1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	CPS-083 del 14 de junio de 2022				FECHA DEL CONTRATO:	14/06/2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS				Nº CEDULA:	80472617
CARGO DEL SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones					
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SOPORTCOL S.A.S.				CEDULA/NIT:	900.128.501-4
OBJETO:	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido la UPS, el aire acondicionado y el licenciamiento de IPV6					
VALOR INICIAL:	$					62.164.426,00
VALOR ADICIÓN (Si Aplica):	$					-
VALOR TOTAL:	$					62.164.426,00
PLAZO:	9,0	MESES	y	17,0	DIAS CALENDARIO	
PRORROGA (Si Aplica):	N/A				ADICIÓN	N/A
SUSPENSIONES (Fecha Inicial-Final):						
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23/06/2022					
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	8/04/2023					
FECHA INFORME	19/10/2022					
PERIODO INFORME	1/09/2022	a	30/09/2022			
% AVANCE CONTRATO	34,10%	Avance físico acumulado del contrato				
CRP	153 DE 2022					

2. FUENTE DE FINANCIACIÓN

TIPO DE INFORME:

	PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	X		
#	MENSUAL	X	PARCIAL		FINAL	

Proceso al que pertenece (marcar con una x) se puede marcar mas de uno si se requiere:

Gerencia Estratégica		Organización del Trabajo		Gestión Documental	
Sistemas de Gestión		Gestión y Desarrollo del C-H		Gestión Financiera	
Gestión de la Comunicación		Gestión del Talento Humano		Gestión Contractual	
Gestión del Conocimiento		Gestión de Recursos Físicos y Amb.		Gestión Jurídica	
Atención al Ciudadano		Gestión de las TIC	X	Control y Seguimiento	

* Si aplica

Código del proyecto de inversión que financia: N/A

* Si aplica - Cuando es con recursos de inversión

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	62.164.426,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	17.129.585,00
FALTANTE POR PAGAR	$	45.034.841,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$**	**6.132.170,00**
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	4	

4. GESTIÓN DEL CONTRATISTA

* ¿El contratista debe hacer entrega de productos? **SI** [ ] **NO** [X]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos que deben ser entregados por el contratista y los mismos fueron entregados a satisfacción, de lo contrario diligencia los campos relacionados con las obligaciones en el contrato.

N°	PRODUCTO	%AVANCE	ENTREGA A SATISFACCIÓN SI	ENTREGA A SATISFACCIÓN NO
1	NO APLICA			

* Si alguno de los productos no es entregado a satisfacción, por favor especifique en el campo de observaciones el motivo.

OBLIGACIONES

N°	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en las condiciones técnicas del anexo técnico, por las cuales se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.	El contratista cumplió las condiciones del anexo técnico y los requerimientos para la ejecución del contrato

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

2	Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato: - Certificado o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.- - Acreditar y anexar certificado de disposición final de los residuos peligrosos, provenientes del mantenimiento realizado, con convenio o autorización de un órgano o empresa competente en la manipulación y manejo de desechos y residuos de componentes electrónicos, informáticos o químicos (tóner).	El contratista entrego el Certificado o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, al inicio del contrato. - el contratista entregó el certificado de disposición final de los residuos peligrosos, provenientes del mantenimiento realizado, con convenio o autorización de un órgano o empresa competente en la manipulación y manejo de desechos y residuos de componentes electrónicos, informáticos o químicos (tóner).
3	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y según necesidades de la Entidad un cronograma para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD (ver anexo técnico inventario de bienes informáticos), elaborado juntamente con el supervisor del contrato, cumpliendo a cabalidad con el mismo.	El contratista entregó los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un cronograma para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD (ver anexo técnico inventario de bienes informáticos), elaborado juntamente con el supervisor del contrato, cumpliendo a cabalidad con el mismo.
4	Actualizar, instalar y cambiar hardware o licencias del software, que se generen durante la vigencia del contrato, previa autorización y coordinación del supervisor del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.	El contratista actualiza, instala y cambia hardware o licencias del software, que se generen durante la vigencia del contrato, previa autorización y coordinación del supervisor del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
5	Cumplir con el equipo de recurso humano mínimo requerido que asistirá al DASCD, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a los bienes informáticos descritos en el Anexo Técnico.	El contratista ha cumplido con el equipo de recurso humano mínimo requerido que asistirá al DASCD, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a los bienes informáticos descritos en el Anexo Técnico.
6	Ejecutar las reparaciones necesarias a los bienes informáticos, la UPS y el sistema de aire acondicionado del DASCD, y garantizar el suministro de repuestos, insumos originales y/o homologados por el fabricante. En caso de daño de los repuestos suministrados, el contratista deberá cambiarlos por otros nuevos de acuerdo con el tiempo de garantía ofrecida, sin costo alguno para la Entidad.	El contratista ejecuta las reparaciones necesarias a los bienes informáticos, la UPS y el sistema de aire acondicionado del DASCD, y garantizar el suministro de repuestos, insumos originales y/o homologados por el fabricante. En caso de daño de los repuestos suministrados, el contratista deberá cambiarlos por otros nuevos de acuerdo con el tiempo de garantía ofrecida, sin costo alguno para la Entidad.
7	Mantener en forma confidencial todos los daños e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato, esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato. la violación de esta obligación dará lugar a la terminación unilateral por parte del DASCD.	El contratista mantiene de forma confidencial todos los daños e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato, esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato. la violación de esta obligación dará lugar a la terminación unilateral por parte del DASCD.
8	Incluir en el mantenimiento preventivo aquellos bienes informáticos que la entidad adquiera durante la vigencia del contrato.	El contratista incluyó en el mantenimiento preventivo aquellos bienes informáticos que la entidad adquiera durante la vigencia del contrato.
9	Garantizar la presencia de un técnico de soporte en las instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, veinticinco (25) horas a la semana, durante la vigencia del contrato, los días serán definidos por el supervisor del contrato, de acuerdo a la necesidad, el valor de este recurso humano debe estar incluido dentro de la oferta económica.	El contratista ha garantizado la presencia de un técnico de soporte en las instalaciones del DASCD, veinticinco (25) horas a la semana, durante la vigencia del contrato, los días serán definidos por el supervisor del contrato, de acuerdo a la necesidad, el valor de este recurso humano está incluido dentro de la oferta económica.
10	Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados nuevos y/o bienes prestados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato más cuatro (4) meses desde el recibo a satisfacción del contrato.	El contratista garantiza la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados nuevos y/o bienes prestados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato más cuatro (4) meses desde el recibo a satisfacción del contrato.

11	Presentar para el respectivo pago mensual vencido un informe de las actividades, servicios y novedades desarrolladas en los mantenimientos efectuados durante la ejecución.	El contratista presenta el respectivo pago mensual vencido, un informe de las actividades, servicios y novedades desarrolladas en los mantenimientos efectuados durante la ejecución.
12	Atender en debida forma las solicitudes que efectúe el supervisor designado para ejercer el control de ejecución del contrato, adoptando las medidas inmediatas en el caso de que alguno(s) de su(s) empleado(s) se vea involucrado por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la Entidad.	El contratista atiende en debida forma, las solicitudes que efectúe el supervisor designado para ejercer el control de ejecución del contrato, adoptando las medidas inmediatas en el caso de que alguno de su empleados se vea involucrado por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la Entidad.
13	Acreditar y portar los elementos de seguridad industrial necesarios en el momento de los mantenimientos, además de su correcta utilización durante la ejecución del contrato por sus trabajadores.	El contratista porta los elementos de seguridad industrial necesarios en el momento de los mantenimientos, además de su correcta utilización durante la ejecución del contrato por sus trabajadores.
14	Utilizar materiales o componentes apropiados y biodegradables para equipos de cómputo, servidores e impresoras, conectores, plugs y periféricos, así como, su respectiva lubricación y limpieza.	El contratista utiliza tanto para los mantenimientos correctivos como los preventivos, materiales o componentes apropiados y biodegradables para equipos de cómputo, servidores e impresoras, conectores, plugs y periféricos, así como, su respectiva lubricación y limpieza.
15	Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD (ver anexo técnico inventario de bienes informáticos), durante el periodo de permanencia de los mismos en las instalaciones o laboratorios ofrecidos por el contratista para su respectivo mantenimiento y/o reparación, si fuere el caso.	El contratista asume la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD (ver anexo técnico inventario de bienes informáticos), durante el periodo de permanencia de los mismos en las instalaciones o laboratorios ofrecidos por el contratista para su respectivo mantenimiento y/o reparación, si fuere el caso.
16	Proveer el suministro de equipos de reemplazo, cuando la reparación de los equipos requiera el traslado a las instalaciones o laboratorios del contratista, a fin de realizar el mantenimiento correctivo. estos equipos deben tener características técnicas similares que garanticen el nivel del servicio.	El contratista provee equipos de reemplazo, cuando la reparación de los equipos requiera el traslado a las instalaciones o laboratorios del contratista, a fin de realizar el mantenimiento correctivo. estos equipos deben tener características técnicas similares que garanticen el nivel del servicio.
17	Asumir el riesgo cambiario y posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.	El contratista se compromete a asumir el riesgo cambiario y posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
18	Disponer de un canal (telefónico o chat o web o presencial) de soporte para reportar inconvenientes con el servicio tiquetes de reporte de fallas, el cual debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato	El contratista entregó un documento donde indica que dispone de un canal (telefónico, chat, web y presencial) de soporte para reportar inconvenientes con el servicio tiquetes de reporte de fallas, el cual disponible 24 horas al día, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato.
19	Elaborar y entregar diagrama y plano de la red del DASCD (concordancia entre puntos de red, switch, firewall, router y demás dispositivos activos), de acuerdo a los lineamientos y formatos que dé el supervisor del contrato para ser entregado con el informe del primer mantenimiento preventivo y mantener actualizado.	El contratista se compromete a elaborar y entregar diagrama y plano de la red del DASCD (concordancia entre puntos de red, switch, firewall, router y demás dispositivos activos), de acuerdo a los lineamientos y formatos que de el supervisor del contrato para ser entregado con el informe del primer mantenimiento preventivo y mantener actualizado.
20	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, certificación que indique que todo el software a utilizar para la ejecución del objeto contratado está debidamente licenciado. Dentro de la información mínimo debe suministrar nombre del software, versión, tipo de licenciamiento y uso a realizar	El contratista entregó, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, certificación que indica que todo el software a utilizar para la ejecución del objeto contratado está debidamente licenciado. Dentro de la información suministró el nombre del software, versión, tipo de licenciamiento y uso a realizar.

21	Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, certificación en la cual notifiquen para el caso de mantenimientos preventivos o correctivos que NO harán uso o almacenaran en los activos de la entidad, programas potencialmente peligrosos que atenten contra la seguridad de la información, red local o nube	El contratista entregó dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, certificación en la cual notifican que para el caso de mantenimientos preventivos o correctivos NO harán uso o almacenarán en los activos de la entidad, programas potencialmente peligrosos que atenten contra la seguridad de la información, red local o nube
22	Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en el anexo técnico y las ofrecidas en su propuesta presentada.	El contratista se compromete a cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en el anexo técnico y las ofrecidas en su propuesta presentada.

¿Adjunta Anexo?	CD		Documento	X

5. DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA PLANILLA Y APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO APORTES PENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO APORTE ARL	N/A	N/A	N/A	N/A

PERIODO CERTIFICADO				PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL Clase de Riesgo
				FECHA DE PAGO	FECHA DE PAGO	1
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL	N/A	N/A	FECHA DE PAGO
				12,5%	16,0%	N/A
						0,52%

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior por razones de mora.

SMLMV	$ 1.000.000,00		Valor Fondo solidaridad	
* Fondo de solidaridad	NO	(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)		

6. SOPORTES DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

N°	DOCUMENTO	ENTREGA SI	ENTREGA NO
1	Formato gestión financiera del contrato de prestación de servicios	X	
2	Adjunta CD de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo		X
3	Adjunta documentos impresos de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo	X	
4	Adjunta copia de la planilla de aportes a seguridad social por concepto del pago de (pensión, salud y ARL).	X	
5	Se encuentra(n) vigente(s) la(s) garantía(s) suscrita(s) entre el contratista y el DASCD.	X	
6	En el caso de personas jurídicas anexa la certificación de pago de seguridad social y parafiscales por revisor fiscal y/o representante legal.	X	

* El supervisor debe validar la información de la planilla con el siguiente campo.

7. NOVEDADES, SITUACIONES O INCONVENIENTES

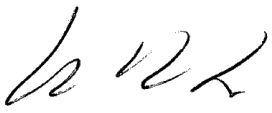
* ¿Sucedió alguna novedad, situación o inconveniente durante la ejecución del contrato? **SI** [ ] **NO** [X]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle las novedades, situaciones o inconvenientes suscitados en el campos observaciones del presente numeral.

OBSERVACIONES

La cesion y endoso de la Factura ACE-11002 por valor $6,132,170.00, se realizara a la cesionaria Angela Julieth Segura Rojas por el valor total de la factura menos los descuentos a que haya lugar de acuerdo con lo contemplado en el contrato No. 083 de 2022 suscrito entre el DASCD y SOPORTCOL SAS.

8. FIRMAS

	DATOS DEL SUPERVISOR(A)	FIRMA
NOMBRE:	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	
CEDULA	80472617	
CARGO	Jefe de la Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones	

DECLARACIÓN : Como supervisor cerífico que el contratista cumplio con las obligaciones pactadas en el contrato a satisfaccion y las mismas, cumplieron los fines perseguidos con la contratación, por lo cual debe procederse al pago.

Nota: Si conforme al plazo de ejecución y sus modificaciones es el último informe, proceda a evaluar el desempeño proveedor o contratista.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA		
Marque con una "X" el desempeño del proveedor o contratista, en una escala de 1 a 3, donde 1 es Malo, 2 es Regular y 3 Bueno. 1 [ ] 2 [ ] 3 [ ]		
	DATOS DEL CONTRATISTA	**FIRMA**
NOMBRE:	**SOPORTCOL S.A.S.**	
CEDULA	**900.128.501-4**	
NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.		

SE REVISÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO A-FIN-PR-009			
NOMBRE:	PEDRO NEL CAMPOS G	**V.B**	

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Orienta
PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

SOPORTCOL S.A.S.
Nit.: 900.128.50-4

Bogotá 10 Octubre 2022

Señores DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
Atte. Supervisor Contrato CPS-083-2022

Respetado Ingeniero Luis Fernando:

Contrato de prestación de servicios CPS-083 del 2022, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos y UPS que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido el licenciamiento de IPV6"

Para nosotros es muy importante la satisfacción de nuestros clientes. Por tal motivo les presentamos el siguiente informe, en el que se resume la gestión realizada en la entidad del 01 septiembre al 31 septiembre 2022.

Encontrará a continuación el consolidado de los servicios realizados en dicho lapso a nivel general, expresados por categoría, cantidad y fecha de ejecución; igualmente la relación de las solicitudes más representativas o que más causaron impacto, recomendaciones y evidencias de dicha gestión

Soporte técnico

Se presta el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura y bienes informáticos que integra la plataforma tecnológica del DASCD, así como el soporte técnico recibido por correo electrónico, telefónicamente, por la herramienta de gestión de la entidad o personalmente. Evaluando las posibles fallas que puedan presentarse y brindando la solución adecuada en cada caso así mismo se registran todos los soportes en la herramienta de gestión.

Durante el mes de septiembre del 01 al 31 septiembre se resolvieron un total de 40 solicitudes de soporte técnico.

Obligaciones:

- Actualizar, instalar y cambiar hardware o licencias del software, que se generen durante la vigencia del contrato, previa autorización y coordinación del supervisor del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

  Se evidencia estos procedimientos en los casos de la plataforma GLPI 232 -227-225-221-167-152

- Cumplir con el equipo de recurso humano mínimo requerido que asistirá al DASCD, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a los bienes informáticos descritos en el Anexo Técnico.

  Se Programa primer mantenimiento en el mes de Septiembre

- Ejecutar las reparaciones necesarias a los bienes informáticos, la UPS y el sistema de aire acondicionado del DASCD, y garantizar el suministro de repuestos, insumos originales y/o homologados por el fabricante.

En caso de daño de los repuestos suministrados, el contratista deberá cambiarlos por otros nuevos de acuerdo con el tiempo de garantía ofrecida, sin costo alguno para la Entidad.

Tickets	Estado	Tipo	Título	Autor	Opened	Closed	Tiempo
338	Cerrado	Requerimiento	GESTION DE LA MEMORIA DEL EQUIPO	Alejandro Parrado Calderón	30-09-2022 10:11	30-09-2022 10:18	0d 0h 7m 32s
335	Cerrado	Requerimiento	revisión office	Diana Elizabeth Revelo Jácome	28-09-2022 08:25	29-09-2022 09:01	0d 10h 5m 15s
332	Cerrado	Requerimiento	Solicitud préstamo equipos computo 27/9/2022	Cindy Julieth Montañez Guillén	26-09-2022 16:35	27-09-2022 13:18	0d 6h 18m 59s
330	Cerrado	Requerimiento	CONFIGURACION IMPRESORA EQUIPO (TOSHIBA)	Alejandro Parrado Calderón	23-09-2022 11:23	26-09-2022 08:43	0d 6h 50m 21s
328	Cerrado	Requerimiento	Revisión equipo computo	Carol Viviana Martín Pava	22-09-2022 11:46	22-09-2022 12:05	0d 0h 18m 36s
326	Cerrado	Requerimiento	Configuración impresora	Karol Nathalia Montés Martínez	21-09-2022 07:45	21-09-2022 12:13	0d 4h 28m 30s
325	Cerrado	Requerimiento	Funcionamiento de excel	Karol Nathalia Montés Martínez	21-09-2022 07:42	21-09-2022 12:10	0d 4h 27m 49s
324	Cerrado	Requerimiento	Illustrator	Natalia Muñoz Bohórquez	20-09-2022 17:24	21-09-2022 12:18	0d 5h 18m 59s
323	Cerrado	Requerimiento	SOLICITUD CREACION USUARIO - SUBDIRECTOR CORPORATIVO	Eliana Ramírez Quijano	20-09-2022 16:31	03-10-2022 08:45	0d 15h 39m 11s
313	Cerrado	Requerimiento	Solicitud ajuste reloj	Mónica Patricia Rincón Velandia	16-09-2022 11:19	16-09-2022 14:11	0d 2h 51m 9s
312	Cerrado	Incidencia	Cambio de Teclado	María Constanza Romero Oñate	16-09-2022 09:13	16-09-2022 11:43	0d 2h 29m 58s
310	Cerrado	Requerimiento	No se ve información cargada en drive en carpeta X	Nathalia Carolina Insuasty Delgado	15-09-2022 15:17	19-09-2022 12:14	0d 15h 56m 33s
308	Cerrado	Requerimiento	falla en la conexión a internet del PC	Juan Camilo Cabrejo Gutiérrez	15-09-2022 11:49	16-09-2022 09:04	0d 6h 44m 33s
306	Cerrado	Requerimiento	adobe acrobat	Jaime Alejandro Herrera Quintero	15-09-2022 10:02	16-09-2022 10:10	0d 9h 37m 55s
304	Cerrado	Requerimiento	Solicitud prioritaria notificaciones acrobat	María José Blanco Gómez	15-09-2022 07:59	20-09-2022 11:44	0d 5h 11m 45s
302	Cerrado	Requerimiento	Instalación software de transmisión	Luisa Fernanda Galvis Callejas	14-09-2022 14:24	15-09-2022 08:38	0d 3h 43m 25s
301	Cerrado	Requerimiento	instalación obs	Luisa Fernanda Galvis Callejas	14-09-2022 14:23	15-09-2022 08:35	0d 3h 42m 2s
300	Cerrado	Requerimiento	Deficiencia en uso de computador	Luisa Fernanda Galvis Callejas	14-09-2022 11:30	15-09-2022 08:28	0d 6h 27m 56s
297	Cerrado	Requerimiento	fallo el sonido de mi equipo	Jaime Alejandro Herrera Quintero	14-09-2022 09:06	15-09-2022 12:36	0d 12h 59m 55s
292	Cerrado	Requerimiento	Solicitud mouse	María José Blanco Gómez	12-09-2022 08:07	12-09-2022 12:36	0d 4h 29m 10s
291	Cerrado	Requerimiento	Equipo no enciende	Cristina Isabel Enciso Triana	12-09-2022 07:39	12-09-2022 11:34	0d 3h 55m 48s
285	Cerrado	Requerimiento	Soporte Computador	Élkin Jair García Sánchez	08-09-2022 09:17	12-09-2022 09:54	0d 19h 37m 38s
278	Cerrado	Requerimiento	SOLICITUD SOPORTE EQUIPO	Bibiana Martínez Arenas	06-09-2022 12:37	07-09-2022 08:22	0d 5h 14m 57s
275	Cerrado	Requerimiento	Soporte Técnico Equipo de Computo	Diva Yiseth Ruiz Bernal	06-09-2022 09:26	12-09-2022 12:17	1d 16h 50m 55s
273	Cerrado	Requerimiento	Error en la conexión de Impresora	Jenny Paola Molina Alba	05-09-2022 15:25	06-09-2022 10:38	0d 4h 43m 3s
270	Cerrado	Requerimiento	solicitud acceso a la información computador	Jaime Alejandro Herrera Quintero	05-09-2022 14:48	06-09-2022 11:15	0d 5h 56m 26s
269	Cerrado	Requerimiento	Solicitud traslado de Equipo de computo	Bibiana Martínez Arenas	05-09-2022 10:35	06-09-2022 11:40	0d 10h 35m 13s

268	Cerrado	Incidencia	Teclado con fallas en la barra espaciadora	Richard Cesar Reyes Albarracin	05-09-2022 09:33	06-09-2022 10:30	0d 10h 27m 5s
267	Cerrado	Requerimiento	Solicitud de complementeos SQL	Luis Alfonso Velandia Gonzalez	05-09-2022 08:56	20-09-2022 10:25	1d 17h 33m 13s
266	Cerrado	Requerimiento	Problemas con archivo compartido: Seguimiento PAAC	María Alejandra Jiménez Zabala	05-09-2022 08:53	06-09-2022 11:24	0d 12h 1m 44s
261	Cerrado	Requerimiento	NO INICIA EL EQUIPO	Yury Tatiana Benavides Bernal	02-09-2022 10:34	05-09-2022 09:08	0d 8h 3m 57s
259	Cerrado	Requerimiento	Solicitud Migración de correo	Bibiana Martínez Arenas	02-09-2022 09:19	08-09-2022 11:48	1d 16h 28m 57s
258	Cerrado	Requerimiento	Solicitud de configuración VPN para conexión remota	Javier Esneider Beltrán Laverde	02-09-2022 09:09	05-09-2022 08:52	0d 9h 12m 25s
254	Cerrado	Requerimiento	Instalación Send Blaster	Karol Nathalia Montés Martínez	01-09-2022 16:29	05-09-2022 12:33	0d 15h 4m 49s
253	Cerrado	Incidencia	Teclado del PC averiado	Cristhian Andrés Ríos Alayón	01-09-2022 12:04	07-09-2022 09:13	1d 11h 8m 43s
252	Cerrado	Requerimiento	BACKUP CAMBIO DE EQUIPO	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas	01-09-2022 10:40	05-09-2022 08:48	0d 17h 7m 43s
251	Cerrado	Requerimiento	Bloqueo barra de inicio	Carmen Cecilia Cárdenas Avellaneda	01-09-2022 10:28	05-09-2022 08:46	0d 17h 18m 14s
250	Cerrado	Requerimiento	ADOBE	Jessica Rodríguez Moreno	01-09-2022 10:07	05-09-2022 08:50	0d 17h 42m 31s
248	Cerrado	Requerimiento	Optimización del equipo	Karol Nathalia Montés Martínez	01-09-2022 08:39	06-09-2022 09:08	1d 4h 59m 34s

En el mes de septiembre se logró dar solución a 37 casos de requerimientos:

Requerimientos: Puede tomarse como una petición de un usuario solicitando información, asesoramiento, un cambio estándar o acceso a un servicio IT.

Incidentes: un incidente de acuerdo a ITIL es cualquier evento que interrumpa el funcionamiento normal de un servicio afectando ya sea a uno, a un grupo o a todos los usuarios de un servicio, un incidente se puede tomar como la reducción en la calidad de un servicio IT.

Nota: El Estado del promedio de los Tiempos de respuesta que son mayores a los ANS, son causas del tiempo de las actividades y del no contacto con el funcionario para llegar a dar un diagnóstico y respuesta más puntal

Revisión de equipos: Se solicitaron soporte de revisión de computadores por lentitud en los procesos.

Instalación de impresoras: Configuración de impresoras en los perfiles de los usuarios nuevos en la entidad, asesoría en el uso de las impresoras y cupo de impresión

Backup y carpetas compartidas: Se refiere a las solicitudes de soporte en este periodo de tiempo a la copia de información de los funcionarios en modalidad de teletrabajo a los equipos en la entidad así como la sincronización de los archivos.

Instalación de programas: Es el proceso donde se instala y se configura un programa o software suministrado por la entidad.

En el mes de septiembre se logró dar solución a tres (3) casos de incidente:

Incidentes: Se presentaron 3 incidentes los cuales son por teclado:

1. Dos (2) incidentes fueron por fallas de teclado el cual se realizó el cambio del teclado.
2. Se revisó teclado y el problema era en la barra espaciadora el cual se retiró la tecla y se ajustó.

Tipo de solicitudes

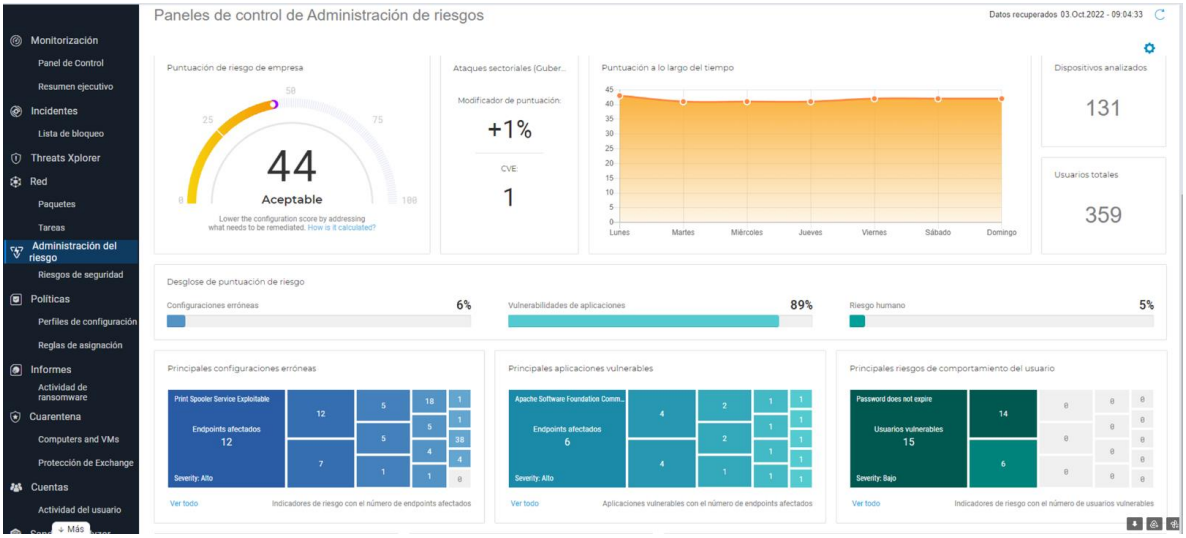
incidentes	3
requerimientos	37



Se deja en el aplicativo GLPI con número de caso en los seguimientos de las novedades que se puedan presentar con sus evidencias. Se realizara una mejora en los tiempos de respuesta

- Garantizar la presencia de un técnico de soporte en las instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, veinticinco (25) horas a la semana, durante la vigencia del contrato, los días serán definidos por el supervisor del contrato, de acuerdo a la necesidad, el valor de este recurso humano debe estar incluido dentro de la oferta económica.

Se realizó la actividad de actualizar la contraseña de usuario administrador local en los equipos de computo, para bajar el nivel de riesgo en el antivirus.



De acuerdo al cronograma de mantenimiento preventivo de equipos, se realizó mantenimiento preventivo del 01 de septiembre al 30 de septiembre 2022.

De acuerdo al mantenimiento preventivo se relacionan las siguientes actividades que se llevaron a cabo conforme a la lista de chequeo:

- Apagar el equipo antes de la operación
- Desconectar todos los periféricos
- Retirar la Carcaza
- Limpiar internamente la CPU (Soplar el Equipo)
- Limpiar internamente la unidad de drive
- Limpiar internamente la unidad de CD-ROM
- Limpiar externamente la CPU
- Limpiar externamente el monitor
- Limpiar externamente e internamente el teclado
- Limpiar externamente e internamente el mouse
- Limpiar cables de conexión
- Conectar el equipo y sus respectivos periféricos
- Registro fotográfico (cuando se encuentre alguna novedad como: rayones, falta de teclas en teclado, golpes o rallones tanto en CPU como en pantalla)
- Encender el equipo y verificar su correcto funcionamiento
- Verificar la versión del antivirus, el motor de búsqueda y actualizarlo
- Borrar archivos temporales y cookies
- Verificar las actualizaciones y parches del sistema operativo
- Optimizar rendimiento del equipo (Desfragmentar el disco duro)

- Verificar con el usuario el correcto funcionamiento del equipo
- Actualizar hoja de vida del equipo
- Detallar daños de partes que necesiten cambio
- Verificar carga eléctrica
- Verificar puntos de red y datos y actualizar diagrama

Adicionalmente se tomaron los siguientes datos:

- Marca
- Modelo
- Series
- Placa de inventario
- Capacidad de Disco Duro
- Capacidad de memoria RAM
- Sistema Operativo
- Ofimática

La información anterior se diligencio en el formato de equipo de cómputo, que adicional contenía los datos básicos del usuario, los cuales iban firmados por el Técnico que realizó el mantenimiento preventivo y por el usuario que recibió a conformidad el equipo con lo mencionado en el punto anterior.

Después de revisar y escanear los formatos debidamente diligenciados se procede a elaborar y entregar en un archivo Excel complementado la información que reposa en el Formato del Mantenimiento:

- Ubicación del equipo
- Información del equipo
- Lista de Chequeo
- Observaciones

De acuerdo a la verificación de toma de datos a continuación se relaciona el total de equipos con sus respectivos datos como; marca, modelo, tipo de equipo, así mismo como la relación de las impresoras, scanner y otros dispositivos a los cuales se les realizó el mantenimiento:

SOPORTCOL S.A.S.
Nit.: 900.128.50-4

COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES			
MARCA	MODELO	TIPO DE EQUIPO	TOTAL
COMPUMAX	3035	ALL IN ONE	44
DELL	OPTIPLEX 9030	ALL IN ONE	27
DELL	3090	ESCRITORIO	1
DELL	PRECISION TOWER 5810	PC TORRE	4
DELL	PRECISION TOWER 5820	PC TORRE	10
HP	7100	ESCRITORIO	1
HP	G 209 LA	ALL IN ONE	1
HP	390	ESCRITORIO	1
LENOVO	THINKCENTRE M93Z	ALL IN ONE	42
LENOVO	9 510	PC TORRE	1
HP	NOTEBOOK - 14 - DK008LA	PORTATIL	6
HP	PROBOOK 450 G5	PORTATIL	3
LENOVO	THINKPAD	PORTATIL	3
TOTAL			144

SERVIDORES Y SWITCH			
TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
SERVIDOR	DELL	POWER EGDE T620	1
SERVIDOR	DELL	POWER EGDE T430	1
NAS	QNAP	QNAP	2
SERVIDORES RACK	DELL	POWER EGDE R530	2
SWITCH	FORTINET	FORTSWITCH	5
TOTAL			11

IMPRESORAS			
TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
IMPRESORA CÓDIGO DE BARRAS	DATAMAX ONEIL	E 420B	1
IMPRESORA	HP	M 507	1
IMPRESORA	HP	LASER JET ENTERPRISE COLOR	1
IMPRESORA	HP	LASER JET ENTERPRISE MULTIFUNCIONAL	2
IMPRESORA	LEXMARK	LASER JET ENTERPRISE MONOCROMATICA MX610DN	1
IMPRESORA	LEXMARK	MULTIFUNCIONAL B/N MX710DHE	2
IMPRESORA B/N	XEROX	PHASER 4510N	1
IMPRESORAS TERMICAS	HONEYWELL	PC42T	2
IMPRESORA CARNET	ENTRUST	PX40	1
TOTAL			12

CENTRO DE DATOS			
TIPO	**MARCA**	**MODELO**	**CANTIDAD**
SERVIDOR	DELL	POWER EGDE T620	1
SERVIDOR	DELL	POWER EGDE T430	1
NAS	QNAP	QNAP	2
SERVIDORES RACK	DELL	POWER EGDE R530	2
SWITCH	FORTINET	FORTSWITCH	5
AIRE ACONDICIONADO	BLUE LINE	M812416A	1
UPS	SOLTEC	ALP30K 30KVA	1
TOTAL			13

OTROS DISPOSITIVOS			
TIPO	**MARCA**	**MODELO**	**CANTIDAD**
ACCESS POINT	CISCO	WAP551	3
SCANER	HP	7000 S2	2
SCANER	HP	SCANJET FLOW 7000 S2	2
SCANER	HP	SCANJET FLOW 7500	1
SCANER	HP	ENTERPRICE 7500	4
SCANER	KODAK I1220	I1220	1
TABLET	SAMSUNG	GALAXY TAB4	6
PICADORA DE PAPEL	FELLOWES	POWERSHRED W11C	1
VIDEO BEAM	EPSON	POWER LITE W18+	2
VIDEO BEAM	EPSON	POWER LITE W10+	1
MINI PROYECTOR	LG	PH 300	2
TELEVISOR	SAMSUNG	LN32A330J1XZL	1
TELEVISOR	SAMSUNG	LN40A46OC1	1
TELEVISOR	SAMSUNG	UN65NU7100K	1
TELEVISOR	SAMSUNG		1
TELEVISOR	LG BRAVIA	KDL - 40EX407	1
TELEVISOR	LG	MCR65227907	1
TOTAL			31

Cumpliendo las (25) __Horas informadas en este párrafo o más horas dependiendo obligaciones

Contacto Soportcol s.a.s

Ivonne Cárdenas | Coordinador Proyectos Móvil 3007945011 soportcol@gmail.com

Camilo Andrés Villamizar Martínez | Analista en sitio Teléfonos: 3223381559 stecnico@serviciocivil.gov.co

Cordialmente

Camilo Andrés Villamizar Martínez

Analista de soporte

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
Gestión financiera del contrato de prestación de servicios
CÓDIGO: A-FIN-FM-016 VERSIÓN: 9.0
VIGENCIA: mayo 2022

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	CPS-083 del 14 de junio de 2022	**FECHA DE CONTRATO**	14/06/2022
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	**Nº CEDULA**	80472617
CARGO DEL SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la información y Comunicaciones		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SOPORTCOL S.A.S.	**CEDULA/NIT:**	900.128.501-4
OBJETO:	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido la UPS, el aire acondicionado y el licenciamiento de IPV6		
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23/06/2022		
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	8/04/2023		
FECHA CERTIFICACIÓN	19/10/2022		
PERIODO CERTIFICACIÓN	1/09/2022 a 31/08/2022		
No. DEL PROYECTO	N/A		

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	62.164.426,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	17.129.585,00
FALTANTE POR PAGAR	$	45.034.841,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$	6.132.170,00
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	4	

3. CONTRATISTA

Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, manifiesta bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios citado en el apartado 1 del presente documento, materia de pago sujeto a retención de acuerdo a la siguiente información:

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD	0	0	0/01/1900	0
PAGO APORTES PENSIÓN	0	0	0/01/1900	0
PAGO APORTE ARP	0	0	0/01/1900	0

DETALLE DEL PAGO POR CONCEPTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO CERTIFICADO						ARL
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL($)	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	Clase de Riesgo
						1
				12,5%	16,0%	0,52%
		0		0	0	0

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior (por lo anterior no es necesario solicitar corrección del formato).

	SMLMV	$ 1.000.000,00	**Valor Fondo solidaridad**	
*	**Fondo de solidaridad**	**NO**	**(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)**	

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y las modificaciones al Estatuto Tributario, para efectos de la liquidación de la tarifa de retención en la fuente, las personas naturales que prestan sus servicios como contratistas en la entidad, proceden a certificar:

SI	NO	CERTIFICA			
		Soy responsable del IVA			
		Soy Declarante del Impuesto Sobre la Renta y Complementarios			
		Poseo a la fecha una cuenta AFC (Ahorro fomento a la Construcción) con un ahorro de	$ -		
		Efectúo aportes Voluntarios a Pensiones a la presente fecha con un aporte de	$ -		
		Pagué intereses en préstamo para la adquisición de vivienda (o el costo financiero de un contrato de leasing)			
		valor pagado año 2021:	$ -	No. De meses según certificación:	0
		valor mensual	$ -		
		Pagué intereses en préstamos educativos del ICETEX			

		valor pagado año 2021:	$ -	No. De meses según certificación:	0			
		valor mensual	$ -					
		Certifico que pagué un contrato de medicina prepagada por un valor pagado año 2021			$ -			
		No. de meses según certificación	0	valor mensual	$ -			
		Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes solicitada, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.						
		La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias. Nombres y apellidos documento de identidad fecha de nacimiento calidad de dependencia						
		A la fecha he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que desarrollo, por un término igual o superior a noventa (90) días.						

El contratista mediante este formato declara bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente documento es veraz y se puede comprobar en cualquier momento, para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes.
NOTA: El contratista debe aportar las correspondietes certificaciones, según corresponda.

4. SUPERVISOR

Al firmar el presente formato, el supervisor del contrato **CERTIFICA** la aprobación del informe presentado, cumpliendo a satisfacción con el Contrato de Prestación de Servicios del objeto citado en el apartado 1, razón por la cual el supervisor procede a certificar:

SI	NO	CERTIFICA			
X		Se debe pagar al contratista en el presente mes un monto de:	$ 6.132.170,00		

5. DATOS PARA EL GIRO (CESIÓN)

BANCO	BANCO DE BOGOTA
Nº DE CUENTA	102713161
TIPO DE CUENTA	AHORROS

6. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		DATOS DEL CONTRATISTA	
FIRMA:		FIRMA:	
Nombre:	LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	Nombre:	SOPORTCOL S.A.S.
Cedula:	80472617	Cedula:	900.128.501-4
Cargo:	Jefe de la Oficina de Tecnología de la información y Com		

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

* Los suscritos Supervisor(a) y Contratista mediante este documentos dan fe de la información aquí suscrita.

OBSERVACIONES

La cesión y endoso de la Factura ACE-11002 por valor $6,132,170.00, se realizará a la cesionaria Angela Julieth Segura Rojas por el valor total de la factura menos los descuentos a que haya lugar de acuerdo con lo contemplado en el contrato No. 083 de 2022 suscrito entre el DASCD y SOPORTCOL SAS.
El rubro por el que se pagará, será Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos $6,132,170.00

TB

VB PROCESO FINANCIERO			
NOMBRE:	Tatiana Benavides	V.B	Tatiana B. (20 oct. 2022 15:04 CDT)

< Volver (/User/SearchDocument)

Factura Electrónica

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

CUFE: f1668ee6b855570e69bc3176cd854f073313382cdde0a5e077ae25110f1eef868e1b7d47e0aa86639abfa82e9de331ca

Factura electrónica
Serie: ACE
Folio: 11002
Fecha de emisión de la factura Electrónica: 03-10-2022
Descargar PDF (/Document/DownloadPDF?trackId=f1668ee6b855570e69bc3176cd854f073313382cdde0a5e077ae25110f1eef868e1b7d47e0aa86639abfa82e9de331ca)

DATOS DEL EMISOR
NIT: 900128501
Nombre: SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S

DATOS DEL RECEPTOR
NIT: 899999061
Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

TOTALES E IMPUESTOS

IVA: $979,086
Total: $6,132,170

Privacidad - Términos

ESTADO EN EL REGISTRO DE FACTURAS ELECTRÓNICAS



Factura
Electrónica

Legítimo Tenedor actual: SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S

Certificado de existencia

Validaciones del documento

Nombre	Resultado
Valida el codigo postal	Notificación
Valida NIT	Notificación
Valida NIT	Notificación
Valida el codigo postal	Notificación

Eventos de la factura electrónica

No tiene eventos asociados.

Privacidad - Términos

SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S
NIT 900.128.501-
Cra. 30 No. 41 - 63
Tel: (031) 4633693
Bogotá - Colombia
soportcol@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. ACE-11002

Señores	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(031) 0000000
Dirección	Carrera 30 No. 25 - 90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	03/10/2022, 14:29
Expedición	03/10/2022, 14:29
Vencimiento	03/10/2022

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES INFORMATICOS QUE INTEGRAN INTEGRAN LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL DASCD, INCLUIDO LA UPS, EL AIRE ACONDICONADO Y EL LICENCIAMIENTO DE IPV6	1.00	6,132,170.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Seis millones ciento treinta y dos mil ciento setenta pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Transferencia $ 6,132,170.00

Total Bruto	5,153,084.03
IVA 19%	979,085.97
Total a Pagar	6,132,170.00

Observaciones:

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764037203906 aprobado en 20221003 prefijo ACE desde el número 11001 al 12000 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico Tarifa 0.966
CUFE: f1668ee6b855570e69bc3176cd854f073313382cdde0a5e077ae25110f1eef868e1b7d47e0aa86639abfa82e9de331ca

SOPORTCOL S.A.S.

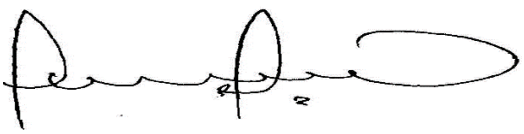
ANEXO CESION Y ENDOSO FACTURA No. ACE - 11002 del 3 de octubre de 2022

El presente documento hace parte integral de la Factura Electrónica No. ACE- 11002 del 3 de octubre de 2022 por valor de SEIS MILLONES CIENTOTREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE. ($6.132.170.00), correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. CPS – 083 del 14 de junio de 2022, cuyo objeto es Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido la UPS, el aire acondicionado y el licenciamiento de IPV6, suscrito el día 14 de junio de 2022 por la entidad contratante DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL, con NIT. 899.999.061-9 y por la señora IVON ASTRID ROJAS MONCADA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.024.902 de Bogotá, actuando en calidad de representante legal de la firma SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S. NIT. 900.128.501-4.

CESION Y ENDOSO:

Cedo, endoso y traspaso en propiedad a favor de ANGELA JULIETH SEGURA ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.576.569 de Bogotá, todos los derechos que se deriven de la Factura Electrónica No. ACE - 11002 del 3 de octubre de 2022 por valor de SEIS MILLONES CIENTOTREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE. ($6.132.170.00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros No. 102713161 del Banco de Bogotá, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. CPS – 083 del 14 de junio de 2022, cuyo objeto es Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido la UPS, el aire acondicionado y el licenciamiento de IPV6. Este valor debe ser

CEDENTE - ENDOSANTE



IVON ASTRID ROJAS MONCADA
C.C. 52.024.902 de Bogotá
Representante Legal
SOPORTCOL S.A.S.

SOPORTCOL S.A.S.

ACEPTACION ENDOSO

Acepto la cesión, endoso y traspaso en propiedad que hace IVON ASTRID ROJAS MONCADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.024.902 de Bogotá, como representante legal de SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S. NIT. 900.128.501-4, y/o en su propio nombre con domicilio en la ciudad Bogotá de la Factura Electrónica No. ACE - 11002 del 3 de octubre de 2022 cuyas características se describen en la parte anterior.



ANGELA JULIETH SEGURA ROJAS
C.C. 1.026.576569 de Bogotá

La cesión o endoso de la factura obedece a políticas internas de SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA S.A.S. con el fin de tener mayor liquidez.

SOPORTCOL S.A.S.

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

Bogotá, D.C., 3 de octubre de 2022

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
Ciudad

Yo, IVON ASTRID ROJAS MONCADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.024.902 de Bogotá en mi calidad de Gerente General de SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA SAS. – SOPORTCOL SAS., con NIT 900.128.501-4 certifico el pago efectuado por esta Compañía por concepto de aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, certifico que SOPORTE TECNICO DE COLOMBIA SAS. – SOPORTCOL SAS., ha cumplido, en los últimos 6 meses, con el pago de tales aportes, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, artículo 50 del Derecho del Bienestar Familiar.

De acuerdo a la Ley 1819 de 2016 la cual adicionó el artículo 114-1 del estatuto tributario y recogió en él la exoneración de los aportes parafiscales inicialmente considerados por la ley 1607 de 2012.

Por lo expuesto en esta ley nuestra compañía esta exonerada de aportes a SENA e ICBF.

IVON ASTRID ROJAS MONCADA
C.C. No.: 52.024.902 de Bogotá
Gerente General
SOPORTCOL SAS.

PAULA LORENA DIAZ HERMANN
Contadora Independiente
T.P. No. 166737-T

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que ANGELA SEGURA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.026.576.569 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 102713161, abierta/o desde el 25/11/2020.

Se expide en Bogotá el día 24 del mes de Agosto del año 2022 con destino a:
SOPORTCOL SAS



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO