTE: KILONOVA SOFT SAS

DIRECCIÓN: CL 66 NO. 59 31 TO 11 AP 604

TELÉFONO: 3005503601

CORREO: [GGONZALEZS@KILONOVA.COM.CO](mailto:GGONZALEZS@KILONOVA.COM.CO)

ELECTRÓNICO: [GGONZALEZS@KILONOVA.COM.CO](mailto:GGONZALEZS@KILONOVA.COM.CO)

### OBJETO DE LA INVITACIÓN:

LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS QUE COMPRENDA LA ASIGNACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APlicativos TECNOLÓGICOS QUE RESPALDAN LA OPERACIÓN DE FIDUCOLDEX Y LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS ADMINISTRADOS, ACTIVIDADES QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA USABILIDAD Y EL DESEMPEÑO DE LAS APLICACIONES, GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ESTÁNDARES APLICABLES, Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA OPERATIVA Y TECNOLÓGICA DE LA FIDUCIARIA

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
ANEXO TECNICO	1
EXPERIENCIA GENERAL	17

## IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

### Cargo: Profesional IT Especializado

#### PROPÓSITO

Garantizar la gestión, administración y soporte integral de los sistemas de información y aplicativos tecnológicos que respaldan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios asociados al portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, asegurando su continuidad, disponibilidad, integridad y confiabilidad. El cargo tiene como objetivo optimizar la usabilidad y el desempeño de las aplicaciones, atender y dar seguimiento a incidentes y requerimientos, y coordinar con proveedores tecnológicos en cumplimiento de normativas y estándares, contribuyendo a la eficiencia operativa y tecnológica de la entidad.

#### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
- Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
- Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
- Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
- Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
- Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
- Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos

#### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.

- Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.
- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

---

## PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Contaduría o carreras afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, conocimiento del negocio y los sistemas de información y aplicativo tecnológico implementados en la entidad que soportan la operación asociados a portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

## TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

## RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

## IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos

---

### PROPÓSITO

Gestionar y soportar los sistemas informáticos, mediante la aplicación del conocimiento funcional y del apoyo técnico requerido para la creación, atención y seguimiento de los incidentes, y requerimientos propios del sistema o normativas con los proveedores tecnológicos; para garantizar la continuidad, disponibilidad y optimización en la usabilidad de las aplicaciones que soportan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios.

---

### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
  - Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
  - Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
  - Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
  - Validar y restaurar las copias de seguridad de los sistemas informáticos a su cargo, que permitan la contingencia tecnológica de los aplicativos.
  - Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
  - Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
  - Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos
- 

### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.
  - Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.
-

- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

---

## PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional o profesional en curso mínimo en 8vo semestre en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, Negocio Fiduciario, Sistemas informáticos implementados en la entidad que soportan la operación de los negocios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

### TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

### RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

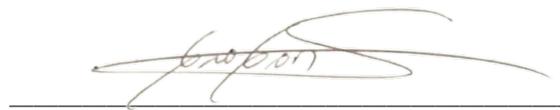
- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

### **Criterios para tener en cuenta:**

1. Para el Perfil Especializado el salario que se debe tener en cuenta es \$ 7.103.000 + IPC 2025, para el Perfil Profesional el salario que se debe tener en cuenta es \$ 4.951.000 + IPC 2025. Los valores anteriores no deben incluir seguridad social, ni tarifas del servicio por parte de la empresa y estos valores deben adicionarse en la propuesta.

2. Es importante conservar a los 2 profesionales que actualmente prestan el servicio en Fiducoldex, favoreciendo la curva de aprendizaje, conocimiento del negocio y la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades.



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

## HOJAS DE VIDA

Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos



### **YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ**

Dir. Diagonal 6 Sur 40<sup>a</sup> - 124 Torre 9 Apto 202 C.R. Arauco Tel. 3202277027  
Villavicencio – Meta Email: yadacoheju@gmail.com

#### **PERFIL PROFESIONAL**

---

Administración y Dirección de Empresas, IT Analista - Profesional, administrador de Contratos Fiduciarios, con conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas nivel intermedio; experiencia laboral en área administrativa y financiera realizando actividades como atención y servicio al cliente, cumplimiento y manejo de indicadores y elaboración de informes de gestión; con competencias laborales como la comunicación asertiva, toma de decisiones y orientación al resultado.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

---

2024 XI a la fecha **Kilonova Soft SAS**  
Consultor Profesional  
Villavicencio - Meta (Remoto)

##### **FUNCIONES:**

- Apoyo Soporte 100% - Cliente FIDUCOLDEX
- Entendimiento de la necesidad planteada por el cliente en el CORE SIFI.
- Diseño de la solución presentada al cliente sobre la necesidad en el CORE SIFI.
- Pruebas en el ambiente sobre la solución diseñada en el CORE SIFI.
- Elaboración de un instructivo y capacitación sobre el desarrollo generado en el CORE SIFI.
- Atención de las inquietudes presentadas en el ambiente diseñado en el CORE SIFI.

2024 IV a 2024 X **Fiduciaria Agraria S.A.**  
Profesional en Administración de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones  
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

##### **FUNCIONES:**

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 VIII a 2024 IV **Fiduciaria Agraria S.A.**  
Auxiliar de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones  
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

##### **FUNCIONES:**

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 V a 2023 VI **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**

Contratista

Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

**FUNCIONES:**

- Actividades de Enlace, para el desarrollo del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Actualización, depuración, y manejo de la información de las Bases de Datos del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Aplicar las Directrices y/o estrategias para el manejo de la información del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).

2021 XI a 2023 I **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior – Vicepresidencia Inmobiliaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

**FUNCIONES:**

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2020 II a 2021 X **Renta4 Global Fiduciaria**

Gestor –Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

**FUNCIONES:**

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2014 III a 2020 I **Fiduciaria Bogotá S.A.**

Analista de Negocios – Vicepresidencia Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

**FUNCIONES:**

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2013 IV a 2014 III **ITC CONSULTORES – DESARROLLADORES CORE SIFI**

Analista Profesional de Implantación – Gerencia Implantación

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

**FUNCIONES:**

- Capacitaciones en SIFI versión 4.5 – 4.3 – 4.0 – 2.9 Módulos en General.
- Verificación y análisis de Incidentes generados en SIFI
- Realizar pruebas en general del aplicativo SIFI antes de salir a producción.
- Control y generación de reportes en el repositorio de SIFI.
- Análisis en general y pruebas de INVERWEB – SIFI.

2012 III a 2013 IV **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Gestión de Negocios

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

**FUNCIONES:**

- Gestión de Fideicomisos Inmobiliarios, administración, públicos y fuente de pagos.

- Excelente manejo analítico y operativo de fideicomisos de recursos públicos.
- Seguimiento y Control General de Comisiones de los Fideicomisos.
- Elaboración de informes mensuales.
- Elaboración y análisis de pagos a beneficiarios.
- Asistencia a comités y reuniones mensuales de los fideicomisos de administración y pagos.
- Manejo de bases de datos y operatividad en Office.

2008 I a 2012 III **Alianza Fiduciaria S.A.**

Auxiliar de Cartera de Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Inmobiliaria  
Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

**FUNCIONES:**

- Seguimiento y Control de los Recursos que se causan por concepto de comisión Fiduciaria en SIFI.
- Creación en el Aplicativo de Negocios Fiduciarios y Definición de Comisiones Fiduciarias.
- Elaboración de Ajustes de Cartera de la Sociedad.
- Envío de información a Contabilidad y al área de Negocios para que sean presentados los Informes a un Comité.
- Corrimiento de procesos de Calificación y Provisión de la Cartera Total.
- Elaboración de informe de Saldos de Provisión y Calificación de la Cartera.
- Cierre de Estadísticas Mensuales.
- Generar Informe de Cifras de Cierre para Presidencia y Vicepresidencia.
- Elaboración y Análisis de Indicadores de Gestión mes a mes.
- Manejo de Esquema de Negocios Fiduciario sobre proyectos Inmobiliarios, Preventas y Administración.
- Asistencia a Comités de Cartera u otros.
- Atención Interna y Externa de los Clientes.

2007 VI a 2008 I **Unidad de Inversión Colpatria**

Auxiliar Administrativo - Unidad de Inversión Seguros Generales, Seguros de Vida, Capitalizadora, Salud y ARP  
Bogotá D.C. – Colombia

2004 IV a 2007 VI **Banco AV Villas S.A.**

Auxiliar Administrativo – Gerencia Comercial  
Bogotá D.C. – Colombia

2002 II a 2004 IV **Corporación Tecnológica Empresarial**

Auxiliar Administrativo – Gerencia General  
Bogotá D.C. – Colombia

2000 VI a 2002 II **Salud Total E.P.S**

Auxiliar de Archivo – Gerencia General  
Bogotá D.C. – Colombia

---

## ESTUDIOS REALIZADOS

**Pregrado Profesional en Administración y Dirección de Empresas**

Universidad Asturias (Educación Virtual)

**Bachiller Bachiller Académico**

1999 Colegio Departamental Soacha

---

## OTROS CURSOS

2025 XII **Curso de Configuración Profesional de Entorno de Trabajo para Ciencia de Datos**  
Platzi

2025 XII Platzi	<b>Curso de Prompt Engineering</b>
2025 X Platzi	<b>Curso de Business Intelligence: Utilidad y Áreas de Oportunidad</b>
2025 X Platzi	<b>Curso de Ciencia de Datos para Análisis de Negocio</b>
2025 IX Platzi	<b>Curso de Análisis de Negocios para Ciencia de Datos</b>
2025 VIII Platzi	<b>Curso de Fundamentos de IA para Data y Machine Learning</b>
2025 VIII Platzi	<b>Curso de Excel Analytics con AI y Python</b>
2025 II TIC - Talento Gov Tech	<b>Curso de Inteligencia Artificial Aplicada</b>
2025 II TIC - Talento Gov Tech	<b>Curso de Power BI</b>
2024 XII Universidad Nacional de Colombia - Colsubsidio	<b>Diplomado Control y Gestión Presupuestal</b>
2024 X CET Colsubsidio Educación Tecnológica	<b>Curso de Inglés Empresarial - Nivel Básico</b>
2024 VIII CET Colsubsidio Educación Tecnológica	<b>Curso de Ofimática y Habilidades Básicas para la Productividad</b>
2024 I Capacitación Empresarial COFREM	<b>Seminario en Auditoría y Control</b>
2023 X Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Básico en Derecho</b>
2023 IX Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Excel Avanzado</b>
2023 IX Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Auxiliar HSEQ</b>
2023 VIII Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Manejo de Control de Inventarios</b>
2023 VIII Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
2023 VII Instituto Técnico COFREM	<b>Curso en Servicio al Cliente</b>
2023 VII Capacitación Empresarial COFREM	<b>Seminario en Interpretación de Planos de Arquitectura y Construcción</b>
2023 VI Capacitación Empresarial COFREM / Fundación Universitaria Compensar	<b>Curso Básico en Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo - SARLAFT</b>
2023 IV CET Colsubsidio Educación Tecnológica	<b>Curso Fundamentos en Servicio al Cliente</b>
2017 XI ESAP - Escuela Superior de Administración Pública	<b>Diplomado en Administración Pública</b>
2013 V Universidad Sergio Arboleda	<b>Excel Financiero</b>
2000 IV PoliSistemas	<b>Aptitud en Operación de Computadores</b>

## CONOCIMIENTO EN SISTEMAS

- Software de Redes Sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn) / Intermedio
- Software para Internet (Chrome, Explorer, Firefox) / Intermedio
- Software de conversación (Skype, Messenger, WhatsApp) / Intermedio

- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook y PowCOREoint) / Intermedio
- CORE (SIFI, MEGALINEA) / Intermedio

YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ  
C.C. 80.200.392 de Bogotá D.C.

Cargo: Profesional IT Especializado

## MARTHA LUCÍA PAEZ RAMÍREZ

CONTADOR PÚBLICO

Identificación: CC. 51.739.045 de Bogotá D.C.

Dirección Residencia: Calle 148 No.101-10 Torre 9 Apto. 501

Teléfono Residencia: 7211226

Cellular: 3183779068

Email: [paez.martha@gmail.com](mailto:paez.martha@gmail.com)

Bogota-Colombia

### PERFIL

Amplia experiencia y conocimiento integral en soporte funcional en aplicativos Porfin, Mitra, Pav, amplia experiencia en Tesorería y Riesgos Financieros, Contabilidad, Valoración de inversiones, análisis financiero, administración, Riesgos libro de Tesorería y libro bancario, elaboración de Manuales, preparación y presentación de información para Junta, Comités, atención entes de control etc., diseño de políticas y controles de Riesgo, modelos, conocimiento funcional en productos de Tesorería. Captaciones.

Experiencia en implementación de nuevas normas, soporte en proyectos de aplicaciones, updates, nuevos desarrollos. Trabajo en equipo con metodología Coaching. Excelentes relaciones interpersonales.

Experiencia en el desarrollo de planes estratégicos con destino al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

### Experiencia Laboral

#### - FIDUCOLDEX

Finprosoft

2013-Actual

Jefe Inmediato

Claudia Corredor

Asesor en Soporte funcional y financiero en FIDUCOLDEX de los Aplicativos Porfin, Mitra y Pav, para front, middle, back office, contabilidad, valoración de los instrumentos financieros, conocimiento de productos de tesorería en moneda legal y extranjera, normativa, Riesgos y liderar nuevos proyectos, normativa Superfinanciera, atención entes de control, implementación de nuevos proyectos, apoyo en supervisión de contratos de proveedor.

#### - GRUPO BANCOLOMBIA Gerente de Liquidez de Banca de Inversión, Leasing Bancolombia, Factoring, Fiducolombia

Año 2010 - 2012

Jefe Inmediato

Pablo Arboleda,

Gerente de Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de liquidez de las diferentes Filiales Nacionales del Grupo, modelo estándar, modelo interno de liquidez, diseño e implementación de políticas y límites de riesgo de liquidez, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera para riesgo de liquidez, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

#### Funciones

- Definición y presentación de políticas para Riesgo de Liquidez.
- Informe diario de cumplimiento de políticas
- Elaboración y monitoreo de liquidez corto mediano y largo plazo
- Comité de Gap, estrategias de liquidez
- Información para formatos Súper Financiera
- Publicación diaria informe de liquidez
- Nueva Normativa

- **LEASING BANCOLOMBIA S.A. | Jefe de Riesgo de Mercado**

Año 2006 - 2010

Jefe Inmediato

Pablo Arboleda, Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de Mercado y liquidez de la Compañía, diseño e implementación de políticas y límites de los diferentes Riesgos, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

#### Funciones

- Definición y presentación de cupos de crédito para aprobación y administración de los mismos.
- Control de cupos de contraparte de Tesorería, análisis riesgo de solvencia.
- Análisis de estado de resultados, análisis contable de inversiones, captaciones y cartera.
- Elaboración de notas a los estados financieros al cierre de año.
- Información para reportar a la SEC, libro bancario y de Tesorería a precios de mercado.
- Análisis de asignación de capital al Riesgo de Mercado.
- Análisis de nuevos productos y su impacto en riesgo.
- Análisis, interpretación e implantación de nuevas normas.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A. Analista de Riesgos Financieros y operaciones de Tesorería**

Año 1999 - al año 2006

Jefe Inmediato

Andres Diaz Plazas

#### Funciones

- Responsable de la parametrización integral en la aplicación Porfin en todos sus módulos, generación de informes y administración integral de la aplicación.
- Responsable de preparación de información y transmisión de modelo VAR estándar a la Superintendencia Financiera.
- Generación y diseño de informes diarios, semanales y mensuales para la alta dirección y la Junta Directiva.

- Levantamiento de información y documentación de eventos de Riesgo Operacional para la construcción de bases de datos.
- Análisis de eventos acorde a frecuencia e impacto, identificación de pérdidas económicas y no económicas.
- Apoyo a la Tesorería en el tema de inversiones y su impacto en el VaR.
- Preparación y presentación del Comité de Riesgos.
- Implementación de modelo de riesgos.
- Elaboración de actas de los comités.
- Documentación de los diferentes procesos.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A.** Analista de Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato  
Martha Luz Barrero

Funciones

- Responsable de la valoración diaria del portafolio de inversiones, cierre diario de portafolio y cuadre contable financiero, cague de tasas para valoración.
- Responsable de las cuentas bancarias y Banco de la República, inversiones obligatorias, administración de los sistemas DCV y DCVAL.
- Elaboración y cuadre diario del Flujo de Caja de la compañía.
- Análisis e informes de PyG.
- Responsable del Balance de la Tesorería.
- Informes de visitas y respuestas a entes de control.
- Manejo de cupos de crédito.
- Apoyo al front office en la colocación de Bonos y captaciones.
- Cumplimiento de Operaciones de Tesorería

- **ORACLE COLOMBIA** Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato  
Roberto Fajardo

Funciones

- Manejo Integral de Tesorería.
- Programación de pagos a proveedores.
- Negociación y compra de divisas.
- Administración de Bancos y recursos de Oracle Colombia.
- Proyección y gestión de flujo de caja.
- Contabilización
- Manejo de caja menor en pesos y en dólares

- **QUIMICA PUBLICIDAD**-Asistente Administrativo y Financiero

Año 1996-1997

- Manejo de Presupuesto
- Facturación
- Nomina
- Bancos
- Pago Proveedores
- Cartera
- Visita clientes
- Elaboración presupuesta para clientes

## **Formación académica**

### **Universitario**

Contador Público - UNIVERSIDAD CENTRAL DE COLOMBIA  
Bogotá, diciembre 1999

### **OTROS**

Congreso de Riesgos  
Noviembre 2010  
Cartagena

Mercado de Divisas  
Asobursatil  
Septiembre de 2009

Biocouch  
O.M.P Consulting  
Febrero 2008 - junio 2009

Derivados Estandarizados  
Universidad de los Andes  
Febrero de 2008

Curso de Administración de Riesgo de Liquidez  
Asobancaria  
Julio de 2008

Curso para certificación de Directivos AMV  
Agosto 2008

Congreso de Riesgo  
Asobancaria  
Noviembre 2008  
Cartagena

Curso de Operación Bursátil  
Asobursatil  
Julio de 2007

Congreso de Riesgos  
Noviembre 2007  
Cartagena

Gestión Integral de Riesgos Financieros  
Universidad del Rosario  
Marzo de 2006

Gerencia Financiera Avanzada  
Universidad Javeriana  
Agosto 2006

### **IDIOMAS**

Colombo Americano - Idioma Inglés  
Nivel Challenge III (B1)  
Inglés intermedio  
Abril, 2012

## REFERENCIAS

Andrés Díaz Plazas  
Director de Riesgos Grupo Bolívar  
GRUPO BOLIVAR  
Celular: 3202976910  
Bogotá

Henry David Camacho S.  
Asesor NIFS  
Celular: 3157972709  
Medellín

## MARTHA LUCIA PAEZ RAMIREZ PBM.

El representante legal manifiesta de manera expresa su conocimiento y aceptación integral del contenido del documento y de las demás especificaciones previstas en los presentes términos de evaluación.

Se suscribe en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).



---

KILONOVA SOFT SAS  
Nit: 901587276 3  
Representante legal: Geovanni Gonzalez Sandoval  
CC 13716284 de Bucaramanga

Bogotá 19 de enero de 2026

A quien Interese

Como responsable del contrato celebrado con KILONOVA SOFT S.A.S, identificado con NIT 901.587.276-3, hago constar que, actualmente esta empresa, se encuentra ejecutando o ha ejecutado los contratos relacionados a continuación

CONTRATO Nº.	OBJET	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TOTAL MESES	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)
Orden Compra 4280002385	<p>Servicios profesionales para la operación de la mesa de ayuda y soporte funcional/técnico de aplicaciones en ambiente de producción, orientada a garantizar la disponibilidad, continuidad y resolución de incidencias de los sistemas informáticos institucionales (SIFI, KONCILIA,CRM)</p> <p>Contrato celebrado con FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A. NIT 800.143.157-3</p>	01-oct-24	30-sep-25	12	\$ 313.200.000
Orden Compra 4280003069	<p>Servicios profesionales para la operación de la mesa de ayuda y soporte funcional/técnico de aplicaciones en ambiente de producción, orientada a garantizar la disponibilidad, continuidad y resolución de incidencias de los sistemas informáticos institucionales (SIFI, KONCILIA,CRM)</p> <p>Este contrato iniciado con FIDUCIARIA DE OCCIDENTE y cedido a AVAL FIDUCIARIA desde el 1 de enero de 2026.</p>	01-oct-25	30-jun-26	9	\$ 339.152.400

Esta certificación se expide a solicitud de KILONOVA SOFT S.A.S, en Bogotá DC a los (19) días del mes de enero de año Dos Mil Veintiséis (2026).

Cordialmente,

Luis Alejandro  
Barragan

  
 Firmado digitalmente por Luis  
 Alejandro Barragan  
 Fecha: 2026.01.19 16:32:42 -05'00'

**ALEJANDRO BARRAGÁN ARRIERO**  
 Director de Tecnología FO  
 Aval Fiduciaria Asset Management

**ITC SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS**
**NIT 804.006.673-0**
**CERTIFICA A QUIÉN INTERESE QUÉ:**

**KILONOVA SOFT S.A.S.**, identificado con **NIT 9 01.587.276-3** se encuentra ejecutando o ha ejecutado los siguientes contratos como se relaciona a continuación:

**CONTRATANTE:**
**ITC SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.**
**DIRECCIÓN:**
**Calle39 A # 24 -38**
**TELÉFONO:**
**601 4858555**

CONTRATO N°.	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TOTAL MESES EJECUTADOS	VALOR TOTAL EJECUTADO (INCLUIDO IVA)
N/A	Profesionales especializados en el área de tecnología, para el desarrollo de software, la consultoría funcional y técnica sobre sistemas Core, y el soporte operativo y estratégico en soluciones tecnológicas empresariales Fiduciarias	01-feb-23	31-ene-24	12	\$ 1.233.792.000
N/A	Profesionales especializados en el área de tecnología, para el desarrollo de software, la consultoría funcional y técnica sobre sistemas Core, y el soporte operativo y estratégico en soluciones tecnológicas empresariales Fiduciarias.	1-feb-24	31-ene-25	12	\$ 1.77.654.800
N/A	Profesionales especializados en el área de tecnología, para el desarrollo de software, la consultoría funcional y técnica sobre sistemas Core, y el soporte operativo y estratégico en soluciones tecnológicas empresariales Fiduciarias	1-feb-25	31-ene-26	12	\$ 2.372.423.691

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 5.383.423.491 más IVA

**ESTADO:** En Curso.

Esta certificación se expide a solicitud de KILONOVA SOFT S.A.S, en Bogotá DC a los (20) días del mes de Enero de año Dos Mil Veintiséis (2026).

Firmado por:



1C7EBBF6B6D54CD...

**Juan Felipe Gomez Lopez**  
**Representante Legal**

Inicial

W