BOGOTÁ | U.A.E. CUERPO OFICIAL BOMBEROS

R3DkODE-39

R4D1C4D0

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 130 de 2020

Yo, **Norma Cecilia Sánchez Sandino** de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., en calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Nº **130/2020**, suscrito entre la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., y **Diana Maritza Poveda Barrera**; identificada con C.C. Nº 52.222.823 expedida en Bogotá, certifico que el Contratista cumplió a cabalidad con el objeto del mencionado contrato de Prestación de Servicios, por lo cual puede procederse a efectuar el pago del periodo comprendido entre el 01 al 26 de mayo de 2020.

Así mismo, se revisó el respectivo pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, la planilla de pagos correspondiente es la No. **9405940090 - 9407184204** Siendo procedente el pago pactado en el citado contrato.

Para constancia se firma la presente certificación, a los diez días (10) del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Supervisor

Proyectó: Diana Maritza Poveda Barrera

Revisó: Armando Rincón Bernal - Líder de Tecnología - OAP

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52222823		POVEDA BARRERA DIANA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA53N 134 A 71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6619816	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	619866414	9405940090	I	2020/05/08	2020/05/08	BANCOLOMBIA	0	$312,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,734,000	$52,100			$1,734,000	$216,800			$1,734,000	$34,700			$1,734,000	$9,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,734,000	$52,100			$1,734,000	$216,800			$1,734,000	$34,700			$1,734,000	$9,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,734,000	$52,100			$1,734,000	$216,800			$1,734,000	$34,700			$1,734,000	$9,100		$0	$0
1	CC 52222823	POVEDA DIANA	25-14	30	$1,734,000	$52,100	EPS008	30	$1,734,000	$216,800	CCF24	30	$1,734,000	$34,700	14-23	30	$1,734,000	$9,100	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,734,000	$52,100			$1,734,000	$216,800			$1,734,000	$34,700			$1,734,000	$9,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52222823		POVEDA BARRERA DIANA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA53N 134 A 71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6619816	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	619866414	9405940090	I	2020/05/08	2020/05/08	BANCOLOMBIA	0	$312,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$52,100	$0	$0	$52,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$52,100	$0	$0	$52,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,100	$0	$0	$9,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,100	$0	$0	$9,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$0	$0	$34,700
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$34,700	$0	$0	$34,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$216,800	$0	$0	$216,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$216,800	$0	$0	$216,800
TOTAL				1	$312,700	$0	$0	$312,700

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	186.84.20.94
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9405940090
Valor:	312,700
Período de pago:	2020-04
No Transacción (CUS):	619866414
Fecha:	2020/05/08
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2020 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52222823		POVEDA BARRERA DIANA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA53N 134 A 71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6619816	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	648892222	9407184204	N	2020/05/08	2020/06/10	BANCOLOMBIA	33	$47,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$266,000	$7,900			$266,000	$33,200			$266,000	$5,300			$266,000	$1,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$266,000	$7,900			$266,000	$33,200			$266,000	$5,300			$266,000	$1,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$266,000	$7,900			$266,000	$33,200			$266,000	$5,300			$266,000	$1,400		$0	$0
1	CC	52222823	POVEDA DIANA	25-14	30	($1,734,000)	($52,100)	EPS008	30	($1,734,000)	($216,800)	CCF24	30	($1,734,000)	($34,700)	14-23	30	($1,734,000)	($9,100)	30	$0	$0
2	CC	52222823	POVEDA DIANA	25-14	30	$2,000,000	$60,000	EPS008	30	$2,000,000	$250,000	CCF24	30	$2,000,000	$40,000	14-23	30	$2,000,000	$10,500	30	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$266,000	$7,900			$266,000	$33,200			$266,000	$5,300			$266,000	$1,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52222823		POVEDA BARRERA DIANA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA53N 134 A 71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6619816	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	648892222	9407184204	N	2020/05/08	2020/06/10	BANCOLOMBIA	33	$47,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,900	$0	$0	$7,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$7,900	$0	$0	$7,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,400	$0	$0	$1,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$1,400	$0	$0	$1,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,200	$0	$0	$33,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$33,200	$0	$0	$33,200
TOTAL				1	$47,800	$0	$0	$47,800

Comprobante

de pago en línea

APORTES EN LINEA

Pago realizado por: DIANA MARITZA POVEDA BARRERA

Nro. de recibo: 9407184204

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9407184204

Identificación del contribuyente: 186.84.20.94

Concepto: CC

Razón Social: 52222823

Fecha y hora de la transacción: Martes 9 de Junio de 2020 06:33:54 PM

Nro. de comprobante: 0000049260

Valor pagado: $ 47,800.00

Cuenta: *******7431

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Bogotá D.C. junio 1 de 2020

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTÁ

Ciudad

Referencia. Pago parcial de aportes al Sistema General de Pensiones, mes abril de 2020, Decreto 558 de 2020

Respetados Señores:

De conformidad con los mandatos emitidos por el Señor presidente de la República, Dr. Ivan Duque Marqués, contenidos en el Decreto 558 de 2020, especialmente a lo establecido en el artículo 3, mediante el presente escrito me permito confirmar que el suscrito se acogió al beneficio del pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones para los periodos de abril de 2020, por lo que se procedió al pago como aporte a dicho sistema el 3% del Ingreso Base de Cotización.

Lo anterior podrá ser constatado en las planillas número 9405940090 - 9407184204.

Sin otro particular,



DIANA MARITZA POVEDA BARRERA

NOMBRE DEL CONTRATISTA

C.C. No. 52.222.823 de Bogotá

Contrato Nº 130 del 2020

Oficina Asesora de Planeación

R3DkODE-39

R4D1C4D0

NFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA		
NOMBRE CONTRATISTA: **DIANA MARITZA POVEDA BARRERA**	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 52222823**	**DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
No. PROYECTO: **Proyecto de inversión 1135-. "Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos".**		**INFORME No.: 4**
CONTRATO N.º: **130 FECHA DE CONTRATO: 26 DE FEBRERO 2020**	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 3 MESES**	**PERÍODO INFORME: MAYO 01 – MAYO 26 de 2020**
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DEL 2020		
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS.		
GARANTÍAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___	
COBERTURA DE ARL ACTUALIZADA CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS
1.Elaborar y entregar dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo que contenga las actividades, productos, cronograma y procesos con prioridad que le sean asignados por el jefe de la oficina asesora de planeación.	Realizar y entregar plan de trabajo en cronograma que contiene las actividades a realizar.	Se elaboro el cronograma de actividades como evidencia del proceso archivo en Drive: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo >Evidencia Obligación 1.
2.Actualizar los elementos visuales y estilos de la UAECOB para su inclusión en el LMS (Learning Management System) que utilice la Entidad.	Realizar reuniones para definir y socializar la inclusión de los elementos visuales en la interfaz del nuevo LMS Docebo.	Obligación cumplida como evidencia del proceso archivo en Drive: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera>mayo>Evidencia Obligación 2.
3.Realizar el levantamiento de la información en las diferentes áreas de la Entidad para la consolidación de los cursos virtuales.	Realizar reuniones para el levantamiento de información con las respectivas áreas, para ir consolidando la información - insumos a incluir en los cursos virtuales.	a. Con relación al **curso virtual Concepto Técnico** de SGR sigue en revisión y /o modificación pendiente cambiar los vídeos de los módulos al nuevo logo de la administración por parte SGR, durante este periodo se cargaron contenidos en cada módulo de formación que estaban en modificación por plantilla de logo anterior, al corte de este informe el curso se encuentra en la etapa 4 implementación (avance del 94%) ;b. **Respecto al curso de Brigadas Clase I** la etapa de análisis el levantamiento de la información tiene un (avance del 90%), respecto a la etapa de implementación en

NFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA: **DIANA MARITZA POVEDA BARRERA**
No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 52222823
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
No. PROYECTO: **Proyecto de inversión 1135-. "Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos".**
INFORME No.: 4
CONTRATO N.º: **130 FECHA DE CONTRATO: 26 DE FEBRERO 2020**
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 3 MESES
PERÍODO INFORME: MAYO 01 – MAYO 26 de 2020
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DEL 2020

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS.

GARANTÍAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___
COBERTURA DE ARL ACTUALIZADA CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS
		plataforma tiene un (avance del 90%) en este periodo se realizó la implementación de contenidos nuevos y actualizados en cada módulo de formación, c. con relación al **curso virtual llamado "Curso básico** Comando de Incidentes– CBCSI" a este corte el curso se encuentra en la etapa de análisis el levantamiento de la información tiene un (avance del 60%), respecto a la etapa de implementación en plataforma tiene un (avance del 60%),**en el periodo de abril se llevó a cabo una reunión con la subdirección de Humana** donde se evidencio que **el curso no cuenta con la aprobación** para ser publicado su contenido, como evidencia de los procesos archivo en Drive: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 3.
4.Socializar el material de los cursos virtuales con el fin de ser incorporados al LMS.	Realizar reuniones con el área pertinente para socializar y aprobar el material para posteriormente incorporarlo al LMS Docebo y a cada módulo del curso virtual.	Durante este periodo se generaron y atendieron correos con el objetivo de socializar las implementaciones de los materiales de los cursos virtuales como evidencia del proceso archivo en Drive: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 4.
5.Apoyar técnicamente la ejecución de los cursos virtuales de acuerdo a los requerimientos de las áreas funcionales registrados en el software de la mesa de ayuda de la UAECOB.	a. Creación de cursos virtuales en el LMS Docebo con las respectivas áreas de contenido y posteriormente realizar las pruebas piloto una vez las áreas definan y entreguen todos los contenidos. b. Publicación de los cursos, Administración y gestión del LMS Docebo.	Durante este periodo se cargaron contenidos de formación al curso de Brigadas Clase y del curso Concepto Técnico en plataforma, se realizaron pruebas unitarias del curso Concepto Técnico y en lo que respecta a la etapa de documentación se realizaron los manuales de los roles Instructor y alumno respectivamente, como evidencia de los procesos archivo en Drive ruta: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 5.
6.Gestionar los incidentes que se presenten a nivel técnico del sistema de gestión documental Controldoc de acuerdo a los	Realizar la recepción de los incidentes que se presenten a nivel técnico del Gestor	Se atendieron requerimientos del controldoc en aranda y por correo electrónico, como evidencia de los procesos archivo en Drive ruta: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda

NFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA: **DIANA MARITZA POVEDA BARRERA**
No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 52222823
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
No. PROYECTO: **Proyecto de inversión 1135-. "Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos".**
INFORME No.: 4
CONTRATO N.º: **130 FECHA DE CONTRATO: 26 DE FEBRERO 2020**
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 3 MESES
PERÍODO INFORME: MAYO 01 – MAYO 26 de 2020
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DEL 2020

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS.

GARANTÍAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___
COBERTURA DE ARL ACTUALIZADA CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS
requerimientos de las áreas funcionales registrados en el software de la mesa de ayuda de la UAECOB.	Documental, para poder llevar a cabo la resolución del requerimiento.	Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 6.
7.Realizar soporte preventivo y correctivo en los sistemas de información que le sean asignados por el supervisor.	Efectuar soporte preventivo y correctivo que le sean asignados por el supervisor.	Durante este periodo se realizó un vídeo de tipo instructivo de configuración de usuario final como apoyo a los requerimientos que atiende la mesa de ayuda de la Entidad nivel 1, se realizaron 2 pruebas controladas del aplicativo controldoc debido a la caída de luz y de los servidores el 19 de mayo del 2020, del aplicativo Controldoc se atendieron 5 casos por correo electrónico y por Aranda 6 casos, de la herramienta Docebo se atendieron 2 requerimientos por medio de correos electrónicos donde se implementaron y actualizaron contenidos en las respectivas áreas del curso, como evidencia de los procesos archivo en Drive ruta: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 7.
8.Migración de documentos enviados por las áreas funcionales, al servidor de aplicaciones del sistema de gestión documental Controldoc de acuerdo a los requerimientos de las áreas funcionales registrados en el software de la mesa de ayuda de la UAECOB.	Atender los incidentes de acuerdo a la tipificación del Software Controldoc Nivel 3, de tipo 1. Eliminar ID, 2. Migración de Documentos (adjuntar imagen PDF, Adjuntar archivos tipo adjunto a un ID), 3. Sentencias en Oracle SQL Developer, 4. Operaciones para el rol usuario.	se atendieron requerimientos del controldoc por correo electrónico y aranda, como evidencia de los procesos archivo en Drive ruta: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020.> Evidencia Obligación 8.
9.Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.	Recepción de la solicitud de apoyo a las actividades designadas por Planeación.	Se envió requerimiento al correo electrónico al proveedor MVS contrato 396/2019 teléfonos satelitales Iridium y Unidades Bgan solicitando el envío del reporte mensual de consumo de minutos y datos de las Simcard de los teléfonos Iridium y Unidades Bgan, del tema del proceso nuevo de Controldoc se revisó y se

NFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA: **DIANA MARITZA POVEDA BARRERA**	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 52222823**	**DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
No. PROYECTO: **Proyecto de inversión 1135-. "Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones de la unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos".**		**INFORME No.: 4**
CONTRATO N.º: **130 FECHA DE CONTRATO: 26 DE FEBRERO 2020**	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: 3 MESES**	**PERÍODO INFORME: MAYO 01 – MAYO 26 de 2020**
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 27 DE FEBRERO DEL 2020		
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS.		

GARANTÍAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___
COBERTURA DE ARL ACTUALIZADA CONFORME ACTA DE INICIO, SUSPENSIONES, CESIONES, ETC.	SI X NO ___ N/A ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE / PRODUCTOS GENERADOS
		gestionó la firma rúbrica del proceso el anexo técnico y estudios previos y se remitió para firma al líder de tecnología, se radico a financiera la cuenta de cobro del séptimo pago del contrato 336 del 2019 Controldoc sin devolución alguna; se envió correo al funcionario Camilo tema cuenta debidamente registrada en el Secop II, como evidencia de los procesos archivo en Drive ruta: Apoyo a supervisión>OPS 2020> cto 130 Diana Poveda Barrera> mayo 2020> Evidencia Obligación 9.
OBSERVACIONES:		

DIANA MARTIZA POVEDA BARRERO Contratista			**NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO** Jefe Oficina Asesora de Planeación UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
Proyecto:	Diana Maritza Poveda Barrera		
Reviso:	Armando Rincón Bernal - Líder Tecnología		vo.bo SUPERVISOR

R3DkODE-39

R4D1C4D0

INFORME Y RECIBO FINAL

Lugar y Fecha: UAECOB, 27 de mayo de 2020
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación
Nombre del Contratista: Diana Maritza Poveda Barrera
Información del Contrato:
Contrato N°. 130-2020
Objeto Del Contrato: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS".

Valor Del Contrato:	$15.000.000
Valor Ejecutado:	$15.000.000
Plazo De Ejecución:	03 Meses
Fecha De Iniciación:	27 De febrero De 2020
Fecha De Terminación:	26 De mayo De 2020
Termino De Suspensión:	
Fecha De Reiniciación:	

Obligaciones contractuales

1. Elaborar y entregar dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo que contenga las actividades, productos, cronograma y procesos con prioridad que le sean asignados por el jefe de la oficina asesora de planeación.

Se elaboró el cronograma de actividades:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MReIkR2f8a_xgmLBbDJ5jXs5tudldKgO

2. Actualizar los elementos visuales y estilos de la UAECOB para su inclusión en el LMS (Learning Management System) que utilice la Entidad.

Se actualizaron los elementos visuales y estilos de la UAECOB para su inclusión en el LMS (Learning Management System) que utilice la Entidad:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HAKrJPzjY7vwj2a3zFrA1HZxIq9W2quS

3. Realizar el levantamiento de la información en las diferentes áreas de la Entidad para la consolidación de los cursos virtuales.

Con relación al curso virtual Curso Virtual Concepto Técnico en Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendio en Establecimientos de Riesgo Bajo, por parte de

SGR se encuentra en revisión y /o modificación pendiente cambiar los vídeos de los módulos al nuevo logo de la administración por parte SGR, durante este periodo se implementaron contenidos en cada módulo de formación que estaban en modificación por plantilla de logo anterior.
Respecto al curso de Curso Virtual Brigadas Contra Incendio en este periodo se realizó la implementación de contenidos nuevos y actualizados en cada módulo de formación.

El curso virtual llamado “Curso básico Comando de Incidentes– CBCSI” el curso se encuentra en la etapa de análisis el levantamiento de la información e implementación en el periodo de abril se llevó a cabo una reunión con la subdirección de Humana donde se evidencio que el curso no cuenta con la aprobación para ser publicado su contenido (temas de derechos de autor) tema que debe solucionar la subdirección de Humana.

Se realizaron y atendieron correos, reuniones presenciales y/o virtuales para el levantamiento de información con las respectivas áreas, para ir consolidando la información - insumos a incluir en los cursos virtuales:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yPmjp3T8niBV2hMuDMif_JOl_sYMHaFN
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QPO_ls6kPRhfgnm0E9WSoycE9P33cquE
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CyN4ECdXp611vuqtwz3APjATt5TQo1hB

4. Socializar el material de los cursos virtuales con el fin de ser incorporados al LMS.

   Se realizaron y atendieron correos, reuniones presenciales y/o virtuales para socializar y aprobar el material para posteriormente incorporarlo al LMS Docebo y a cada módulo del curso virtual, con el objetivo de socializar las implementaciones de los materiales de los cursos virtuales como evidencia del proceso archivo en Drive:

   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yPmjp3T8niBV2hMuDMif_JOl_sYMHaFN
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FIi13Fek47gZmwWch38qVYxTl9svZ0_m
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/16xRiGU8Knij9orndjwSNkjvlYyUSPWAz

5. Apoyar técnicamente la ejecución de los cursos virtuales de acuerdo a los requerimientos de las áreas funcionales registrados en la UAECOB.

   Se realizó la creación de ambiente de pruebas, usuarios rol instructor y aprendiz de los cursos virtuales en el LMS Docebo con las respectivas copias de las áreas de contenido.
   Se implementaron áreas de contenido a los cursos virtuales.
   Se realizaron pruebas unitarias de los cursos de Concepto Técnico en Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendio en Establecimientos de Riesgo Bajo y Brigadas I.
   Se elaboró los manuales de usuario correspondientes a los roles Instructor y alumno del LMS Docebo.

   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yPmjp3T8niBV2hMuDMif_JOl_sYMHaFN
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-ps_7xV5WDeca6XAfoyKnG353cfGAMIy
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/109kvWCLHTUQXYnXTFui1wOjG75cbLgYW

6. Gestionar los incidentes que se presenten a nivel técnico del sistema de gestión documental Controldoc de acuerdo a los requerimientos de las áreas funcionales registrados en el software de la mesa de ayuda de la UAECOB.

   Se realizó la recepción de los incidentes que se presentaron a nivel técnico del Gestor Documental por Aranda y por correo electrónico:

   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sKVheRkiyPYDCBWaCJEWvCN2vUN4DYvj
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IO2tdbI1vGC_fjvXMICvDi5VrTN4vzPp
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WhYDgvAW2nA1lLhB_NMc7hpxaPtvRjdV

7. Realizar soporte preventivo y correctivo en los sistemas de información que le sean asignados por el supervisor.

   Durante este periodo se efectuaron procedimientos para el soporte preventivo y correctivo de los sistemas Controldoc y Docebo, de gestor documental se realizaron vídeos tipo procedimental e instruccional del gestor Documental Controldoc para configuración de usuario final, también documentación de usuario final, se realizaron pruebas controladas del aplicativo controldoc cuando se presentaron inconvenientes de tipo técnicos, se atendieron los requerimientos por Aranda y correo electrónico, respecto al LMS Docebo se implementaron y actualizaron contenidos en las respectivas áreas de formación de los cursos:

   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sKVheRkiyPYDCBWaCJEWvCN2vUN4DYvj
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/195h-MUJQ5ZwEj5x2Mh1uBOi9Xtme_89Z
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rnPMTNiwmvSkFru6Xbr-_YyuYXACzY5d

8. Migración de documentos enviados por las áreas funcionales, al servidor de aplicaciones del sistema de gestión documental Controldoc de acuerdo a los requerimientos de las áreas funcionales registrados en el software de la mesa de ayuda de la UAECOB.

   se atendieron incidentes y requerimientos del controldoc por correo electrónico y Aranda, de acuerdo a la tipificación del Software Controldoc Nivel 3 de la mesa de ayuda:

   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sKVheRkiyPYDCBWaCJEWvCN2vUN4DYvj
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1j7jJ_KUj85OzDtfWN5uB_sime7ZVCubi
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1K3HyrczmvEJDtSlwyGtWagsdY7Qa_33Z

9. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.

   Se gestiono la cuenta de cobro séptima del contrato 336 del 2019 "*Prestar Servicios de Soporte Para el Aplicativo Controldoc*", el contrato se encuentra en etapa de liquidación para ser pagada cuenta octava final posteriormente ya que está sujeta a acta de liquidación.

   Del contrato No. 457 del 2018 "*Adquisición de Servicios y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento de los procesos organizacionales*" Suscrito con AUDIDATA S.A.S, donde se adquirió el Software como Servicio LMS DOCEBO para la gestión de cursos virtuales en modalidad SAAS, Docebo versión 7.6 es una Plataforma Web de gestión de aprendizaje que permite la administración, configuración, creación, edición y publicación de contenidos

e-learning para cursos virtuales de acuerdo a las necesidades de la entidad; fecha inicial del contrato fue el 23 de enero del 2019 y fecha de terminación del contrato 22 de abril del 2019 ejecución de 3 meses, licencia de Uso por (2) dos años de la solución integrada para la gestión de Aprendizaje para 500 usuarios, respecto a los factores ponderables se cuenta con 1 año adicional de licenciamiento de uso del LMS sin costo para la entidad, es decir hasta el 22 de enero del 2022, el contrato se encuentra en etapa de liquidación para ser pagada cuenta final posteriormente ya que está sujeta a acta de liquidación.

Del contrato No. 396/2019, "*Contratar la Prestación del Servicio de Comunicación Satelital para los Teléfonos Iridium y Unidades Bgan*." Proveedor MVS TELECOMMUNICATIONS COLOMBIA S.A.S, fecha inicial del contrato fue el 06 de noviembre del 2019 y fecha de terminación del contrato 05 de diciembre del 2019 ejecución de 1 mes con único pago, donde se adquirieron (10) Simcard de servicio satelital con las siguientes características:

FICHA TECNICA MINIMA DEL REQUERIMIENTO

	Cantidad	Descripción técnica
REQUERIMIENTO TECNICO	18	Recargas de 200 minutos prepago para uso global (cada recarga con vigencia de 12 meses y que puedan acumularse con recargas subsiguientes) repartidas en 6 SIM cards activadas, las cuales se solicitará recargar a discreción de la entidad, para consumo de voz y texto en teléfonos satelitales Iridium 9555.
	1	Bolsa de datos compartida de 1GB (1024MB), para transmisión satelital a través de cuatro (4) SIM cards para dispositivos BGAN Explorer 500 (vigencia 12 meses).

La vigencia del servicio satelital es por 1 año, más 1 mes adicional de acuerdo a la siguiente obligación especifica:

8. A la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la instalación del servicio de voz y datos, el contratista deberá entregar una comunicación escrita en la cual se compromete a prestar el servicio de voz y datos durante una vigencia de doce (12) meses con extensión de un (01) mes adicional.

Se envió un requerimiento de tipo correo electrónico al proveedor MVS contrato 396 de los 2019 teléfonos satelitales Iridium y Unidades Bgan solicitándole el envío del reporte mensual de consumo de minutos y datos de las Simcard de los teléfonos Iridium y Unidades Bgan, a continuación, el reporte al día 26 de mayo del 2020 de los minutos y datos usados por las Simcard que están activas:

No	Tecnologia	Numero IMSI	Numero Abonado	Plan Adquirido	aldo Minuto	Minutos Gastados	Fecha Activacion	Fecha Vencimiento Plan
1	Iridium Voz	8988169326001965759	881632702781	Latin America Prepaid 200 m	198,3	1,7	22/11/2019	23/05/2020
2	Iridium Voz	8988169326001965718	881632730753	Latin America Prepaid 200 m	195,0	5,0	08/02/2020	09/08/2020
3	Iridium Voz	8988169326001965858	881632730786	Latin America Prepaid 200 m	199,7	0,3	08/02/2020	09/08/2020
4	Iridium Voz	8988169326001965742	881632730818	Latin America Prepaid 200 m	197,2	2,8	08/02/2020	09/08/2020

No	Tecnologia	Numero IMSI	Numero Abonado	Plan Adquirido	Saldo Mb	Mb Gastados	Fecha Activacion	Fecha Vencimiento Plan
1	Inmarsat BGAN	898709914412017155		South America BGAN Prepay Plan (1000 Unidades = 109,8 Mb)	245,3	4,8	22/11/2019	03/12/2020

De las 6 SIMCARD para los teléfonos Iridium solo se han activado 4 de las cuales solo se han gastado en total 9 minutos de 200 minutos que tiene cada una, de las 4 SIMCARD de datos de las Unidades Bgan solo se ha activado 1 y de ella se ha consumido tan solo 4,8 MB de 256 MB.

Del tema del proceso nuevo de la actualización a versión HTML del gestor documental Controldoc e integración con PQRS del Distrito se realizó la ficha técnica y obligaciones contractuales, se revisó y se gestionó la firma rúbrica del proceso el anexo técnico y estudios previos y se remitió para firma al líder de tecnología.

Se atendieron las solicitudes de apoyo a las actividades designadas por Planeación:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sKVheRkiyPYDCBWaCJEWvCN2vUN4DYvj
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YwmPx1Hb4muPPr7WVxknf8fTyfuXJR7J
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cAzCdV-YrYC_p-_Kubk2DLNkeSFv46d6

Documentos Físicos:
Relacione los documentos que integran su archivo físico organizado, que se encontraba bajo su custodia.

No.	Temas que contiene la Carpeta	No. de Folios
	N/A	
	N/A	

Se anexa acta de entrega del 26 de mayo 2020 donde se entrega el documento de la licencia vitalicia de Controldoc y CDS que corresponden a manuales del gestor documental Controldoc, Docebo y Pandora e información de la implementación del Controldoc correspondiente al contrato 431 del 2017.

Documentos en Medios Electrónicos:
Relacione la información contenida en medios electrónicos.

No.	Nombre de archivo magnético	Ubicación
1	LMS Docebo 7.6 https://bomberosbogota.docebosaas.com	Usuario: Administrador Contraseña: Vitamina123
2	Curso Virtual Concepto Técnico en Seguridad Humana y Sistemas de Protección Contra Incendio en Establecimientos de Riesgo Bajo.	https://bomberosbogota.docebosaas.com
3	Curso Virtual Brigadas Contra Incendio Clase I Final.	https://bomberosbogota.docebosaas.com
4	Curso Virtual Curso Básico Sistema Comando de Incidentes.	https://bomberosbogota.docebosaas.com

5	Servidor de aplicaciones Controldoc.	172.16.92.21 Usuario: UAECOB\administrador Password: Uaecobadmin2020
6	Servidor de base de Datos Controldoc.	172.16.92.20 Usuario: GDAPP\Administrador Password: Bomberos2018
7	Archivo Características Gestor Documental Controldoc.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FbX4I0KOsEqsIu5t4UspC-ISBqljsCDE
8	Hoja de Vida Servidores de aplicación y base de datos Controldoc.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FbX4I0KOsEqsIu5t4UspC-ISBqljsCDE
7	Aranda Acceso http://172.16.92.28/ASDKV8	Contraseña: Bomberos2019
8	Documentación (manuales) Cursos Virtuales.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/109kvWCLHTUQXYnXTFui1wOjG75cbLgYW.
9	Insumos de los cursos virtuales.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CyN4ECdXp611vuqtwz3APjATt5TQo1hB

Recomendaciones:

Respecto al LMS Docebo se recomienda contar con un mecanismo de generación y convalidación del certificado que debe emitir cada curso virtual, además de contar con el soporte del proveedor del LMS con el fin de que se verifiquen y realicen correcciones ó mejoras de tipo técnico al sistema y de esta manera poder implementar pruebas piloto y salir a producción con los cursos virtuales.



Diana Maritza Poveda Barrera

DEL SUPERVISOR

Liberar saldos (cuando aplique)

El supervisor certifica:
Que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada.
Que el porcentaje de ejecución a la fecha es de 100%.

VALOR PAGADO	$	**N/A**
VALOR A PAGAR	$	**N/A**
VALOR A LIBERAR	$	**N/A**

Nota: si el porcentaje de ejecución es del 100% no aplica

OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS FINALES

El contratista, en el marco de la normatividad legal correspondiente, manifiesta bajo la gravedad de juramento que dará cumplimiento en plazo de ley a su obligación contenida en el artículo 3.2.7.1. del Decreto No. 1273 de 2018, que establece que el Ingreso Base de Cotización IBC, "corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato"

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, OBLIGACIONES Y PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

El Supervisor certifica Que, DIANA MARITZA POVEDA BARRERA con *C.C.* No. 52.222.823, *cumplió* a satisfacción con el objeto del Contrato No. 130/2020 en el tiempo estipulado en el mismo, donde el contratista se obliga para con la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D. C. a **prestar servicios profesionales en la oficina asesora de planeación para la consolidación y seguimiento de los procesos tecnológicos**, de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones a las que se refiere el mismo**.**

1. Teniendo en cuenta lo anterior, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de aportes a la seguridad social a las cuales está obligado a cumplir (Salud, Pensión y ARL), durante su ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., la presente Certificación para efectos de pago, a los Veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020).

Para constancia se firma,

NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

_____
Supervisora

Revisó: Armando Rincón Bernal - Líder de Tecnología

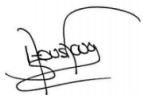
R3DkODE-39

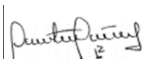
R4D1C4D0

PAZ Y SALVO DEL CONTRATISTA

Fecha: 27 de mayo 2020

Certifico que la señora DIANA MARITZA POVEDA BARRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 52222823 de Bogotá, contratista de la U.A.E Cuerpo Oficial de Bomberos a través del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Prestar Servicios Profesionales en la Oficina asesora de Planeación para la Consolidación y Seguimiento de los Procesos Tecnológicos.) No. 130 del 2020, se encuentra a Paz y Salvo y ha hecho entrega de los siguientes asuntos a su cargo:

DOCUMENTOS Y ACTIVOS DE LA ENTIDAD	RECIBE			CARGO PERSONA QUE RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE	OBSERVACIONES, FECHA
	SI	NO	NA			
Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo.	X			Jefe inmediato		
Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo)	X			Profesional de almacen		
Equipos de cómputo, celulares, claves de acceso y correo electrónico.	X			Responsable Sistemas y tecnología		
Correspondencia tramitada y descargada en el Aplicativo Gestor Documental, Carnet, llaves de archivo, llaves de oficina.	X			Coordinador Administrativo		

Carpetas archivo central	X			Coordinación de Gestión Documental		29-05-2020

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
03	10/01/2017	Actualización del formato.
04	17/01/2020	Se cambió en el campo de "Correspondencia tramitada y descargada en el sistema CORDIS..." la palabra CORDIS por "Aplicativo Gestor Documental.

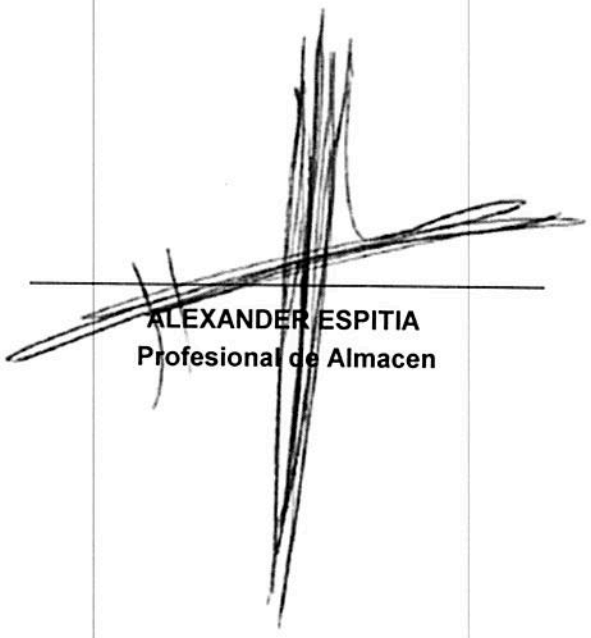
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE

Nit: 899999061-9

PAZ Y SALVO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

Certificamos que el (la) señor(a) POVEDA BARRERA DIANA MARITZA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadania No. 52222823, no tiene a su cargo ningun elemento devolutivo.

La presente se expide el 27/05/2020 07:20:12 p.m..



ALEXANDER ESPITIA
Profesional de Almacen

BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.

Su número de registro es: **474473**, conserve este número de registro.

Descargar registro aquí

1. Datos personales

Primer nombre DIANA	**Otros nombres** MARITZA	**Primer apellido** POVEDA
Segundo apellido BARRERA	**Fecha de Nacimiento** 23/09/1974	**Sexo** Mujer
Teléfono de contacto 3507997690	**Correo electrónico personal** dmpb2208@gmail.com	**Dirección de residencia** Cra 53 # 134a - 71
Ciudad de residencia Bogotá D.C.	**Localidad de residencia** Suba	

2. Formación Académica

Nivel educativo	Universitaria
Titulo academico	INGENIERÍA DE SISTEMAS
Graduado	Si
Semestres cursados	0
Nivel educativo	Especialización Universitaria
Titulo academico	ESPECIALIZACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE PARA REDES
Graduado	Si

Semestres cursados	0
Nivel educativo	Especialización Universitaria
Titulo academico	ESPECIALIZACIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PROYECTOS
Graduado	Si
Semestres cursados	0
Nivel educativo	Maestría
Titulo academico	Master en Gestión de la Información y el Conocimiento
Graduado	Si
Semestres cursados	0

3. Idiomas

Idioma	inglés
Lo escribe	Regular
Lo lee	Regular
Lo habla	Regular

Copyright 2019
Departamento Administrativo del
Servicio Civil Distrital.
Todos los derechos reservados.