imety Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN DE JURIDICA Y CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.10
	INFORME DE GESTION CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	Versión: 02
		Página 1 de 8

ACTA No.11

DE SEGUIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.15.01.77- 2022 DEL 01 DE FEBRERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
CONÉCTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO SAS 901-364.626-0	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVO Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓ EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE IMETY".

Fecha de Firma de Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
31 DE ENERO 2022	$88.000.000	1 FEBRERO 2022

Fecha de Terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
31 DE DICIEMBRE	Once meses	RUBEN DARIO MILLAN	DIRECTOR

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
A. <u>SERVIDORES Y REDES:</u> 1. Apoyo en la Instalación y actualización del sistema Operativo. 2. Proveer conexión inalámbrica para hasta 50 dispositivos conectados al tiempo, brinda dicha cobertura de este servicio en las instalaciones de las dos (2) sedes del "IMETY". 3. Apoyo en el Soporte técnico y tecnológico para la conexión en red Lan to Lan entre las dos (2) sedes del "IMETY" y realizar la respectiva configuración VPN Site to Site. 4. Apoyo en el soporte técnico y tecnológico preventivo, el cual consta de limpieza y verificación de su funcionamiento y configuración de los servicios del dominio. 5. Configurar el firewall y sistemas de seguridad de la entidad. 6. Apoyo en la Instalación y configuración de software para la creación automática de copias de seguridad de todos los equipos de las dos sedes. 7. Apoyo en la Instalación y configuración de Print Server para los servicios de impresión para impresoras compartidas del "IMETY". 8. Creación y configuración de navegación en intranet e internet,	**1.** Se mantiene en constante revisión el funcionamiento del Sistema en los equipos. **2.** Se establecen nuevos puntos de conexión inalámbrica según el área en función. **3.** Se mantiene la conexión directa entre sedes. **4.** Se realiza las revisiones correspondientes a las conexiones cableadas y se reporta anomalías (evidencia adjunta en el informe). **5.** Se mantiene la configuración de seguridad en la red principal de la entidad. **6.** Se mantiene en constante revisión el uso del Backup para cada funcionario de la entidad **7.** Se mantiene la conexión de red para el trabajo en las impresoras según las áreas establecidas. **8.** Se mantiene la configuración de intranet y red local para los computadores de las sedes	Carpeta Contractual

para los grupos de usuarios del dominio. C. Las actividades a realizar para el soporte técnico y tecnológico de la central telefónica son: • Lectura de parámetros eléctricos □ Chequeo de cableado □ Limpieza de la planta telefónica □ Configuración de la planta telefónica para salida de llamadas, grabaciones, temporizador, bloqueos y nuevas extensiones donde se requiera, con la previa autorización de la Dirección. □ Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos. □ Además, contarán con la asesoría técnica en cualquiera de las áreas donde se le brinde el soporte (crecimiento, redistribución, instalación de nuevos puntos, adquisición de nuevos equipos, préstamo de equipos de cómputo, impresoras y teléfonos cuando se requiera)	• se realiza mantenimiento preventivo de rutina y seguimiento para los dispositivos de planta telefónica y conexiones de red	
B. <u>EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ASISTENCIA TÉCNICA:</u>	1. Se atienden todos los llamados de asistencias virtual y presencial de cada funcionario	Carpeta Contractual

Se realizará asistencia técnica a todos los usuarios del "IMETY" que la requieran, así como se hará soporte técnico y tecnológico preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo del "IMETY", no se incluyen los repuestos. Se prestarán los siguientes servicios: 1. Prestar asistencia técnica presencial en el "IMETY" o virtual mediante los programas AnyDesk o Team Viewer, a todos los instructores y facilitadores del IMETY que lo requieran para garantizar la calidad de la prestación del servicio durante, antes o después de las clases sincrónicas virtuales. 2. Brindar apoyo en instalar, configurar, actualizar y brindar asistencia técnica con todos los softwares, aplicativos y herramientas de manejo institucional que sean necesarios para la institución, tales como: ORFEO, CHIP, ASCII, SIA, CGUNO, MEET, CLASSROOM, entre otros. 3. Realizar un soporte técnico y tecnológico preventivo cada tres (3) meses de los equipos de cómputo para evitar posibles fallas que se puedan presentar. 4. Realizar limpieza externa de los equipos de cómputo con una periodicidad mensual. El soporte técnico y tecnológico de cómputo está compuesto por los siguientes puntos: 1. Limpieza interna de los equipos de cómputo.	de la entidad según programación establecida. 2. Se mantiene el soporte para las el uso correcto de las plataformas de la entidad 3. Se realizó mantenimiento preventivo a todos los equipos registrados como activos de la institución (Anexo informe). 4. Se realiza limpieza de rutina según necesidad solicitada por el funcionario. Se mantiene en verificación constante el estado e integridad de los distintos equipos de la entidad y se realiza las distintas correcciones preventivas y correctivas según llamado de asistencia.	

2. Limpieza de los contactos de las tarjetas electrónicas con limpiador electrónico. 3. Verificación de los puntos de energía regulados para evitar posibles incidencias que se presenten con los picos de voltaje. 4. Se realizará una visita semanal que será documentada, para verificar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo por parte del ingeniero de soporte y corregir fallas que se puedan presentar con cada usuario responsable del equipo, quien firmará como constancia de la visita realizada, además se tendrá un soporte telefónico cada vez que lo requiera el usuario para acciones correctivas. Los problemas que se presenten para acciones correctivas en cualquiera de los equipos, serán revisados y reparados en sus instalaciones; si se requieren repuestos, el "IMETY" correrá con estos gastos y se le dará la asesoría técnica para la compra de partes de equipo. 5. Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos, la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos. 6. En la eventualidad que se presente un daño que no pueda ser solucionado en un plazo de cinco (5) días, en cualquiera de los equipos, deberá ser arreglado en el interior de la entidad y el contratista prestará un	3.Se realizó la revisión de puntos eléctricos, regulados y no regulados, ups y reguladores o estabilizadores. (se anexa informe). Esta actividad se realizó durante los meses anteriores. Se realizó las reparaciones de equipos de computo que presentaron daños (anexo solicitudes soporte)	Carpeta Contractual Carpeta Contractual Carpeta Contractual

equipo con características similares, hasta que solucione el problema.		
D. <u>IMPRESORAS Y ESCÁNERES:</u> 1. Apoyo en la Realización la respectiva configuración de las impresoras y los escáneres para el correcto funcionamiento. 2. Realizar una revisión con periodicidad mensual que será documentada, de las impresoras y los escáneres, para evitar cualquier tipo de fallas en los procesos de impresión y/o escaneo. 3. Realizar limpieza de los cabezales de impresión cada tres (3) meses, para evitar el taponamiento y fallas del equipo, así como prolongar la vida útil del mismo. 4. Realizar el respectivo diligenciamiento y presentación al proceso de gestión administrativa y de recursos, la hoja de vida, la bitácora de soporte técnico y tecnológico y la configuración interna de cada impresora y escáner, según formato establecido. 5. Realizar un lavado de las espumillas de limpieza de la impresora para prolongar el trabajo de las mismas. En caso de presentar daños que requieran reemplazo de partes, el "IMETY" se hará cargo de la compra de dichos repuestos para que sean instalados de manera adecuada en las impresoras.	1 Se mantiene el seguimiento constante en verificación de conexión de cada impresora de la entidad. 2 Se realizan las correspondientes revisiones de integridad de los equipos según diagnóstico preventivo. 3 Se encuentra en ejecución mantenimiento preventivo de las impresoras de la entidad. 4 Se realiza actualización de hojas de vida de equipos de computo, en ello se incluye anexo de impresoras asignadas a los diferentes equipos con identificación de activo fijo.	
E. <u>CABLEADO DE REDES:</u>	**1.** Se realiza el seguimiento y se brinda el apoyo necesario para evaluar la condición actual del cableado, el cual se encuentra en condición para trabajo	

1. Apoyo en la Revisión, evaluación y presentación informe del estado del cableado de la institución. 2. Reubicación de los puntos de voz y datos según normas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Instalación de puntos de video y cámaras de seguridad según se requiera y previa autorización de la dirección. 4. Configuración del servidor de grabación para las cámaras de seguridad	**2.** Se verifica las ubicaciones en puntos estratégicos para las distintas conexiones de datos y voz **3.** Se mantiene la conexión y constante seguimiento a las cámaras de seguridad **4.** Se encuentra en proceso de actualización del disco duro principal para ampliar el almacenamiento de las cámaras de seguridad de la entidad	

Observaciones

NO APLICA.

4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisión va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de las actividades que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con las actividades contractuales, y que adjunta planillas de pago de la seguridad social en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2022, las cuales se anexan. También se anexaron copias de los documentos adicionales de soporte para el pago de acuerdo a la Cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO, establecida en el contrato.
3) No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el articulo 50 de la ley 789 de 2022 el contratista deberá acreditar el pago de los aportes para el periodo de diciembre de 2022, remitiendo los soportes correspondientes en físico en la oficina de gestión de Talento Humano a más tardar dentro de los seis (6) días siguientes a la terminación del contrato.

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCION PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:

Meses Contratados: ONCE (11)

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero		0	$ 8.000.000	$80.000.000		9.09%

Marzo	$88.000.000		$ 8.000.000	$72.000.000	9.09%	18.18%
Abril			$ 8.000.000	$64.000.000		27.27%
Mayo			$ 8.000.000	$56.000.000		36.36%
Junio			$ 8.000.000	$48.000.000		45.45%
Julio			$ 8.000.000	40.000.000		54.54%
Agosto			$ 8.000.000	32.000.000		63.63%
Septiembre			$ 8.000.000	24.000.000		72.72%
Octubre			$ 8.000.000	16.000.000		81.81%
Noviembre			$ 8.000.000	$ 8.000.000		90.9%
Diciembre			$ 8.000.000	0		100%

6. SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto Municipal de Educación para el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No.** 100.15.01.77. 2022 **del 1 DE FEBRERO del año 2022**, en el Municipio de Yumbo el treinta (30) días del mes Diciembre de 2022.

Supervisor del Contrato

Contratista

Reviso:

Ruben Dario Barreto

imety de Yumbo	GESTION JURIDICA Y CONTRATACIÓN	CODIGO: 101.FO.GJ.11
		VERSION: 01
	ACTA DE TERMINACION	Página 1 de 2

ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

No. 100.15.01.68 DEL 28 DE ENERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
CONÉCTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO SAS 901-364.626-0	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVO Y ASISTENCIALES DE APOYO A L GESTIÓN EN EL SOPORTE TECNOLÓGIC DEL IMETY".

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
31 DE ENERO 2022	$ 88.000.000	1 FEBRERO 2022

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
31 de diciembre de 2022	11 meses	RUBEN DARIO MILLAN	DIRECTOR

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

2. EJECUCION DEL CONTRATO

Resultado de la Ejecución del Contrato	Porcentaje de cumplimiento de cronogramas, o	Valor Ejecutado	Valor a Pagar

	metas, o número de actividades		
Se ha ejecutado la Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en el proyecto de fortalecimiento a la educación para el trabajo en el instituto municipal de educación para el trabajo y desarrollo humano de Yumbo-IMETY.	100%	$88.000.000	$8.000.000

Observaciones

A CONTINUACIÓN SE DETALLAN LOS VALORES EJECUTADOS DEL TOTAL DEL CONTRATO:

VR. ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO DEL CONTRATO	VALOR PAGADO	VALOR FINAL A CANCELAR
$88.000.000	100%	$80.000.000	$8.000.000

3. PRÓRROGA/ADICIÓN

# Prórroga/adición	Tipo de prórroga/adición	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación

4. OBSERVACIONES GENERALES

Que de acuerdo a lo establecido en el Articulo 217 del Decreto 19 de 2012, y en la cláusula decima quinta del contrato de Prestación de Servicios no se hace necesario la liquidación del mismo.

Para constancia de lo anterior, ser firma la siguiente acta de terminación de contrato No. **No. No. 100.15.01.68 DEL 28 DE ENERO DE 2022** en el Municipio de Yumbo, el día treinta (30) del mes de Diciembre de 2022.

Firma del Supervisor

Firma del Contratista

Yumbo, Diciembre 31 de 2022

CUENTA DE COBRO N° 10-2022

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.
NIT:900.586.342-3

DEBE A:
CONÉCTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO SAS

901-364.626-0

LA SUMA DE:
OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).

POR CONCEPTO DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO DEL IMETY".

Cordialmente.

Gerardo Agustín Velez
Representante Legal

C. C. 1118289222 de Yumbo

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901364626	0	CONECTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO S.A.S	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	cra 4 N 5 41	YUMBO-VALLE	4777777	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-12	43862772	9443862772	E	2022/12/07	2022/12/07	BANCO AV VILLAS	0	$2,399,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				9	$1,404,800	$0	$0	$1,404,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	$906,000	$0	$0	$906,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$178,800	$0	$0	$178,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				9	$292,400	$0	$0	$292,400
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	9	$292,400	$0	$0	$292,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				9	$351,200	$0	$0	$351,200
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	9	$351,200	$0	$0	$351,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				9	$351,200	$0	$0	$351,200
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	$44,700	$0	$0	$44,700
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$44,700	$0	$0	$44,700
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	7	$261,800	$0	$0	$261,800
TOTAL				9	$2,399,600	$0	$0	$2,399,600

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901364626	0	CONECTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO S.A.S	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	cra 4 N 5 41	YUMBO-VALLE	4777777	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-12	43862772	9443862772	E	2022/12/07	2022/12/07	BANCO AV VILLAS	0	$2,399,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																
No.		Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
SUCURSAL: PRINCIPAL (9 Afiliados)																				
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (5 Afiliados)																				
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (5 Afiliados)																				
1	CC	1118303512	DELGADO YESICA																	
2	CC	1118286796	HERRERA MARICELA																	
3	CC	14624258	MOSQUERA YOL		X															
4	CC	1118311590	RAMIREZ CRISTHIAN																	
5	CC	1118289222	VELEZ GERARDO																	
Centro de Trabajo: RIESGO 5 (4 Afiliados)																				
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (4 Afiliados)																				
6	CC	1112300453	LOPEZ JORGE		X															
7	CC	1006017177	LOZANO JUAN																	
8	CC	1118285103	RIASCOS EDISON																	
9	CC	1112771887	VALLEJO JULIAN																	
Total		**Afiliados(9)**																		

No.	PENSION Codigo	Dias	IBC	Aporte	SALUD Codigo	Dias	IBC	Aporte	CCF Codigo	Dias	IBC	Aporte	RIESGOS Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	PARAFISCALES Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (9 Afiliados)			$8,777,512	$1,404,800			$8,777,512	$351,200			$8,777,512	$351,200			$8,777,512		$292,400		$0	$0		$2,399,600
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (5 Afiliados)			$5,388,756	$862,400			$5,388,756	$215,600			$5,388,756	$215,600			$5,388,756		$56,400		$0	$0		$1,350,000
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (5 Afiliados)			$5,388,756	$862,400			$5,388,756	$215,600			$5,388,756	$215,600			$5,388,756		$56,400		$0	$0		$1,350,000
1	230301	30	$1,117,172	$178,800	EPS018	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	1.044%	$11,700	30	$0	$0	Si	$279,900
2	230301	30	$1,117,172	$178,800	EPS018	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	1.044%	$11,700	30	$0	$0	Si	$279,900
3	230301	1	$37,240	$6,000	EPS018	1	$37,240	$1,500	CCF56	1	$37,240	$1,500	14-4	1	$37,240	1.044%	$400	1	$0	$0	Si	$9,400
4	230301	30	$1,117,172	$178,800	EPS018	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	1.044%	$11,700	30	$0	$0	Si	$279,900
5	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS018	30	$2,000,000	$80,000	CCF56	30	$2,000,000	$80,000	14-4	30	$2,000,000	1.044%	$20,900	30	$0	$0	Si	$500,900
Centro de Trabajo: RIESGO 5 (4 Afiliados)			$3,388,756	$542,400			$3,388,756	$135,600			$3,388,756	$135,600			$3,388,756		$236,000		$0	$0		$1,049,600
Ciudad: YUMBO Depto: VALLE (4 Afiliados)			$3,388,756	$542,400			$3,388,756	$135,600			$3,388,756	$135,600			$3,388,756		$236,000		$0	$0		$1,049,600
6	230301	1	$37,240	$6,000	EPS018	1	$37,240	$1,500	CCF56	1	$37,240	$1,500	14-4	1	$37,240	6.960%	$2,600	1	$0	$0	Si	$11,600
7	230301	30	$1,117,172	$178,800	ESSC62	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	6.960%	$77,800	30	$0	$0	Si	$346,000
8	230301	30	$1,117,172	$178,800	EPS012	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	6.960%	$77,800	30	$0	$0	Si	$346,000
9	230201	30	$1,117,172	$178,800	EPS018	30	$1,117,172	$44,700	CCF56	30	$1,117,172	$44,700	14-4	30	$1,117,172	6.960%	$77,800	30	$0	$0	Si	$346,000
Total Afiliados(9)			$8,777,512	$1,404,800			$8,777,512	$351,200			$8,777,512	$351,200			$8,777,512		$292,400		$0	$0		$2,399,600

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

Alcaldía de Yumbo | CREEMOS en | imety

CIRCULAR INTERNA
401.11.01-01

PARA: Lideres de Proceso y Personal de apoyo
RESPONSABLE: EDUAR ESCOBAR – Contratista CONECTATE
FECHA: 13 Diciembre de 2022

ASUNTO: PROGRAMACIÓN DE MANTEMINIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO IMETY

Cordial Saludo,

Con el fin de dar cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, queremos prolongar la vida útil de los mismos.

A continuación, se relaciona el Cronograma de Mantenimiento de los diferentes equipos entregados en calidad de préstamo al personal contratista y de planta.

No,	OFICINA / PROCESO	NOMBRE DEL EMPLEADO	EQUIPO / REDES	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA DE MANTENIMIENTO	FIRMA
1	Administrativo	Diana Márquez	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 8:00 am	
1	Administrativo	Laura Franco	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 9:00 am	
1	Administrativo	Costanza Morales	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 10:00 am	
1	Administrativo	Yamilet Jaramillo	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 11:00 am	
1	Control Interno	Hegny bom Lenis	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 2:00 pm	

1	Control Interno	Lenin Gilbert Ruiz	Portatil	Preventivo	13 Diciembre 3:00 pm	
1	Jurídico	Julio Valencia	Equipo de Mesa	Preventivo	13 Diciembre 4:00 pm	
1	Juridico	Natalia Avila	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 8:00 am	
1	Administrativo	Ximena Lopez	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 9:00 am	
1	Administrativo	Olga Cano	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 10:00 am	
1	Administrativo	Leidy Ortiz	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 11:00 am	
1	Administrativo	Jhon Jairo Ortiz	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 2:00 pm	
1	Administrativo	Fernanda	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 3:00 pm	
1	Administrativo	Viviana Tenorio	Equipo de Mesa	Preventivo	14 Diciembre 4:00 pm	
1	Administrativo	Aux. Talento Humano	Equipo de Mesa	Preventivo	15 Diciembre 8:00 am	
1	Administrativo	Norma Castellanos	Portatil	Preventivo	15 Diciembre 9:00 am	
1	Comunicación	Ruben Barreto	Portatil	Preventivo	15 Diciembre 10:00 am	
1	Comunicación	Vanessa Olave	Equipo de Mesa	Preventivo	15 Diciembre 11:00 am	
1	Académico	Franky Gonzalez	Equipo de Mesa	Preventivo	15 Diciembre 2:00 pm	
1	Académico	Juliana Mosquera	Equipo de Mesa	Preventivo	15 Diciembre 3:00 pm	
1	Académico	Catalina Moncada	Equipo de Mesa	Preventivo	15 Diciembre 4:00 pm	
1	Académico	Maria Isabel Perlaza	Portatil	Preventivo	16 Diciembre 8:00 am	
1	Académico	Dany	Portatil	Preventivo	16 Diciembre 9:00 am	
1	Académico	Atención al Usuario	Equipos de Mesa	Preventivo	16 Diciembre 10:00 am	

1	Oficina Empleabilidad	Claudia Garces	Equipo de Mesa	Preventivo	16 Diciembre 11:00 am	
3	Oficina Empleabilidad	Atención al Usuario	Portatil	Preventivo	16 Diciembre 2:00 pm	
1	Oficina de Planeación	Manuel Torres	Equipo de Mesa	Preventivo	16 Diciembre 3:00 pm	

De antemano se les agradece su positiva y valiosa Colaboración,

Atentamente,

JHON JAIRO ORTIZ
Proceso Administrativo y Servicios.
Elaboró y Proyectó: Diana Carolina Márquez.
Yumbo, 09 de Diciembre de 2022

Rdo. 23 Dic 22

imety Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	CODIGO 401.FO.GR.02
		VERSION 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : 1- Diciembre/2022

Persona que solicita el servicio: Yaneth Ferro | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo	Marca:
DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
Traslado del Computador Internamente en oficina. Solicitud de cable de Red	
MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
• Se cambia de lugar el equipo. • Se toma medida de la nueva Ubicación del equipo y se poncha.	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 1 - Diciembre 22

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edwar Escobar

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente ✓ Bueno	Claudia García
Regular Malo	Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

imety Unidad Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Codigo 401.FO.GR.02
		VERSIÓN 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : 16 - Dic - 22

Persona que solicita el servicio: Claudia T Gorrón | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo | Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
Solicitud de Mantenimiento de cable	El cable presenta Fractura por movimiento

MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
Se toma la medida y se poncha nuevamente.	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 16 - Dic - 22

Firma Técnico encargado del mantenimiento:

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente ✓ Bueno	Claudia T Gorrón
Regular Malo	Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

imety de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Codigo 401.FO.GR.02
		VERSIÓN 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : 16 - DIC 2022

Persona que solicita el servicio: Leidy Arango — No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo — Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
El equipo no encien de	se llega al lugar y el equipo no da ningun tipo de señal.

MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
Se revisa las conexiones electricas y se determina falla en el cable principal se remplaza y queda funcionando.	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 16 - Dic - 22

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edgar Escobar

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente X Bueno	Leidy Arango.
Regular Malo	16-12-2022 Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

imety de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	CODIGO 401.FO.GR.02
		VERSION 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : Diciembre 21 /2022

Persona que solicita el servicio: Maria I. Perlaza | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo Oficina TICS | Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
Deshabilitación del office	Ya se habia inactivado anteriormente pero se deshabilito un archivo principal.

MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
Instalación Office Con un Crack temporal	Comprar licencia para el equipo

Fecha de entrega del equipo restaurado : Diciembre 21 2022

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edwar Escobar

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente X Bueno	Maria Isabel Perlaza S.
Regular Malo	Diciembre 21 /2022 Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

imety Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	CODIGO 401.FO.GR.02
		VERSION 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : Diciembre 5 2022

Persona que solicita el servicio: Mª Isabel Perlaza | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE | SOFTWARE X | REDES | INSTALACIONES | OTROS

Ubicación del equipo Oficina TICS | Marca: HP.

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
Se encontrata desactivitado el office.	el OFFice no tiene licencia.
MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	**RECOMENDACIONES (Técnico)**
.Activación office con una licencia temporal	Comprar licencia

Fecha de entrega del equipo restaurado : Diciembre 5 2022

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edwar Escobar

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente X Bueno	Maria I Perlaza S.
Regular Malo	Diciembre 5 2022. Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

207

imety Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	CODIGO 401.FO.GR.02
		VERSION 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : 15/12/2022

Persona que solicita el servicio: Juliana Masquera U. | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo | Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
El equipo no me enciende.	Se llega al lugar y el equipo no enciende
MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	**RECOMENDACIONES (Técnico)**
* Se revisa la conexión y se determina que el cable presento Fallas se ajusta.	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 15-12-22

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edgar Escobar

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente X Bueno	Juliana Masquera U. 15/12/22
Regular Malo	Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

Unimety de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	CODIGO 401.FO.GR.02
		VERSION 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : 22- 12- 2022.

Persona que solicita el servicio: Catalina M. | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo | Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
- No enciende el inicio - No pasa de ahí.	El equipo no enciende y no pasa del inicio.

MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
* Se instala un nuevo disco solido. * Se salvan los archivos	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 22-12-22

Firma Técnico encargado del mantenimiento:

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
Excelente ✓ Bueno	
Regular Malo	22-12-2022 Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

Imety Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Codigo 401.FO.GR.02
		VERSIÓN 01
	SOLICITUD DE SOPORTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	PAGINA 01

Fecha de solictud de servicio : Diciembre 6 de 2022.

Persona que solicita el servicio: Diana C. Márquez | No. de serie:

Clase de Servicio: HADWARE SOFTWARE REDES INSTALACIONES OTROS

Ubicación del equipo | Marca:

DESCRIPCIÓN DE LA ANOMALIA (El funcionario)	ANOMALÍAS ENCONTRADAS/ORIGEN (Técnico)
Se Solicita guayas para Segundad de equipos Portbiles de la Agencia de Empleo.	* portatiles de la Agencia no tienen guayas.

MEDIDAS TOMADAS (Técnico)	RECOMENDACIONES (Técnico)
* Se instalan 3 guayas a los equipos de la agencia con sus respectivas llaves	

Fecha de entrega del equipo restaurado : 6-Dic-22

Firma Técnico encargado del mantenimiento: Edwar Escobar P.

¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO RECIBIDO?	NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE RECIBE
X Excelente Bueno	
Regular Malo	6 Dic 2022. Firma y fecha

NOTA : Se debe tener encuenta que el técnico ,colocara este requerimiento en el programado de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes . Adjuntar evidencia fotográfica .

210

conéctate

FECHA 30 de septiembre de 2022

2022-010-000060-3
imety 2022-09-30 14:57 U: GHUMANA
Destino: DIRECCION
Rem/Des: CONECTATE
Asunto: INFORME TECNICO ESTA
2022010000006032

Señor:
JAIME SANCHEZ LENIS
Director IMETY
JHON JAIRO ORTIZ
Tesorero IMETY
La ciudad

INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS IMETY.

Nuestro objetivo es brindar conocimiento del estado en que se encuentra el(los) equipo(s) de cómputo e impresoras afectadas actualmente.

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE:

A continuación, detallamos que las cámaras el área del IMETY ubicado en la calle 12, presentan intermitencia en la proyección de imagen.

UBICACIÓN	NOMBRE	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN
IMETY	Sistema de Seguridad (Camaras)	DTX	M3550IDN	Circuito De Seguridad (Camaras)

DESARROLLO:

Se revisa el sistema de seguridad (Cámaras y DVR). Se evidencia que presenta intermitencia al momento de proyectar imagen y deterioro en los videos balun. Se evidencia en la fuente de alimentación eléctrica es compartida a todo el sistema. Se evidencia que el DVR que carece de almacenamiento.

CONCLUCION:

Se recomienda compra de los siguientes insumos:

- 2 regletas de alimentación Eléctricas.
- 8 Fuentes De Poder 12v.
- 1 disco Duro Para Cámaras Western Digital WD Purple mínimo 1 Tera.
- 8 video Balun.

NOTA: El DVR Marca DTX modelo RDH 84108AE5 es un equipo obsoleto el cual no permite monitoreo remoto desde dispositivos móviles (Celulares).

Jhon Edgar Viafara González
CC. 1118.293.234
Técnico de Sistemas

conéctate

Yumbo, septiembre 27 de 2022

2022-010-000059-9
2022-09-27 11:46 Us GHUMANA
Destino: DIRECCION
Rem/Des : CONECTATE
Asunto: INFORME TECNICO STAN
202201000005992

Señor:
JAIME SANCHEZ LENIS
Director IMETY
JHON JAIRO ORTIZ
Tesorero IMETY
La ciudad

INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DEL SERVICIO

Se realiza evaluación de la plataforma Orfeo, se llega la conclusión que se debe solicitar soporte al proveedor de la plataforma, no se terminó de configurar la asignación de usuarios al momento inicial de la instalación.

La plataforma se encuentra en red local DHCP. También se debe solicitar capacitación del proveedor a usuarios y administrador, para la respectiva configuración y modificación de usuarios.

CONCLUSION:

El programa requiere soporte de la persona natural o jurídica contratada que realizo la instalación del programa, ya que es la única que puede realizar las modificaciones pertinentes, también se requiere que después de subsanar haga la capacitación al personal y administrador sobre las modificaciones, ajustes y administradores.

Cordialmente.

JHON EDGAR VIAFARA
C. C. 1.118.293.234
Técnico en sistemas

30 de diciembre de 2022

Señor:
RUBEN DARIO MILLAN
Director IMETY
JHON JAIRO ORTIZ
Tesorero IMETY
La ciudad

INFORME REVISION Y DIAGNOSTICO DE FUENTES DE ALIMENTACION ELECTRICA, UPS Y REGULADORES ESTABILIZADOR

El objetivo es brindar el estado en que se encuentra los puntos regulados de protección eléctrica y la trazabilidad de los picos de voltaje eléctrico.

UBICACIÓN	AREA	PUNTOS REGULADOS	PUNTOS NO REGULADOS	UPS	REGULADOR/ ESTABILIZADOR
SEDE CALLE 10	Atención al ciudadano	1	1	0	0
	Coordinación	0	3	0	1
	Servidor	0	2	2	0
	TIC`S	0	3	0	1
	Sala de sistemas	0	4	0	0
SEDE CALLE 12	Servidor orfeo	0	1	1	0
	Agencia de empleo	0	3	0	0
	Gestión documental	0	6	1	1
	Talento humano	0	2	0	0
	Jurídico	0	1	1	0
	Control interno	0	2	0	1
	Almacén	1	1	0	0
	Planeación	0	3	0	0
	Dirección	0	2	0	0
	Financiera y administrativo	0	4	0	3
	Sala de junta	0	3	0	0

DESARROLLO:

De acuerdo a requerimiento de revisión de picos de puntos regulados, se evidencia que no solo existen dos puntos regulados ubicados en Atención al ciudadano y en el Almacén de la calle 12, por lo tanto, se toma la decisión de realizar medición de picos en puntos no regulados para mayor seguridad.

Se verifica la existencia de UPS y estabilizadores de voltaje por área de acuerdo a datos registrados en la tabla anterior.

CONCLUSION:

Se recomienda instalar por área por lo menos un punto regulado, y UPS en equipos donde se almacena información de mayor relevancia para la institución, y equipos de alto costo o áreas masivas como la sala de sistemas.

Jhon Edgar Viafara González
CC. 1118.293.234
Técnico de Sistemas

REGISTRO FOTOGRAFICO

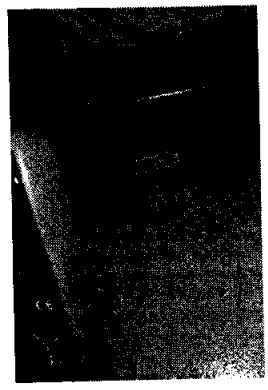




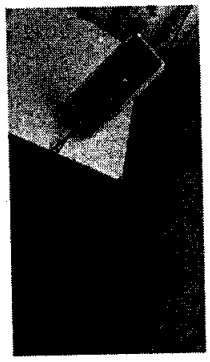
Ups servidor



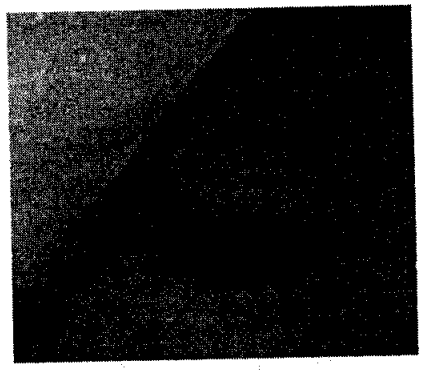
Coordinacion



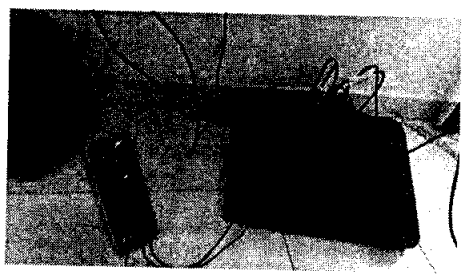
Coordinacion

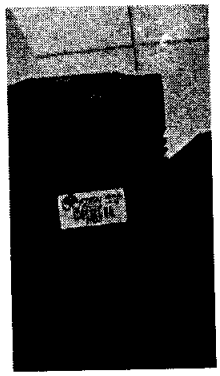
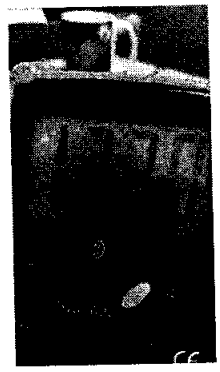


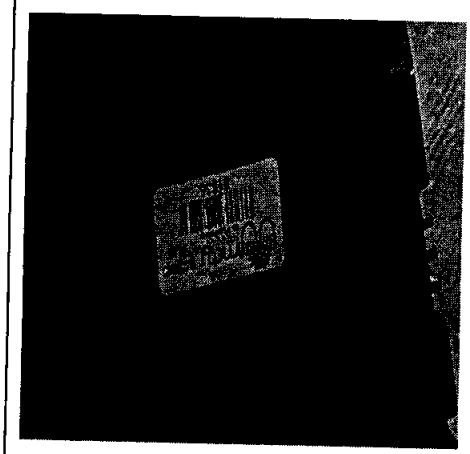
Atencion al ciudadano

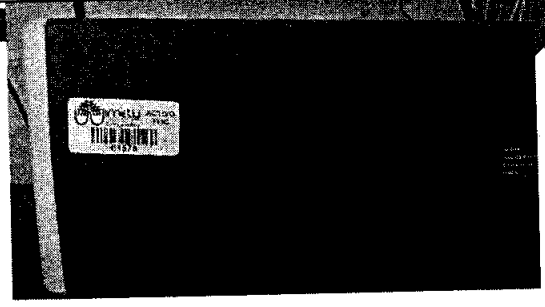


Atencion al ciudadano

	
Coordinación punto no regulado	Coordinación
	
Tics	Punto no regulado Tics
	
Apoyo financiero	Apoyo financiero

	
Financiera	Financiera
	
Gestión documental	Gestión documental
	
Control interno	Control interno

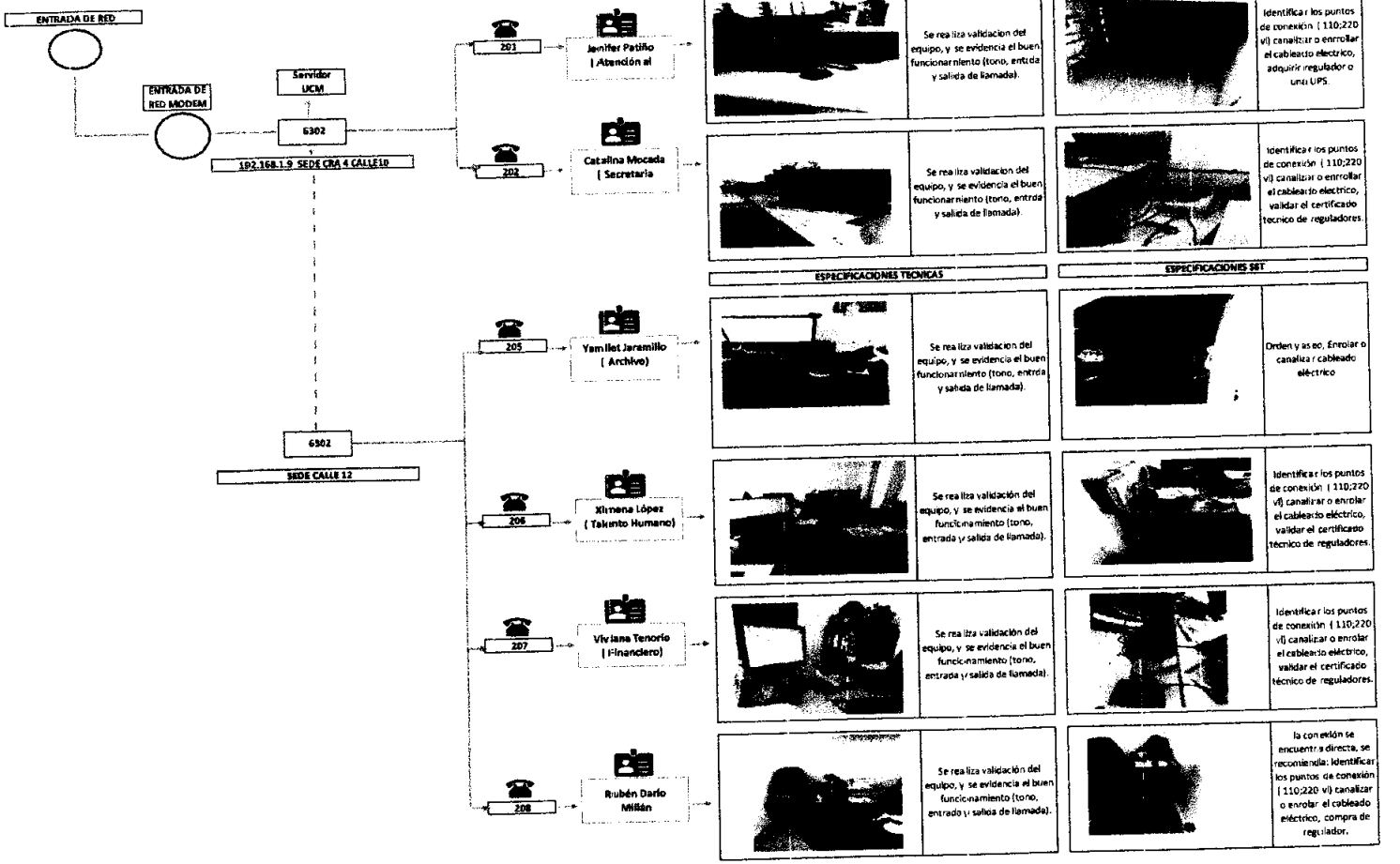
	
Almacén	
	
Administrativo	Administrativo

	
Servidor Orfeo	Servidor Orfeo

Carrera 4 #5-41, Yumbo - Valle | 314 873 0064
yumboconectate@gmail.com | ConectateComunicaciones.com

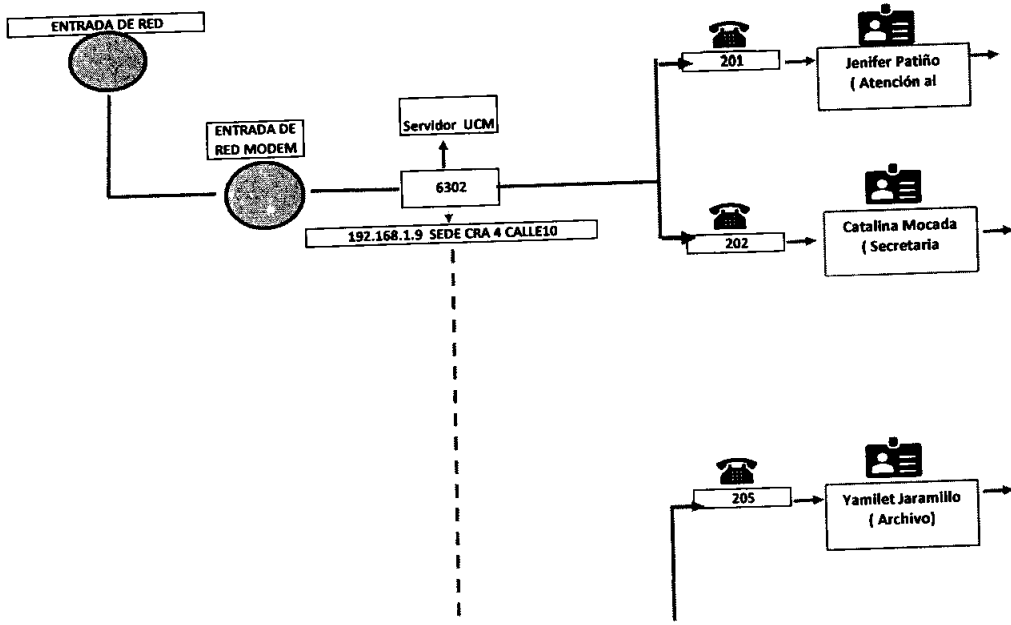
216

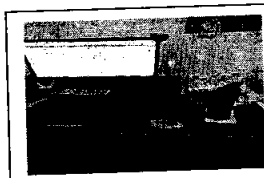
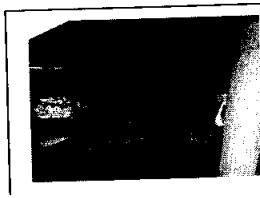
	INFORME DE PUNTOS DE VOZ, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO	IN-001 VERSION 001 27/12/2022 PAG 1 DE 1



Elaborado Por:	Gerardo Agustin Velez Arias - Contratista	Firma:
	Marlly Johana Vilaquiran Sepulveda - Prof. SST	Firma:

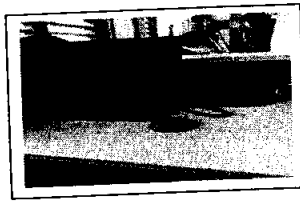
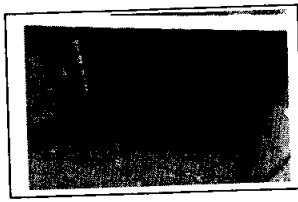
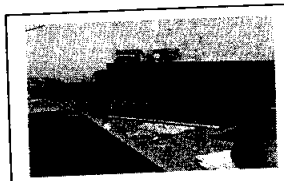
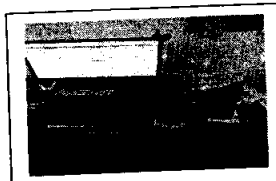
conéctate	INFORME DE PUNTOS DE VOZ, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO	IN-001 VERSION 001 27/12/2022 PAG 1 DE 2



ESPECIFICACIONES TECNICAS		ESPECIFICACIONES SST	
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;22 vl) canalizar o enrrolla el cableado electrico, adquirir regulador o una UPS.
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;22 vl) canalizar o enrrolla el cableado electrico, validar el certificado tecnico de reguladore
ESPECIFICACIONES TECNICAS		ESPECIFICACIONES SST	
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Orden y aseo, Enrolar canalizar cableado eléctrico

6302 SEDE CALLE 12	206	Ximena López (Talento Humano)		Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;22 vl) canalizar o enrola el cableado eléctrico, validar el certificado técnico de reguladore
	207	Viviana Tenorio (Financiero)		Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;22 vl) canalizar o enrola el cableado eléctrico, validar el certificado técnico de reguladore
	208	Rubén Darío Millán		Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		la conexión se encuentra directa, se recomienda: Identifica los puntos de conexió (110;220 vl) canaliza o enrolar el cableadc eléctrico, compra de regulador.

Elaborado Por:	Gerardo Agustin Velez Arias - **Contratista**	Firma:
	Marlly Johana Vilaquiran Sepulveda - Prof. SST	Firma:

ESPECIFICACIONES TECNICAS		ESPECIFICACIONES SST	
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;220 vl) canalizar o enrrollar el cableado electrico, adquirir regulador o una UPS.
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;220 vl) canalizar o enrrollar el cableado electrico, validar el certificado tecnico de reguladores.
ESPECIFICACIONES TECNICAS		ESPECIFICACIONES SST	
	Se realiza validacion del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrda y salida de llamada).		Orden y aseo, Enrolar o canalizar cableado eléctrico

	Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;220 vl) canalizar o enrolar el cableado eléctrico, validar el certificado técnico de reguladores.
	Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		Identificar los puntos de conexión (110;220 vl) canalizar o enrolar el cableado eléctrico, validar el certificado técnico de reguladores.
	Se realiza validación del equipo, y se evidencia el buen funcionamiento (tono, entrada y salida de llamada).		la conexión se encuentra directa, se recomienda: Identificar los puntos de conexión (110;220 vl) canalizar o enrolar el cableado eléctrico, compra de regulador.