Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 1 de 37

PLAN DE PROYECTO

Versión 2.0

CONTRATO 9059-2025

"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"

Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 2 de 37

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Título:	**Plan de Proyecto**	
Descripción:	El presente documento contiene el Plan de Proyecto, cronograma y matriz de riesgos, para el tiempo de ejecución del contrato 9059-2025 suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, en el que se incluyen actividades, subactividades, productos y tiempo de entrega.	
Referencia:	Contrato 9059-2025	
Fecha de Elaboración:	08/08/2025	
Fecha de Aprobación	03/10/2025	
Autor(es):	**Cargo / Empresa**	**Firma**
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla <abetancourtl@sdis.gov.co>	Líder Infraestructura Subdirección de Investigación e Información SDIS / Apoyo a la Supervisión / Contratista SII	Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012
Gelman Sneider Cucaita Urbina <GCucaita@sdis.gov.co>	Apoyo a la Supervisión / Contratista SII - SDIS	
Yadira Helena Suarez Vargas <ysuarezv@sdis.gov.co>	Apoyo a la Supervisión / Contratista SII - SDIS	
Luz Marina Aponte Castro luz.aponte@mc.net.co	Gerente de proyectos Zona 4 / MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	
Revisó:	**Cargo / Empresa**	
Sandra Yolanda Pereira Jaureguy <spereira@sdis.gov.co>	Apoyo a la Supervisión / Contratista DADE - SDIS	
Aprobó:	**Cargo / Empresa**	
Carlos José Chirino Domínguez carlos.chirino@mc.net.co	Dir. Sistema de Gestión / MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	
Andrea Eliana Salazar Pérez <aesalazarp@sdis.gov.co>	Subdirectora de Investigación e Información / Secretaría Distrital de Integración Social	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 3 de 37

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha Versión	Autor del Cambio	Descripción de observaciones o Aprobación
1.0	23-07-2025	SDIS	Creación del documento entrega de plantillas
1.1	08-08-2025	MEDIA COMMERCE	Primera entrega del Plan del Proyecto
1.2	22-08-2025	SDIS	Primera revisión del documento y anexos
1.3	17-09-2025	MEDIA COMMERCE	Atención a las observaciones y ajustes al documento
1.4	23-09-2025	SDIS	Segunda revisión del documento y anexos
2.0	03-10-2025	SDIS / MEDIA COMMERCE	Aprobación del documento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 4 de 37

CONTENIDO

1 PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE 7
1.1 DECLARACIÓN DEL ALCANCE 7
1.2 SUPUESTOS 13
1.3 RESTRICCIONES 13
1.4 ELEMENTOS FUERA DEL ALCANCE 14
1.5 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL TRABAJO - EDT 14
2 PLAN DE GESTIÓN DEL TIEMPO 16
2.1 CRONOGRAMA INICIAL 16
2.2 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA 16
2.3 CONTROL Y GESTIÓN DE CAMBIOS AL CRONOGRAMA 21
3 PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO 21
3.1 PRESUPUESTO 21
3.2 HITOS DE PAGO 22
3.3 CONTROL DE CAMBIOS AL PRESUPUESTO E HITOS DE PAGO 22
4 PLAN DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS 22
4.1 EQUIPO DE TRABAJO MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S 22
4.2 CONTROL Y GESTIÓN DE RECURSOS 23
4.3 EQUIPO DE TRABAJO DE LA SDIS 23
5 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS 24
5.1 GESTIÓN DE RIESGOS 24
5.2 MONITOREO Y CONTROL DE LOS RIESGOS 26
5.3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INICIALES 27
6 PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD 27
6.1 GESTIÓN DOCUMENTAL 27
6.2 MONITOREO Y CONTROL DE LA CALIDAD 28
7 PLAN DE COMUNICACIONES 28
7.1 STAKEHOLDERS 28
7.2 MATRIZ DE COMUNICACIONES, NIVELES DE ESCALAMIENTO 29
7.3 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE LOS SERVICIOS / ENTREGABLES DEL CONTRATO 30
7.4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN A EMPLEAR 31
8 PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL CONTRATO 32
9 PLAN DE GESTION DE CAMBIOS AL CONTRATO 32
10 PLAN DE GESTIÓN PARA EL CIERRE DEL CONTRATO 33
11 ANEXOS 34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 5 de 37

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Índice de Desempeño del Cronograma o SPI (Schedule Performance Índex)....17
Tabla 2. Seguimiento al cronograma general del contrato 20
Tabla 3. Presupuesto asignado 21
Tabla 4. Hitos de pago....22
Tabla 5. Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo 25
Tabla 6. Impacto del Riesgo en el Contrato....25
Tabla 7. Matriz de Probabilidad e Impacto 25
Tabla 8. Definición de la Estrategia de Mitigación del Riesgo 26
Tabla 9. Stakeholders – SDIS 29
Tabla 10. Stakeholders – MEDIA COMMERCE....29
Tabla 11. Matriz de Comunicaciones, Niveles de Escalamiento – SDIS....30
Tabla 12. Matriz de Comunicaciones, Niveles de Escalamiento – MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S 30
Tabla 13. Matriz de asignación de responsabilidades sobre los productos del contrato 31
Tabla 14. Comité de seguimiento Mensual....32

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 6 de 37

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Estructura de Desglose de Trabajo – EDT 15
Figura 2. Cronograma General – Alto nivel 16
Figura 3. Organigrama equipo de trabajo MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S 23
Figura 4. Organigrama equipo de trabajo SDIS 23
Figura 5. Repositorio documental PMO 27

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 7 de 37

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Gestión del Contrato que ejecutará MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S., en el marco del contrato 9059-2025 suscrito con la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, cuyo objeto es "*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*"

La gestión del contrato se realizará aplicando la metodología del Project Management Institute, organizando y administrando los recursos de tal manera que se ejecute el contrato dentro del alcance, presupuesto y tiempo establecido en el contrato suscrito entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S.

Este Plan de Proyecto es una guía para los gerentes del contrato por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S y en ningún caso reemplaza o modifica lo establecido en el contrato 9059-2025 y sus anexos.

1 PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

A continuación, se declara el alcance del contrato, los productos del contrato, los supuestos, las restricciones y los elementos considerados fuera del alcance.

1.1 DECLARACIÓN DEL ALCANCE

"*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*"

Zona 4: Chapinero, Engativá, Fontibón, Los Mártires, San Cristóbal.

El cumplimiento del objeto implica que la SDIS contará con:

- El servicio de conectividad como parte de la solución integral de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de canales dedicados de Internet, canales MPLS, servicios de Internet móvil y entre otros servicios de conectividad y conexos para las sedes de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Los servicios de conectividad internet, canales MPLS e internet móvil se prestarán de acuerdo con las especificaciones técnicas y ubicaciones estipuladas en el Anexo Técnico.
- Como Condiciones de servicio se encuentran:

Tabla 1. Condiciones de servicio

Atributo	Descripción
Gestión de Red	• Operación, Mesa de Servicio y/o Ayuda y Monitoreo 7x24X365. • Herramientas de monitoreo en línea para la infraestructura de los diversos enlaces, para detectar y monitorear fallas e Interrupciones en los servicios contratados por la Secretaría.
Seguridad	El CONTRATISTA suministrará y administrará la seguridad de la infraestructura y servicios de los elementos que tiene bajo su responsabilidad para la prestación del servicio.
	El CONTRATISTA garantizará el control de acceso y seguridad de las comunicaciones.
	El CONTRATISTA garantizará la arquitectura, el diseño de la red de comunicaciones, demostrando que el servicio de conectividad de la SDIS esta segregado de otros clientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 8 de 37

Atributo	Descripción
Gestión de Operaciones	El CONTRATISTA garantizará que está en capacidad de operar y administrar los elementos de hardware y software que incluye los servicios de conectividad. El CONTRATISTA contará con servicios para realizar las configuraciones necesarias que permitan a la entidad utilizar los servicios contratados para el fin que los requiere. El CONTRATISTA garantizará la interacción en línea de la Entidad con su Mesa de Servicio para el registro y consulta de estado de los casos. El servicio deberá alinearse con los procesos de gestión de infraestructura de tecnología de la información (ITIL) para la gestión de configuración, incidentes, requerimientos y cambios. El CONTRATISTA de cada zona, debe incluir el servicio de soporte a través de su Mesa de Ayuda, con el manejo de nivel 1, nivel 2 de soporte y gestión de escalamiento a nivel 3 cuando corresponda; se deben entregar los reportes de Mesa de Ayuda semanalmente en el formato que se defina.
Servicios de Monitoreo	El CONTRATISTA monitoreará el entorno, incluido los eventos, estado de los servicios, disponibilidad, capacidad, seguridad y la utilización, garantizando que se cumplan los ANS
Reportes del Servicio	El CONTRATISTA entregará reportes de gestión del servicio de conectividad y gestión de la Mesa de Servicio con la periodicidad indicada en este anexo, tales como: Informe de gestión, informe de calidad, Plan de capacidad, Inventario de equipos, reporte de disponibilidad (Sin descontar los tiempos fuera de servicio debidos a incidentes de fuerza mayor, como falla eléctrica, robo o daño de fibra óptica, entre otros).

Además, se contará con servicios de:

1. Enlaces de Datos Dedicados Simétricos.
2. Enlaces de Internet Dedicado-Simétricos.
3. Aprovisionamiento, ampliaciones, reducciones, retiros, traslados y suspensiones de enlaces.
4. Transición de los servicios.
5. Soporte y Mantenimientos en unidades operativas.
6. Servicios de monitoreo y reportes basados en Herramientas de monitoreo.
7. Contingencias.
8. Servicios adicionales.
9. Transferencias de conocimiento.

Todo lo anterior conforme lo especificado en el Anexo Técnico.

- El CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato cumpliendo como mínimo con los requerimientos, condiciones y especificaciones del servicio descritos en el Anexo Técnico y con lo establecido en los Acuerdos de Nivel de Servicio que se describen a continuación. Los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS se medirán mensualmente y **se reportará en el informe de gestión mensual presentado por el CONTRATISTA**.

El incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS definidos por la Secretaría Distrital Integración Social, tendrá penalizaciones económicas, las cuales están definidas en el anexo técnico.

El CONTRATISTA tomará como fuente de medición la información generada por la herramienta de Mesa de Servicio y la plataforma de monitoreo disponibles para tal fin. En caso de que algún indicador de servicio no se pueda medir de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 9 de 37

forma automática, se deberá tomar como fuente de información las que se acuerden previamente con la Secretaría Distrital de Integración Social, en la reunión de Inicio

El supervisor de contrato de la Secretaría Distrital de Integración Social o quien el designe para esta labor tendrá acceso en línea y en tiempo real a:

- Plataformas de monitoreo.
- Herramienta de la Mesa de Servicio.
- Tableros de control.
- Repositorios de información.
- Archivos o bases de datos asociadas a la prestación de servicio.

Tabla 2. Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	VALOR DE ACEPTACIÓN	TABLA DE DESCUENTOS		
				DE >=	A	DESC.
ANS1 Disponibilidad de canales en Nivel Central	Estado operacional de los elementos de la plataforma tecnológica que soporta un servicio para su operación normal.	D= $(\frac{TTD-TTI}{TTD}) * 100$ Variables: TTI = Tiempo total interrupción del servicio en minutos TTD = Tiempo total en minutos del mes D= $(\frac{TTD-TTI}{TTD}) * 100$	≥99.98%	99.98%	100%	0%
				99.90%	99.98%	10%
				99.80%	99.90%	20%
				99.70%	99.80%	50%
				< 99.70%		100%
				El descuento según el rango antes indicado se calculará sobre el costo del servicio de cada canal principal o backup o ambos de acuerdo con la propuesta económica vigente. Aplica para los enlaces MPLS de las cuatro zonas e Internet en Nivel Central.		
ANS1 Disponibilidad De canal principal y/o backup en Unidades Operativas	Estado operacional de los elementos de la plataforma tecnológica que soporta un servicio para su operación normal	Variables: TTI = Tiempo total interrupción del servicio en minutos TTD = Tiempo total en minutos del mes	≥99.98%	99.80%	100%	0%
				99.60%	99.80%	10%
				99.30%	99.60%	20%
				99.00%	99.30%	50%
				< 99.00%		100%
				El descuento según el rango antes indicado se calculará sobre el costo del servicio de cada canal principal o backup o		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 10 de 37

				ambos de acuerdo con la propuesta económica vigente. Aplica para los enlaces MPLS de las unidades operativas que tienen un canal principal y uno de Backup.
ANS1 Disponibilidad De canal único en Unidades Operativas	Estado operacional de los elementos de la plataforma tecnológica que soporta un servicio para su operación normal.	D= $(\frac{TTD-TTI}{TTD}) * 100$ Variables: TTI = Tiempo total interrupción del servicio en minutos TTD = Tiempo total en minutos del mes	≥99.60%	99.60% / 100% / 0% 99.00% / 99.60% / 10% 98.00% / 99.00% / 20% 97.00% / 98.00% / 50% < 97.00% / 100% *El descuento según el rango antes indicado se calculará sobre el costo del servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente. Aplica para los enlaces MPLS de las unidades operativas que tienen un solo canal.*

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 2 Resolución de incidentes y solicitudes	Mide los tiempos de efectividad para la atención de incidentes y solicitudes presentados sobre los servicios ofrecidos: **Prioridad 1:** **Solución de incidentes o problemas.** La solución a incidentes maneja los siguientes niveles de criticidad: **- Alto:** Incidentes críticos que afectan totalmente el servicio en uno o más puntos. **- Medio**: Incidentes de impacto medio o degradación significativa del servicio. **- Bajo:** Incidentes menores o solicitudes que no afectan la continuidad del servicio. **Prioridad 2:** - Solicitud de ampliación de ancho de banda de un canal de comunicación. - Solicitud de reducción de ancho de	La Entidad deberá expresar al momento de generar el ticket de incidente o solicitud, la prioridad con la que debe clasificarse, con el fin de hacer la medición de los ANS. **Prioridad 1:** **Alto:** Efectividad de resolución <= 4 horas **Medio:** Efectividad de resolución <= 18 horas **Bajo:** Efectividad de resolución <= 64 horas **Prioridad 2:** Efectividad de resolución <= 72 horas **Prioridad 3:** Efectividad de	Superada la efectividad establecida para los niveles de prioridad, se calculan los descuentos de acuerdo con el siguiente rango. Retraso en efectividad en la atención: • <= 4 horas: 10% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 8 horas: 20% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 12 horas: 50% de descuento sobre el costo del servicio. • > 12 horas: 100% de descuento sobre el costo este servicio. El descuento se aplicará cuando el CONTRATISTA no atienda la solicitud o el incidente o no entregue el plan de trabajo para la solución en el plazo establecido en este ANS; se aplicarán los descuentos según el rango antes indicado sin considerar causa de fuerza mayor, dado que este ANS trata de atención y solución de incidentes; se calculará sobre el costo del servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 11 de 37

	banda de un canal de comunicación. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de un canal de comunicación. - Solicitud reactivación de un canal de comunicación. **Prioridad 3:** - Reposición de SIM Card, MIFI o LTE,. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de una SIM Card, MIFI o LTE. La efectividad de resolución de solicitudes e incidentes mide el tiempo máximo de solución realizadas a la mesa de servicio del proveedor según su nivel de prioridad. El tiempo que mide la efectividad de resolución se comienza a contabilizar desde el momento en que el ticket es registrado en la Mesa de Servicio hasta que la entidad cierre el caso y evidencie la solución del incidente o solicitud.	resolución <= 120 horas	***Nota 1:*** *Este valor es acumulable con el ANS 1.* ***Nota 2:*** *La efectividad de resolución del servicio es 7x24x365. Cuando se involucra el acceso a las unidades operativas se debe realizar en los horarios de la SDIS de 7:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes. En casos excepcionales de algunas unidades operativas cuyo horario de atención comprende los fines de semana y horario nocturno, se pueden gestionar junto con la Entidad permisos de acceso en caso de ser requeridos.* *Cuando la resolución del incidente involucra el acceso a las unidades operativas, se tendrán en cuenta solamente las horas hábiles que maneja la Entidad.* ***Nota 3:*** *Cuando la solicitud clasificada como Prioridad 2 implique un traslado físico o la instalación de un nuevo canal, los tiempos establecidos en el ANS 3 serán los que apliquen. En estos casos, el tiempo de 72 horas del ANS 2 no será exigible mientras esté vigente el cronograma de ejecución acordado con la SDIS.*
NOMBRE ANS	**DESCRIPCIÓN**	**MEDICIÓN**	**TABLA DE DESCUENTOS**
ANS 3 Solicitudes de canales nuevos y/o traslados internos y externos.	**- Solicitudes de traslados internos** Corresponde a un traslado de canal de comunicación dentro de la misma Unidad Operativa **- Solicitudes de traslados externos** Corresponde a un traslado de canal de comunicación entre diferentes Unidades Operativas **- Solicitud instalación de un nuevo canal de comunicación**	Instalación canal nuevo hasta 20 días calendario. Traslados de canales internos hasta 15 días calendario. Traslados de canales externos hasta 20 días calendario.	Penalidad por días de retraso en la entrega de los servicios: Retraso en la entrega <= 2 días: 10% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega <= 4 días: 25% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega <= 8 días 50% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega > 8 días: 100% de descuento sobre el costo este servicio. Se aplicará el descuento cuando el CONTRATISTA reciba la solicitud para la entrega de los canales nuevos o el traslado interno o externo del canal y ésta supere los días establecidos, salvo causa de fuerza mayor o tiempos atribuibles a terceros debidamente soportados; se calculará sobre el costo del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 12 de 37

			servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente.
NOMBRE ANS	**DESCRIPCIÓN**	**MEDICIÓN**	**TABLA DE DESCUENTOS**
ANS 4 Calidad en la entrega de la documentación	Calidad en la entrega de informes, reportes y facturas previstos en el contrato.	Por cada devolución en la entrega de los documentos previstos en el contrato se aplicará ANS de Calidad.	- De 1 devolución, 0.1% - De 2 a 3 devoluciones 0.3% - Mayor igual a 4 devoluciones 0.5% por cada devolución adicional. *Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada devolución.*
NOMBRE ANS	**DESCRIPCIÓN**	**MEDICIÓN**	**TABLA DE DESCUENTOS**
ANS 5 Oportunidad en la entrega de documentación	Entrega de informes, reportes y facturas previstos en el contrato.	A partir del siguiente día hábil a los tiempos definidos por la Entidad para la entrega de la documentación, se hará efectivo el ANS de Oportunidad.	- Retraso en la entrega = 1 día: 0.1%. - Retraso en la entrega <= 2 días: 0.3%. - Retraso en la entrega <= 3 días 0.5.% de descuento por cada día de retraso. *Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada documento no entregado cumplidamente.*

NOMBRE ANS	**DESCRIPCIÓN**	**MEDICIÓN**	**VALOR DE ACEPTACIÓN**	**TABLA DE DESCUENTOS**
ANS 6 Disponibilidad Herramientas	Estado operacional de las herramientas que soportan la administración y gestión de los canales	Tiempo en minutos de indisponibilidad al mes por herramienta	< 30 minutos	Mayor a 30 minutos, 0.1% Entre 30 y 60 minutos 0.3% Mayor a 60 minutos 0.5% *Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada herramienta*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 13 de 37

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	VALOR DE ACEPTACIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 7 Reemplazo de equipos usados durante transición	Se autoriza el uso de equipos previamente usados durante la fase de transición (2 meses) y hasta 2 meses adicionales, exclusivamente para garantizar el cumplimiento del cronograma inicial. Todos los equipos usados deberán ser reemplazados por nuevos a más tardar al finalizar el cuarto mes desde el inicio de la transición. - Solo se permite el uso de equipos de red (routers, switches, módems) no críticos. - No se acepta su uso en enlaces backbone. - Deben estar en perfecto estado y cumplir los estándares técnicos exigidos.	Máx. 7 días calendario después de la reunión de inicio del contrato, el contratista debe entregar: - Listado técnico de equipos usados con ubicación y justificación (durante la transición). - Cronograma de reemplazo - Las órdenes de compra, documentos de importación y demás soportes que acrediten la adquisición y disponibilidad de los equipos nuevos dentro del plazo establecido. - Acta de verificación del reemplazo, firmada por la supervisión del contrato antes del cierre del mes 4.	- Reemplazo del 100% de los equipos usados antes del inicio del mes 5. - Entregables presentados en los plazos definidos	A partir del primer día del mes 5 (día 121), se aplicará una penalidad diaria del 1% hasta un máximo del 30% del valor mensual del servicio por cada equipo no reemplazado. En caso de reincidencia, entendida como la ocurrencia de un segundo o más incumplimientos en la sustitución de equipos usados en diferentes sedes o periodos contractuales, se seguirá aplicando mes a mes.

1.2 SUPUESTOS

- Se contará con la disponibilidad de los ingenieros de la SDIS para la definición de los requerimientos.
- Se contará con la disponibilidad de los usuarios para la ejecución de las pruebas de servicio en la entrega de los canales y su correspondiente aprobación.
- El personal asignado por el proveedor para dar cumplimientos a los soportes, mantenimientos y consultorías cuenta con el conocimiento y experiencia requerida.

1.3 RESTRICCIONES

Se establecen las siguientes restricciones al alcance del contrato:

- El plazo de ejecución del contrato será por **CATORCE (14) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 14 de 37

NOTA: Es importante señalar que dentro del plazo de ejecución de los 14 meses, se dispondrá de un tiempo máximo de dos (2) meses para la fase de transición de los servicios (entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes) de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.4.4 Transición de Servicios del Anexo Técnico.

- El valor del contrato es de **MIL SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.073.480.040)** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

- El alcance del contrato está limitado a lo descrito en el Alcance del Objeto, para la Zona 4 asi:

ZONA	LOCALIDADES	UNIDADES OPERATIVAS	TOTALIDAD ENLACES DE DATOS POR LOCALIDAD
4	CHAPINERO	11	13
	ENGATIVA	38	44
	FONTIBON	21	23
	LOS MARTIRES	26	31
	SAN CRISTOBAL	41	45
	NIVEL CENTRAL	0	2
	TOTAL, ZONA 4	137	158

1.4 ELEMENTOS FUERA DEL ALCANCE

Los siguientes elementos se consideran fuera del alcance de contrato y por consiguiente no hacen parte de este:

- Pago de sueldos, prestaciones sociales y demás asociados al personal de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S que prestará el servicio.
- Suministrar el software, hardware y demás elementos que requiera MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S para la ejecución del contrato.
- Requerimientos no establecidos en el Anexo Técnico, Estudio Previo, Contrato y demás documentos que hacen parte del proceso.

1.5 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL TRABAJO - EDT

A continuación, se presenta la descomposición jerárquica y descendente de la estructura del trabajo o EDT basada en los entregables que desarrollará el equipo de trabajo de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, para lograr los objetivos del contrato y crear los entregables requeridos para el cumplimiento de cada uno de los objetivos establecidos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 15 de 37

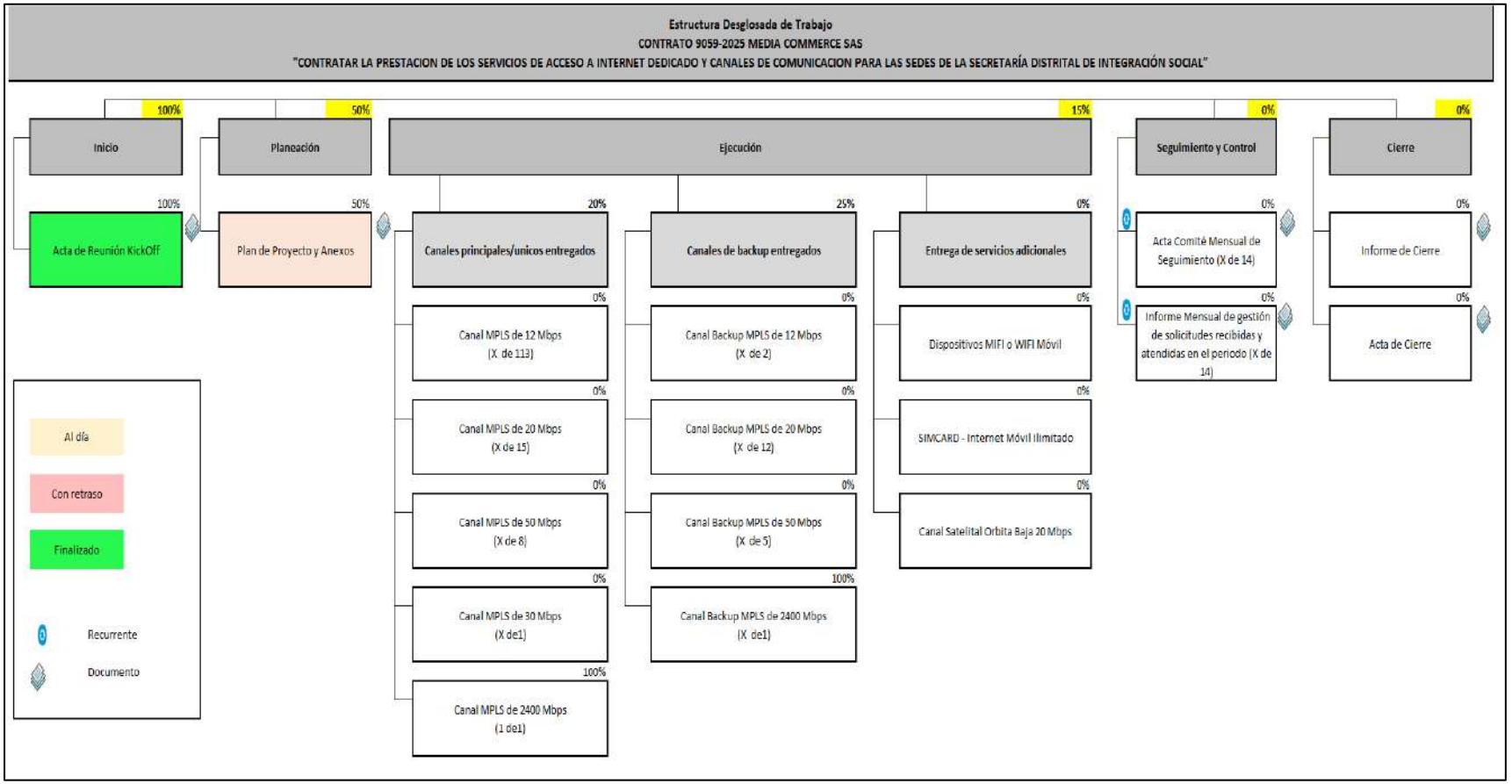


Figura 1. Estructura de Desglose de Trabajo – EDT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 16 de 37

La EDT se presenta en el Anexo 1. 20250808_EDT_CTO 9059-2025_v1

2 PLAN DE GESTIÓN DEL TIEMPO

Este plan contiene las actividades a ejecutar, el cronograma y la gestión del control al cronograma del proyecto.

2.1 CRONOGRAMA INICIAL

EDT	Task Name	DuraciónDias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos	% Plan	% completado	Valor Ganado
0	CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026			50%	28%	0,56259682
1	**Inicio**	**27**	**25/06/2025**	**21/07/2025**			**100%**	**100%**	**1**
1.1	Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025		SDIS, MC	100%	100%	1
1.2	Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	4	SDIS, MC	100%	100%	1
1.3	Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
2	**Planeación**	**36**	**10/07/2025**	**14/08/2025**			**100%**	**33%**	**0,333333333**
2.1	Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	3	SDIS, MC	100%	100%	1
2.2	Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	8	MC	100%	100%	1
2.3	1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	9	SDIS	100%	0%	0
2.4	Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	10	MC	100%	0%	0
2.5	2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	11	SDIS	100%	0%	0
2.6	Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	12	SDIS	100%	0%	0
3	**Ejecución**	**32**	**29/07/2025**	**29/08/2025**			**37%**	**11%**	**0,299401198**
3.1	Canales MPLS 12 Mbs x 113	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.2	Canales MPLS 20 Mbs x 15	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	27%	0%	0
3.3	Canales MPLS 50 Mbs x 8	24	6/08/2025	29/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.4	Canales MPLS 30 Mbs x 1	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	27%	0%	0
3.5	Canales MPLS 2400 Mbs x 1	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.6	Canales Backup MPLS 12 Mbs x 2	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.7	Canales Backup MPLS 20 Mbs x 12	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.8	Canales Backup MPLS 50 Mbs x 5	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.9	Canales Backup MPLS 2400 Mbs x 1	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
4	**Seguimiento y Control**	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**			**13%**	**4%**	**0,289285714**
4.1	Comités Técnicos	48	16/07/2025	1/09/2025		SDIS, MC	57%	57%	1
4.2	Informes de Gestión	426	10/07/2025	8/09/2026		SDIS, MC	7%	7%	1
4.3	Comités de Seguimiento al Contrato	47	10/07/2025	25/08/2025		SDIS, MC	0%	0%	0
4.4	Capacitaciónes Trasferenca del Conocimiento	1	0/01/1900	0/01/1900		SDIS, MC	0%	0%	0
5	**Cierre**	**15**	**5/09/2026**	**19/09/2026**			**0%**	**0%**	**0**
5.1	Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026		SDIS, MC	0%	0%	0
5.2	HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	5.1	MC	0%	0%	0
5.3	Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026		SDIS, MC	0%	0%	0
5.4	HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	5.3	MC	0%	0%	0

Figura 2. Cronograma General – Alto nivel

El cronograma detallado se presenta en el Anexo 2. 20250801 Cronograma CTO 9059-2025-V1

2.2 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA

El control y seguimiento al cronograma del contrato se realizará así:

- Se realizarán reuniones de seguimiento del contrato en las que MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S y SDIS, verificarán y registrarán previamente el avance de cada actividad del Plan de Proyecto y presentará a la SDIS los resultados alcanzados a la fecha de corte establecida.

- Se monitoreará el avance del cronograma con respecto a la línea base aprobada, para lo cual se calculará el Índice de Desempeño del Cronograma o SPI (Schedule Performance Índex), el cual es la medida del avance logrado en el contrato en comparación con el avance planificado a una fecha de corte establecida:

SPI = (% de ejecución de las actividades / % de ejecución Planeado).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 17 de 37

SPI	Estado	Descripción
< 1	Atrasado	La cantidad de trabajo ejecutada es menor a la prevista, existe un atraso en la ejecución de las actividades planeadas para la elaboración del entregable.
= 1	Conforme con lo planeado	Las actividades se están ejecutando de acuerdo con lo planeado.
> 1	Adelantado	La ejecución de las actividades se encuentra avanzada con respecto a lo planeado.

Tabla 1. Índice de Desempeño del Cronograma o SPI (Schedule Performance Índex)

- En el Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025 v1 en la pestaña "*Seguimiento Cronograma*", se registrará para cada tarea, el porcentaje de avance planeado, el porcentaje de avance ejecutado, el índice de desempeño, la desviación con respecto a lo planeado.

  De acuerdo con el índice de desempeño se indicará con nomenclatura de colores el estado del desempeño (Atrasado en **rojo**, Adelantado en **verde**, Conforme con lo planeado en **azul**):

  - Para los entregables en estado "Atrasado" se indicarán las razones del atraso y las actividades que lo generan, y se establecerán las acciones correctivas para eliminar el atraso.
  - Para los entregables en estado "Adelantado" se indicarán las razones por las cuales las actividades presentan adelanto en relación con lo planeado.
  - Todo lo anterior se consignará en el acta de seguimiento firmada por todos los asistentes:

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO / SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION
SEGUIMIENTO CRONOGRAMA

Índice de Desempeño	<90%	>=90% < 95%	>=95%
Desviación	>10 %	>5% <= 10%	<=5%

Nombre de la tarea	Duración	Comienzo	Fin	%AVANCE PLANEADO	%AVANCE ALCANZADO	INDICE DE DESEMPEÑO	DESVIACION
CONTRATO 9059-2025	452	25/06/2025	19/09/2026	48%	28%	58%	-58%
Inicio	**27**	**25/06/2025**	**21/07/2025**	**100%**	**100%**	100%	0%
Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025	100%	100%	100%	0%
Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	100%	100%	100%	0%
Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	100%	100%	100%	0%
Planeacion	**36**	**10/07/2025**	**14/08/2025**	**100%**	**33%**	33%	67%
Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	100%	100%	100%	0%
Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	100%	100%	100%	0%
1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	100%	0%	0%	100%
Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	100%	0%	0%	100%
2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	100%	0%	0%	100%
Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	100%	0%	0%	100%
Ejecucion	**32**	**29/07/2025**	**29/08/2025**	**27%**	**1%**	4%	96%
541-NIVEL CENTRAL	7	29/07/2025	4/08/2025	100%	50%	50%	50%
541-NIVEL CENTRAL	7	29/07/2025	4/08/2025	100%	50%	50%	50%
6-JUAN XXIII	1			0%	0%	0%	0%
7-SAN LUIS	1			0%	0%	0%	0%
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	1			0%	0%	0%	0%
14-BELLO HORIZONTE	1	4/08/2025	4/08/2025	100%	0%	0%	100%
15-QUINDIO	12	8/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
17-SAN CRISTOBAL	5	9/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
18-CDC LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
19-CDC SAN BLAS	5	9/08/2025	13/08/2025	0%	0%	0%	0%
31-EL PORTAL	13	9/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
32-RAFAEL POMBO	11	5/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
33-LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
34-CDC LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
35-CENTRO CRECER FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 18 de 37

36-BELLAVISTA	11	12/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
37-ENGATIVA	10	11/08/2025	20/08/2025	0%	0%	0%	0%
38-GARCES NAVAS	7	9/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
39-SATELITE LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
40-LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	11	9/08/2025	19/08/2025	0%	0%	0%	0%
42-SAN MARCOS	8	8/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
43-SATELITE ESTRADA	10	12/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
44-LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
45-VILLA AMALIA	11	9/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
46-CDC SANTA HELENITA	7	8/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	10	11/08/2025	20/08/2025	0%	0%	0%	0%
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	8	8/08/2025	15/08/2025	100%	0%	0%	100%
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	1			0%	0%	0%	0%
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	1	4/08/2025	4/08/2025	100%	0%	0%	100%
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	9	4/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	1	4/08/2025	4/08/2025	100%	0%	0%	100%
73-JORGE BEJARANO	14	14/08/2025	27/08/2025	0%	0%	0%	0%
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	1			0%	0%	0%	0%
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	1			0%	0%	0%	0%
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	8	5/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	1			0%	0%	0%	0%
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	11	5/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	1			0%	0%	0%	0%
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	10	20/08/2025	29/08/2025	0%	0%	0%	0%
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	3	12/08/2025	14/08/2025	0%	0%	0%	0%
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	1			0%	0%	0%	0%
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	1			0%	0%	0%	0%
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	1			0%	0%	0%	0%
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	7	8/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	1			0%	0%	0%	0%
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	8	5/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
148-NUEVA ROMA	7	6/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	1			0%	0%	0%	0%
162-CENTRO CRECER MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
163-CAIVAS	13	13/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
163-CAIVAS	1			0%	0%	0%	0%
166-SAN VICENTE	9	4/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	11	9/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	1	4/08/2025	4/08/2025	100%	0%	0%	100%
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	1			0%	0%	0%	0%
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	7	9/08/2025	15/08/2025	100%	50%	50%	50%
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	1			0%	0%	0%	0%
195-SAN PABLO - MANITOS UNIDAS	13	9/08/2025	21/08/2025	50%	0%	0%	100%
196-PEPITOS PROACTIVOS	11	11/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
199-COLOR KIDS	14	6/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
200-EMANUEL	13	8/08/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
201-MAMA CANGURO	8	6/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
202-VILLA MARY	10	11/08/2025	20/08/2025	0%	0%	0%	0%
203-LA FLORIDA	7	8/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
204-ANTON PIRULERO	11	9/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
207-LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
212-HUELLAS Y TALENTOS	5	9/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
216-CENTRO AMAR FONTIBON	13	9/08/2025	21/08/2025	50%	0%	0%	100%
220-CASTILLO SAN LUCAS	12	8/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	8	4/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
229-LOURDES MAKADE TINIKA	5	11/08/2025	15/08/2025	0%	0%	0%	0%
233-VILLA CRISTINA	8	6/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
246-NUEVOS PASOS	14	15/08/2025	28/08/2025	0%	0%	0%	0%
248-AVESOL	1	5/08/2025	5/08/2025	100%	0%	0%	100%
249-SABANA GRANDE	8	8/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
260-CASA DE LAS HADAS	1			0%	0%	0%	0%
262-JOSE MARTI	5	9/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	8	8/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
267-LA CABAÑA FONTIBON	13	8/08/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	1			0%	0%	0%	0%
275-LOS MARTIRES PAYACUA	14	14/08/2025	27/08/2025	0%	0%	0%	0%
286-ALEX Y NIEVES	13	8/08/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
290-LA GRAN COLOMBIA POSITO DE SUEÑOS	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
292-CAPIV	13	13/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
292-CAPIV	1			0%	0%	0%	0%
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	13	13/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
295-LA PUERTA DEL AMOR (ANTES J.I. Granada Sur)	5	11/08/2025	15/08/2025	0%	0%	0%	0%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 19 de 37

298-ESPERANZA	1			0%	0%	0%	0%
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	13	13/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
310-CENTRO CRECER BALCANES	3	12/08/2025	14/08/2025	0%	0%	0%	0%
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	8	4/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	1			0%	0%	0%	0%
315-LA MARIA	5	11/08/2025	15/08/2025	0%	0%	0%	0%
315-LA MARIA	1			0%	0%	0%	0%
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	1			0%	0%	0%	0%
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	1			0%	0%	0%	0%
317-CP CAMILO TORRES	8	4/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
317-CP CAMILO TORRES	1			0%	0%	0%	0%
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	1	5/08/2025	5/08/2025	100%	0%	0%	100%
358-JUAN REY	13	8/08/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	1	5/08/2025	5/08/2025	100%	0%	0%	100%
360-SAN MARTIN DE LOBA	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
361-SAN MIGUEL	7	6/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	13	9/08/2025	21/08/2025	50%	0%	0%	100%
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	5	11/08/2025	15/08/2025	0%	0%	0%	0%
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	13	13/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
400-LA PAJARA PINTA	11	11/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	7	8/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
406-LOS SAUCES	11	11/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
407-SAMPER MENDOZA	1			0%	0%	0%	0%
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	11	12/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	1			0%	0%	0%	0%
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	5	9/08/2025	15/08/2025	50%	0%	0%	100%
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	1			0%	0%	0%	0%
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	10	5/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	11	12/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
425-LA PAZ	1			0%	0%	0%	0%
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	1			0%	0%	0%	0%
432-CIUDAD DE DIOS	12	8/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
438-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9	13	8/08/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
442-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 5	10	5/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	3	12/08/2025	14/08/2025	0%	0%	0%	0%
444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	10	11/08/2025	20/08/2025	0%	0%	0%	0%
447-EDUARDO SANTOS	1			0%	0%	0%	0%
451-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 2	8	4/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	8	5/08/2025	12/08/2025	50%	0%	0%	100%
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	1			0%	0%	0%	0%
459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	3	12/08/2025	14/08/2025	0%	0%	0%	0%
460-OSO DE ANTEOJOS	10	5/08/2025	14/08/2025	50%	0%	0%	100%
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	50%	0%	0%	100%
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	4	11/08/2025	14/08/2025	0%	0%	0%	0%
477-ATENCION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA MUJERES HABITANTES DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	5	11/08/2025	15/08/2025	0%	0%	0%	0%
489-CDC TITOS GARZON	1			0%	0%	0%	0%
497-SANTA TERESITA	13	8/08/2025	20/08/2025	0%	0%	0%	0%
498-ALTOS DE ZUQUE	12	8/08/2025	19/08/2025	50%	0%	0%	100%
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	1			0%	0%	0%	0%
510-CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO SAMPER MENDOZA	1			0%	0%	0%	0%
511-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 6	1	5/08/2025	5/08/2025	100%	0%	0%	100%
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	1			0%	0%	0%	0%
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	1			0%	0%	0%	0%
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	1			0%	0%	0%	0%
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	11	12/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
528-COMUNIDAD DE VIDA GUARDINES DE SUEÑOS	21	9/08/2025	29/08/2025	50%	0%	0%	100%
534-BODEGA ARCHIVO SDIS	1			0%	0%	0%	0%
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	11	12/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
538-TEATRO LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	50%	0%	0%	100%
Seguimiento y Control	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**	**13%**	**4%**	**29%**	**71%**
Comité técnico	**48**	**16/07/2025**	**1/09/2025**	**50%**	**50%**	**100%**	**0%**
Comité Técnico #1	6	16/07/2025	21/07/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico #2	6	21/07/2025	26/07/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico #3	4	26/07/2025	29/07/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico #4	8	29/07/2025	5/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico #5	8	5/08/2025	12/08/2025	0%	0%	0%	0%
Comité Técnico #6	8	12/08/2025	19/08/2025	0%	0%	0%	0%
Comité Técnico #7	8	19/08/2025	26/08/2025	0%	0%	0%	0%
Comité Técnico #8	7	26/08/2025	1/09/2025	0%	0%	0%	0%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 20 de 37

Informe de Gestión Mensual		10/07/2025	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	50%	5%	10%	90%
Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 3	32	5/09/2025	6/10/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	6/10/2025	8/10/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 3 y Anexos	2	8/10/2025	9/10/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 10 y Anexos	2	7/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestion # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestion # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestion # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestion # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato	47	10/07/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	50%	0%	0%	100%
Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 2	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 3	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			0%	0%	0%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			0%	0%	0%	0%
Trasferenca del Conocimiento				0%	0%	0%	0%
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	1			0%	0%	0%	0%
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	1			0%	0%	0%	0%
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			0%	0%	0%	0%
Cierre	15	5/09/2026	15/09/2026	0%	0%	0%	0%
Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	0%	0%	0%	0%
HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	0%	0%	0%	0%
Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	0%	0%	0%	0%
HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	0%	0%	0%	0%

Tabla 2. Seguimiento al cronograma general del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 21 de 37

2.3 CONTROL Y GESTIÓN DE CAMBIOS AL CRONOGRAMA

Las modificaciones a la línea base del cronograma del contrato (Inclusión o eliminación de actividades o el cambio en los tiempos de cualquier actividad), se realizará a través de Control de Cambios, siguiendo el procedimiento descrito en el capítulo PLAN DE GESTION DE CAMBIOS AL CONTRATO.

3 PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO

En este capítulo se presenta el presupuesto total del contrato, los hitos de pago y la forma como se controlarán los cambios al presupuesto del contrato.

3.1 PRESUPUESTO

Revisada la propuesta presentada y de acuerdo con la programación presupuestal de la Entidad según las necesidades de esta para la presente y futuras vigencias, el presupuesto oficial asignado para esta contratación corresponde a la suma de **MIL SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.073.480.040)** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, soportados en recursos de la vigencia 2025 y 2026.

ZONA	VALOR SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2025	VALOR ENERO-AGOSTO 2026	VALOR TOTAL CONTRATO
ZONA 4	$357.826.680,00	$715.653.360,00	$1.073.480.040,00

ITEM	ELEMENTO	VALOR TECHO UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL OFERTADO MES INCLUIDO IVA	Nº MESES	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Canal MPLS de 12 Mbps	$ 1,384,507.764836	113	$ 503,771.000000	$ 56,926,123.000000	12	$ 683,113,476.000000
2	Canal MPLS de 12 Mbps - Backup	$ 1,658,371.687336	2	$ 543,349.000000	$ 1,086,698.000000	12	$ 13,040,376.000000
3	Canal MPLS de 20 Mbps	$ 1,508,251.104836	15	$ 494,163.000000	$ 7,412,445.000000	12	$ 88,949,340.000000
4	Canal MPLS de 20 Mbps - Backup	$ 1,789,338.029836	12	$ 586,259.000000	$ 7,035,108.000000	12	$ 84,421,296.000000
5	Canal MPLS de 30 Mbps	$ 1,465,747.577336	1	$ 480,238.000000	$ 480,238.000000	12	$ 5,762,856.000000
6	Canal MPLS de 50 Mbps	$ 1,617,481.563115	8	$ 529,952.000000	$ 4,239,616.000000	12	$ 50,875,392.000000
7	Canal MPLS de 50 Mbps - Backup	$ 2,086,575.932336	5	$ 683,646.000000	$ 3,418,230.000000	12	$ 41,018,760.000000
8	Canal MPLS de 2400 Mbps	$ 35,442,960.000000	1	$ 5,161,126.000000	$ 5,161,126.000000	12	$ 61,933,512.000000
9	Canal MPLS de 2400 Mbps - Backup	$ 16,925,983.246667	1	$ 3,697,086.000000	$ 3,697,086.000000	12	$ 44,365,032.000000
10	Dispositivo MIFI o WIFI Móvil	$ 840,176.711500	1	$ 305,709.000000	$ 305,709.000000	0	$ -
11	Dispositivo LTE	$ 723,135.011200	1	$ 263,122.000000	$ 263,122.000000	0	$ -
12	SIMCARD - Internet Móvil Ilimitado	$ 780,045.000000	1	$ 283,829.000000	$ 283,829.000000	0	$ -
13	Canal Satelital Orbita Baja 20 Mbps	$ 2,443,623.647500	1	$ 889,143.000000	$ 889,143.000000	0	$ -
14	Canal satelital 6Mbps/1 Mbps	$ 6,869,751.000000	1	$ 2,499,644.000000	$ 2,499,644.000000	0	$ -
15	Canal GPON 12 Mbps	$ 1,469,087.923333	1	$ 534,546.000000	$ 534,546.000000	0	$ -
16	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 12Mbps	$ 2,128,910.000000	1	$ 774,631.000000	$ 774,631.000000	0	$ -
17	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 20Mbps	$ 4,663,170.295000	1	$ 1,696,753.000000	$ 1,696,753.000000	0	$ -
18	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 30Mbps	$ 7,147,138.215000	1	$ 2,081,501.000000	$ 2,081,501.000000	0	$ -
19	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 50Mbps	$ 7,712,985.000000	1	$ 2,246,296.000000	$ 2,246,296.000000	0	$ -
						TOTAL INCLUIDO IVA	$ 1,073,480,040.000000

Tabla 3. Presupuesto asignado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 22 de 37

3.2 HITOS DE PAGO

Los hitos de pago se indican en la siguiente tabla:

Hito	Valor de Pago	Productos / Entregables
Pagos mensuales	Pagos mensuales por un monto equivalente a los servicios prestados durante el mes, incluido el IVA, y los demás impuestos a que haya lugar, correspondiente al servicio de conectividad	A la aprobación de los siguientes productos por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requerimientos indicados en el Anexo Técnico: • Informe mensual de gestión de servicio por parte del proveedor, y sus anexos conforme lo establecido en el **Anexo Técnico.** • Factura por parte del contratista. • Certificación de cumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y contribuciones parafiscales, SENA e ICBF si a ello hubiere lugar

Tabla 4. Hitos de pago

3.3 CONTROL DE CAMBIOS AL PRESUPUESTO E HITOS DE PAGO

Las modificaciones al presupuesto del contrato o a los hitos de pago, sólo podrán realizarse a través de Control de Cambios, siguiendo el procedimiento descrito en el capítulo PLAN DE GESTION DE CAMBIOS AL CONTRATO.

4 PLAN DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS

A continuación, se presenta el organigrama del contrato, las responsabilidades de los miembros del equipo de trabajo de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S y de la SDIS, así como el plan de gestión del personal a seguirse durante la ejecución del contrato.

4.1 EQUIPO DE TRABAJO MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S

El equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato está conformado como se indica a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 23 de 37

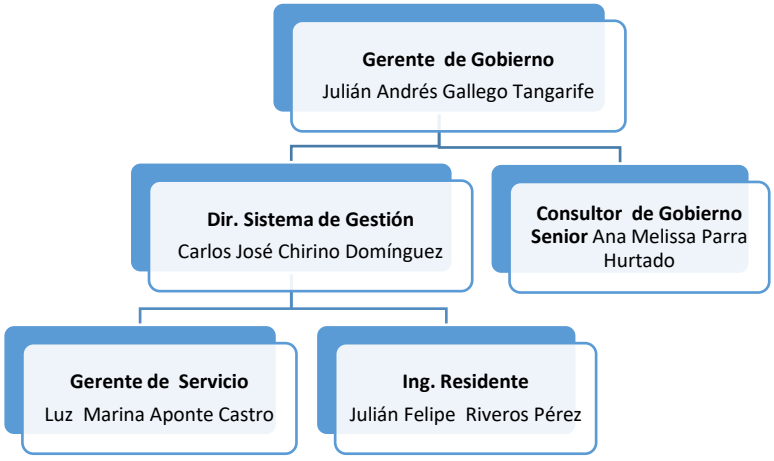


Figura 3. Organigrama equipo de trabajo MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S

4.2 CONTROL Y GESTIÓN DE RECURSOS

La inclusión de nuevos recursos, modificaciones a la carga de trabajo o sustitución de personal asignado al contrato, se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento descrito en el capítulo PLAN DE GESTION DE CAMBIOS AL CONTRATO.

4.3 EQUIPO DE TRABAJO DE LA SDIS

En la siguiente figura se presenta el equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato:

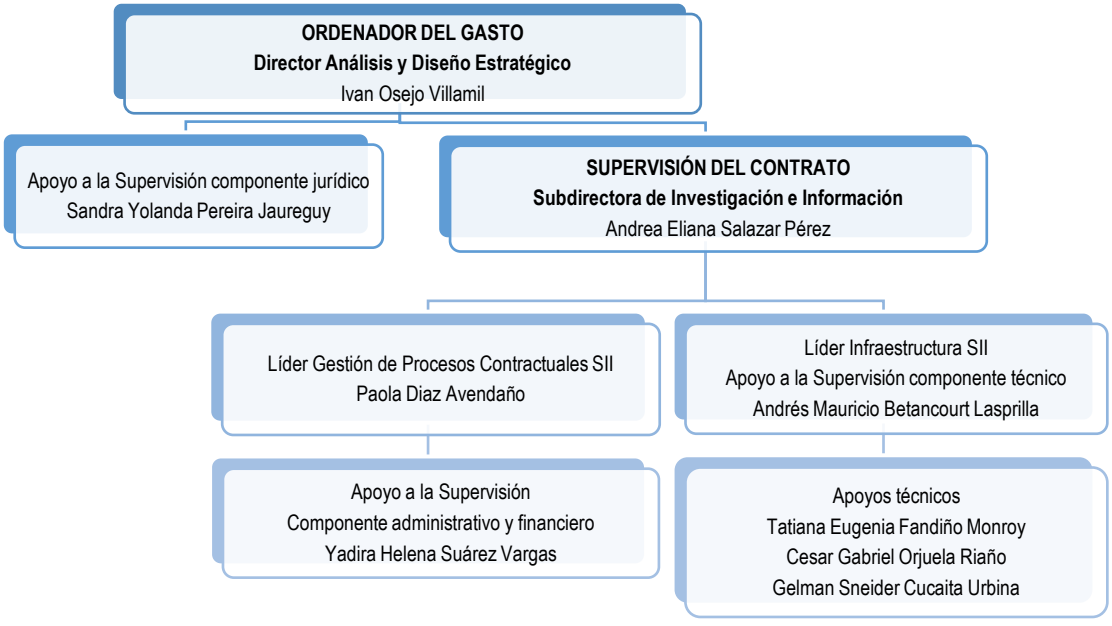


Figura 4. Organigrama equipo de trabajo SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 24 de 37

5 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

A continuación, se establece la metodología para identificar los riesgos que pueden afectar el contrato, realizar su análisis cualitativo, planificar la respuesta a los riesgos y la forma como se llevará a cabo el monitoreo y control de estos; y se identifican y clasifican los riesgos iniciales del contrato, estableciendo las estrategias de mitigación correspondientes.

5.1 GESTIÓN DE RIESGOS

El seguimiento a los riesgos del contrato se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente procedimiento, y utilizando la Matriz que se presenta en el Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025_v1 pestaña "*Matriz de riesgos*".

a) Identificación de los Riesgos

Para identificar los riesgos que puedan afectar el contrato se empleará el "Juicio de Expertos" el cual será aplicado por todo el equipo del contrato por parte de la SDIS y de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, quienes están en el deber de identificar los potenciales riesgos que amenacen la ejecución de sus actividades e informar de inmediato al gerente del contrato correspondiente para que este a su vez realice la documentación y evaluación del potencial riesgo identificado:

- Código del riesgo: Número consecutivo que se asignará al riesgo de acuerdo con el orden de identificación de este.
- Fecha de identificación del riesgo.
- Evento que puede ocurrir: Descripción de la situación que puede generar el riesgo.
- Efecto: Descripción del riesgo o efecto causado por el evento que puede ocurrir: Dado que …, es probable que ….
- Objetivo que afecta: Se definirá si la materialización del riesgo afectará el cronograma del contrato, el alcance, los costos, la seguridad de la información, la calidad de los entregables, etc.
- Escalabilidad: Nivel o perfil al que se reporta el riesgo en caso de aumentar su severidad.

b) Evaluación / Análisis Cualitativo de los Riesgos

Para cada uno de los riesgos identificados, se realizará la evaluación o análisis cualitativo de la siguiente manera:

- Se determinará la "Probabilidad" de ocurrencia del riesgo en el contrato, tomando en cuenta los siguientes factores: El origen de la amenaza, el potencial del origen, la naturaleza de la vulnerabilidad y, por último, la existencia de mecanismos de control y la eficacia de éstos. La probabilidad se valorará cualitativamente como alta, media o baja:

Valoración Cualitativa	Puntuación	Descripción
Alta	3	El evento ocurrirá en la mayoría de los casos.
Media	2	El evento ocurrirá probablemente en muchos casos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 25 de 37

Valoración Cualitativa	Puntuación	Descripción
Baja	1	El evento puede ocurrir en algún momento.

Tabla 5. Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo

- Se determinará el "Impacto" o efecto potencial del riesgo en caso de que éste ocurra en el contrato. El impacto se valorará cualitativamente como alto, medio o bajo:

Valoración Cualitativa	Puntuación	Descripción
Alto	3	Impacto grave.
Medio	2	Impacto importante.
Bajo	1	Impacto menos importante.

Tabla 6. Impacto del Riesgo en el Contrato

- Se determinará si el riesgo es bajo, medio o alto, el cual se obtiene multiplicando la probabilidad de ocurrencia por el impacto del riesgo en caso de su materialización en el contrato. De acuerdo con el valor obtenido se calificará el riesgo.

  Para la evaluación cualitativa de cada uno de los riesgos identificados se utilizará la matriz de probabilidad e impacto que se describe a continuación; herramienta que permitirá identificar para las actividades del contrato, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores de riesgo que pueden afectar su ejecución y logro de los objetivos del contrato:

		IMPACTO		
		Bajo	Medio	Alto
PROBABILIDAD		1	2	3
Baja	1	1	2	3
Media	2	2	4	6
Alta	3	3	6	9

Tabla 7. Matriz de Probabilidad e Impacto

Los riesgos se evaluarán de la siguiente manera:

- **Riesgo Bajo** = 1 – 2 (verde)
- **Riesgo Medio** = 3 – 4 (**amarillo**)
- **Riesgo Alto** = 6 – 9 (rojo)

c) Planificación de la Respuesta a los Riesgos

Una vez identificado y evaluado el riesgo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se determinará la estrategia de mitigación del riesgo de acuerdo con su ubicación en la Matriz de Riesgos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 26 de 37

Valoración Cualitativa	Puntuación	Descripción
Alta	MIT o TR	Mitigar o Transferir.
Media	EV o MIT	Evitar o Mitigar.
Baja	AC	Aceptar.

Tabla 8. Definición de la Estrategia de Mitigación del Riesgo

- **TR – TRANSFERIR:** Lo riesgos con severidad Alta podrán ser transferidos a una instancia superior para que sean tratados allí y generen el plan de mitigación correspondiente.

- **MIT– MITIGAR:** Para los riesgos con severidad Alta que no se transfieran y para los de severidad Media se generará un Plan de Mitigación inmediato enfocado a minimizar sus efectos negativos en el contrato.

- **EV – EVITAR:** Para los riesgos con severidad Media, se generarán Planes de Mitigación encaminados a disminuir la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

- **AC– ACEPTAR:** Esta estrategia se elegirá para los riesgos que presenten severidad Baja, no se generará un Plan de Mitigación inmediato y se mantendrá en observación para ver si la severidad aumenta.

- A partir de la estrategia generada, se determinará el Plan de Mitigación del riesgo en el cual se definirán los mecanismos y las acciones a seguir, las cuales se registrarán en el Anexo 3. 20250808_Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025_v1, pestaña "*Matriz de riesgos*".

  Finalmente se establecerá el "responsable" de ejecutar el plan de mitigación del riesgo, registrándolo en el Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025_v1, pestaña "*Matriz de riesgos*".

  A los riesgos que sean transferidos a MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, se les asignará como responsable el Gerente del contrato por parte de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, y los que sean transferidas a la SDIS se les asignará como responsable el Gerente del contrato por parte de la SDIS, pues serán quienes gestionen al interior de su respectiva Entidad las acciones a seguir para mitigar el riesgo o aceptarlo.

5.2 MONITOREO Y CONTROL DE LOS RIESGOS

- El monitoreo de los riesgos se realizará de manera constante, gestionando de manera oportuna las acciones que se deban ejecutar para evitar que estos afecten la ejecución del contrato.

- Es premisa fundamental del equipo de trabajo informar de inmediato a la gerencia del contrato de cualquier eventualidad que a su juicio considere un riesgo, y esta a su vez deberá realizar la evaluación correspondiente e informar a cada una de las partes de la potencial ocurrencia de este, y las acciones que se deben iniciar para mitigarlo.

- En las reuniones de seguimiento mensuales al contrato, se presentará el seguimiento a los riesgos con severidad Alta y Media, los riesgos que se hallan materializado y los nuevos riesgos identificados. Para cada riesgo se evaluará la efectividad del Plan o estrategias de mitigación establecidas, y se definirán nuevas estrategias en caso de que la severidad haya aumentado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 27 de 37

- En el informe de gestión mensual se presentará el estado de todos los riesgos del contrato a la fecha de corte del informe.

5.3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INICIALES

Con base en el juicio de expertos del equipo de trabajo de la SDIS y de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, se han identificado y clasificado los riesgos iniciales del contrato, para los cuales se definen estrategias de mitigación: Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025_v1, pestaña "*Matriz de riesgos*".

6 PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD

A continuación, se establecen los lineamientos básicos de calidad para la ejecución del contrato.

6.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

Para garantizar la gestión documental de la información se establecen las siguientes directrices principales, que serán responsabilidad de los equipos de trabajo.

a) Repositorio documental

Para la gestión de la documentación digital del contrato se ha construido el siguiente repositorio de información en la PMO, al cual únicamente tendrá acceso el equipo de trabajo de la SDIS, asignado al contrato y se podrá ser accedido en la ruta:

Documentos \ 24. PROCESOS CONTRACTUALES SII \ 1.INFRAESTRUCTURA \ 2025 \ 2. CONECTIVIDAD \ 3. CONTRACTUAL ZONA 4 - MEDIA COMMERCE SAS CTO 9059-2025

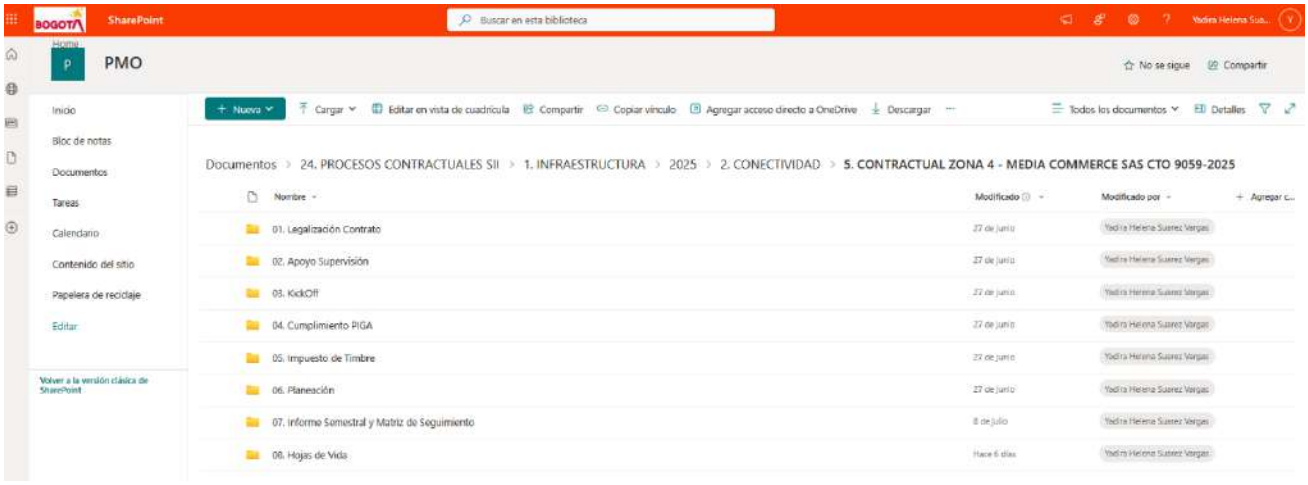


Figura 5. Repositorio documental PMO

En este repositorio se guardarán todos los documentos digitales generados durante el contrato: actas, comunicados,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 28 de 37

contrato, requerimientos, y otros). Por su parte MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, llevará su archivo físico o digital de acuerdo con sus normas internas.

b) Actas de reunión de seguimiento y trabajo

En cada reunión de seguimiento y de trabajo se elaborará un acta siguiendo el formato establecido por la SDIS (Ver Anexo 4), el cual llevará la firma electrónica de los asistentes, y los acuerdos y compromisos adquiridos por cada una de las partes. El documento digital de cada acta se nombrará de la siguiente manera:

- Actas de Seguimiento Mensual:
  - Anexo 4_aaaammdd-XX_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

- Actas de Trabajo:
  - Anexo 5_aaaammdd-XX_Acta Trabajo_CTO 9059-2025

En las actas se incluirá el cronograma de las actividades aprobadas en formato Ms Project o Excel, indicando claramente las actividades, responsables, fechas de realización, hitos de entrega, revisión, aprobación y puesta en funcionamiento si aplica.

XX es el consecutivo del acta y **aaaammdd** es la fecha en la que se llevó a cabo la reunión.

6.2 MONITOREO Y CONTROL DE LA CALIDAD

El monitoreo y control de cumplimiento de la calidad es responsabilidad de todos los miembros del equipo de contrato de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S.

7 PLAN DE COMUNICACIONES

A continuación, se presentan las partes interesadas o stakeholders del contrato, de la SDIS y de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, la matriz de comunicación y nivel de escalamiento para la distribución de datos e información, y los medios y tipos de comunicación a implementar para la ejecución del contrato.

7.1 STAKEHOLDERS

En las siguientes tablas se presenta el listado de los stakeholders del contrato, entidad, cargo, teléfono y correo electrónico de contacto.

Nombre	Área	Cargo	Teléfono (s)	Correo electrónico
Ivan Osejo Villamil	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	Ordenador del Gasto - Director	3279797	IOsejoV@sdis.gov.co
Andrea Eliana Salazar Pérez	Subdirección de Investigación e Información	Supervisora del Contrato - subdirectora	311 2181674	aesalazarp@sdis.gov.co
Paola Diaz Avendaño	Subdirección de Investigación e	Líder Gestión de Procesos Contractuales SII	315 8682488	pdiaza@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 29 de 37

Nombre	Área	Cargo	Teléfono (s)	Correo electrónico
	Información			
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Subdirección de Investigación e Información	Apoyo a Supervisión Líder de Infraestructura Contratista área de Infraestructura	318 7943641	abetancourtl@sdis.gov.co
Gelman Sneider Cucaita Urbina	Subdirección de Investigación e Información	Apoyo a Supervisión Contratista área de Infraestructura	3187075730	GCucaita@sdis.gov.co
Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Dirección Análisis y Diseño Estratégico	Apoyo Jurídico a la Supervisión Contratista DADE	315 3154304	spereira@sdis.gov.co
Yadira Helena Suarez Vargas	Subdirección de Investigación e Información	Apoyo a Supervisión Contratista	315 3319829	ysuarezv@sdis.gov.co

Tabla 9. Stakeholders – SDIS

Nombre	Área	Cargo	Teléfono (s)	Correo electrónico
Julián Felipe Riveros Pérez	Soporte y aseguramiento	Ing. Residente	3206770485	Julian.riveros@mc.net.co
Luz Marina Aponte Castro	Service & Pmo	Gerente de Servicio	3173666493	luz.aponte@mc.net.co
Ana Melissa Parra Hurtado	E-Government	Consultor de Gobierno Senior	3206888976	ana.parra@mc.net.co
Carlos José Chirino Domínguez	Sistema Integrado De Gestión	Dir. Sistema de Gestión	3128384198	carlos.chirino@mc.net.co

Tabla 10. Stakeholders – MEDIA COMMERCE

7.2 MATRIZ DE COMUNICACIONES, NIVELES DE ESCALAMIENTO

Se aplicará la siguiente matriz de comunicaciones para el contrato y los niveles de escalamiento entre los grupos a cargo de este por la SDIS y MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 30 de 37

Nivel de escalamiento	Nombre	Rol SDIS	Número de Móvil	Correo electrónico	Frecuencia
1	Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	318 7075730	GCucaita@sdis.gov.co	Permanente
1	Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Líder de Infraestructura Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	318 7943641	abetancourtl@sdis.gov.co	Permanente
1	Yadira Helena Suarez Vargas	Apoyo a Supervisión – administrativo / financiero Contratista SII - SDIS	315 3319829	ysuarezv@sdis.gov.co	Permanente
1	Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Apoyo a Supervisión – jurídico Contratista DADE - SDIS	315 3154304	spereira@sdis.gov.co	Permanente
2	Paola Diaz Avendaño	Líder Grupo Gestión de Procesos de Contratación TIC	315 8682488	pdiaza@sdis.gov.co	2 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.
3	Andrea Eliana Salazar Pérez	Supervisora del Contrato - Subdirectora	311 2181674	aesalazarp@sdis.gov.co	3 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.
4	Iván Osejo Villamil	Ordenador del Gasto - Director	3279797	IOsejoV@sdis.gov.co	5 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.

Tabla 11. Matriz de Comunicaciones, Niveles de Escalamiento – SDIS

Nivel de escalamiento	Nombre	Rol MC	Número de Móvil	Correo Electrónico	Frecuencia
1	Julián Andrés Gallego Tangarife	Ing. Residente	3206770485	Julian.riveros@mc.net.co	Permanente
1	Luz Marina Aponte Castro	Gerente de Servicio	3173666493	luz.aponte@mc.net.co	Permanente
2	Ana Melissa Parra Hurtado	Consultor de Gobierno Senior	3206888976	ana.parra@mc.net.co	Permanente
3	Carlos José Chirino Domínguez	Dir. Sistema de Gestión	3128384198	carlos.chirino@mc.net.co	1 día hábil después de la solicitud
3	Julián Andrés Gallego Tangarife	Gerente de Gobierno	3206954104	julian.gallego@mc.net.co	1 día hábil después de la solicitud

Tabla 12. Matriz de Comunicaciones, Niveles de Escalamiento – MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S

7.3 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE LOS SERVICIOS / ENTREGABLES DEL CONTRATO

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA LA MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE LOS SERVICIOS A ENTREGAR EN EL CONTRATO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 31 de 37

Servicios / Entregable	MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	SDIS	
	Responsable (s)	Revisores Técnicos	Aprobadores Técnicos
• Nuevos servicios • Traslados • Suspensiones • Requerimientos sobre los servicios adquiridos	Gerente de Proyecto Luz Marina Aponte Castro Ing. Residente Julián Andrés Gallego Tangarife	Infraestructura: Gelman Sneider Cucaita Urbina	Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla

Tabla 13. Matriz de asignación de responsabilidades sobre los productos del contrato

7.4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN A EMPLEAR

Se establece la premisa que las comunicaciones enviadas después de las cinco (5:00) pm. se registrará como remitida al día hábil siguiente a las siete (7:00) am.

a) Correo Electrónico (comunicación virtual)

- El correo electrónico se utilizará para los siguientes fines:
  - Entrega de información de proceso.
  - Entrega de actas.
  - Comunicados no formales.
  - Entrega de documentos para revisión.
  - Programación de reuniones técnicas.
  - Programación de reuniones de seguimiento.
  - Notificaciones.
  - Envío documentación para pago

- El envío de información por este medio es un mecanismo válido de acuerdo con la ley de comercio electrónico 527 de 1999 y se canalizará a través de los correos electrónicos en cada entidad indicados en el numeral anterior.

b) Comunicación telefónica

La comunicación telefónica será un medio de comunicación permanente para agilizar cualquier solicitud por parte de la SDIS o de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, sin embargo, toda solicitud debe tener su respaldo escrito por correo electrónico o comunicado escrito en físico.

c) Reuniones de seguimiento

El CONTRATISTA presentará mensualmente un informe de gestión de las solicitudes recibidas y atendidas en el periodo, en el formato establecido por la SDIS, ***dentro de los 5 primeros días del mes siguiente***. Ver Anexo 5. aaaammdd_INFORME DE GESTION MEDIA COMMERCE NXX_CTO 9059-2025_vx.

Se realizará un comité mensual de seguimiento al servicio entre un representante del proveedor y el supervisor del contrato por parte de la SDIS o quien este delegue, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 32 de 37

verificar y aprobar el informe de gestión.

- El comité de seguimiento estará integrado por:

Cargo en el contrato	Asistencia
Ordenador del Gasto - SDIS	Opcional
Supervisora del Contrato - SDIS	Obligatoria
Líder Gestión de Procesos de Contratación SII - SDIS	Obligatoria
Líder de Infraestructura SII - SDIS	Obligatoria
Apoyo a la supervisión – Técnico - SDIS	Obligatoria
Apoyo a la supervisión – Administrativo / Financiero - SDIS	Obligatoria
Apoyo a la supervisión – Jurídico - DADE	Obligatoria
Luz Marina Aponte Castro – Gerente de Servicio/ MEDIA COMMERCE	Obligatoria
Dir. Sistema de Gestión/ MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	Obligatoria

Tabla 14. Comité de seguimiento Mensual

- Solo podrán ser canceladas por el Supervisor del Contrato.
- MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, realizará la presentación de seguimiento de avance del contrato en lo que corresponde a cada uno, en el formato establecido en el Anexo 7. aaaammdd-00x_PPT de Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025_vx.
- Para la reunión de inicio del contrato (Kickoff) debe implementarse el formato establecido en el Anexo 8. aaaammdd_PPT de KickOff_CTO 9059-2025_vx.

d) Reuniones de trabajo:

Las mesas o reuniones de trabajo se citarán de acuerdo con las necesidades del servicio y serán coordinadas con el líder de infraestructura o el Gerente del contrato de la SDIS.

e) Comunicación escrita (papel)

Este medio será utilizado por las partes para la remisión de actas, listas de asistencia o cualquier otro documento que por alguna razón no haya sido posible firmar electrónicamente, los cuales serán radicados en la ventanilla de correspondencia de la SDIS a nombre del Supervisor del Contrato.

8 PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL CONTRATO

El contrato 9059-2025 no contempla adquisiciones.

9 PLAN DE GESTION DE CAMBIOS AL CONTRATO

En el caso de existir la necesidad de realizar cambios en el alcance, tiempo o costo, se realizará un procedimiento para oficializar la solicitud de cambio acordado con la SECRETARÍA. Los controles de cambio deberán ser aprobados por la SECRETARÍA, para poder generar una nueva línea base. En caso necesario, se deberán gestionar los ajustes contractuales correspondientes.

En ningún caso se aprobarán controles de cambio por atrasos atribuibles al CONTRATISTA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 33 de 37

10 PLAN DE GESTIÓN PARA EL CIERRE DEL CONTRATO

Finalizadas las actividades establecidas en el cronograma del contrato, se procederá al cierre de este ejecutando el siguiente procedimiento:

- MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, remitirá a la SDIS:
  - El informe final (informe de cierre) de ejecución que contenga la información de ejecución física y financiera consolidada durante la ejecución del contrato y demás información y soportes que requiera la SECRETARÍA:
    - ✓Un documento de lecciones aprendidas.
    - ✓Todos los activos de información generados durante el contrato, incluyendo actas, informes, entregables documentales, otro tipo de soportes, y demás documentación generada durante la ejecución del contrato.

    Los documentos de lecciones aprendidas y el informe de cierre deberán ser entregados, de acuerdo con el formato establecido por la SECRETARÍA.

- El Gerente de contrato de la SDIS:
  - **Verificación de cumplimiento del alcance**: Tomando como base los entregables definidos en el alcance del contrato, realizará el inventario de los entregables, verificará el estado de aceptación de cada entregable por parte de la SDIS, y el aseguramiento de calidad del mismo, para lo cual diligenciará la matriz Anexo 3.20250808_Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1, pestaña "*Seguimiento Obligaciones*".
  - **Elaboración y suscripción del acta de cierre de contrato**: Realizada la verificación de cumplimiento del alcance del contrato se procederá a elaborar el acta de cierre entre el Supervisor del Contrato, el Gerente del contrato SDIS / Apoyo a la Supervisión, y los representantes de MEDIA COMMERCE PARTNERS SAS, en la que se indicará el cumplimiento de los objetivos y del alcance del contrato, así como la aceptación por las partes de que el contrato ha finalizado satisfactoriamente dentro del tiempo establecido y con los resultados acordados, y que todos los entregables del contrato han sido entregados a la SDIS y se encuentran en su poder, anexando la matriz Anexo 3. 20250808_Matriz de Seguimiento CTO 9059-2025_v1 pestaña "*Seguimiento Obligaciones*". El acta de cierre será firmada electrónicamente por las partes en señal de aprobación.
  - **Facturación final**: El apoyo a la supervisión del contrato por parte de la SDIS elaborará el informe de supervisión correspondiente, verificará el estado de la facturación del contrato, determinado los saldos pendientes del pago. MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, presentará los documentos soporte para el último pago. Validados y aprobados el informe y sus anexos por parte del grupo de gestión legal y de proyectos, se firmará por el apoyo a la supervisión y el Supervisor y se procederá a radicar en Financiera para que proceda, conforme con los procedimientos de la SDIS, al pago correspondiente.
  - **Liquidación del Contrato**: El apoyo a la supervisión del contrato por parte de la SDIS elaborará el informe de liquidación y anexará los respectivos soportes en medio magnético:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 34 de 37

✓**Documentos aportados por la SDIS**:

- Acta de Liquidación
- Informe Final del Supervisor, en el formato previsto para ello (con todos los soportes de las obligaciones)
- Situación financiera
- Contrato y Otros Si (si los hubo)
- Acta de Inicio del contrato
- Entrada Inventario de bienes, si aplica.

✓**Documentos aportados por MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S:**

- Cámara de Comercio no mayor a 30 días
- RUT
- RIT
- Certificación de cumplimiento de pagos de seguridad social y aportes parafiscales del contratista vigente para la fecha de liquidación, si es persona jurídica. Deberá ser como mínimo del mismo mes en que se radica la liquidación
- Planilla de pago a los sistemas de seguridad social, cuando de la liquidación se deriven saldos a favor del contratista. La planilla deber ser del mismo mes correspondiente a los días de servicio que se reconocerán en la liquidación.
- Ampliación del amparo de cumplimiento, cuando sea requerido. En caso contrario, el supervisor deberá señalar en el informe final que el contrato, se ejecutó en debida forma y que no se afectó póliza respectiva.

- Validados y aprobado el informe de liquidación y sus anexos, se firmará por los apoyos a la supervisión y el Supervisor y se procederá a radicar en la oficina de LIQUIDACIONES de la SDIS para que proceda, conforme con los procedimientos de la SDIS, para la liquidación del contrato. Durante este último paso se requerirá del apoyo de MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S, para la firma del acta de liquidación y el aporte de los documentos requeridos.

11 ANEXOS

Los siguientes anexos digitales hacen parte integral del presente Plan de Proyecto:

- Anexo 1. 20250808_EDT_CTO 9059-2025_v1
- Anexo 2. 20250808_Cronograma_CTO 9059-2025_v1
- Anexo 3. 20250808_Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 35 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20251003_Plan de Proyecto_CTO 9059-2025_v2.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-07 20:16:05

Finalización: 2025-10-08 15:27:32

Escanee el código para verificación

Revisión: ELABORA

Luz Marina Aponte Castro
52321115
luz.aponte@mc.net.co
Gerente de Servicio
Media Commerce

Elaboración: ELABORA

ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA
11257988
abetancourtl@sdis.gov.co
CONTRATISTA SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: ELABORA

Gelman S Cucaita Urbina
80100424
gcucaita@sdis.gov.co

Sii

Elaboración: ELABORA

YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS
52050116
ysuarezv@sdis.gov.co
Contratista - Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 36 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20251003_Plan de Proyecto_CTO 9059-2025_v2.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-07 20:16:05

Finalización: 2025-10-08 15:27:32

Escanee el código para verificación

Aprobación: APRUEBA

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447
aesalazarp@sdis.gov.co
Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: APRUEBA

CARLOS CHIRINO
1088359217
carlos.chirino@mc.net.co
DIRECTOR PMO & SG
MEDIA COMMERCE SAS

Revisión: REVISA

SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY
39533726
spereira@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042
2025-10-08T15:27:35-05:00 - Pagina 37 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20251003_Plan de Proyecto_CTO 9059-2025_v2.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251007-201605-778df5-70008042

Creación: 2025-10-07 20:16:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-08 15:27:32

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS ysuarezv@sdis.gov.co Contratista - Subdirección de Investigación e Info Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:16:21 Lec.: 2025-10-07 20:17:55 Res.: 2025-10-07 20:17:59 IP Res.: 186.29.34.52
Elaboración	Gelman S Cucaita Urbina gcucaita@sdis.gov.co Sii	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:17:59 Lec.: 2025-10-07 20:19:12 Res.: 2025-10-07 20:19:17 IP Res.: 186.113.76.228
Elaboración	ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA abetancourtl@sdis.gov.co CONTRATISTA SII SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:19:17 Lec.: 2025-10-07 20:20:31 Res.: 2025-10-07 20:20:37 IP Res.: 190.66.247.120
Revisión	Luz Marina Aponte Castro luz.aponte@mc.net.co Gerente de Servicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:20:38 Lec.: 2025-10-07 20:32:56 Res.: 2025-10-07 20:33:16 IP Res.: 190.14.237.99
Revisión	SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY spereira@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:33:16 Lec.: 2025-10-07 20:33:44 Res.: 2025-10-07 20:34:04 IP Res.: 152.203.254.133
Aprobación	CARLOS CHIRINO carlos.chirino@mc.net.co DIRECTOR PMO & SG MEDIA COMMERCE SAS	Aprobado	Env.: 2025-10-07 20:34:04 Lec.: 2025-10-08 15:18:38 Res.: 2025-10-08 15:20:31 IP Res.: 200.110.169.22
Aprobación	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-08 15:20:31 Lec.: 2025-10-08 15:27:29 Res.: 2025-10-08 15:27:32 IP Res.: 45.192.8.2

INFORME DE GESTIÓN DE CONTRATO 9059-2025
FASE DE TRANSICIÓN

Versión 2.0

CONTRATO 9059-2025

"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"

Subdirección de Investigación e Información
Secretaria Distrital de Integración Social

2025

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha Versión	Autor del Cambio, observaciones o Aprobación	Descripción
1.0	19/08/2024	MEDIA COMMERCE SAS	Primera entrega para validación de la SDIS
1.1	25/08/2025	SDIS	Primera revisión con ajustes y comentarios
1.2	17/09/2025	MEDIA COMMERCE SAS	Segunda entrega para validación de la SDIS
1.3	16/10/2025	SDIS	Segunda revisión con ajustes y comentarios
2.0	16/10/2025	SDIS / MEDIA COMMERCE SAS	Aprobación del documento

CONTENIDO

1 DATOS DEL CONTRATO 4
2 ALCANCE DEL CONTRATO 5
2.1 SERVICIO SERVICIOS DE CONECTIVIDAD INTERNET Y CANALES MPLS 5
2.1.1 Traslados 5
2.1.2 Suspensiones 5
2.1.3 Reuniones del periodo 5
3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA Y EDT 5
3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA 5
3.2 AVANCE EDT 10
4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO 11
5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO 11
6 SOPORTES 11

PERIODO DEL INFORME DE LA GESTION

N° de informe mensual: 01 de 14
Fecha de inicio: 10/07/2025
Fecha fin: 31/07/2025

1 DATOS DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	9059-2025
FECHA DE CONTRATO	27/06/2025
CONTRATISTA	MEDIA COMMERCE SAS
NIT	NIT. 819.006.966-8
REPRESENTANTE LEGAL	IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO
CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL	18.497.828
VALOR	**MIL SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.073.480.040)** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será por **CATORCE (14) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **NOTA**: Es importante señalar que, dentro del plazo de ejecución de los 14 meses, se dispondrá de un tiempo **máximo de dos (2) meses** para la fase de transición de los servicios (entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes) de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.4.4 Transición de Servicios del Anexo Técnico.
FECHA ACTA DE INICIO	10/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/09/2026
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN	N/A
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

2 ALCANCE DEL CONTRATO

2.1 SERVICIO SERVICIOS DE CONECTIVIDAD INTERNET Y CANALES MPLS

2.1.1 Traslados

Al corte del informe, MEDIA COMMERCE SAS realizó los siguientes traslados:

Fecha traslado	Origen	Destino	Observaciones

NOTA: ESTE NUMERAL NO APLICA DURANTE LA FASE DE TRANSICIÓN.

2.1.2 Suspensiones

Al corte del informe, MEDIA COMMERCE SAS realizó las siguientes suspensiones:

Código canal	Ubicación	Fecha suspensión	Fecha reactivación	Observaciones

NOTA: ESTE NUMERAL NO APLICA DURANTE LA FASE DE TRANSICIÓN.

2.1.3 Reuniones del periodo

Durante el periodo del informe, se realizaron reuniones asociadas a este servicio.

N° Acta	Fecha	Tema	Observaciones
N/A	16/07/2025	KICK OFF de inicio CTO 9059 2025	20250716_ACTA DE KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0
1	21/07/2025	Reunión de inicio CTO 9059 2025	20250721_ACTA_DE_REUNIÓN_TECNICA_CTO_9059-2025
01	29/07/2025	Socialización PIGA Contrato No. 9059 de 2025	20250729 Acta Socializacion PIGA Contrato No. 9059 de 2025

3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA Y EDT

3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA

EDT	Task Name	Duración Días	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
0	CONTRATO 9059- 2025	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	49%	32%	0,647964113
1	Inicio	27	25/06/2025	21/07/2025			100%	100%	1
1.1	Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025		SDIS, MC	100%	100%	1
1.2	Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	4	SDIS, MC	100%	100%	1
1.3	Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
2	Planeación	36	10/07/2025	14/08/2025			100%	50%	0,5
2.1	Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	3	SDIS, MC	100%	100%	1
2.2	Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	8	MC	100%	100%	1
2.3	1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	9	SDIS	100%	50%	0,5
2.4	Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	10	MC	100%	50%	0,5
2.5	2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	11	SDIS	100%	0%	0
2.6	Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	12	SDIS	100%	0%	0
3	Ejecución	32	29/07/2025	29/08/2025			27%	2%	0,058823529
3.1	541-NIVEL CENTRAL	7	29/07/2025	4/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.2	541-NIVEL CENTRAL	7	29/07/2025	4/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.3	6-JUAN XXIII	1			5	MC	0%	0%	0
3.4	7-SAN LUIS	1			5	MC	0%	0%	0
3.5	8-CENTRO AMAR CHAPINERO	1			5	MC	0%	0%	0
3.6	9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	1			5	MC	0%	0%	0
3.7	14-BELLO HORIZONTE	1	4/08/2025	4/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.8	15-QUINDIO	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.9	17-SAN CRISTOBAL	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.10	18-CDC LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.11	19-CDC SAN BLAS	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.12	31-EL PORTAL	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.13	32-RAFAEL POMBO	11	5/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.14	33-LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.15	34-CDC LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.16	35-CENTRO CRECER FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.17	36-BELLAVISTA	11	12/08/2025	22/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.18	37-ENGATIVA	10	11/08/2025	20/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.19	38-GARCES NAVAS	7	9/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.20	39-SATELITE LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.21	40-LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.22	41-PLAZUELAS DEL VIRREY	11	9/08/2025	19/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.23	42-SAN MARCOS	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.24	43-SATELITE ESTRADA	10	12/08/2025	21/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.25	44-LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.26	45-VILLA AMALIA	11	9/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0

3.26	45-VILLA AMALIA	11	9/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.27	46-CDC SANTA HELENITA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.28	47-CENTRO AMAR ENGATIVA	10	11/08/2025	20/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.29	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.30	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	1			5	MC	0%	0%	0
3.31	53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	1	4/08/2025	4/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.32	54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	9	4/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.33	55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	1	4/08/2025	4/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.34	73-JORGE BEJARANO	14	14/08/2025	27/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.35	74-CENTRO AMAR MARTIRES I	1			5	MC	0%	0%	0
3.36	75-CENTRO AMAR MARTIRES II	1			5	MC	0%	0%	0
3.37	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	1			5	MC	0%	0%	0
3.38	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	1			5	MC	0%	0%	0
3.39	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.40	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	1			5	MC	0%	0%	0
3.41	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	11	5/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.42	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	1			5	MC	0%	0%	0
3.43	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	10	20/08/2025	29/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.44	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	1			5	MC	0%	0%	0
3.45	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	3	12/08/2025	14/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.46	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	1			5	MC	0%	0%	0
3.47	128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	1			5	MC	0%	0%	0
3.48	128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	1			5	MC	0%	0%	0
3.49	130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	6	8/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.50	130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	1			5	MC	0%	0%	0
3.51	135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.52	135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	1			5	MC	0%	0%	0
3.53	136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.54	136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	1			5	MC	0%	0%	0
3.55	139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	1			5	MC	0%	0%	0
3.56	139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	1			5	MC	0%	0%	0
3.57	143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.58	148-NUEVA ROMA	7	6/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.59	153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	1			5	MC	0%	0%	0
3.60	162-CENTRO CRECER MARTIRES	1			5	MC	0%	0%	0
3.61	163-CAIVAS	13	13/08/2025	25/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.62	163-CAIVAS	1			5	MC	0%	0%	0
3.63	166-SAN VICENTE	9	4/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.64	176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	11	9/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.65	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	1	4/08/2025	4/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.66	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	1			5	MC	0%	0%	0
3.67	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	7	9/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.68	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	1			5	MC	0%	0%	0
3.69	195-SAN PABLO - MANITOS UNIDAS	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.70	196-PEPITOS PROACTIVOS	11	11/08/2025	21/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.71	199-COLOR KIDS	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.72	200-EMANUEL	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.73	201-MAMA CANGURO	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.74	202-VILLA MARY	10	11/08/2025	20/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.75	203-LA FLORIDA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.76	204-ANTON PIRULERO	11	9/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.77	207-LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.78	212-HUELLAS Y TALENTOS	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.79	216-CENTRO AMAR FONTIBON	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.80	220-CASTILLO SAN LUCAS	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.81	225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.82	229-LOURDES MAKADE TINIKA	5	11/08/2025	19/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.83	233-VILLA CRISTINA	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.84	246-NUEVOS PASOS	14	15/08/2025	28/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.85	248-AVESOL	1	5/08/2025	5/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.86	249-SABANA GRANDE	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.87	260-CASA DE LAS HADAS	1			5	MC	0%	0%	0
3.88	262-JOSE MARTI	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.89	265-SHUSH UREK KUSREIK YA	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.90	267-LA CABAÑA FONTIBON	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.91	272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	1			5	MC	0%	0%	0
3.92	275-LOS MARTIRES PAYACUA	14	14/08/2025	27/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.93	286-ALEX Y NIEVES	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.94	290-LA GRAN COLOMBIA POSITO DE SUEÑOS	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.95	292-CAPIV	13	13/08/2025	25/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.96	292-CAPIV	1			5	MC	0%	0%	0
3.97	294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	13	13/08/2025	25/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.98	295-LA PUERTA DEL AMOR (ANTES J.I. Granada Sur)	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.99	298-ESPERANZA	1			5	MC	0%	0%	0
3.100	307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	13	13/08/2025	25/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.101	310-CENTRO CRECER BALCANES	3	12/08/2025	14/08/2025	5	MC	0%	0%	0
3.102	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.103	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	1			5	MC	0%	0%	0

3.103	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	1			5	MIC	0%	0%	0
3.104	315-LA MARIA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.105	315-LA MARIA	1			5	MIC	0%	0%	0
3.106	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	1			5	MIC	0%	0%	0
3.107	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	1			5	MIC	0%	0%	0
3.108	317-CP CAMILO TORRES	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.109	317-CP CAMILO TORRES	1			5	MIC	0%	0%	0
3.110	357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	1	5/08/2025	5/08/2025	5	MIC	100%	0%	0
3.111	358-JUAN REY	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.112	359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	1	5/08/2025	5/08/2025	5	MIC	100%	0%	0
3.113	360-SAN MARTIN DE LOBA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.114	361-SAN MIGUEL	7	6/08/2025	12/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.115	388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.116	389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.117	393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	1			5	MIC	0%	0%	0
3.118	395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	13	18/08/2025	25/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.119	400-LA PAJARA PINTA	11	11/08/2025	21/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.120	402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.121	406-LOS SAUCES	11	11/08/2025	21/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.122	407-SAMPER MENDOZA	1			5	MIC	0%	0%	0
3.123	408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	11	12/08/2025	22/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.124	409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	1			5	MIC	0%	0%	0
3.125	413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.126	417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	1			5	MIC	0%	0%	0
3.127	418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	10	5/08/2025	14/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.128	419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	11	12/08/2025	22/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.129	425-LA PAZ	1			5	MIC	0%	0%	0
3.130	429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	1			5	MIC	0%	0%	0
3.131	432-CIUDAD DE DIOS	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.132	438-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.133	442-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 5	10	5/08/2025	14/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.134	443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	3	12/08/2025	14/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.135	444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	10	11/08/2025	20/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.136	447-EDUARDO SANTOS	1			5	MIC	0%	0%	0
3.137	451-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 2	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.137	451-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 2	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.138	456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.139	457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	1			5	MIC	0%	0%	0
3.140	459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	3	12/08/2025	14/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.141	460-OSO DE ANTEOJOS	10	5/08/2025	14/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.142	466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.143	473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	4	11/08/2025	14/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.144	477-ATENCION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA MUJERES HABITANTES DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.145	489-CDC TITOS GARZON	1			5	MIC	0%	0%	0
3.146	497-SANTA TERESITA	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.147	498-ALTOS DE ZUQUE	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.148	503-AUTOCUIDADO LIBERIA	1			5	MIC	0%	0%	0
3.149	510-CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO SAMPER MENDOZA	1			5	MIC	0%	0%	0
3.150	511-CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 6	1	5/08/2025	5/08/2025	5	MIC	100%	0%	0
3.151	514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	1			5	MIC	0%	0%	0
3.152	515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	1			5	MIC	0%	0%	0
3.153	522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	1			5	MIC	0%	0%	0
3.154	525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	11	12/08/2025	22/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.155	528-COMUNIDAD DE VIDA GUARDINES DE SUEÑOS	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MIC	50%	0%	0
3.156	534-BODEGA ARCHIVO SDIS	1			5	MIC	0%	0%	0
3.157	535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	11	12/08/2025	22/08/2025	5	MIC	0%	0%	0
3.158	538-TEATRO LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MIC	50%	0%	0

4	Seguimiento y Control	417	16/07/2025	5/09/2026			19%	8%	0,404761905
4.1	Comités	48	16/07/2025	1/09/2025			75%	75%	1
4.1.1	Comité Técnico # 1	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.2	Comité Técnico # 2	6	21/07/2025	26/07/2025	169	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.3	Comité Técnico # 3	4	26/07/2025	29/07/2025	170	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.4	Comité Técnico # 4	8	29/07/2025	5/08/2025	171	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.5	Comité Técnico # 5	8	5/08/2025	12/08/2025	172	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.6	Comité Técnico # 6	8	12/08/2025	19/08/2025	173	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.7	Comité Técnico # 7	8	19/08/2025	26/08/2025	174	SDIS, MC	0%	0%	0
4.1.8	Comité Técnico # 8	7	26/08/2025	1/09/2025	175	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2	Informes de Gestión		10/07/2025	8/09/2026			0%	0%	0
4.2.1	Entrega Informe de Gestión # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	13	MC	100%	100%	1
4.2.1.1	Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	184	SDIS	100%	50%	0,5
4.2.1.2	Ajustes Informe de Gestión # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	185	MC	0%	0%	0
4.2.1.3	2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS	0%	0%	0
4.2.1.4	Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.2	Entrega Informe de Gestión # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	188	MC	0%	0%	0
4.2.2.1	Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	189	SDIS	0%	0%	0
4.2.2.2	Ajustes Informe de Gestión # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	190	MC	0%	0%	0
4.2.2.3	2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS	0%	0%	0
4.2.2.4	Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.3	Entrega Informe de Gestión # 3	32	5/09/2025	6/10/2025	193	MC	0%	0%	0
4.2.3.1	Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	6/10/2025	8/10/2025	194	SDIS	0%	0%	0
4.2.3.2	Ajustes Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	8/10/2025	9/10/2025	195	MC	0%	0%	0
4.2.3.3	2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	196	SDIS	0%	0%	0
4.2.3.4	Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	196	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.4	Entrega Informe de Gestión # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	198	MC	0%	0%	0
4.2.4.1	Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	199	SDIS	0%	0%	0
4.2.4.2	Ajustes Informe de Gestión # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	200	MC	0%	0%	0
4.2.4.3	2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS	0%	0%	0
4.2.4.4	Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.5	Entrega Informe de Gestión # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	203	MC	0%	0%	0
4.2.5.1	Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	204	SDIS	0%	0%	0
4.2.5.2	Ajustes Informe de Gestión # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	205	MC	0%	0%	0
4.2.5.3	2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	206	SDIS	0%	0%	0
4.2.5.4	Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	206	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.6	Entrega Informe de Gestión # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	208	MC	0%	0%	0
4.2.6.1	Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	209	SDIS	0%	0%	0
4.2.6.2	Ajustes Informe de Gestión # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	210	MC	0%	0%	0
4.2.6.3	2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS	0%	0%	0
4.2.6.4	Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.7	Entrega Informe de Gestión # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	213	MC	0%	0%	0
4.2.7.1	Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	214	SDIS	0%	0%	0
4.2.7.2	Ajustes Informe de Gestión # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	215	MC	0%	0%	0
4.2.7.3	2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS	0%	0%	0
4.2.7.4	Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.8	Entrega Informe de Gestión # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	218	MC	0%	0%	0
4.2.8.1	Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	219	SDIS	0%	0%	0
4.2.8.2	Ajustes Informe de Gestión # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	220	MC	0%	0%	0
4.2.8.3	2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS	0%	0%	0
4.2.8.4	Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.9	Entrega Informe de Gestión # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	223	MC	0%	0%	0
4.2.9.1	Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	224	SDIS	0%	0%	0
4.2.9.2	Ajustes Informe de Gestión # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	225	MC	0%	0%	0
4.2.9.3	2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS	0%	0%	0
4.2.9.4	Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.10	Entrega Informe de Gestión # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	228	MC	0%	0%	0
4.2.10.1	Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	229	SDIS	0%	0%	0
4.2.10.2	Ajustes Informe de Gestión # 10 y Anexos	2	7/05/2026	8/05/2026	230	MC	0%	0%	0
4.2.10.3	2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS	0%	0%	0
4.2.10.4	Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.11	Entrega Informe de Gestión # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	233	MC	0%	0%	0
4.2.11.1	Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	234	SDIS	0%	0%	0
4.2.11.2	Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	235	MC	0%	0%	0
4.2.11.3	2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS	0%	0%	0
4.2.11.4	Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.12	Entrega Informe de Gestión # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	238	MC	0%	0%	0
4.2.12.1	Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	239	SDIS	0%	0%	0
4.2.12.2	Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	240	MC	0%	0%	0
4.2.12.3	2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS	0%	0%	0
4.2.12.4	Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.13	Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	243	MC	0%	0%	0
4.2.13.1	Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	244	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.2	Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	245	MC	0%	0%	0
4.2.13.3	2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.4	Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS, MC	0%	0%	0

4.2.13	Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	243	MC	0%	0%	0
4.2.13.1	Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	244	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.2	Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	245	MC	0%	0%	0
4.2.13.3	2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.4	Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.14	Entrega Informe de Gestión # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	248	MC	0%	0%	0
4.2.14.1	Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	249	SDIS	0%	0%	0
4.2.14.2	Ajustes Informe de Gestión # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	250	MC	0%	0%	0
4.2.14.3	2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS	0%	0%	0
4.2.14.4	Aprobación Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3	**Comités de Seguimiento al Contrato**	**47**	**10/07/2025**	**25/08/2025**			**0%**	**0%**	**0**
4.3.1	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	184	MC	100%	100%	1
4.3.1.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	255	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.2	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	1			256	MC	0%	0%	0
4.3.2.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 2	1			257	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.3	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	1			258	MC	0%	0%	0
4.3.3.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 3	1			259	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.4	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			260	MC	0%	0%	0
4.3.4.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			261	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.4	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			262	MC	0%	0%	0
4.3.4.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			263	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.6	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			264	MC	0%	0%	0
4.3.6.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			265	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.7	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			266	MC	0%	0%	0
4.3.7.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			267	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.8	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			268	MC	0%	0%	0
4.3.8.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			269	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.9	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			270	MC	0%	0%	0
4.3.9.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			271	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.10	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			272	MC	0%	0%	0
4.3.10.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			273	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.11	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			274	MC	0%	0%	0
4.3.11.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			275	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.12	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			276	MC	0%	0%	0
4.3.12.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			277	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.13	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			278	MC	0%	0%	0
4.3.13.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			279	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.14	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			280	MC	0%	0%	0
4.3.14.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			281	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4	**Trasferenca del Conocimiento**						**0%**	**0%**	**0**
4.4.1	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	1			14	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4.2	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4.3	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0
5	**Cierre**	**15**	**5/09/2026**	**19/09/2026**			**0%**	**0%**	**0**
5.1	Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	281	SDIS, MC	0%	0%	0
5.2	HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	288	MC	0%	0%	0
5.3	Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	289	SDIS, MC	0%	0%	0
5.4	HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	290	MC	0%	0%	0

Anexo 2. 20250808_Cronograma CTO 9059-2025-V1

3.2 Avance EDT

El porcentaje de avance de la Estructura Desglosada de Trabajo coincide con el % de avance del Cronograma, así:

EDT = PROMEDIO Inicio (100%) + Planeación (50%) + Ejecución (2%) + Seguimiento y Control (8%) + Cierre (0%)

EDT = 32%

Anexo 1. 20250808_EDT_CTO 9059-2025_v1

4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1

5 Acuerdos de Nivel de Servicio

NOTA: PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME DE GESTIÓN NO APLICA AFECTACIÓN DE ANS POR ENCONTRARSE EN PERIODO DE TRANSICION INICIAL.

6 Soportes

Este informe está acompañado de los siguientes soportes:

1. Anexo 1. 20250808_EDT_CTO 9059-2025_v1
2. Anexo 2. 20250808_Cronograma CTO 9059-2025-V1
3. Anexo 3. 20250808 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1
4. 20250716_ACTA DE KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0
5. 20250721_ACTA_DE_REUNIÓN_TECNICA_CTO_9059-2025
6. 20250729 Acta Socialización PIGA Contrato No. 9059 de 2025

Firmas MEDIA COMMERCE SAS:



Luz Marina Aponte Castro
Gerente Proyecto

ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, Julio, 21 de 2025

HORA: 9:00 am – 11:00am

LUGAR: secretaria de Integración Social

TEMA: Reunión Técnica

CONTRATO No.	9059-2025
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
VALOR:	($1.073.480.040) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	Desde el 10 de julio de 2025 Hasta el 10 de agosto de 2026

ASISTENTES:

Al pie de la firma de la presente. Personal de la firma contratista MEDIA COMMERCE PARTNER SAS y personal de la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ORDEN DEL DÍA:

Plan de trabajo Media Commerce

DESARROLLO:

Plan de trabajo Media Commerce Zona 4

1. Formatos de entrega de información técnica y plan de trabajo

En la reunión se discutió la necesidad de obtener los formatos específicos para la entrega del plan de trabajo y los entregables asociados al contrato 9059-2025 para la Zona 4. Media Commerce solicitó formalmente a la Secretaría de Integración Social que proporcione los formatos correspondientes para:

1. Plan de trabajo detallado
2. Estructura del cronograma de actividades
3. Cualquier otro formato relevante para el cumplimiento del contrato

2. Alcance del proyecto

Se presentó el documento del plan de trabajo elaborado por Media Commerce, el cual detalla el alcance del proyecto. Se informó que el alcance del proyecto se limita a los componentes técnicos, operativos y administrativos involucrados en el desarrollo del proyecto, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y su anexo técnico de conectividad.

3. Metodología de trabajo y Actividades Principales:

Se presentó la metodología de trabajo de Media Commerce para cumplir con la solicitud del cliente. Las actividades principales incluyen:

1. Procedimiento de viabilidades.
2. Ampliación de troncales y subtroncales para llevar fibra óptica a Unidades Operativas. (Procedimiento interno de Media Commerce para cumplimiento hacia SDIS)
3. El cliente da a conocer que para el canal PPAL de datos de la Zona 4 y su BK se debe ingresar una Fibra por cada canal.
4. Implementación de la última milla y conexión del sitio principal.
5. Conexión de servicio a internet.
6. Puesta en Marcha: La ingeniera Lina Marcela Toro presentó los puntos clave para el aprovisionamiento de canales de datos e internet. Se acordó enviar un correo al cliente con requisitos técnicos para activar los canales de la sede principal con el fin de poder realizar pruebas desde Unidades Operativas hacia la sede principal. Se informa que el direccionamiento WAN cambiará, direccionamiento LAN del cliente se mantendrá, Pool público IPV6 del cliente se mantendrá, pool público IPV4 será suministrado por Media Commerce.

4. Monitoreo

Se informó que Media Commerce realizará el monitoreo sobre la plataforma SolarWinds.

5. Cronograma de visitas técnicas

Se acordó que Media Commerce debe solicitar permisos con anticipación para ingreso de las Unidades Operativas de la Secretaría de Integración Social, debido a que algunas sedes dependen de otras entidades. El cliente proporcionará una matriz con tiempos de ingreso y plazos de anticipación, y Media Commerce deberá tener presente estos tiempos y deberá enviar solicitudes de permisos con antelación (En lo posible enviar los permisos de la semana siguiente).

6. Transferencia de conocimiento

Se requiere realizar una transferencia de conocimiento de la herramienta de monitoreo SolarWinds, que incluya la entrega de un documento técnico detallado y una capacitación completamente técnica que cumpla con el tiempo estipulado en el anexo técnico, con el objetivo de proporcionar al personal de la

secretaria de Integración Social habilidades prácticas y el conocimiento necesario para de dicha plataforma.

7. Priorización de sedes

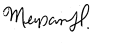
El cliente informa que hay una priorización de Unidades Operativas para el proyecto, y proporcionará un archivo en Excel que detalla las prioridades. Este archivo será compartido con el equipo de trabajo de la Zona 4, con el fin de elaborar un cronograma de trabajo y establecer fechas específicas para cada sede, según su prioridad.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Enviar formatos oficiales para entrega de Plan de trabajo y estructura de cronograma y formatos relevantes para el cumplimiento del contrato.	SDIS	23/07/2025
Programar visitas técnicas semanalmente.	MC	Durante la ejecución
Ingresara un cable de F.O por cada canal en la sede principal Carrera 7 # 32 – 12, Piso 16, Edificio San Martín,	MC	Durante la ejecución
Realizar piloto de pruebas en una Unidad Operativa representativa.	MC – SDIS	Durante el inicio de la implementación
Compartir listado de switches administrables existentes en las Unidades Operativas.	SDIS	En Progreso
Implementar herramienta de monitoreo progresivamente.	MC	Durante la implementación
Priorizar Unidades Operativas críticas según matriz de criticidad del cliente.	MC	Durante la ejecución
Envió de matriz de criticidad de Unidades Operativas del cliente.	SDIS	23/07/2025
Respuesta de aval de formatos enviados por Media Commerce el 18/07/2025	SDIS	23/07/2025
Secretaria de Integración Social, generara reunión periódica de seguimiento de avances todos los martes (Horas de la mañana)	SDIS	Durante la ejecución

CONVOCATORIA. 1

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luz Marina Aponte Castro	Gerente de Servicio Zona 4	Media Commerce	
José Julián Riveros	Residente Zona 4	Media Commerce	
Juan Manuel Lesmes	Coordinador Regional de Red	Media Commerce	
Lina Marcela Toro Sánchez	Implementador De Servicios Especiales	Media Commerce	
Ana Melissa Parra Hurtado	Consultor De Gobierno Senior	Media Commerce	
Andrés Felipe Farfán Hernández	Specialist Presales Engineer	Media Commerce	
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Líder de Infraestructura	Secretaria de Integración Social	
Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión - técnico	Secretaria de Integración Social	
Tatiana Eugenia Fandiño Monrroy	Apoyo a Supervisión - técnico	Secretaria de Integración Social	

Anexos: N/A
Elaboró: Luz Marina Aponte Castro - Gerente de Servicios Zona 4

Título	Solicitud de Firma - 20250721_ACTA DE REUNIÓN TECNICA_CTO...
Nombre de archivo	20250721_ACTA_DE_...CTO_9057-2025.pdf
Identificación del documento	099c53ff0cb4d4b4e5c2b2568548d5c3ea432f7d
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO

24 / 07 / 2025
20:54:40 UTC-4

Enviado para su firma a Luz marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Jose Julian Riveros (julian.riveros@mc.net.co), Juan Manuel Lesmes (juan.lesmes@mc.net.co), Lina Marcela Toro Sánchez (lina.toro@mc.net.co), Ana Melissa Parra Hurtado (ana.parra@mc.net.co), Andres Felipe Farfan Hernández (andres.farfan@mc.net.co), Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla (abetancourtl@sdis.gov.co), Gelman Sneider Cucaita Urbina (gcucaita@sdis.gov.co) and Tatiana Eugenia Fandiño Monrroy (tfandino@sdis.gov.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co
IP: 186.155.166.59

VISUALIZADO

24 / 07 / 2025
20:55:46 UTC-4

Visualizado por Jose Julian Riveros (julian.riveros@mc.net.co)
IP: 52.191.199.168

VISUALIZADO

24 / 07 / 2025
20:56:36 UTC-4

Visualizado por Juan Manuel Lesmes (juan.lesmes@mc.net.co)
IP: 181.51.52.77

Título	Solicitud de Firma - 20250721_ACTA DE REUNIÓN TECNICA_CTO...
Nombre de archivo	20250721_ACTA_DE_...CTO_9057-2025.pdf
Identificación del documento	099c53ff0cb4d4b4e5c2b2568548d5c3ea432f7d
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**24 / 07 / 2025** 20:58:06 UTC-4	Firmado por Juan Manuel Lesmes (juan.lesmes@mc.net.co) IP: 181.51.52.77
VISUALIZADO	**24 / 07 / 2025** 21:10:15 UTC-4	Visualizado por Ana Melissa Parra Hurtado (ana.parra@mc.net.co) IP: 172.225.238.109
FIRMADO	**24 / 07 / 2025** 21:10:42 UTC-4	Firmado por Ana Melissa Parra Hurtado (ana.parra@mc.net.co) IP: 172.225.238.109
VISUALIZADO	**25 / 07 / 2025** 08:14:14 UTC-4	Visualizado por Gelman Sneider Cucaita Urbina (gcucaita@sdis.gov.co) IP: 191.95.49.92
FIRMADO	**25 / 07 / 2025** 09:45:30 UTC-4	Firmado por Gelman Sneider Cucaita Urbina (gcucaita@sdis.gov.co) IP: 186.155.7.19

Título	Solicitud de Firma - 20250721_ACTA DE REUNIÓN TECNICA_CTO...
Nombre de archivo	20250721_ACTA_DE_...CTO_9057-2025.pdf
Identificación del documento	099c53ff0cb4d4b4e5c2b2568548d5c3ea432f7d
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

VISUALIZADO	**25 / 07 / 2025** 10:09:08 UTC-4	Visualizado por Luz marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**25 / 07 / 2025** 10:10:07 UTC-4	Firmado por Luz marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**25 / 07 / 2025** 11:27:40 UTC-4	Visualizado por Tatiana Eugenia Fandiño Monrroy (tfandino@sdis.gov.co) IP: 186.155.7.19
FIRMADO	**25 / 07 / 2025** 11:42:31 UTC-4	Firmado por Tatiana Eugenia Fandiño Monrroy (tfandino@sdis.gov.co) IP: 186.155.7.19
FIRMADO	**28 / 07 / 2025** 10:32:58 UTC-4	Firmado por Jose Julian Riveros (julian.riveros@mc.net.co) IP: 190.14.237.99

Título	Solicitud de Firma - 20250721_ACTA DE REUNIÓN TECNICA_CTO...
Nombre de archivo	20250721_ACTA_DE_...CTO_9057-2025.pdf
Identificación del documento	099c53ff0cb4d4b4e5c2b2568548d5c3ea432f7d
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

VISUALIZADO	**28 / 07 / 2025** 10:59:34 UTC-4	Visualizado por Lina Marcela Toro Sánchez (lina.toro@mc.net.co) IP: 200.110.169.19
FIRMADO	**28 / 07 / 2025** 10:59:58 UTC-4	Firmado por Lina Marcela Toro Sánchez (lina.toro@mc.net.co) IP: 200.110.169.19
VISUALIZADO	**28 / 07 / 2025** 17:42:46 UTC-4	Visualizado por Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla (abetancourtl@sdis.gov.co) IP: 186.155.7.19
FIRMADO	**28 / 07 / 2025** 17:44:48 UTC-4	Firmado por Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla (abetancourtl@sdis.gov.co) IP: 186.155.7.19
VISUALIZADO	**29 / 07 / 2025** 12:53:46 UTC-4	Visualizado por Andres Felipe Farfan Hernández (andres.farfan@mc.net.co) IP: 200.110.169.22

Dropbox Sign

Registro de auditoría

Título	Solicitud de Firma - 20250721_ACTA DE REUNIÓN TECNICA_CTO...
Nombre de archivo	20250721_ACTA_DE_...CTO_9057-2025.pdf
Identificación del documento	099c53ff0cb4d4b4e5c2b2568548d5c3ea432f7d
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**29 / 07 / 2025** 12:54:28 UTC-4	Firmado por Andres Felipe Farfan Hernández (andres.farfan@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
COMPLETADO	**29 / 07 / 2025** 12:54:28 UTC-4	El documento se ha completado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 1 de 17

ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, agosto, 25 de 2025

HORA: 11:00 AM

LUGAR: Carrera 7 # 32 12 PISO 16

TEMA: **Reunión de seguimiento # 01 CTO No.9059-2025 suscrito con MEDIA COMMERCE SAS**

CONTRATO No.	9059-2025
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
VALOR:	($1.073.480.040) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	Desde el 10 de julio de 2025 Hasta el 09 de septiembre de 2026

ASISTENTES:

Al pie de la firma de la presente.
Personal de la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social y personal de la firma contratista MEDIA COMMERCE PARTNER SAS.

ORDEN DEL DÍA:

Reunión de seguimiento al contrato 9059-2025 CONECTIVIDAD ZONA 4

DESARROLLO:

De acuerdo con lo establecido en numeral 4.6.12. REPORTES DE SERVICIO del Anexo Técnico, se procede a realizar la primera reunión de seguimiento al CTO 9059–2025 comprendido entre el periodo 10 de julio al 31 de julio de 2025.

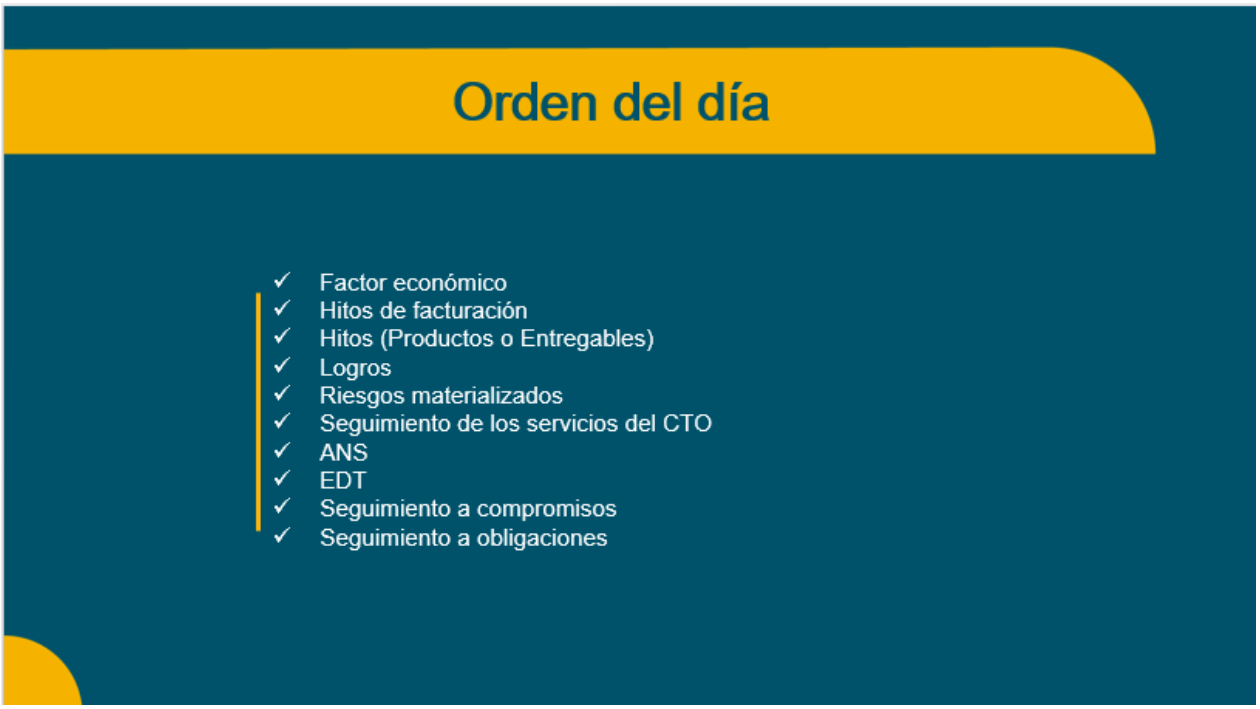
• Se inicia la presentación así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 2 de 17



Se realiza la exposición por parte de MC con la presentación de los temas que se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 3 de 17



Dentro de los hitos de facturación no se relaciona ninguno, queda entendido entre las partes que dentro del periodo del 10 de julio y 31 de julio este NO APLICA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 4 de 17

Seguimiento N° 1

- Factor Económico

	Planeado	Actual	Indice	Desviación	Estado
Tiempo	14				
Costo	$1.073.480.040				
Facturado	$ 0				
Aprobado pendiente por facturar	$ 0				
Por ejecutar	$1.073.480.040				

- Hitos de facturación

Hitos de Facturación	Fecha Planeada	Fecha Factura	Estado
N/A EN ESTE MES			

- Hitos (Productos o Entregables)

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
Canales MPLS 12 Mbs x 113	10/09/2025		
Canales MPLS 20 Mbs x 15	10/09/2025		
Canales MPLS 50 Mbs x 8			

Finalizado | A tiempo | Con retraso | Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N° 1

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
Canales MPLS 30 Mbs x 1	10/09/2025		
Canales MPLS 2400 Mbs x 1	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 12 Mbs x 2	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 20 Mbs x 12	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 50 Mbs x 5	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 2400 Mbs x 1	10/09/2025		

Finalizado | A tiempo | Con retraso | Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-4218897
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 5 de 17

Seguimiento N° 1

- Logros

Principales Logros
• Firma de acta de inicio. • Kickoff de proyecto. • Presentación de plan de trabajo. • Revisión y aprobación de formatos de estudio de factibilidad, acta de entrega de equipos, Acta Activación Internet Principal BackUp y Acta Activación Datos Principal BackUp.

- Riesgos Materializados

Principales Riesgos (Con calificación Alta)			
ID	**Descripción**	**Plan de Mitigación**	**Responsable**
	N/A EN ESTE MES		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-4218897
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 6 de 17

Seguimiento N° 1

SERVICIO CANAL PPAL – BACKUP MPLS DE 12 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Factibilidad red propia y terceros para instalación de 115 enlaces MPLS de 12 Mbps a los nodos mas cercanos.
- Compra, reserva de elementos para tendido de red de FO.
- Compra y reserva de equipos router Teltonika con accesorios.

Seguimiento N° 1

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 20 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Factibilidad **red propia y terceros** para instalación de 27 enlaces MPLS de 20 Mbps a los nodos mas cercanos.
- Compra, reserva de elementos para tendido de red de FO.
- Compra y reserva de equipos router Teltonika con accesorios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-4218897
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 7 de 17

Seguimiento N° 1

SERVICIO PPAL –CANAL MPLS DE 30 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Factibilidad **red propia** de 1 enlaces MPLS de 30 Mbps a los nodos mas cercanos.
- Compra, reserva de elementos para tendido de red de FO.
- Compra y reserva de equipos router Teltonika con accesorios.

Seguimiento N° 1

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 50 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Factibilidad **red propia y terceros** para instalación de 13 enlaces MPLS de 50 Mbps a los nodos mas cercanos.
- Compra, reserva de elementos para tendido de red de FO.
- Compra y reserva de equipos router Teltonika con accesorios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 8 de 17

Seguimiento N° 1

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 2000 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Factibilidad red propia y terceros para instalación de 2 enlaces MPLS de 2400 Mbps a los nodos mas cercanos.
- Compra, reserva de elementos para tendido de red de FO.
- Compra y reserva de equipos router Mikrotik con accesorios.

Dentro de la presentación a SDIS de seguimiento al contrato 9059-2025, se muestra la tabla general del estado de las instalaciones externas de MC y hasta qué punto se ha llegado a las unidades operativas con los equipos.

Fecha de Instalaci	OT	CS	SII	Tendi Externo	Tendic Interno	Enruta ento	Instalación Equipo	Puerto UP/Dc	Equipo en gestión	Progres
08/08/2025	273245	70016673	21541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
08/08/2025	273260	70016686	22541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
08/08/2025	273244	70016672	21541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
08/08/2025	273259	70016685	22541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
08/08/2025	273263	70016689	41541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
08/08/2025	273261	70016687	42541	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273287	70016713	204	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273375	70016798	205	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273197	70016656	4018	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
12/08/2025	273372	70016795	201	80%	100%	80%	100%	☐	☐	90%
12/08/2025	273091	70016580	4039	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
12/08/2025	273088	70016577	4044	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
12/08/2025	273092	70016581	4054	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
11/08/2025	273284	70016710	21127	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273390	70016813	20150	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273249	70016677	41130	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
11/08/2025	273398	70016821	20178	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
12/08/2025	273106	70016594	40148	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
12/08/2025	273110	70016598	40166	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
11/08/2025	273107	70016595	40207	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
11/08/2025	273121	70016608	40225	100%	100%	100%	90%	☐	☐	98%
12/08/2025	273413	70016836	20301	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 9 de 17

Fecha de Instalaci	OT	CS	SII	Tendido Externo	Tendido Interno	Enrutamiento	Instalación de Equipo	Puerto UP/Do	Equipo en gestión	Progres
12/08/2025	273427	70016850	20320	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273228	70016658	41313	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
11/08/2025	273082	70016571	40360	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
12/08/2025	273062	70016551	40361	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
13/08/2025	273111	70016599	4040	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
13/08/2025	273074	70016563	40233	100%	100%	100%	90%	☐	☐	98%
13/08/2025	273090	70016579	40466	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
13/08/2025	273178	70016637	4017	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
13/08/2025	273193	70016651	4019	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
13/08/2025	273147	70016628	40262	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
13/08/2025	273160	70016635	40413	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
13/08/2025	273418	70016841	20283	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
13/08/2025	273301	70016725	20539	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
14/08/2025	273199	70016655	4046	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
14/08/2025	273247	70016675	41136	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
14/08/2025	273066	70016555	40402	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
14/08/2025	273059	70016548	40310	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
14/08/2025	273186	70016645	40473	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
14/08/2025	273052	70016541	40418	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
14/08/2025	273100	70016588	40460	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
15/08/2025	273068	70016557	4042	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
15/08/2025	273181	70016640	40229	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%

Fecha de Instalaci	OT	CS	SII	Tendido Externo	Tendido Interno	Enrutamiento	Instalación de Equipo	Puerto UP/Do	Equipo en gestión	Progres
15/08/2025	273129	70016613	40265	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273336	70016752	20420	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
19/08/2025	273385	70016808	20101	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273282	70016708	21142	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273285	70016711	20103	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
19/08/2025	273080	70016569	40406	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
19/08/2025	273113	70016601	40400	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
19/08/2025	273097	70016586	40432	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273132	70016616	40498	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273058	70016547	4015	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273071	70016560	4035	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273198	70016652	4034	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273248	70016676	41135	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273182	70016641	4033	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
19/08/2025	273184	70016643	406	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
19/08/2025	273114	70016602	407	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
19/08/2025	273069	70016558	408	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
19/08/2025	273238	70016666	41316	100%	100%	50%	0%	☐	☐	63%
19/08/2025	273116	70016603	4038	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
20/08/2025	273333	70016751	20427	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273319	70016741	20493	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
20/08/2025	273392	70016815	20157	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-421889f7
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 10 de 17

Fecha de Instalaci	OT	CS	SII	Tendido Externo	Tendido Interno	Enrutamiento	Instalación Equipo	Puerto UP/D	Equipo en gestión	Progres
20/08/2025	273061	70016550	40535	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
20/08/2025	273067	70016556	4036	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
20/08/2025	273150	70016630	40286	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273125	70016612	40358	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273185	70016644	40267	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273109	70016597	409	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
20/08/2025	273380	70016803	2079	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
20/08/2025	273371	70016794	2080	100%	100%	50%	0%	☐	☐	63%
20/08/2025	273056	70016545	40393	0%	100%	50%	0%	☐	☐	38%
20/08/2025	273137	70016620	40407	100%	100%	50%	0%	☐	☐	63%
20/08/2025	273122	70016609	40409	0%	100%	50%	0%	☐	☐	38%
20/08/2025	273376	70016799	2010	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273377	70016800	2011	100%	100%	80%	100%	☐	☐	95%
20/08/2025	273136	70016619	4043	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
21/08/2025	273323	70016744	20472	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
21/08/2025	273431	70016854	20366	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
21/08/2025	273286	70016712	2012	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273378	70016801	2013	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273283	70016709	21129	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273424	70016847	20311	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273337	70016753	20415	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273195	70016653	40408	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
21/08/2025	273118	70016605	40419	100%	100%	50%	100%	☑	☑	88%

Fecha de Instalaci	OT	CS	SII	Tendido Externo	Tendido Interno	Enrutamiento	Instalación Equipo	Puerto UP/D	Equipo en gestión	Progres
21/08/2025	273095	70016584	40525	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
21/08/2025	273189	70016647	40290	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
21/08/2025	273081	70016570	40538	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
21/08/2025	273079	70016568	40388	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
21/08/2025	273093	70016582	4031	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
21/08/2025	273381	70016804	2081	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
21/08/2025	273384	70016807	2084	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
21/08/2025	273299	70016723	2085	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273072	70016561	40417	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
21/08/2025	273124	70016611	40425	0%	100%	50%	100%	☐	☐	63%
22/08/2025	273320	70016742	20492	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
22/08/2025	273120	70016607	40395	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
22/08/2025	273417	70016840	20282	100%	100%	100%	100%	☑	☑	100%
22/08/2025	273347	70016763	20378	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273345	70016761	20396	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273324	70016745	20470	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273158	70016633	40443	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273086	70016575	4053	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273373	70016796	202	100%	100%	90%	100%	☐	☐	98%
22/08/2025	273077	70016566	4074	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
22/08/2025	273076	70016565	4075	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
22/08/2025	273306	70016730	20512	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%
22/08/2025	273305	70016729	20516	100%	100%	50%	100%	☐	☐	88%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-421889f7
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 11 de 17

Unidades Operativas

A la fecha, varios enlaces ya cuentan con instalación y gestión con equipo instalado en unidad operativa, se aclara que los equipos instalados han quedado:

1. En algunas unidades operativas no se cuenta con tomas de corriente libres
2. En varias unidades operativas no se encuentra switch del cliente.
3. En todas las unidades operativas no se conecta a LAN del cliente debido a que se encuentran operativos con otro operador.

Eventualidades

También se dio conocer las eventualidades que se han presentado y las unidades operativas donde no se pudo realizar instalación dentro del predio.

- **Permisos de acceso**: dificultades en algunas unidades operativas para el ingreso por desconocimiento de permisos (jardines infantiles, Fiscalía, Terminal de transporte, entre otros).
- **Restricciones técnicas**: No permiten instalación de tubería MT, no permiten instalación de bandejas para ubicación de equipos.
- **Dependencia de terceros** para enlaces de backup, lo cual retrasa algunas instalaciones por restricciones de ingreso.

Cronograma y entregables

- Fecha estimada de entrada en operación para las unidades operativas con CAV: 1 de septiembre de 2025.
- Posibles retrasos menores en enlaces de backup que entrarían después del 1 de septiembre.
- Se identificaron 15 unidades operativas excluidas del alcance, lo cual afecta el avance porcentual reportado en el cronograma. Se acordó revisar su impacto financiero y evaluar reinversión de recursos.

Facturación y pagos

- Primera factura se proyecta para octubre de 2025.
- Es indispensable que todos los informes, evidencias y soportes estén entregados y validados máximo el día 12-13 de cada mes para garantizar el trámite de pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-4218897
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 12 de 17

- Yadira será la persona de enlace para consolidar documentación contractual y de ejecución.

Otros temas relevantes

- Definir carta para liberación de direcciones IPv6 con el operador actual (ETB).
- Revisión de alternativas de reinversión de recursos:
    - Optimización de canales en predios con varias unidades operativas.
    - Piloto de WiFi ciudadano en sedes de la Secretaría.
- Necesidad de reforzar control en campo: evitar que contratistas dejen cables y equipos sin instalar adecuadamente.
- Importancia de coordinar horarios en jardines infantiles por presencia de niños.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Consolidar lista de 15 unidades operativas excluidas y analizar impacto financiero.	Media Commerce	En Progreso
Presentar carta para liberación de direccionamiento IPv6 con ETB.	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso
Coordinar permisos de ingreso a sedes por eventualidades ajenas a MC	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso
Verificación de las sedes reportadas por condiciones eléctricas	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso
Verificación de la sede reportada por no permitir instalación de tubería MT	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso

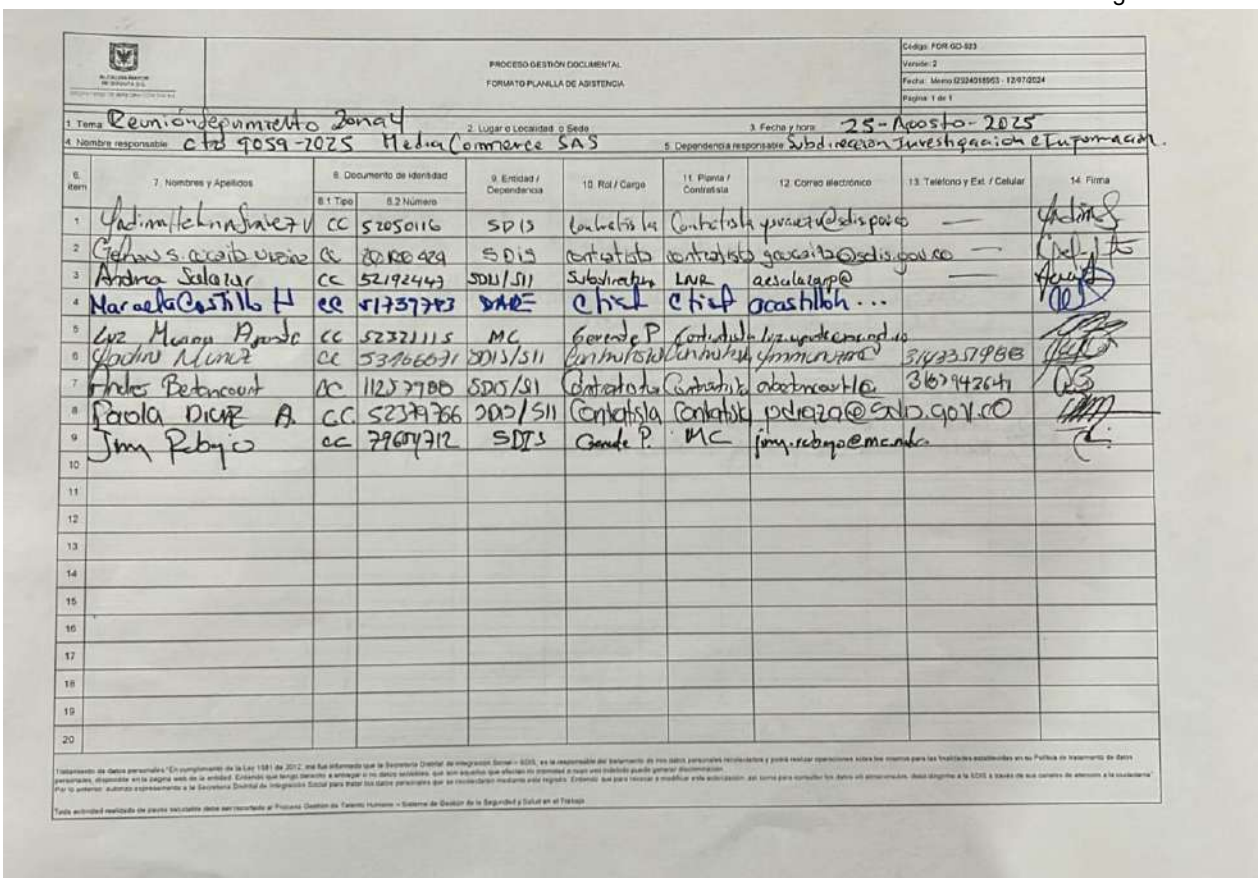
CONVOCATORIA. Próxima reunión de seguimiento al contrato 9059-2025

En constancia de lo anterior firman:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 13 de 17

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Líder de Infraestructura Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	SDIS	Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012
Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	SDIS	
Yadira Helena Suarez Vargas	Apoyo a Supervisión – administrativo / financiero Contratista SII - SDIS	SDIS	
Angela Marcela Castillo Herrera	Contratista DADE	SDIS	
Yadira Muñoz Muñoz	Contratista SII	SDIS	
Paola Diaz Avendaño	Líder Grupo Gestión de Procesos de Contratación TIC	SDIS	
Andrea Eliana Salazar Pérez	Supervisora del Contrato - Subdirectora	SDIS	
Luz Marina Aponte Castro	Gerente proyectos Zona 4	MC	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 14 de 17



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 20240185953 - 12/07/2024
Página 1 de 1

1. Tema: Reunión seguimiento Zona 4 | 2. Lugar o Localidad o Sede | 3. Fecha y hora: 25-Agosto-2025
4. Nombre responsable: Ctto 9059-2025 Media Commerce SAS | 5. Dependencia responsable: Subdirección Investigación e Información

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yadinn Helena Suárez V	CC	52050116	SDIS	Contratista	Contratista	ysuarezv@sdis.gov.co	—	
2	Gloria Sarcaida Urrea	CC	20880424	SDIS	Contratista	Contratista	gsarcaida@sdis.gov.co	—	
3	Andrea Salazar	CC	52192443	SDIS/SII	Subdirectora	LIDER	aesalazarp@	—	
4	Marcela Castillo H	CC	51737783	SDIS	Chief	Chief	acastillo...		
5	Luz Marina Aponte	CC	52321115	MC	Gerente P	Contratista	luz.aponte@mc.com.co		
6	Yadinn Muñoz	CC	53466031	SDIS/SII	Contratista	Contratista	ymmunozm@	3143357988	
7	Andres Betancourt	CC	1121927100	SDIS/SII	Contratista	Contratista	abetancourtl@	3139426471	
8	Paola Diaz A.	CC	52379766	SDIS/SII	Contratista	Contratista	pdiaza@sdis.gov.co		
9	Jimy Rebajo	CC	79607712	SDIS	Gerente P.	MC	jimy.rebajo@mc.com		
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de planta y/o contratista debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Elaboró: Luz Marina Aponte Castro
Gerente de Proyectos Zona 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 15 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20250825-01_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977

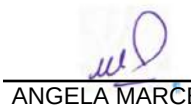
Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-29 17:09:15

Finalización: 2025-09-01 11:51:01

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA
51739783
acastilloh@sdis.gov.co

Firma: FIRMA



Gelman S Cucaita Urbina
80100424
gcucaita@sdis.gov.co

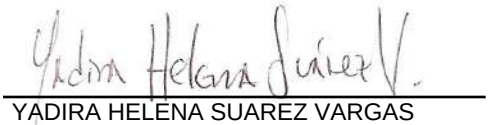
Sii

Firma: FIRMA



ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA
11257988
abetancourtl@sdis.gov.co
CONTRATISTA SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: FIRMA



YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS
52050116
ysuarezv@sdis.gov.co
Contratista - Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 16 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20250825-01_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977

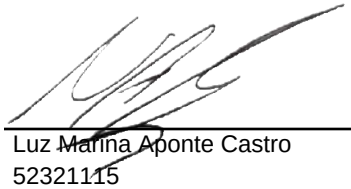
Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-29 17:09:15

Finalización: 2025-09-01 11:51:01

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



Luz Marina Aponte Castro
52321115
luz.aponte@mc.net.co
Gerente de Servicio
Media Commerce

Firma: FIRMA



ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447
aesalazarp@sdis.gov.co
Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: FIRMA



PAOLA DIAZ AVENDAÑO
52379766
pdiaza@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE IVESTIGACIÓN E

Firma: FIRMA



Yadira Marcela Muñoz Muñoz
53166671
ymmunozm@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Información e Investigación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977
2025-09-01T11:51:07-05:00 - Pagina 17 de 17

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Anexo 4_20250825-01_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250829-170915-73a4d9-42188977

Creación: 2025-08-29 17:09:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-01 11:51:01

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS ysuarezv@sdis.gov.co Contratista - Subdirección de Investigación e Info Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-29 17:09:38 Lec.: 2025-08-29 17:11:21 Res.: 2025-08-29 17:11:38 IP Res.: 186.154.38.43
Firma	ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA abetancourtl@sdis.gov.co CONTRATISTA SII SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-29 17:11:38 Lec.: 2025-08-29 17:22:54 Res.: 2025-08-29 17:22:57 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Gelman S Cucaita Urbina gcucaita@sdis.gov.co Sii	Aprobado	Env.: 2025-08-29 17:22:57 Lec.: 2025-08-29 17:33:38 Res.: 2025-08-29 17:33:48 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA acastilloh@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-29 17:33:48 Lec.: 2025-08-29 19:17:43 Res.: 2025-08-29 20:08:29 IP Res.: 201.244.244.165
Firma	Yadira Marcela Muñoz Muñoz ymmunozm@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Información e Investigación	Aprobado	Env.: 2025-08-29 20:08:29 Lec.: 2025-08-29 20:10:21 Res.: 2025-08-29 20:10:35 IP Res.: 181.53.12.92
Firma	PAOLA DIAZ AVENDAÑO pdiaza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2025-08-29 20:10:35 Lec.: 2025-08-29 20:48:20 Res.: 2025-08-29 20:48:25 IP Res.: 186.102.116.126
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-29 20:48:25 Lec.: 2025-08-31 12:45:00 Res.: 2025-08-31 12:45:03 IP Res.: 186.113.81.252
Firma	Luz Marina Aponte Castro luz.aponte@mc.net.co Gerente de Servicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-08-31 12:45:03 Lec.: 2025-08-31 20:51:00 Res.: 2025-09-01 11:51:01 IP Res.: 190.14.237.99

INFORME DE GESTIÓN DE CONTRATO 9059-2025
FASE DE TRANSICIÓN

Versión 2.0

CONTRATO 9059-2025

"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"

Subdirección de Investigación e Información
Secretaria Distrital de Integración Social

2025

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha Versión	Autor del Cambio, observaciones o Aprobación	Descripción
1.0	19/09/2025	MEDIA COMMERCE SAS	Primera entrega para validación de la SDIS
1.1	20/10/2025	SDIS	Primera revisión con ajustes y comentarios
1.2	20/10/2025	MEDIA COMMERCE SAS	Segunda entrega con ajustes y comentarios atendidos para validación de la SDIS
1.3	21/10/2025	SDIS	Segunda revisión para validación de comentarios atendidos
2.0	21/10/2025	SDIS / MEDIA COMMERCE SAS	Aprobación del documento

CONTENIDO

1 DATOS DEL CONTRATO 4
2 ALCANCE DEL CONTRATO 5
2.1.1 Reuniones del periodo 5
3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA Y EDT 5
3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA 5
3.2 AVANCE DE LA ESTRUCTURA DESGLOSADA DE TRABAJO - EDT 9
4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO 9
5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO 10
6 SOPORTES 10

PERIODO DEL INFORME DE GESTION

N° de informe mensual: 02 de 14
Fecha de inicio: 01/08/2025
Fecha fin: 31/08/2025

1 DATOS DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	9059-2025
FECHA DE CONTRATO	27/06/2025
CONTRATISTA	MEDIA COMMERCE SAS
NIT	NIT. 819.006.966-8
REPRESENTANTE LEGAL	IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO
CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL	18.497.828
VALOR	**MIL SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.073.480.040)** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será por **CATORCE (14) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **NOTA**: Es importante señalar que, dentro del plazo de ejecución de los 14 meses, se dispondrá de un tiempo **máximo de dos (2) meses** para la fase de transición de los servicios (entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes) de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.4.4 Transición de Servicios del Anexo Técnico.
FECHA ACTA DE INICIO	10/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/09/2026
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN	N/A
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

2 ALCANCE DEL CONTRATO

2.1.1 Reuniones del periodo

Durante el periodo del informe, se realizaron reuniones asociadas a este servicio.

N° Acta	Fecha	Tema	Observaciones
0.1	25/08/2025	**Anexo 4**_20250825-01_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025	Ninguna

3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA Y EDT

3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA

EDT	Task Name	Duración Dias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
0	CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	62%	43%	0,690859556
1	Inicio	27	25/06/2025	21/07/2025			100%	100%	1
1.1	Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025		SDIS, MC	100%	100%	1
1.2	Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	4	SDIS, MC	100%	100%	1
1.3	Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
2	Planeación	36	10/07/2025	14/08/2025			100%	67%	0,666666667
2.1	Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	3	SDIS, MC	100%	100%	1
2.2	Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	8	MC	100%	100%	1
2.3	1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	9	SDIS	100%	100%	1
2.4	Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	10	MC	100%	100%	1
2.5	2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	11	SDIS	100%	0%	0
2.6	Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	12	SDIS	100%	0%	0
3	Ejecución	#¡VALO	29/07/20	FIN			83%	34%	0,41252185
3.1	541-NIVEL CENTRAL	31	29/07/2025	28/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.2	541-NIVEL CENTRAL	31	29/07/2025	28/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.3	6-JUAN XXIII	16	4/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	30%	0,3
3.4	7-SAN LUIS	16	4/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	30%	0,3
3.5	8-CENTRO AMAR CHAPINERO	16	4/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.6	9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	17	4/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.7	14-BELLO HORIZONTE	22	4/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	30%	0,3
3.8	15-QUINDIO	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	30%	0,3
3.9	17-SAN CRISTOBAL	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.10	18-CDC LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.11	19-CDC SAN BLAS	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.12	31-EL PORTAL	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5

3.14	33-LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.15	34-CDC LA GIRALDA	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.16	35-CENTRO CRECER FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.17	36-BELLAVISTA	9	12/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.18	37-ENGATIVA	22	11/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	0%	0
3.19	38-GARCES NAVAS	7	9/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.20	39-SATELITE LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.21	40-LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.22	41-PLAZUELAS DEL VIRREY	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	50%	50%	1
3.23	42-SAN MARCOS	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.24	43-SATELITE ESTRADA	8	12/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.25	44-LAS FERIAS	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.26	45-VILLA AMALIA	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	50%	25%	0,5
3.27	46-CDC SANTA HELENITA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.28	47-CENTRO AMAR ENGATIVA	18	11/08/2025	28/08/2025	5	MC	50%	25%	0,5
3.29	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	24	8/08/2025	31/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.30	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	21	8/08/2025	28/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.31	53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.32	54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	9	4/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.33	55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	22	4/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.34	73-JORGE BEJARANO	12	14/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.35	74-CENTRO AMAR MARTIRES I	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.36	75-CENTRO AMAR MARTIRES II	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.37	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	22	4/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	25%	0,25
3.38	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	22	4/08/2025	25/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.39	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	16	5/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.40	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	16	5/08/2025	20/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.41	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	22	5/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	25%	0,5
3.42	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	22	5/08/2025	26/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.43	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	8	20/08/2025	27/08/2025	5	MC	50%	25%	0,5
3.44	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	8	20/08/2025	27/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.45	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	15	12/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	50%	1
3.46	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	15	12/08/2025	26/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.47	128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	23	4/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	50%	1
3.48	128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	23	4/08/2025	26/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.49	130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.50	130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.51	135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.52	135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	14	6/08/2025	19/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.53	136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.54	136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.55	139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	50%	50%	1
3.56	139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.57	143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	50%	30%	0,6
3.58	148-NUEVA ROMA	7	6/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.59	153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	10	4/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.60	162-CENTRO CRECER MARTIRES	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.61	163-CAIVAS	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.62	163-CAIVAS	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.63	166-SAN VICENTE	9	4/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.64	176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.65	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	100%	85%	0,85
3.66	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.67	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	20	9/08/2025	28/08/2025	5	MC	50%	50%	1
3.68	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	20	9/08/2025	28/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.69	207-LA VICTORIA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	78%	0,78
3.70	216-CENTRO AMAR FONTIBON	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	50%	30%	0,6
3.71	225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.72	229-LOURDES MAKADE TINIKA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	20%	0,2
3.73	233-VILLA CRISTINA	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.74	246-NUEVOS PASOS	19	15/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	0%	0
3.75	249-SABANA GRANDE	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.76	260-CASA DE LAS HADAS	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.77	262-JOSE MARTI	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.78	265-SHUSH UREK KUSREIK YA	8	8/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.79	267-LA CABAÑA FONTIBON	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.80	272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	45.899		29/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.81	286-ALEX Y NIEVES	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.82	292-CAPIV	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	30%	0,3
3.83	292-CAPIV	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.84	294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.85	298-ESPERANZA	16	4/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.86	307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.87	310-CENTRO CRECER BALCANES	3	12/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.88	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.89	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	8	4/08/2025	11/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.90	315-LA MARIA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.91	315-LA MARIA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.92	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	16	4/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.93	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	15	5/08/2025	19/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.94	317-CP CAMILO TORRES	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	100%	28%	0,28

3.95	317-CP CAMILO TORRES	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	30%	0%	0
3.96	357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	21	5/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.97	358-JUAN REY	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.98	359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	21	5/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.99	360-SAN MARTIN DE LOBA	6	6/08/2025	11/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.100	361-SAN MIGUEL	7	6/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.101	388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	13	9/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.102	389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	5	11/08/2025	15/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.103	393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	17	4/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.104	395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	9	13/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.105	400-LA PAJARA PINTA	9	11/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.106	402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	7	8/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.107	406-LOS SAUCES	9	11/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.108	407-SAMPER MENDOZA	17	4/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.109	408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	9	12/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.110	409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	17	4/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.111	413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	5	9/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.112	417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	18	4/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.113	418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	10	5/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.114	419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	9	12/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.115	425-LA PAZ	18	4/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	100%	1
3.116	429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	18	4/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.117	432-CIUDAD DE DIOS	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.118	443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	10	12/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.119	444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	18	11/08/2025	28/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.120	447-EDUARDO SANTOS	19	4/08/2025	22/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.121	456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	8	5/08/2025	12/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.122	457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	22	4/08/2025	25/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.123	459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	15	12/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.124	460-OSO DE ANTEOJOS	10	5/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.125	466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	8	6/08/2025	13/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.126	473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	4	11/08/2025	14/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.127	489-CDC TITOS GARZON	23	4/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.128	497-SANTA TERESITA	13	8/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	0%	0
3.129	498-ALTOS DE ZUQUE	12	8/08/2025	19/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
3.130	503-AUTOCUIDADO LIBERIA	23	4/08/2025	26/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.131	514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.132	515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	25	4/08/2025	28/08/2025	5	MC	50%	30%	0,6
3.133	522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	25	4/08/2025	28/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.134	525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	9	12/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.135	534-BODEGA ARCHIVO SDIS	24	4/08/2025	27/08/2025	5	MC	50%	0%	0
3.136	535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	9	12/08/2025	20/08/2025	5	MC	100%	70%	0,7
3.137	538-TEATRO LA VICTORIA	16	6/08/2025	21/08/2025	5	MC	100%	50%	0,5
4	**Seguimiento y Control**	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**			**27%**	**14%**	**0,496487119**
4.1	**Comités**	**48**	**16/07/2025**	**1/09/2025**			**88%**	**88%**	**1**
4.1.1	Comité Técnico # 1	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.2	Comité Técnico # 2	6	21/07/2025	26/07/2025	169	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.3	Comité Técnico # 3	4	26/07/2025	29/07/2025	170	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.4	Comité Técnico # 4	8	29/07/2025	5/08/2025	171	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.5	Comité Técnico # 5	8	5/08/2025	12/08/2025	172	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.6	Comité Técnico # 6	8	12/08/2025	19/08/2025	173	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.7	Comité Técnico # 7	8	19/08/2025	26/08/2025	174	SDIS, MC	100%	100%	1
4.1.8	Comité Técnico # 8	7	26/08/2025	1/09/2025	175	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2	**Informes de Gestión**		**10/07/2025**	**8/09/2026**			**7%**	**0%**	**0**
4.2.1	Entrega Informe de Gestión # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	13	MC	100%	100%	1
4.2.1.1	Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	184	SDIS	100%	100%	1
4.2.1.2	Ajustes Informe de Gestión # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	185	MC	100%	100%	1
4.2.1.3	2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS	100%	0%	0
4.2.1.4	Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS, MC	100%	0%	0
4.2.2	Entrega Informe de Gestión # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	188	MC	100%	100%	1
4.2.2.1	Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	189	SDIS	0%	0%	0
4.2.2.2	Ajustes Informe de Gestión # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	190	MC	0%	0%	0
4.2.2.3	2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS	0%	0%	0
4.2.2.4	Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.3	Entrega Informe de Gestión # 3	32	5/09/2025	6/10/2025	193	MC	0%	0%	0
4.2.3.1	Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	6/10/2025	8/10/2025	194	SDIS	0%	0%	0
4.2.3.2	Ajustes Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	8/10/2025	9/10/2025	195	MC	0%	0%	0
4.2.3.3	2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	196	SDIS	0%	0%	0
4.2.3.4	Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	1	9/10/2025	9/10/2025	196	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.4	Entrega Informe de Gestión # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	198	MC	0%	0%	0
4.2.4.1	Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	199	SDIS	0%	0%	0

4.2.4.2	Ajustes Informe de Gestión # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	200	MC	0%	0%	0
4.2.4.3	2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS	0%	0%	0
4.2.4.4	Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.5	Entrega Informe de Gestión # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	203	MC	0%	0%	0
4.2.5.1	Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	204	SDIS	0%	0%	0
4.2.5.2	Ajustes Informe de Gestión # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	205	MC	0%	0%	0
4.2.5.3	2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	206	SDIS	0%	0%	0
4.2.5.4	Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	206	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.6	Entrega Informe de Gestión # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	208	MC	0%	0%	0
4.2.6.1	Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	209	SDIS	0%	0%	0
4.2.6.2	Ajustes Informe de Gestión # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	210	MC	0%	0%	0
4.2.6.3	2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS	0%	0%	0
4.2.6.4	Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.7	Entrega Informe de Gestión # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	213	MC	0%	0%	0
4.2.7.1	Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	214	SDIS	0%	0%	0
4.2.7.2	Ajustes Informe de Gestión # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	215	MC	0%	0%	0
4.2.7.3	2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS	0%	0%	0
4.2.7.4	Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.8	Entrega Informe de Gestión # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	218	MC	0%	0%	0
4.2.8.1	Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	219	SDIS	0%	0%	0
4.2.8.2	Ajustes Informe de Gestión # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	220	MC	0%	0%	0
4.2.8.3	2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS	0%	0%	0
4.2.8.4	Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.9	Entrega Informe de Gestión # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	223	MC	0%	0%	0
4.2.9.1	Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	224	SDIS	0%	0%	0
4.2.9.2	Ajustes Informe de Gestión # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	225	MC	0%	0%	0
4.2.9.3	2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS	0%	0%	0
4.2.9.4	Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.10	Entrega Informe de Gestión # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	228	MC	0%	0%	0
4.2.10.1	Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	229	SDIS	0%	0%	0
4.2.10.2	Ajustes Informe de Gestión # 10 y Anexos	2	7/05/2026	8/05/2026	230	MC	0%	0%	0
4.2.10.3	2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS	0%	0%	0
4.2.10.4	Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.11	Entrega Informe de Gestión # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	233	MC	0%	0%	0
4.2.11.1	Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	234	SDIS	0%	0%	0
4.2.11.2	Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	235	MC	0%	0%	0
4.2.11.3	2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS	0%	0%	0
4.2.11.4	Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.12	Entrega Informe de Gestión # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	238	MC	0%	0%	0
4.2.12.1	Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	239	SDIS	0%	0%	0
4.2.12.2	Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	240	MC	0%	0%	0
4.2.12.3	2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS	0%	0%	0
4.2.12.4	Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.13	Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	243	MC	0%	0%	0
4.2.13.1	Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	244	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.2	Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	245	MC	0%	0%	0
4.2.13.3	2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS	0%	0%	0
4.2.13.4	Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS, MC	0%	0%	0
4.2.14	Entrega Informe de Gestión # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	248	MC	0%	0%	0
4.2.14.1	Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	249	SDIS	0%	0%	0
4.2.14.2	Ajustes Informe de Gestión # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	250	MC	0%	0%	0
4.2.14.3	2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS	0%	0%	0
4.2.14.4	Aprobación Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS, MC	0%	0%	0

4.3	**Comités de Seguimiento al Contrato**	**47**	**10/07/2025**	**25/08/2025**			**14%**	**14%**	**1**
4.3.1	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	184	MC	100%	100%	1
4.3.1.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	255	SDIS, MC	100%	100%	1
4.3.2	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	1			256	MC	100%	100%	1
4.3.2.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 2	1			257	SDIS, MC	100%	100%	1
4.3.3	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	1			258	MC	0%	0%	0
4.3.3.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 3	1			259	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.4	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			260	MC	0%	0%	0
4.3.4.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			261	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.4	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			262	MC	0%	0%	0
4.3.4.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			263	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.6	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			264	MC	0%	0%	0
4.3.6.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			265	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.7	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			266	MC	0%	0%	0
4.3.7.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			267	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.8	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			268	MC	0%	0%	0
4.3.8.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			269	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.9	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			270	MC	0%	0%	0
4.3.9.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			271	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.10	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			272	MC	0%	0%	0
4.3.10.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			273	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.11	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			274	MC	0%	0%	0
4.3.11.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			275	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.12	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			276	MC	0%	0%	0
4.3.12.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			277	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.13	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			278	MC	0%	0%	0
4.3.13.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			279	SDIS, MC	0%	0%	0
4.3.14	Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			280	MC	0%	0%	0
4.3.14.1	Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			281	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4	**Trasferenca del Conocimiento**						0%	0%	0
4.4.1	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	1			14	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4.2	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0
4.4.3	Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0
5	**Cierre**	**15**	**5/09/2026**	**19/09/2026**			**0%**	**0%**	**0**
5.1	Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	281	SDIS, MC	0%	0%	0
5.2	HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	288	MC	0%	0%	0
5.3	Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	289	SDIS, MC	0%	0%	0
5.4	HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	290	MC	0%	0%	0

Anexo 2. 20250919 Cronograma CTO 9059-2025-V1

3.2 AVANCE DE LA ESTRUCTURA DESGLOSADA DE TRABAJO - EDT

El porcentaje de avance de la Estructura Desglosada de Trabajo coincide con el % de avance del Cronograma, así:

EDT = PROMEDIO Inicio (100%) + Planeación (67%) + Ejecución (35%) + Seguimiento y Control (11%) + Cierre (0%)

EDT = 43%

Anexo 1. 20250919_EDT_CTO 9059-2025_v1

4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Anexo 3. 20250919 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1

5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

NO APLICAN PARA EL PERIODO REPORTADO EN EL PRESENTE INFORME DE GESTION POR ENCONTRARSE EN FASE DE TRANSICION INICIAL DEL CONTRATO.

6 SOPORTES

Este informe está acompañado de los siguientes soportes:

1. Anexo 1. 20250919_EDT_CTO 9059-2025_v1
2. Anexo 2. 20250919 Cronograma CTO 9059-2025-V1
3. Anexo 3. 20250919 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1
4. Anexo 4_20250825-01_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

Firmas MEDIA COMMERCE SAS:



Luz Marina Aponte Castro
Gerente Proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 1 de 13

ACTA N° 02

FECHA: Bogotá, septiembre, 15 de 2025

HORA: 3:30 a 4:30 PM

LUGAR: Carrera 7 # 32 12 PISO 16

TEMA: **Reunión de seguimiento # 02 CTO No.9059-2025 suscrito con MEDIA COMMERCE SAS**

CONTRATO No.	9059-2025
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
VALOR:	($1.073.480.040) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	Desde el 10 de julio de 2025 Hasta el 09 de septiembre de 2026

ASISTENTES:

Al pie de la firma, se encuentran los asistentes: representantes de la Subdirección de Investigación e Información y de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como personal de la firma contratista MEDIA COMMERCE PARTNER S.A.S.

ORDEN DEL DÍA:

Reunión de seguimiento al contrato 9059-2025 CONECTIVIDAD ZONA 4

DESARROLLO:

Se procede a realizar la **segunda reunión de seguimiento** al CTO 9059–2025 por el periodo comprendido del 1 al 31 de agosto de 2025.

De acuerdo con lo establecido en numeral 4.*6.12. REPORTES DE SERVICIO* del Anexo Técnico.

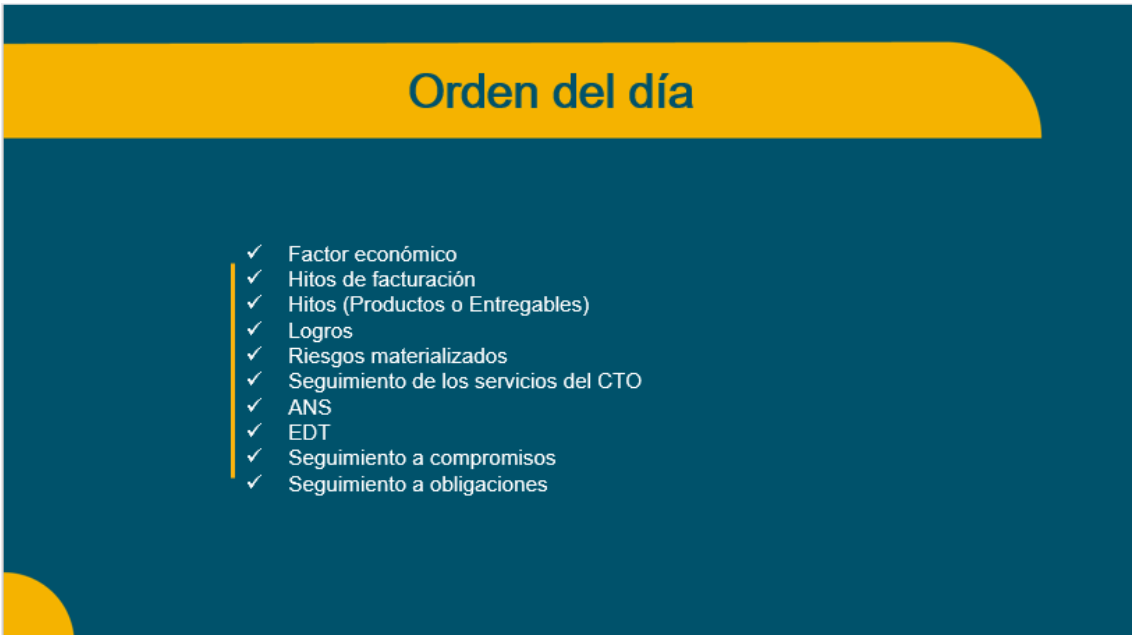
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 2 de 13

• Se inicia la presentación así:



Se realiza la exposición por parte de MEDIA COMMERCE SAS con la presentación de los temas que se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 3 de 13



Dentro de los hitos de facturación no se relaciona ninguno, queda entendido entre las partes que dentro del periodo informado del 1 al 31 de agosto de 2025 este NO APLICA, por continuar en periodo de transición de servicios.

Seguimiento N°2

- Factor Económico

	Planeado	Actual	Indice	Desviación	Estado
Tiempo	14				
Costo	$1.073.480.040				
Facturado	$ 0				
Aprobado pendiente por facturar	$ 0				
Por ejecutar	$1.073.480.040				

- Hitos de facturación

Hitos de Facturación	Fecha Planeada	Fecha Factura	Estado

- Hitos (Productos o Entregables)

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
Canales MPLS 12 Mbs x 113	10/09/2025		
Canales MPLS 20 Mbs x 15	10/09/2025		
Canales MPLS 50 Mbs x 8			

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 4 de 13

Seguimiento N°2

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
Canales MPLS 30 Mbs x 1	10/09/2025		
Canales MPLS 2400 Mbs x 1	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 12 Mbs x 2	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 20 Mbs x 12	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 50 Mbs x 5	10/09/2025		
Canales Backup MPLS 2400 Mbs x 1	10/09/2025		

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N°2

- Logros

Principales Logros
• Entrega operativo de los enlaces principal y backup del canal de datos unidad principal BW 2 gigas. • Instalación al 100% de 40 ultimas millas con equipo CPE en gestión para programar PEM. • Prueba piloto con unidad operativa CDA, con pruebas efectivas en aplicativos y acceso a URL especificas de SDIS. • PEM de 2 unidades operativas con pruebas (40525 y 4118).

- Riesgos Materializados

Principales Riesgos (Con calificación Alta)			
ID	Descripción	Plan de Mitigación	Responsable

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 5 de 13

Seguimiento N°2

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 2000 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Puesta en marcha del canal ppal de datos unidad central.
- Puesta en marcha del canal BK de datos unidad central.
- Conexión de los enlaces al FW de SDIS según topología aprobada.

Seguimiento N°2

SERVICIO CANAL PPAL – BACKUP MPLS DE 12 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Instalación al 100% de 25 ultimas millas con equipo CPE en gestión, para programar PEM.
- PEM de 1 unidad operativa con pruebas (40525).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 6 de 13

Seguimiento N° 2

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 20 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

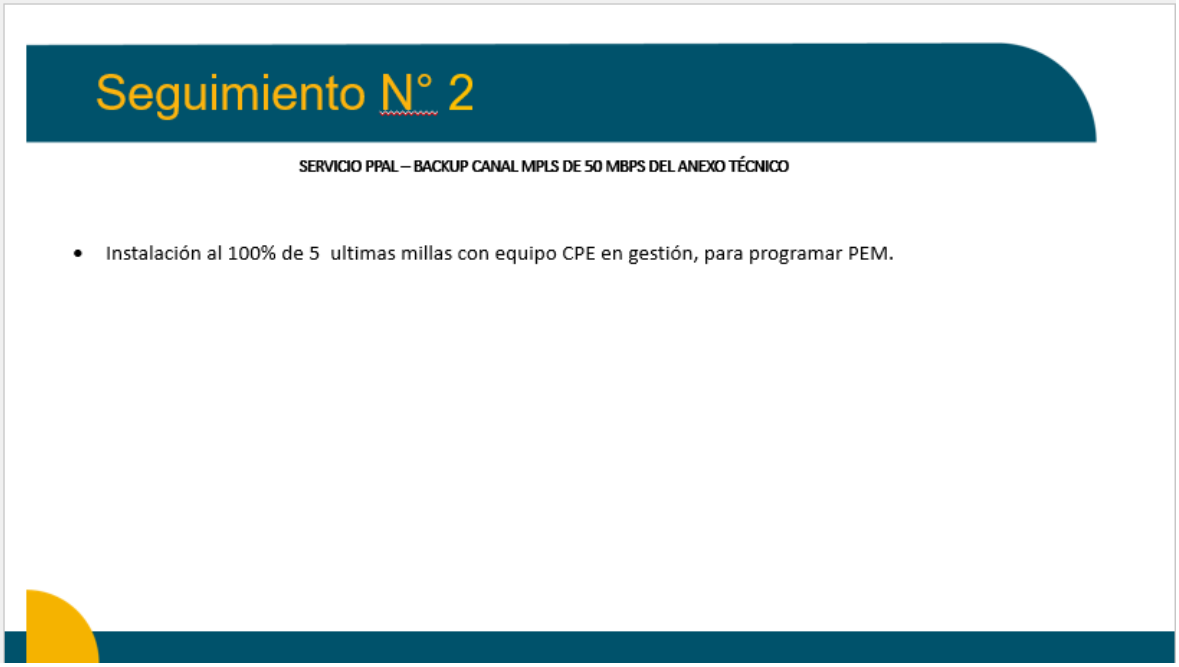
- Instalación al 100% de 10 ultima milla con equipo CPE en gestión, para programar PEM.
- PEM de 1 unidad operativa con pruebas (4118).

Seguimiento N° 2

SERVICIO PPAL –CANAL MPLS DE 30 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

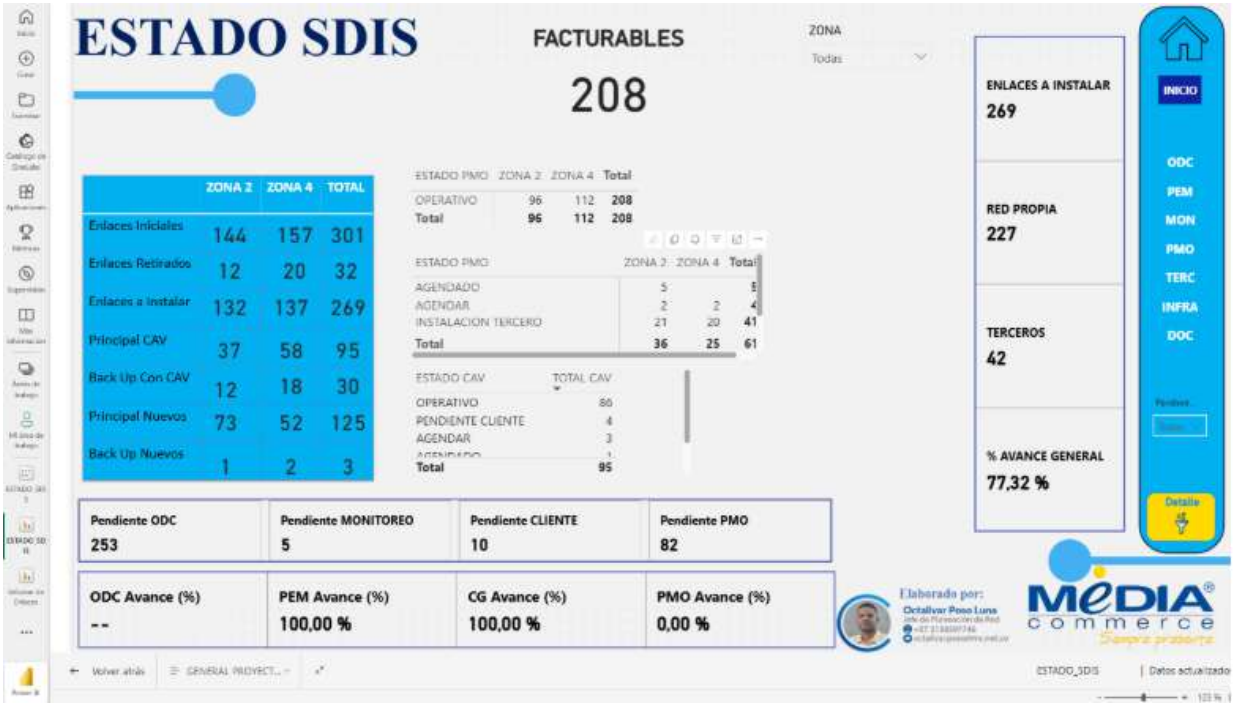
- Instalación al 88% de UK, para programar PEM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 7 de 13



Se hace la presentación del tablero de control a SDIS para el seguimiento al contrato donde se evidencia la cantidad de enlaces instalados, los que están pendientes por cliente y por Media Commerce y las fechas proyectadas de entrega de estos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 8 de 13



Unidades Operativas

A la fecha, están 112 enlaces operativos y en gestión de Media Commerce, los enlaces que están pendiente tenemos:

- 8 unidades operativas por gestión de permisos, traslados de sede, ubicación de equipos etc. las cuales no se van a ver afectadas por cumplimiento de entrega.

Eventualidades

También se dio conocer las eventualidades que se han presentado y las unidades operativas donde no se pudo realizar instalación dentro del predio.

- **Permisos de acceso**: dificultades en algunas unidades operativas para el ingreso por desconocimiento de permisos (jardines infantiles, Terminal de transporte, entre otros).
-
- **Instalación de enlace con terceros** para enlaces de backup, lo cual retrasa algunas instalaciones por restricciones de ingreso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 9 de 13

Cronograma y entregables

- Retrasos en la entrega de los enlaces de backup debido a las factibilidades realizadas al final del periodo de implementaciones.
-
- Se identificaron 20 **unidades operativas excluidas** del alcance, lo cual afecta el avance porcentual reportado en el cronograma. Se acordó revisar su impacto financiero y evaluar reinversión de recursos.

Facturación y pagos

- Primera factura se proyecta para **octubre de 2025**.

Otros temas relevantes

- Revisión de alternativas de reinversión de recursos:
  - Optimización de canales en predios con varias unidades operativas.
  - Piloto de WiFi ciudadano en sedes de la Secretaría.
- Plan de capacitación de aplicación de monitoreo a partir del 18 de septiembre.
- Inicio de operación con el personal dedicado en casa del cliente.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Consolidar lista de 20 unidades operativas excluidas, analizar impacto financiero.	Media Commerce	En Progreso
Coordinar permisos de ingreso a sedes por eventualidades ajenas a MC	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso
Verificación de direcciones de las sedes que cambian de ubicación por traslado	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso
Visita conjunta con cliente en los complejos donde existen varias unidades operativas	Secretaria Distrital de Integración Social	En Progreso

CONVOCATORIA. Próxima reunión de seguimiento al contrato 9059-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 10 de 13

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	SDIS	Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012
Yadira Helena Suarez Vargas	Apoyo a Supervisión – administrativo / financiero Contratista SII - SDIS	SDIS	
Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Apoyo a la Supervisión componente jurídico	SDIS	
Paola Diaz Avendaño	Líder Grupo Gestión de Procesos de Contratación TIC	SDIS	
Andrea Eliana Salazar Pérez	Supervisora del Contrato – Subdirectora	SDIS	
Jimmy Alejandro Robayo	Gerente proyecto Zona 2	MC	
Luz Marina Aponte Castro	Gerente proyecto Zona 4	MC	

Elaboró: Luz Marina Aponte Castro - Gerente de Proyectos Zona 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 11 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926

Creación: 2025-09-22 14:50:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-22 16:31:07

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



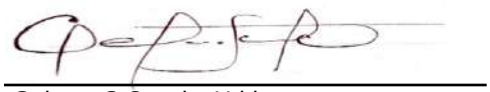
PAOLA DIAZ AVENDAÑO
52379766
pdiaza@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE IVESTIGACIÓN E

Firma: FIRMA



SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY
39533726
spereira@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO

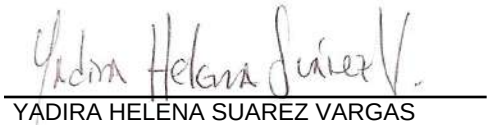
Firma: FIRMA



Gelman S Cucaita Urbina
80100424
gcucaita@sdis.gov.co

Sii

Firma: FIRMA



YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS
52050116
ysuarezv@sdis.gov.co
Contratista - Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926

Estado: Finalizado

Creación: 2025-09-22 14:50:56

Finalización: 2025-09-22 16:31:07

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA

JImmy Robayo
79654712
jimmy.robayo@mc.net.co
Gerente deServicio
Media Commerce

Firma: ELABORA y FIRMA

Luz Marina Aponte Castro
52321115
luz.aponte@mc.net.co
Gerente de Servicio
Media Commerce

Firma: FIRMA

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447
aesalazarp@sdis.gov.co
Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926
2025-09-22T16:31:13-05:00 - Pagina 13 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250922-145056-566b98-56738926

Creación: 2025-09-22 14:50:56

Estado: Finalizado

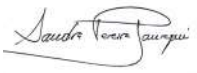
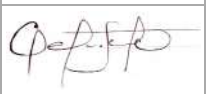
Finalización: 2025-09-22 16:31:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS ysuarezv@sdis.gov.co Contratista - Subdirección de Investigación e Info Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-22 14:51:15 Lec.: 2025-09-22 14:52:03 Res.: 2025-09-22 14:52:10 IP Res.: 186.154.39.83
Firma	Gelman S Cucaita Urbina gcucaita@sdis.gov.co Sii	Aprobado	Env.: 2025-09-22 14:52:10 Lec.: 2025-09-22 15:13:45 Res.: 2025-09-22 15:13:48 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY spereira@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	Aprobado	Env.: 2025-09-22 15:13:49 Lec.: 2025-09-22 15:24:57 Res.: 2025-09-22 15:25:25 IP Res.: 190.253.131.128
Firma	PAOLA DIAZ AVENDAÑO pdiaza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2025-09-22 15:25:25 Lec.: 2025-09-22 15:27:45 Res.: 2025-09-22 15:28:14 IP Res.: 186.118.123.62
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-22 15:28:14 Lec.: 2025-09-22 16:29:29 Res.: 2025-09-22 16:29:31 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Luz Marina Aponte Castro luz.aponte@mc.net.co Gerente de Servicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-09-22 16:29:31 Lec.: 2025-09-22 16:30:16 Res.: 2025-09-22 16:30:24 IP Res.: 190.14.237.99
Firma	JImmy Robayo jimmy.robayo@mc.net.co Gerente deServicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-09-22 16:30:25 Lec.: 2025-09-22 16:30:52 Res.: 2025-09-22 16:31:07 IP Res.: 190.14.237.99

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: reunión de seguimiento #2 – contrato No.9059-2025 suscrito con MEDIA COMMERCE PARTNER SAS	2. Lugar o Localidad o Sede : piso 16 SII	3. Fecha y hora: 15/09/2025 15:30 - 15/09/2025 16:30
4. Nombre responsable: Andrea Eliana Salazar Perez	5. Dependencia responsable: Subdireccion De Investigacion E Informacion	

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad ---------- 8.1Tipo|8.2Número	9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
-	Andrea Eliana Salazar Perez	CC-52192447	Subdireccion De Investigacion E Informacion	Subdireccion De Investigacion E Informacion	Subdirectora	aesalazarp@sdis.gov.co	3112181674	 15/09/2025 16:37
-	Paola Diaz Avendaño	CC-52379766	Subdireccion de Investigacion e Informacón	contratista		pdiaza@sdis.gov.co	+573158682488	 15/09/2025 16:04
-	Yadira Helena Suarez Vargas	CC-52050116	Subdireccion de Investigacion e Informacón	Contratista		ysuarezv@sdis.gov.co	3153319829	 15/09/2025 20:57
-	Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	CC-39533726	Subdirección de Diseño, Evaluación y Evaluación	Contratista	Contratista	spereira@sdis.gov.co		 16/09/2025 10:04
-	Gelman Sneider Cucaita Urbina	CC-80100424	Subdirección de Investigación e Información	Contratista	Contratista	GCucaita@sdis.gov.co	3187075730	 15/09/2025 16:00
-	Luz Marina Aponte Castro	CC-52321115	Media Commerce	Gerente de Proyectos Zona 4	Contratista	luz.aponte@mc.net.co	3173666493	 16/09/2025 16:00
-	JImmy Alejandro Robayo Galvis	CC-79654712	Media Commerce	Gerente de Proyecto	Contratista Media Commerce	jimmy.robayo@mc.net.co	3136616315	 16/09/2025 15:50

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME DE GESTIÓN DE CONTRATO 9059-2025

Versión 2.0

CONTRATO 9059-2025

"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"

Subdirección de Investigación e Información
Secretaria Distrital de Integración Social

2025

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha Versión	Autor del Cambio, observaciones o Aprobación	Descripción
1.0	19/08/2024	MEDIA COMMERCE SAS	Primera entrega para validación de la SDIS
1.1	20/10/2025	SDIS	Primera revisión con ajustes y comentarios
1.2	20/10/2025	MEDIA COMMERCE SAS	Segunda entrega con ajustes y comentarios atendidos para validación de la SDIS
1.3	22/10/2025	SDIS	Segunda revisión para validación de comentarios atendidos
2.0	23/10/2025	SDIS / MEDIA COMMERCE SAS	Aprobación del documento

CONTENIDO

1 DATOS DEL CONTRATO 4
2 ALCANCE DEL CONTRATO 5
2.1 SERVICIO SERVICIOS DE CONECTIVIDAD INTERNET Y CANALES MPLS 5
2.1.1 Traslados 10
2.1.2 Suspensiones 10
2.1.3 Reuniones del periodo 10
2.2 SERVICIO GESTION DE LA RED Y SEGURIDAD 11
2.2.1 Registro de casos 11
2.2.1.1 Relación de casos 11
2.2.1.2 Resumen de casos por estado 11
2.2.1.3 Número de casos que se finalizaron por no gestión de la SDIS 11
2.3 TRASLADOS, SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES 11
2.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA 12
2.5 SERVICIOS DE MONITOREO, GESTIÓN DE TRÁFICO Y ADMINISTRADOR ANCHO DE BANDA 12
2.6 SIMCARDS, MIFIs E IPv6 17
3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA 17
3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA 18
4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO 22
5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO 22
5.1 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 1 22
5.1.1 Tabla de Disponibilidades 22
5.1.2 Cálculo de ANS 22
5.2 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 2 23
5.2.1 Tabla de Resolución de Incidentes y Solicitudes 23
5.2.2 Cálculo de ANS 23
5.3 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 3 23
5.3.1 Tabla de Solicitudes de canales nuevos y/o traslados internos y externos. 23
5.3.2 Cálculo de ANS 23
5.4 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 4 23
5.4.1 Tabla de Calidad en la entrega de documentación. 24
5.4.2 Cálculo de ANS 24
5.5 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 5 24
5.5.1 Tabla de Oportunidad en la entrega de documentación. 24
5.5.2 Cálculo de ANS 24
5.6 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 6 24
5.6.1 Tabla de Disponibilidad de Herramientas. 24
5.6.2 Cálculo de ANS 25
5.7 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO N° 7 25
5.7.1 Tabla de Reemplazo de equipos usados durante transición. 25
5.7.2 Cálculo de ANS 25
6 SOPORTES 25

PERIODO DEL INFORME DE LA GESTION

N°de informe mensual: 3 de 14
Fecha de inicio: 01/09/2025
Fecha fin: 30/09/2025

1 DATOS DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	9059-2025
FECHA DE CONTRATO	27/06/2025
CONTRATISTA	MEDIA COMMERCE SAS
NIT	NIT. 819.006.966-8
REPRESENTANTE LEGAL	IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO
CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL	18.497.828
VALOR	**MIL SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.073.480.040)** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será por **CATORCE (14) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **NOTA**: Es importante señalar que, dentro del plazo de ejecución de los 14 meses, se dispondrá de un tiempo **máximo de dos (2) meses** para la fase de transición de los servicios (entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes) de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.4.4 Transición de Servicios del Anexo Técnico.
FECHA ACTA DE INICIO	10/07/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/09/2026
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN	N/A
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

2 ALCANCE DEL CONTRATO

2.1 SERVICIO SERVICIOS DE CONECTIVIDAD INTERNET Y CANALES MPLS

A continuación, se relacionan las actividades y soportes de la prestación del servicio durante el periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre del 2025.

- Los siguientes servicios fueron activados y se encuentran en funcionamiento de acuerdo con lo estipulado en el contrato:

Código canal	Ubicación	Fecha recibo a satisfacción	Días de ejecución en el periodo
41541	KR 7 32 12 PISO 16	26/08/2025	30
42541	KR 7 32 12 PISO 16	26/08/2025	30
406	CL 65 B 1 19	10/09/2025	21
407	CL 97 6 46 ESTE KM 5 VIA LA CALERA	10/09/2025	21
408	CL 59 6 24	10/09/2025	21
409	CL 49 3 17 ESTE	6/09/2025	25
4014	CL 32 A SUR 3 A 91 ESTE	5/09/2025	26
4015	KR 16 A ESTE 46 C 20 SUR	10/09/2025	21
4017	CL 17 A SUR 3 D 30 ESTE	5/09/2025	26
4018	CL 37 BIS B SUR 2 81 ESTE	29/08/2025	30
4019	KR 3 ESTE 18 A 85 SUR	29/08/2025	30
4031	TV 124 18 A 79	9/09/2025	22
4032	KR 97 A 19 35	29/08/2025	30
4033	CL 23 104 B 15	15/09/2025	16
4034	KR 104 B 22 J 15	8/09/2025	23

4035	CL 22 F 106 22	11/09/2025	20
4036	KR 68 G 67 A 10	4/09/2025	27
4037	CL 66 B 122 03	6/09/2025	25
4038	CL 78 A 109 A 50	3/09/2025	28
4039	KR 69 J 73 11	4/09/2025	27
4040	KR 89 80 35	4/09/2025	27
4041	CL 72 A 106 91	11/09/2025	20
4042	KR 80 A 67 10 / 12	5/09/2025	26
4043	KR 69 N 64 07	9/09/2025	22
4044	KR 69 K 73 90	3/09/2025	28
4045	CL 71 C 110 B 21	12/09/2025	19
4046	KR 78 69 A 75	12/09/2025	19
4047	KR 122 A 63 L 44	2/09/2025	29
4148	KR 77 BIS 64 I 50	31/08/2025	30
4053	CL 31 C SUR 0 25 ESTE	5/09/2025	26
4054	CL 32 A SUR 7 32 ESTE	29/08/2025	30
4055	CL 32 A SUR 7 32 ESTE	4/09/2025	27
4073	CL 10 29 48	9/09/2025	22
4074	CL 20 18 A 51	6/09/2025	25
4075	KR 15 BIS 18 37	2/09/2025	29
41106	KR 21 14 75	1/09/2025	30
41111	CL 71 73 A 44 PI 2	17/09/2025	14
41119	CL 17 98 71 PI 3	3/09/2025	28

41124	CL 63 9 76	15/09/2025	16
41126	CL 11 S 1B 10 E	29/08/2025	30
41128	CL 50 A 13 58	6/09/2025	25
41130	CL 37 BIS B SUR 2 81 ESTE	1/09/2025	30
42130	CL 37 BIS B SUR 2 81 ESTE	24/09/2025	7
41135	KR 104 B 22 J 15	1/09/2025	30
41136	KR 78 69 A 75	1/09/2025	30
41139	DG 22 B BIS 20 51	6/09/2025	25
40148	KR 4 ESTE 48 C 36 SUR	5/09/2025	26
40162	AC 1 24 B 26	10/09/2025	21
41163	AC 19 27 09 PI 1	6/09/2025	25
40166	TV 6 C ESTE 33 70 SUR	5/09/2025	26
40176	CL 71 A 95 31	4/09/2025	27
41184	CL 31 C SUR 3 67 ESTE	3/09/2025	28
41185	AC 72 110 D 13	3/09/2025	28
40207	CL 37 BIS B SUR 2 81 ESTE	8/09/2025	23
40216	CL 18 102 15	29/08/2025	30
40225	KR 70 C 52 99	12/09/2025	19
40229	CL 8 SUR 8 B 26	5/09/2025	26
40233	KR 95 G 91 A 22	9/09/2025	22
40246	CL 5 A 26 A 17	10/09/2025	21
40249	KR 106 15 A 32	11/09/2025	20
40260	CL 96 A 6 37 ESTE KM 5 VIA LA CALERA	10/09/2025	21

40262	CL 27 A SUR 2 75	9/09/2025	22
40265	DG 15 D 98 40	11/09/2025	20
40267	KR 104 A BIS 23 G 19	10/09/2025	21
40272	KR 14 BIS 21 10	11/09/2025	20
40286	CL 58 SUR 16 19 ESTE	11/09/2025	20
41292	AC 19 27 09 PI 1	4/09/2025	27
40294	AC 19 27 09	6/09/2025	25
40298	DG 7 BIS 14 35	9/09/2025	22
40307	AC 19 27 09	6/09/2025	25
40310	CL 11 SUR 1 B 10 ESTE	29/08/2025	30
41313	CL 52 A 71 20	1/09/2025	30
41315	KR 3 A 10 26 SUR	1/09/2025	30
41316	AC 1 24 C 10	7/09/2025	24
41317	KR 73 BIS 48 33	6/09/2025	25
40357	CL 37 A BIS A SUR 3 A 84	9/09/2025	22
40358	CL 71 SUR 13 B 22 ESTE	9/09/2025	22
40359	CL 35 A SUR 6 A 15	8/09/2025	23
40360	CL 41 B SUR 1 23 ESTE	11/09/2025	20
40361	CL 40 SUR 5 30 ESTE	9/09/2025	22
40388	CL 17 A 118 25	29/08/2025	30
40389	KR 1 ESTE 10 48 SUR	9/09/2025	22
40393	CL 65 A 1 C 60	10/09/2025	21
40395	CL 24 27 A 31	8/09/2025	23

40400	KR 117 A 69 C 91	3/09/2025	28
40402	CL 70 88 A 07	10/09/2025	21
40406	CL 69 121 29	3/09/2025	28
40407	KR 22 22 A 62	9/09/2025	22
40408	KR 69 47 43	2/09/2025	29
40409	CL 12 16 73	8/09/2025	23
40413	KR 1 A 22 A 1 SUR	1/09/2025	30
40417	KR 18 B 22 D 40	8/09/2025	23
40418	CL 17 A 96 C 63	9/09/2025	22
40419	KR 69 47 43	19/09/2025	12
40425	CL 49 3 40 ESTE	9/09/2025	22
40429	KR 18 B 23 A 41	2/09/2025	29
40432	CL 42 A SUR 10 71 ESTE	9/09/2025	22
40443	CL 11 SUR 1 B 10 ESTE	9/09/2025	22
40444	CL 63 L 124 38	2/09/2025	29
40447	CL 2 17 A 07	10/09/2025	21
40457	AC 1 24 B 26	10/09/2025	21
40459	CL 11 SUR 1 B 10 ESTE	11/09/2025	20
40460	KR 100 23 22	11/09/2025	20
40466	KR 87 A 88 20	9/09/2025	22
40473	CL 11 SUR 1 B 10 ESTE	4/09/2025	27
40489	CL 49 3 17 ESTE	6/09/2025	25
40497	KR 15 ESTE 62 C 20 SUR	2/09/2025	29

40498	CL 43 A BIS A SUR 17 44 ESTE	4/09/2025	27
40503	KR 16 10 28	7/09/2025	24
40514	KR 18 A 3 A 27	6/09/2025	25
40515	KR 22 22B 39	12/09/2025	19
40522	CL 71 10 47 INT 7	6/09/2025	25
40525	KR 69 47 43	31/08/2025	30
40534	BODEGA SIBERIA – AUTOPISTA MEDELLIN KM 7 COSTADO OCCIDENTAL, VÍA FUNZA PARQUE INDUSTRIAL CELTA BODEGA b8-2 y b8-3	29/09/2025	2
40535	CL 63D 69 74	29/08/2025	30
40538	Cl 37 BIS B SUR 2 81 ESTE	8/09/2025	23

2.1.1 Traslados

Al corte del informe, MEDIA COMMERCE SAS NO realizó traslado de canales:

Fecha traslado	Origen	Destino	Observaciones

2.1.2 Suspensiones

Al corte del informe, MEDIA COMMERCE SAS NO realizó suspensión de canales:

Código canal	Ubicación	Fecha suspensión	Fecha reactivación	Observaciones

2.1.3 Reuniones del periodo

Durante el periodo del informe, se realizaron reuniones asociadas a este servicio.

N° Acta	Fecha	Tema	Observaciones
1	15/09/2025	Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025 Segunda Reunión de Seguimiento al Contrato	Ninguna

2.2 SERVICIO GESTION DE LA RED Y SEGURIDAD

NOTA: Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con el numeral SERVICIO GESTION DE LA RED Y SEGURIDAD por parte de MEDIA COMMERCE.

2.2.1 Registro de casos

Durante el periodo del informe, se registran los siguientes casos.

2.2.1.1 Relación de casos

No. Caso	Prioridad (1, 2 o 3)	Descripción de la solicitud	Fecha registro	Fecha de solución	Estado (Solucionado /Pendiente /Proceso)
4048589	3	Se solicita validación en terreno para el enlace correspondiente al nodo SDIS4-40207 - JARDÍN INFANTIL DIURNO LA VICTORIA	25/09/2025	30/09/2025	Solucionado
40408	3	Se reporta falla de servicio de enlace, no se tiene gestión de equipo de UM	24/09/2025	2/10/2025	Solucionado

2.2.1.2 Resumen de casos por estado

Estado	Cantidad
Solucionado	2
Pendiente	0
En Proceso	0
Total general	**2**

2.2.1.3 Número de casos que se finalizaron por no gestión de la SDIS

No. Caso	Prioridad (1, 2 o 3)	Descripción de la solicitud	Fecha registro	Observaciones

NOTA: Durante el periodo del presente informe no se finalizaron casos por no gestión de la SDIS.

2.3 TRASLADOS, SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES

NOTA: Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con el numeral TRASLADOS, SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES por parte de MEDIA COMMERCE.

2.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA

NOTA: Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con el numeral MANTENIMIENTO PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA por parte de MEDIA COMMERCE.

2.5 SERVICIOS DE MONITOREO, GESTIÓN DE TRÁFICO Y ADMINISTRADOR ANCHO DE BANDA

A continuación, se relacionan las actividades y soportes de la prestación del servicio durante el periodo.

- Actividad 1: Se aprovisiona en la herramienta de monitoreo “Solar Winds y Genesis” las unidades operativas aprovisionadas durante el periodo correspondiente al mes de septiembre.
- Soportes:

SDIS - Fecha Agregación Clientes
Summary of SolarWinds Platform Objects: BOGOTA DISTRITO CAPITAL

IDENTIFICADOR	CODIGO SII	FECHA APROVISIONAMIENTO SOLAR WINDS
6-JUAN XXIII	406	10/09/2025 7:30:00
7-SAN LUIS	407	11/09/2025 10:30:00
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	408	10/09/2025 7:30:00
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	409	05/09/2025 11:30:00
14-BELLO HORIZONTE	4014	05/09/2025 11:30:00
15-QUINDIO	4015	05/09/2025 11:30:00
17-SAN CRISTOBAL	4017	05/09/2025 11:30:00
18-CDC LA VICTORIA	4018	03/09/2025 8:00:00
19-CDC SAN BLAS	4019	03/09/2025 8:00:00
31-EL PORTAL	4031	05/09/2025 9:30:00
32-RAFAEL POMBO	4032	03/09/2025 12:00:00

33-LA GIRALDA	4033	05/09/2025 9:30:00
34-CDC LA GIRALDA	4034	03/09/2025 9:00:00
35-CENTRO CRECER FONTIBON	4035	05/09/2025 9:30:00
36-BELLAVISTA	4036	03/09/2025 8:00:00
37-ENGATIVA	4037	05/09/2025 0:00:00
38-GARCES NAVAS	4038	05/09/2025 9:30:00
39-SATELITE LAS FERIAS	4039	05/09/2025 9:30:00
40-LOS CEREZOS	4040	05/09/2025 9:30:00
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	4041	11/09/2025 11:00:00
42-SAN MARCOS	4042	05/09/2025 9:30:00
43-SATELITE ESTRADA	4043	10/09/2025 9:30
44-LAS FERIAS	4044	05/09/2025 9:30:00
45-VILLA AMALIA	4045	15/09/2025 11:30:00
46-CDC SANTA HELENITA	4046	15/09/2025 11:30:00
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	4047	03/09/2025 7:30:00
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	4053	03/09/2025 8:30:00
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	4054	03/09/2025 8:00:00
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	4055	05/09/2025 9:30:00
73-JORGE BEJARANO	4073	05/09/2025 10:00:00
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	4074	05/09/2025 10:00:00
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	4075	03/09/2025 12:00:00
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	4148	03/09/2025 8:00:00
148-NUEVA ROMA	40148	05/09/2025 11:00:00
162-CENTRO CRECER MARTIRES	40162	10/09/2025 8:30:00

166-SAN VICENTE	40166	05/09/2025 11:30:00
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	40176	05/09/2025 12:00:00
207-LA VICTORIA	40207	05/09/2025 14:30:00
216-CENTRO AMAR FONTIBON	40216	02/09/2025 11:30:00
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	40225	15/09/2025 11:30:00
229-LOURDES MAKADE TINIKA	40229	05/09/2025 15:00:00
233-VILLA CRISTINA	40233	10/09/2025 9:00:00
246-NUEVOS PASOS	40246	11/09/2025 11:00:00
249-SABANA GRANDE	40249	10/09/2025 9:00:00
260-CASA DE LAS HADAS	40260	11/09/2025 11:00:00
262-JOSE MARTI	40262	09/09/2025 7:00:00
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	40265	12/09/2025 11:30:00
267-LA CABAÑA FONTIBON	40267	11/09/2025 11:30:00
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	40272	11/09/2025 11:30:00
286-ALEX Y NIEVES	40286	10/09/2025 9:00:00
290-LA GRAN COLOMBIA POSITO DE SUEÑOS	40290	10/09/2025 9:30:00
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	40294	09/09/2025 8:30:00
298-ESPERANZA	40298	09/09/2025 9:00:00
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	40307	09/09/2025 9:00:00
310-CENTRO CRECER BALCANES	40310	03/09/2025 8:30:00
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	40357	09/09/2025 9:30:00
358-JUAN REY	40358	09/09/2025 9:30:00
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	40359	09/09/2025 11:00:00
360-SAN MARTIN DE LOBA	40360	10/09/2025 9:30

361-SAN MIGUEL	40361	09/09/2025 11:30:00
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	40388	02/09/2025 12:00:00
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	40389	03/09/2025 11:30:00
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	40393	10/09/2025 9:30:00
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	40395	9/09/2025 11:30
400-LA PAJARA PINTA	40400	09/09/2025 11:30:00
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	40402	11/09/2025 11:30:00
406-LOS SAUCES	40406	09/09/2025 11:30:00
407-SAMPER MENDOZA	40407	09/09/2025 11:30:00
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	40408	03/09/2025 0:00:00
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	40409	09/09/2025 13:30:00
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	40413	03/09/2025 8:30:00
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	40417	09/09/2025 13:30:00
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	40418	09/09/2025 13:30:00
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	40419	22/09/2025 11:00:00
425-LA PAZ	40425	09/09/2025 13:30:00
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	40429	03/09/2025 9:00:00
432-CIUDAD DE DIOS	40432	09/09/2025 13:30:00
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	40443	09/09/2025 14:00:00
444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	40444	03/09/2025 8:00:00
447-EDUARDO SANTOS	40447	10/09/2025 9:30:00
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	40457	10/09/2025 9:30:00

459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	40459	12/09/2025 11:30:00
460-OSO DE ANTEOJOS	40460	12/09/2025 11:30:00
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	40466	09/09/2025 14:00:00
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	40473	09/09/2025 14:00:00
489-CDC TITOS GARZON	40489	09/09/2025 15:00:00
497-SANTA TERESITA	40497	03/09/2025 8:30:00
498-ALTOS DE ZUQUE	40498	03/09/2025 8:30:00
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	40503	09/09/2025 15:00:00
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	40514	09/09/2025 15:00:00
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	40515	09/09/2025 15:00:00
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	40522	09/09/2025 15:00:00
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	40525	03/09/2025 8:30:00
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	40535	02/09/2025 12:00:00
538-TEATRO LA VICTORIA	40538	09/09/2025 13:30:00
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	41106	3/09/2025 12:00
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	41111	17/09/2025 9:30:00
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	41119	05/09/2025 10:00:00
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	41124	05/09/2025 10:00:00
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	41126	03/09/2025 8:30:00
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	41128	11/09/2025 11:00:00
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	41130	02/09/2025 11:30:00

135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	41135	02/09/2025 11:30:00
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	41136	02/09/2025 12:00:00
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	41139	05/09/2025 10:30:00
163-CAIVAS	41163	05/09/2025 11:30:00
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	41184	05/09/2025 12:00:00
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	41185	5/09/2025 12:00
292-CAPIV	41292	09/09/2025 9:00:00
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	41313	02/09/2025 12:00:00
315-LA MARIA	41315	03/09/2025 8:30:00
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	41316	09/09/2025 9:30:00
317-CP CAMILO TORRES	41317	09/09/2025 9:30:00
541-NIVEL CENTRAL	41541	03/09/2025 10:30:00

2.6 SIMCARDS, MIFIs E IPv6

A continuación, se relacionan las actividades y soportes de la prestación del servicio durante el periodo.

FECHA	SII	UNIDAD OPERATIVA	CANTIDAD	CONTINGENCIA	DIAS
3/09/2025	40408	COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	1	STARLINK	3
8/09/2025	40408	COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	3	MIFI	3
11/09/2025	41130	SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	3	MIFI	3
26/09/2025	41111	COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	3	MIFI	1
26/09/2025	40294	CAPIV (Ahora CAF)	3	MIFI	2

3 SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA

3.1 AVANCE DEL CRONOGRAMA

Task Name	Duración Dias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	70%	61%	0,869449102
Inicio	**27**	**25/06/2025**	**21/07/2025**			**100%**	**100%**	**1**
Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025		SDIS, MC	100%	100%	1
Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	4	SDIS, MC	100%	100%	1
Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
Planeación	**36**	**10/07/2025**	**14/08/2025**			**100%**	**67%**	**0,666666667**
Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	3	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	8	MC	100%	100%	1
1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	9	SDIS	100%	100%	1
Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	10	MC	100%	100%	1
2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	11	SDIS	100%	0%	0
Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	12	SDIS	100%	0%	0
Ejecución	**44**	**29/07/2025**	**10/09/2025**			**100%**	**96%**	**0,964963504**
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	5	MC	100%	100%	1
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	5	MC	100%	100%	1
6-JUAN XXIII	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
7-SAN LUIS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
14-BELLO HORIZONTE	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
15-QUINDIO	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
17-SAN CRISTOBAL	28	9/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
18-CDC LA VICTORIA	24	6/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
19-CDC SAN BLAS	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
31-EL PORTAL	32	9/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
32-RAFAEL POMBO	25	5/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
33-LA GIRALDA	41	6/08/2025	15/09/2025	5	MC	100%	100%	1
34-CDC LA GIRALDA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
35-CENTRO CRECER FONTIBON	37	6/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
36-BELLAVISTA	24	12/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
37-ENGATIVA	27	11/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
38-GARCES NAVAS	26	9/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
39-SATELITE LAS FERIAS	31	5/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
40-LOS CEREZOS	30	6/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	34	9/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
42-SAN MARCOS	29	8/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
43-SATELITE ESTRADA	29	12/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
44-LAS FERIAS	30	5/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
45-VILLA AMALIA	35	9/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
46-CDC SANTA HELENITA	36	8/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	23	11/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	24	8/08/2025	31/08/2025	5	MC	100%	100%	1
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	32	4/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
73-JORGE BEJARANO	27	14/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	30	4/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	29	4/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	44	5/08/2025	17/09/2025	5	MC	100%	100%	1
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	30	5/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	27	20/08/2025	15/09/2025	5	MC	100%	100%	1
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	22	20/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	30	12/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9

130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	27	6/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	50	6/08/2025	14/09/2025	5	MC	100%	100%	1
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	27	6/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	36	6/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	25	8/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
148-NUEVA ROMA	31	6/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
162-CENTRO CRECER MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
163-CAIVAS	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
163-CAIVAS	29	13/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
166-SAN VICENTE	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	27	9/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	31	4/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	26	9/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	33	9/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
207-LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
216-CENTRO AMAR FONTIBON	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	40	4/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
229-LOURDES MAKADE TINIKA	26	11/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
233-VILLA CRISTINA	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
246-NUEVOS PASOS	27	15/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
249-SABANA GRANDE	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
260-CASA DE LAS HADAS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
262-JOSE MARTI	32	9/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
267-LA CABAÑA FONTIBON	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
286-ALEX Y NIEVES	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
292-CAPIV	23	13/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
292-CAPIV	29	13/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
298-ESPERANZA	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
310-CENTRO CRECER BALCANES	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	29	4/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
315-LA MARIA	22	11/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
315-LA MARIA	31	11/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	35	4/08/2025	7/09/2025	5	MC	100%	100%	1
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
317-CP CAMILO TORRES	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
317-CP CAMILO TORRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	36	5/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
358-JUAN REY	33	8/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	35	5/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
360-SAN MARTIN DE LOBA	37	6/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
361-SAN MIGUEL	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	30	11/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	27	13/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
400-LA PAJARA PINTA	24	11/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
406-LOS SAUCES	24	11/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
407-SAMPER MENDOZA	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	22	12/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	36	4/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	24	9/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	36	4/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	36	5/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	39	12/08/2025	19/09/2025	5	MC	100%	100%	1
425-LA PAZ	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	30	4/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
432-CIUDAD DE DIOS	33	8/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	29	12/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1

444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	23	11/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
447-EDUARDO SANTOS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	0%	0
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	31	12/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
460-OSO DE ANTEOJOS	38	5/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	25	11/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
489-CDC TITOS GARZON	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
497-SANTA TERESITA	26	8/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
498-ALTOS DE ZUQUE	28	8/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	35	4/08/2025	7/09/2025	5	MC	100%	100%	1
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	40	4/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	20	12/08/2025	31/08/2025	5	MC	100%	100%	1
534-BODEGA ARCHIVO SDIS	57	4/08/2025	29/09/2025	5	MC	100%	100%	1
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
538-TEATRO LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
Seguimiento y Control	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**			**52%**	**43%**	**0,825**
Comités	**48**	**16/07/2025**	**1/09/2025**			**100%**	**100%**	**1**
Comité Técnico # 1	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 2	6	21/07/2025	26/07/2025	169	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 3	4	26/07/2025	29/07/2025	170	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 4	8	29/07/2025	5/08/2025	171	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 5	8	5/08/2025	12/08/2025	172	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 6	8	12/08/2025	19/08/2025	173	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 7	8	19/08/2025	26/08/2025	174	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 8	7	26/08/2025	1/09/2025	175	SDIS, MC	100%	100%	1
Informes de Gestión	**426**	**10/07/2025**	**8/09/2026**			**21%**	**9%**	**0,4**
Entrega Informe de Gestión # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	13	MC	100%	100%	1
Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	184	SDIS	100%	100%	1
Ajustes Informe de Gestión # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	185	MC	100%	100%	1
2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	188	MC	100%	100%	1
Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	189	SDIS	100%	100%	1
Ajustes Informe de Gestión # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	190	MC	100%	100%	1
2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 3	33	5/09/2025	7/10/2025	193	MC	100%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	7/10/2025	9/10/2025	194	SDIS	100%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	9/10/2025	10/10/2025	195	MC	100%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	10/10/2025	11/10/2025	196	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	4	11/10/2025	14/10/2025	196	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	198	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	199	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	200	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	203	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	204	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	205	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	206	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	206	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	208	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	209	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	210	MC	0%	0%	0

2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	213	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	214	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	215	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	218	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	219	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	220	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	223	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	224	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	225	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	228	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	229	SDIS	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	233	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	234	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	235	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	238	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	239	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	240	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	243	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	244	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	245	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	248	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	249	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	250	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS, MC	0%	0%	0
Comités de Seguimiento al Contrato	**47**	**10/07/2025**	**25/08/2025**			**21%**	**14%**	**0,666666667**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	184	MC	100%	100%	1
Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	255	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	16	25/08/2025	9/09/2025	256	MC	100%	100%	1
Comité de Seguimiento al Contrato # 2	7	9/09/2025	15/09/2025	257	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	26	15/09/2025	10/10/2025	258	MC	100%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 3	6	10/10/2025	15/10/2025	259	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			260	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			261	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			262	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			263	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			264	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			265	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			266	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			267	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			268	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			269	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			270	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			271	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			272	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			273	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			274	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			275	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			276	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			277	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			278	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			279	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			280	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			281	SDIS, MC	0%	0%	0
Trasferenca del Conocimiento	**35**	**10/09/2026**	**14/10/2026**			**67%**	**50%**	**0,75**
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	13	10/09/2026	22/09/2026	14	SDIS, MC	100%	100%	1
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	23	22/09/2026	14/10/2026	283	SDIS, MC	100%	50%	0,5
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0

Cierre	15	5/09/2026	19/09/2026			0%	0%	0
Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	281	SDIS, MC	0%	0%	0
HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	288	MC	0%	0%	0
Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	289	SDIS, MC	0%	0%	0
HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	290	MC	0%	0%	0

Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1

El porcentaje de avance de la Estructura Desglosada de Trabajo debe coincidir con el % de avance del Cronograma, así:

EDT = PROMEDIO Inicio (100%) + Planeación (67%) + Ejecución (93%) + Seguimiento y Control (43%) + Cierre (0%)

EDT = 61%

Anexo 1. 20251007_EDT_CTO 9059-2025_v1

4 SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1

5 Acuerdos de Nivel de Servicio

5.1 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 1

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.1.1 Tabla de Disponibilidades

- **ANS1** Disponibilidad de canales en Nivel Central
- **ANS1** Disponibilidad de canal principal y/o backup en Unidades Operativas
- **ANS1** Disponibilidad de canal único en Unidades Operativas

ID de canal	Cumplió ANS?	Tiempo en minutos contratados	Tiempo de indisponibilidad en minutos	No. De caso	Estado (Solucionado /Pendiente /Proceso)	Observaciones

5.1.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 1

5.2 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 2

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.2.1 Tabla de Resolución de Incidentes y Solicitudes

- **ANS2** Resolución de incidentes y solicitudes

Cumplió ANS?	No. De caso	Estado (Solucionado /Pendiente /Proceso)	Tipo de prioridad	Tiempo de retraso	Observaciones

5.2.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 2

5.3 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 3

- **ANS3** Solicitudes de canales nuevos y/o traslados internos y externos.

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.3.1 Tabla de Solicitudes de canales nuevos y/o traslados internos y externos.

ID de canal	Cumplió ANS?	No. De caso	Estado (Solucionado /Pendiente /Proceso)	Tiempo de retraso	Observaciones

5.3.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 3

5.4 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 4

- **ANS 4** Calidad en la entrega de la documentación

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.4.1 Tabla de Calidad en la entrega de documentación.

Cumplió ANS?	Documento	Número de devoluciones	Observaciones

5.4.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 4

5.5 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 5

- **ANS 5** Oportunidad en la entrega de documentación

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.5.1 Tabla de Oportunidad en la entrega de documentación.

Cumplió ANS?	Documento	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega	Días de retraso	Observaciones

5.5.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 5

5.6 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 6

- **ANS 6** Disponibilidad Herramientas

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.6.1 Tabla de Disponibilidad de Herramientas.

Cumplió ANS?	Herramienta de Administración y gestión de los canales	Fecha de falla	Tiempo de indisponibilidad	Observaciones

5.6.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 6

5.7 Acuerdo de Nivel de Servicio N° 7

- **ANS 7** Reemplazo de equipos usados durante transición

Serán calculados de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO del Anexo Técnico.

5.7.1 Tabla de Reemplazo de equipos usados durante transición.

Cumplió ANS?	Entrega equipos nuevos	Fecha en que se presenta la novedad	Fecha en la que se soluciona	Observaciones

5.7.2 Cálculo de ANS

De conformidad con la tabla anterior, NO se afectó el ANS 7

6 SOPORTES

Este informe está acompañado de los siguientes soportes:

1. Anexo 1. 20251007_EDT_CTO 9059-2025_v1
2. Anexo 2. 20251007 Cronograma CTO 9059-2025-V1
3. Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v1
4. Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025

Firmas MEDIA COMMERCE SAS:



Luz Marina Aponte Castro
Gerente Proyecto contrato 9059-2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 1 de 21

ACTA N° 03

FECHA: Bogotá, octubre, 15 de 2025

HORA: 2:00 PM

LUGAR: Virtual - Teams

TEMA: **Reunión de seguimiento # 03 CTO No.9059-2025 suscrito con MEDIA COMMERCE SAS**

CONTRATO No.	9059-2025
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
VALOR:	($1.073.480.040) IVA INCLUIDO.
PLAZO:	Desde el 10 de julio de 2025 Hasta el 09 de septiembre de 2026

ASISTENTES:

Al pie de la firma, se encuentran los asistentes: representantes de la Subdirección de Investigación e Información y de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como personal de la firma contratista MEDIA COMMERCE PARTNER S.A.S.

ORDEN DEL DÍA:

Reunión de seguimiento al contrato 9059-2025 CONECTIVIDAD ZONA 4

DESARROLLO:

Se procede a realizar la **tercera reunión de seguimiento** al CTO 9059–2025 por el periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2025.

De acuerdo con lo establecido en numeral 5.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL literal *f) Se realizará un comité mensual de seguimiento al contrato 9057-2025*, con el objetivo de revisar el estado de avance en la ejecución del contrato, de conformidad con la documentación elaborada por el contratista MEDIA COMMERCE SAS en cumplimiento al numeral 4.6.12. REPORTES DE SERVICIO del Anexo Técnico.

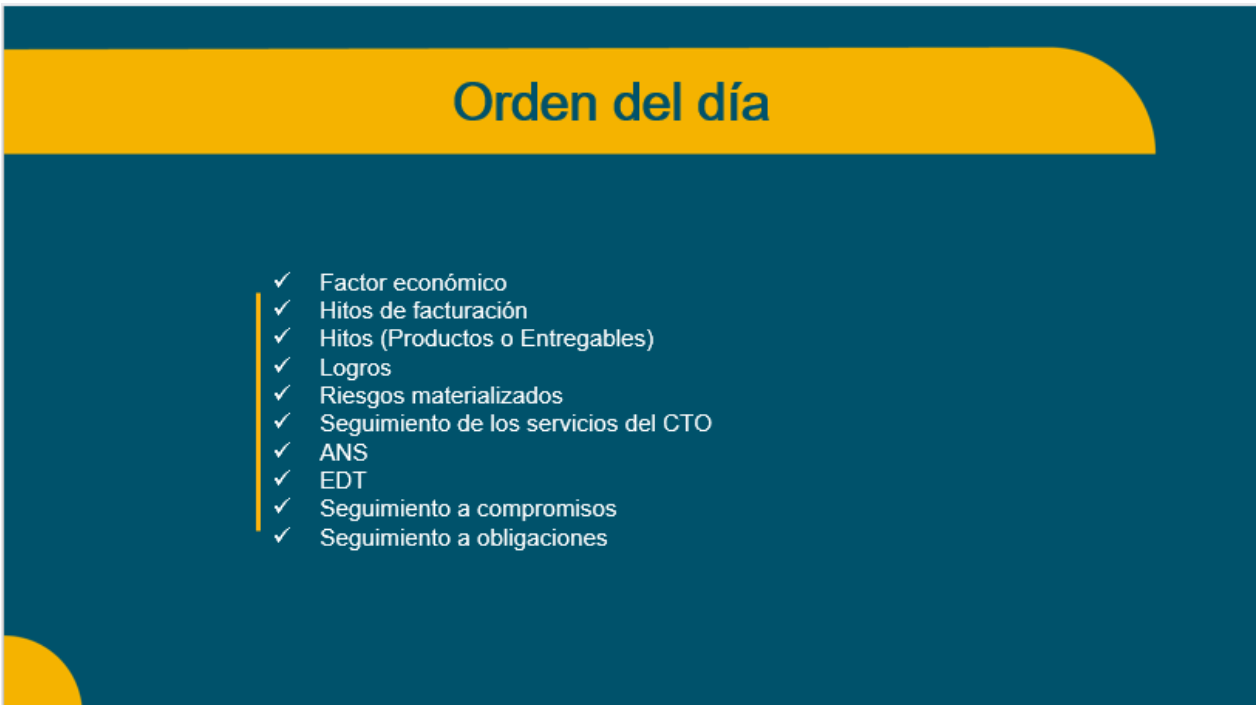
• Se inicia la presentación así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 2 de 21



Se realiza la exposición por parte de Media Commerce con la presentación de los temas que se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 3 de 21



Dentro de los hitos de facturación no se refleja ningún ANS para la zona 4.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 4 de 21

Seguimiento N°3

- Factor Económico

	Planeado	Actual	Indice	Desviación	Estado
Tiempo	14	3			
Costo	$1.073.480.040	$ 37,869,816			
Facturado	$ 0	0			
Aprobado pendiente por facturar	$ 0	0			
Por ejecutar	$1.073.480.040	$1,035,610,224			

- Hitos de facturación

Hitos de Facturación	Fecha Planeada	Fecha Factura	Estado
Pago 1	16/10/2025		Con retraso

- Hitos (Productos o Entregables)

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
6-JUAN XXIII	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
7-SAN LUIS	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
14-BELLO HORIZONTE	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
15-QUINDIO	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
17-SAN CRISTOBAL	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
31-EL PORTAL	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
32-RAFAEL POMBO	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
33-LA GIRALDA	10/09/2025	15/09/2025	Operativo
35-CENTRO CRECER FONTIBON	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
36-BELLAVISTA	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
37-ENGATIVA	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
38-GARCES NAVAS	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
39-SATELITE LAS FERIAS	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
40-LOS CEREZOS	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
42-SAN MARCOS	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
43-SATELITE ESTRADA	10/09/2025	9/09/2025	Operativo

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 5 de 21

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
44-LAS FERIAS	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
45-VILLA AMALIA	10/09/2025	12/09/2025	Operativo
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
73-JORGE BEJARANO	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
148-NUEVA ROMA	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
162-CENTRO CRECER MARTIRES	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
166-SAN VICENTE	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
207-LA VICTORIA	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
216-CENTRO AMAR FONTIBON	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	10/09/2025	12/09/2025	Operativo
229-LOURDES MAKADE TINIKA	10/09/2025	5/09/2025	Operativo
233-VILLA CRISTINA	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
246-NUEVOS PASOS	10/09/2025	10/09/2025	Operativo

Finalizado | A tiempo | Con retraso | Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
249-SABANA GRANDE	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
260-CASA DE LAS HADAS	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
262-JOSE MARTI	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
267-LA CABAÑA FONTIBON	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
286-ALEX Y NIEVES	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
298-ESPERANZA	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
310-CENTRO CRECER BALCANES	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
317-CP CAMILO TORRES	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
358-JUAN REY	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
360-SAN MARTIN DE LOBA	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
361-SAN MIGUEL	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	10/09/2025	29/08/2025	Operativo

Finalizado | A tiempo | Con retraso | Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 6 de 21

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
400-LA PAJARA PINTA	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
406-LOS SAUCES	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
407-SAMPER MENDOZA	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	10/09/2025	19/09/2025	Operativo
425-LA PAZ	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
432-CIUDAD DE DIOS	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
447-EDUARDO SANTOS	10/09/2025	10/09/2025	Operativo
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	10/09/2025	10/09/2025	Operativo

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
460-OSO DE ANTEOJOS	10/09/2025	11/09/2025	Operativo
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	10/09/2025	9/09/2025	Operativo
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
497-SANTA TERESITA	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
498-ALTOS DE ZUQUE	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	10/09/2025	7/09/2025	Operativo
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	10/09/2025	31/08/2025	Operativo
534-BODEGA ARCHIVO SDIS	10/09/2025	29/09/2025	Operativo
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
538-TEATRO LA VICTORIA	10/09/2025	8/09/2025	Operativo

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 7 de 21

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
19-CDC SAN BLAS	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	10/09/2025	31/08/2025	Operativo
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	10/09/2025	17/09/2025	Operativo
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	10/09/2025	15/09/2025	Operativo
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
163-CAIVAS	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	10/09/2025	3/09/2025	Operativo
292-CAPIV	10/09/2025	4/09/2025	Operativo
315-LA MARIA	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	10/09/2025	7/09/2025	Operativo
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	10/09/2025	2/09/2025	Operativo
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	10/09/2025	12/09/2025	Operativo
18-CDC LA VICTORIA	10/09/2025	29/08/2025	Operativo
34-CDC LA GIRALDA	10/09/2025	8/09/2025	Operativo
46-CDC SANTA HELENITA	10/09/2025	12/09/2025	Operativo
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	10/09/2025	1/09/2025	Operativo

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Seguimiento N°3

Hitos (Productos o Entregables)	Fecha Planeada entrega	Fecha Efectiva de Entrega	Estado
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	10/09/2025	24/09/2025	Operativo
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	10/09/2025	1/09/2025	Operativo
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	10/09/2025	6/09/2025	Operativo
489-CDC TITOS GARZON	10/09/2025	6/09/2025	Operativo

Finalizado · A tiempo · Con retraso · Riesgo con impacto en el proyecto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 8 de 21

Seguimiento N°3

Guardado en Este PC

- Logros

Principales Logros
• Entrega operativa con pruebas de conmutación del canal de datos PPAL de nivel central zona 4 el 26/09/2024. • Puesta en Marcha 103 unidades operativas con pruebas de conectividad. • Se realiza primera sección de trasferencia de conocimiento

- Riesgos Materializados

Principales Riesgos (Con calificación Alta)			
ID	Descripción	Plan de Mitigación	Responsable
	N/A	N/A	

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 2000 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Conectividad al 100% del canal PPAL de datos Unidad Central.
- Conectividad al 100% del canal BK de datos Unidad Central.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 9 de 21

Seguimiento N°3

SERVICIO CANAL PPAL – BACKUP MPLS DE 12 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Instalación de 82 unidades operativas "únicas"

SII	SII	SII	SII	SII	SII	SII	SII	SII
406	4036	4047	40207	40272	40360	40413	40457	40534
407	4037	4053	40225	40286	40361	40417	40459	40538
408	4038	4055	40229	40294	40389	40418	40460	
409	4039	4073	40233	40298	40393	40419	40466	
4014	4040	4074	40246	40307	40395	40425	40473	
4015	4041	4075	40249	41313	40400	40429	40497	
4017	4042	40148	40260	41317	40402	40432	40498	
4031	4043	40162	40262	40357	40406	40443	40503	
4033	4044	40166	40265	40358	40407	40444	40514	
4035	4045	40176	40267	40359	40409	40447	40522	

Seguimiento N°3

SERVICIO CANAL PPAL – BACKUP MPLS DE 12 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Unidades pendientes por instalación al corte de septiembre.

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
40406	143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	SDIS	50%
40407	456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	SDIS	0%

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
40153	153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	MC	75%

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
42313	313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	MC	75%
42317	317-CP CAMILO TORRES	MC	90%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 10 de 21

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 20 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Instalación al 100% de 12 unidades operativas "únicas y ppal" aprovisionadas con pruebas ok.

SII	SII	SII
41106	41163	41315
41111	41184	41316
41119	41185	40408
41124	41292	40515

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 20 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- 12 Unidades BK pendientes por instalación al corte de septiembre.

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
4248	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	MC	75%
42106	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	MC	50%
42111	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	MC	90%
42119	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	MC	90%
42124	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	MC	90%
42126	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	MC	90%
42163	163-CAIVAS	MC	90%
42184	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	MC	90%
42185	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	MC	90%
42292	292-CAPIV	MC	75%
42315	315-LA MARIA	MC	90%
42316	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	MC	90%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 11 de 21

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 20 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- 12 Unidades BK pendientes por instalación al corte de septiembre.

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
4248	48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	MC	75%
42106	106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	MC	50%
42111	111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	MC	90%
42119	119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	MC	90%
42124	124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	MC	90%
42126	126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	MC	90%
42163	163-CAIVAS	MC	90%
42184	184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	MC	90%
42185	185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	MC	90%
42292	292-CAPIV	MC	75%
42315	315-LA MARIA	MC	90%
42316	316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	MC	90%

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL –CANAL MPLS DE 30 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Instalación al 100% de 1 unidad operativa "única" aprovisionadas con pruebas ok.

SII	Unidad Operativa	% de Ejecución
40489	489-CDC TITOS GARZON	100%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 12 de 21

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 50 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- Instalación al 100% de 8 unidades operativas "única, ppal y BK" aprovisionadas con pruebas ok.

SII	SII	SII	SII
4034	4046	41128	41130
41135	41136	41139	

SII
42130

Seguimiento N°3

SERVICIO PPAL – BACKUP CANAL MPLS DE 50 MBPS DEL ANEXO TÉCNICO

- 4 Unidades BK pendientes por instalación al corte de septiembre.

SII	Unidad Operativa	Responsable	% de Ejecución
42128	128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	MC	90%
42135	135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	MC	90%
42136	136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	MC	50%
42139	139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	MC	90%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 13 de 21

Seguimiento N°3

Resumen General a la Fecha 15-10-2025

- Canales únicos y ppal operativos 115
- Canales operativos BK 9
- Canales pendientes por instalación BK 10
- Canales pendientes por cliente 3

Seguimiento N°3

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

- Anexo 2. 20251015_Cronograma_CTO 9059-2025_v3
- Anexo 1. 20251015_EDT_CTO 9059-2025_v3
- Matriz de Riesgos
- Seguimiento Obligaciones
- Seguimiento a compromisos (Formato FOR-TI-001)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 14 de 21



El día 15 octubre de 2025, se llevó a cabo el tercer seguimiento al contrato 9059-2025 en el cual se realizará el primer periodo facturable correspondiente al contrato mencionado anteriormente. A continuación, se detallan los puntos tratados:

1. **Facturación:**

Monto a facturar Zona 4 – Septiembre: El valor correspondiente a la facturación del mes de septiembre asciende a $37.869.816**,** monto que actualmente se encuentra pendiente de aprobación por parte de SDIS**.**

Considerando el valor total del contrato **(**$1.073.480.040**),** una vez se obtenga la aprobación, el saldo pendiente por ejecutar será de $1.035.610.224**.**

Se informa que el detalle del monto a facturar fue **entregado al Ing. Gelman Cucaita** para su respectiva gestión, seguimiento y aprobación.

2. **Hitos (productos o entregables)**

Se presenta la tabla consolidada con las unidades operativas entregadas durante el mes de septiembre, en la cual se detalla la fecha de activación de cada unidad operativa. Dichas fechas fueron validadas en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 15 de 21

conjunto con el Ing. Gelman Cucaita, tomando como referencia la fecha oficial de puesta en marcha y la fecha de aprovisionamiento registrada en la herramienta de monitoreo.

3. Unidades Operativas:

Durante el periodo reportado, la Zona 4 completó al 100 % la entrega de las siguientes unidades operativas:

- Canal principal y canal de respaldo de la Unidad Central entregados al 100 %.
- 82 unidades operativas únicas de 12 Mbps entregadas al 100 %.
- 12 unidades operativas (únicas y principales) de 20 Mbps entregadas al 100 %.
- 1 canal único de 30 Mbps entregado al 100 %.
- 8 unidades (únicas, principales y BK) de 50 Mbps entregadas al 100 %.

Al cierre del mes de septiembre, se identifican unidades operativas pendientes de entrega, las cuales han sido consolidadas de la siguiente manera para efectos de control, seguimiento y gestión contractual:

12 Mbps:
- 2 unidades operativas únicas pendientes por temas de permisos, actualmente en gestión por parte de SDIS ante la terminal de transporte.
- 1 unidad única y 2 canales BK tercerizados bajo responsabilidad de Media Commerce.

20 Mbps:
- 12 canales BK tercerizados pendientes, igualmente bajo responsabilidad de Media Commerce.

50 Mbps:
- 4 canales BK tercerizados pendientes, bajo responsabilidad de Media Commerce.

Para el cierre de la presentación correspondiente a la Zona 4, se expone un resumen del estado actual de las unidades operativas, al 30 de septiembre de 2025, que permite consolidar el avance operativo y contractual

- Canales únicos y ppal operativos 115
- Canales operativos BK 9
- Canales pendientes por instalación BK 10
- Canales pendientes por cliente 3

Se aclara que a la fecha quedan tres unidades operativas pendientes por gestión de SDIS, las dos de terminal de trasporte mencionadas anteriormente en la presentación y la unidad operativa SII 4048 CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER, en la cual la persona encargada en sitio no permitió el ingreso, del cual informa SDIS tener conocimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 16 de 21

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se proyecta programar una reunión para finales del mes de octubre (fecha por definir), con el propósito de definir el plan de acción estratégico frente a las unidades operativas no instaladas, derivado de decisiones de declinación por parte del cliente.	Media Commerce - SDIS	En Progreso
Generar reunión virtual, de revisión de actas a partir del día unes 20 de octubre 3:00 PM.	Media Commerce	En Progreso
Enviar correo de información de procedimiento para certificación del canal de internet, solicitado por el Ing. Andrés Betancourt	Media Commerce	En Progreso

CONVOCATORIA. Próxima reunión mensual de seguimiento al contrato 9059-2025

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Líder de Infraestructura Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	SDIS	Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012
Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión - técnico Contratista SII - SDIS	SDIS	
Yadira Helena Suarez Vargas	Apoyo a Supervisión – administrativo financiero Contratista SII - SDIS	SDIS	
Yadira Muñoz Muñoz	Contratista SII	SDIS	
Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Apoyo a Supervisión – jurídico Contratista DADE - SDIS	SDIS	
Andrea Eliana Salazar Pérez	Supervisora del contrato Subdirectora SII	SDIS	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 17 de 21

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luz Marina Aponte	Gerente proyectos Zona 4	MC	
Jimmy Alejandro Robayo	Gerente proyectos Zona 2	MC	
Ana Melissa Parra Hurtado	Consultor de Gobierno Senior	MC	

Elaboró: Luz Marina Aponte Castro -Gerente de Proyectos Zona 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 18 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20251015-03_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025 v1.2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-20 08:53:32

Finalización: 2025-10-21 08:05:35

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



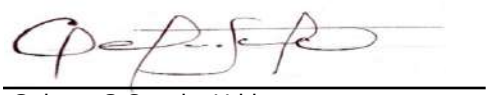
SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY
39533726
WA:
CONTRATISTA
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO

Firma: FIRMA



ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA
11257988
WA:
CONTRATISTA SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

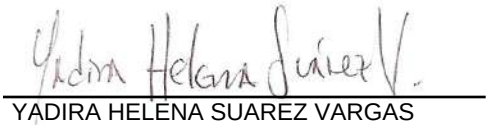
Firma: FIRMA



Gelman S Cucaita Urbina
80100424
WA:

Sii

Firma: FIRMA



YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS
52050116
WA:
Contratista - Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Pagina 19 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20251015-03_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025 v1.2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-20 08:53:32

Finalización: 2025-10-21 08:05:35

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA

JImmy Robayo
79654712
WA:
Gerente deServicio
Media Commerce

Firma: FIRMA

Luz Marina Aponte Castro
52321115
WA:
Gerente de Servicio
Media Commerce

Firma: FIRMA

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447
WA:
Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: FIRMA

Yadira Marcela Muñoz Muñoz
53166671
WA:
Contratista
Subdirección de Información e Investigación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Pagina 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo 4_20251015-03_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025 v1.2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-20 08:53:32

Finalización: 2025-10-21 08:05:35

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA

ANA MELISSA
1088282857
WA:
CONSULTOR GOBIERNO
MEDIA COMMERCE PARTNES SAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603
2025-10-21T08:05:38-05:00 - Página 21 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Anexo 4_20251015-03_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025 v1.2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251020-085332-712e52-92186603

Creación: 2025-10-20 08:53:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-21 08:05:35

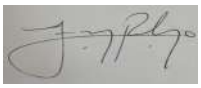
Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS WA: Contratista - Subdirección de Investigación e Info Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-20 08:53:41 Lec.: 2025-10-20 08:54:09 Res.: 2025-10-20 08:54:14 IP Res.: 186.29.34.52
Firma	Gelman S Cucaita Urbina WA: Sii	Aprobado	Env.: 2025-10-20 08:54:14 Lec.: 2025-10-20 09:02:49 Res.: 2025-10-20 09:02:55 IP Res.: 45.192.8.2
Firma	ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA WA: CONTRATISTA SII SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-20 09:02:55 Lec.: 2025-10-20 09:08:04 Res.: 2025-10-20 09:08:26 IP Res.: 190.66.252.21
Firma	SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY WA: CONTRATISTA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	Aprobado	Env.: 2025-10-20 09:08:26 Lec.: 2025-10-20 09:16:44 Res.: 2025-10-20 09:18:09 IP Res.: 191.156.178.200
Firma	Yadira Marcela Muñoz Muñoz WA: Contratista Subdirección de Información e Investigación	Aprobado	Env.: 2025-10-20 09:18:09 Lec.: 2025-10-20 16:43:22 Res.: 2025-10-20 16:43:26 IP Res.: 45.192.8.2
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ WA: Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-20 16:43:26 Lec.: 2025-10-20 16:52:25 Res.: 2025-10-20 16:52:26 IP Res.: 45.192.8.2
Firma	Luz Marina Aponte Castro WA: Gerente de Servicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-10-20 16:52:26 Lec.: 2025-10-20 17:04:17 Res.: 2025-10-20 17:04:27 IP Res.: 190.14.237.99
Firma	JImmy Robayo WA: Gerente deServicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-10-20 17:04:27 Lec.: 2025-10-20 17:04:51 Res.: 2025-10-20 17:05:02 IP Res.: 190.14.237.99
Firma	ANA MELISSA WA: CONSULTOR GOBIERNO MEDIA COMMERCE PARTNES SAS	Aprobado	Env.: 2025-10-20 17:05:02 Lec.: 2025-10-21 08:05:25 Res.: 2025-10-21 08:05:35 IP Res.: 172.225.250.111

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión de seguimiento #3 – contrato No.9059-2025 suscrito con MEDIA COMMERCE PARTNER SAS	2. Lugar o Localidad o Sede : Reunión de Microsoft Teams	3. Fecha y hora: 15 octubre 2025 14:00 - 15 octubre 2025 15:00

4. Nombre responsable: Andrea Eliana Salazar Perez	5. Dependencia responsable: Subdireccion De Investigacion E Informacion

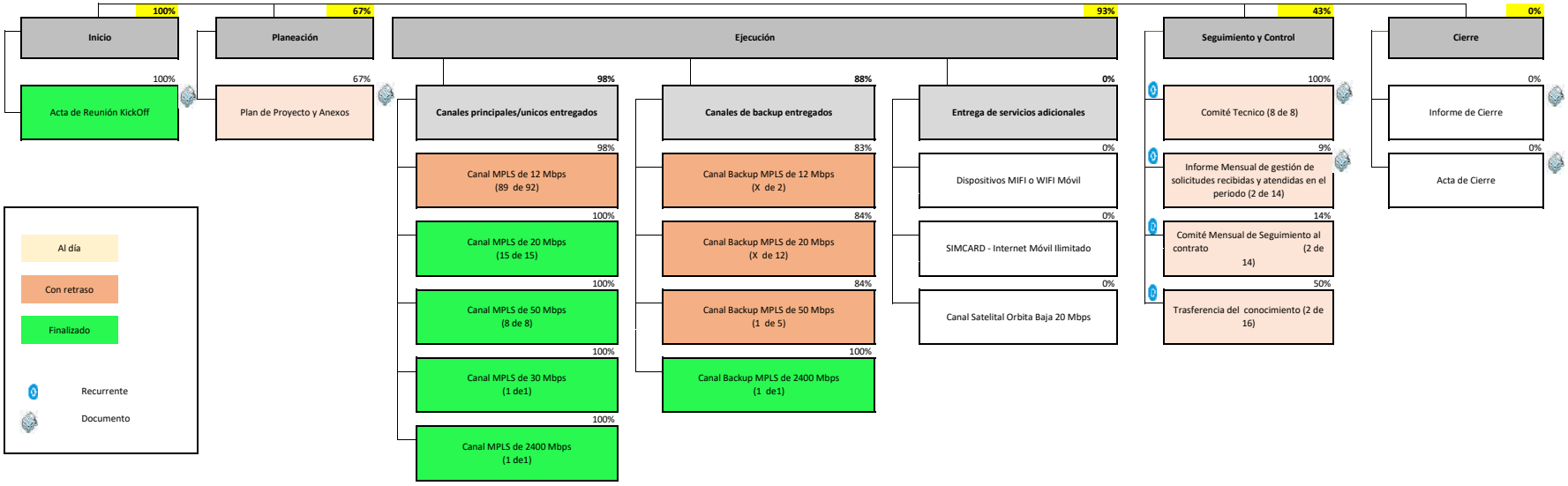
6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad --- 8.1Tipo|8.2Número	9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
-	Andrea Eliana Salazar Perez	CC-52192447	Subdireccion De Investigacion E Informacion	Subdireccion De Investigacion E Informacion	Subdirectora	aesalazarp@sdis.gov.co		 16/10/2025 15:05
-	Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	CC-11257988	Subdireccion de Investigacion e Informacion	Lider Infraestructura	Lider Infraestructura	abetancourtl@sdis.gov.co		 16/10/2025 11:13
-	Gelman Sneider Cucaita Urbina	CC-80100424	Subdirección de Investigación e Información	Contratista	Contratista	GCucaita@sdis.gov.co	3187075730	 17/10/2025 10:08
-	Yadira Marcela Muñoz Muñoz	CC-53166671	Subdireccion de Investigacion e Informacion	Contratista	Contratista	ymmunozm@sdis.gov.co		 16/10/2025 11:46
-	Yadira Helena Suarez Vargas	CC-52050116	Subdireccion de Investigacion e Informacón	Contratista		ysuarezv@sdis.gov.co	3153319829	 16/10/2025 11:05
-	Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	CC-39533726	Subdirección de Diseño, Evaluación y Evaluación	Contratista	Contratista	spereira@sdis.gov.co		 17/10/2025 15:56
-	Luz Marina Aponte Castro	CC-52321115	MEDIA COMERCE SAS	Gerente de Proyectos Zona 4	Contratista	luz.aponte@mc.net.co		 20/10/2025 08:02
-	JImmy Alejandro Robayo Galvis	CC-79654712	MEDIA COMMERCE SAS	Gerente de Proyecto	Contratista Media Commerce	jimmy.robayo@mc.net.co		 17/10/2025 10:14
-	ANA MELISSA PARRA HURTADO	CC-1088282857	MEDIA COMMERCE SAS	CONSULTOR COMERCIAL	VIRTUAL	ana.parra@mc.net.co	3206888976	 20/10/2025 08:56

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estructura Desglosada de Trabajo
CONTRATO 9059-2025 MEDIA COMMERCE SAS
"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL"

61%



Task Name	Duración Dias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	70%	61%	0,869449102
Inicio	**27**	**25/06/2025**	**21/07/2025**			**100%**	**100%**	**1**
Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025		SDIS, MC	100%	100%	1
Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	4	SDIS, MC	100%	100%	1
Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
Planeación	**36**	**10/07/2025**	**14/08/2025**			**100%**	**67%**	**0,666666667**
Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	3	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	8	MC	100%	100%	1
1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	9	SDIS	100%	100%	1
Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	10	MC	100%	100%	1
2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	11	SDIS	100%	0%	0
Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	12	SDIS	100%	0%	0
Ejecución	**44**	**29/07/2025**	**10/09/2025**			**100%**	**96%**	**0,964963504**
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	5	MC	100%	100%	1
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	5	MC	100%	100%	1
6-JUAN XXIII	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
7-SAN LUIS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
14-BELLO HORIZONTE	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
15-QUINDIO	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
17-SAN CRISTOBAL	28	9/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
18-CDC LA VICTORIA	24	6/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
19-CDC SAN BLAS	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
31-EL PORTAL	32	9/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
32-RAFAEL POMBO	25	5/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
33-LA GIRALDA	41	6/08/2025	15/09/2025	5	MC	100%	100%	1
34-CDC LA GIRALDA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
35-CENTRO CRECER FONTIBON	37	6/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
36-BELLAVISTA	24	12/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
37-ENGATIVA	27	11/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
38-GARCES NAVAS	26	9/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
39-SATELITE LAS FERIAS	31	5/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
40-LOS CEREZOS	30	6/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	34	9/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
42-SAN MARCOS	29	8/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
43-SATELITE ESTRADA	29	12/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
44-LAS FERIAS	30	5/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
45-VILLA AMALIA	35	9/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
46-CDC SANTA HELENITA	36	8/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	23	11/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	24	8/08/2025	31/08/2025	5	MC	100%	100%	1
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	26	4/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	32	4/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
73-JORGE BEJARANO	27	14/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	30	4/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	29	4/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	44	5/08/2025	17/09/2025	5	MC	100%	100%	1
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	30	5/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	27	20/08/2025	15/09/2025	5	MC	100%	100%	1
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	22	20/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	30	12/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	27	6/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	50	6/08/2025	24/09/2025	5	MC	100%	100%	1
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	27	6/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	36	6/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	25	8/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	50%	0,5
148-NUEVA ROMA	31	6/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
162-CENTRO CRECER MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
163-CAIVAS	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
163-CAIVAS	29	13/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
166-SAN VICENTE	33	4/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	27	9/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	31	4/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	26	9/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	33	9/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
207-LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
216-CENTRO AMAR FONTIBON	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	40	4/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
229-LOURDES MAKADE TINIKA	26	11/08/2025	5/09/2025	5	MC	100%	100%	1
233-VILLA CRISTINA	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
246-NUEVOS PASOS	27	15/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
249-SABANA GRANDE	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
260-CASA DE LAS HADAS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
262-JOSE MARTI	32	9/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
267-LA CABAÑA FONTIBON	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
286-ALEX Y NIEVES	35	8/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
292-CAPIV	23	13/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
292-CAPIV	29	13/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75

Task Name	Duración Dias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	70%	61%	0,869449102
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
298-ESPERANZA	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	25	13/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
310-CENTRO CRECER BALCANES	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	29	4/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	75%	0,75
315-LA MARIA	22	11/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
315-LA MARIA	31	11/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	35	4/08/2025	7/09/2025	5	MC	100%	100%	1
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
317-CP CAMILO TORRES	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
317-CP CAMILO TORRES	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	90%	0,9
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	36	5/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
358-JUAN REY	33	8/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	35	5/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
360-SAN MARTIN DE LOBA	37	6/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
361-SAN MIGUEL	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	21	9/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	30	11/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	27	13/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
400-LA PAJARA PINTA	24	11/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	34	8/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
406-LOS SAUCES	24	11/08/2025	3/09/2025	5	MC	100%	100%	1
407-SAMPER MENDOZA	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	22	12/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	36	4/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	24	9/08/2025	1/09/2025	5	MC	100%	100%	1
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	36	4/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	36	5/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	39	12/08/2025	19/09/2025	5	MC	100%	100%	1
425-LA PAZ	37	4/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	30	4/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
432-CIUDAD DE DIOS	33	8/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	29	12/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	23	11/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
447-EDUARDO SANTOS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	37	5/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	0%	0
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	38	4/08/2025	10/09/2025	5	MC	100%	100%	1
459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	31	12/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
460-OSO DE ANTEOJOS	38	5/08/2025	11/09/2025	5	MC	100%	100%	1
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	35	6/08/2025	9/09/2025	5	MC	100%	100%	1
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	25	11/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
489-CDC TITOS GARZON	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
497-SANTA TERESITA	26	8/08/2025	2/09/2025	5	MC	100%	100%	1
498-ALTOS DE ZUQUE	28	8/08/2025	4/09/2025	5	MC	100%	100%	1
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	35	4/08/2025	7/09/2025	5	MC	100%	100%	1
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	40	4/08/2025	12/09/2025	5	MC	100%	100%	1
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	5	MC	100%	100%	1
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	20	12/08/2025	31/08/2025	5	MC	100%	100%	1
534-BODEGA ARCHIVO SDIS	57	4/08/2025	29/09/2025	5	MC	100%	100%	1
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	18	12/08/2025	29/08/2025	5	MC	100%	100%	1
538-TEATRO LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	5	MC	100%	100%	1
Seguimiento y Control	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**			**52%**	**43%**	**0,825**
Comités	**48**	**16/07/2025**	**1/09/2025**			**100%**	**100%**	**1**
Comité Técnico # 1	6	16/07/2025	21/07/2025	5	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 2	6	21/07/2025	26/07/2025	169	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 3	4	26/07/2025	29/07/2025	170	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 4	8	29/07/2025	5/08/2025	171	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 5	8	5/08/2025	12/08/2025	172	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 6	8	12/08/2025	19/08/2025	173	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 7	8	19/08/2025	26/08/2025	174	SDIS, MC	100%	100%	1
Comité Técnico # 8	7	26/08/2025	1/09/2025	175	SDIS, MC	100%	100%	1
Informes de Gestión	**426**	**10/07/2025**	**8/09/2026**			**21%**	**9%**	**0,4**
Entrega Informe de Gestión # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	13	MC	100%	100%	1
Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	184	SDIS	100%	100%	1
Ajustes Informe de Gestión # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	185	MC	100%	100%	1
2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	186	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	188	MC	100%	100%	1
Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	189	SDIS	100%	100%	1
Ajustes Informe de Gestión # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	190	MC	100%	100%	1
2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	191	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 3	33	5/09/2025	7/10/2025	193	MC	100%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	7/10/2025	9/10/2025	194	SDIS	100%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	9/10/2025	10/10/2025	195	MC	100%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	10/10/2025	11/10/2025	196	SDIS	100%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	4	11/10/2025	14/10/2025	196	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	198	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	199	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	200	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	201	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	203	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	204	SDIS	0%	0%	0

Task Name	Duración Dias	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los Recursos	% Plan	% Completado	Valor Ganado
CONTRATO	452	25/06/2025	19/09/2026		SDIS, MC	70%	61%	0,869449102
Ajustes Informe de Gestión # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	205	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	206	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	206	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	208	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	209	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	210	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	211	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	213	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	214	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	215	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	216	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	218	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	219	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	220	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	221	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	223	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	224	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	225	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	226	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	228	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	229	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 10 y Anexos	2	7/05/2026	8/05/2026	230	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	231	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	233	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	234	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	235	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	236	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	238	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	239	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	240	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	241	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	243	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	244	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	245	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	246	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega Informe de Gestión # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	248	MC	0%	0%	0
Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	249	SDIS	0%	0%	0
Ajustes Informe de Gestión # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	250	MC	0%	0%	0
2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS	0%	0%	0
Aprobación Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	251	SDIS, MC	0%	0%	0
Comités de Seguimiento al Contrato	**47**	**10/07/2025**	**25/08/2025**			**21%**	**14%**	**0,666666667**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	184	MC	100%	100%	1
Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	255	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	16	25/08/2025	9/09/2025	256	MC	100%	100%	1
Comité de Seguimiento al Contrato # 2	7	9/09/2025	15/09/2025	257	SDIS, MC	100%	100%	1
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	26	15/09/2025	10/10/2025	258	MC	100%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 3	6	10/10/2025	15/10/2025	259	SDIS, MC	100%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			260	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			261	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			262	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			263	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			264	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			265	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			266	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			267	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			268	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			269	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			270	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			271	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			272	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			273	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			274	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			275	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			276	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			277	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			278	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			279	SDIS, MC	0%	0%	0
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			280	MC	0%	0%	0
Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			281	SDIS, MC	0%	0%	0
Trasferenca del Conocimiento	**35**	**10/09/2026**	**14/10/2026**			**67%**	**50%**	**0,75**
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	13	10/09/2026	22/09/2026	14	SDIS, MC	100%	100%	1
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	23	22/09/2026	14/10/2026	283	SDIS, MC	100%	50%	0,5
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			283	SDIS, MC	0%	0%	0
Cierre	**15**	**5/09/2026**	**19/09/2026**			**0%**	**0%**	**0**
Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	281	SDIS, MC	0%	0%	0
HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	288	MC	0%	0%	0
Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	289	SDIS, MC	0%	0%	0
HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	290	MC	0%	0%	0

INFORMACIÓN GENERAL CONTRATO 9059-2025	
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
ZONA 4	**CHAPINERO, FONTIBÓN, ENGATIVA, LOS MARTIRES, SAN CRISTOBAL, NIVEL CENTRAL**
CONTRATISTA	**MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S.**
NIT	**819006966-8**
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	**IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO**
CEDULA REPRESENTANTE LEGAL	**18.497.828**
DIRECCIÓN	**Avenida 30 de agosto # 87 - 8 Pereira**
E-MAIL	ivan.diaz@mc.net.co
TELÉFONO	**(606) 3401004**
NOMBRE CONTACTO PARA EJECUCIÓN	**Luz Marina Aponte Castro**
CARGO	**Gerente de servicio Zona 4**
DIRECCIÓN	**CALLE 55 # 71-557**
E-MAIL	luz.aponte@mc.net.co
TELÉFONO	**31736666493**
NÚMERO DE CONTRATO	**9059-2025**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/06/2025
FECHA DE INICIO	10/07/2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	9/09/2026
PLAZO INICIAL (meses o días)	**14 MESES**
FECHA FIRMA ACTA DE INICIO	10/07/2025
FECHA PRÓRROGA 1	N/A
TIEMPO DE PRÓRROGA 1	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	N/A
FECHA ADICIÓN 1	N/A
INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 1.073.480.040**
VALOR ADICION 1	**$ -**
VALOR ADICION 2	**$ -**
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 1.073.480.040**
VALOR PAGOS EFECTUADOS	**$ -**
SALDO DEL CONTRATO	**$ 1.073.480.040**
VALOR MÁXIMO POSIBLE A ADICIONAR 50%	**$ 536.740.020**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$ -**
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD PARA LIBERAR	**$ -**

SUPERVISIÓN			
NOMBRE SUPERVISOR	**ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ**		
CARGO SUPERVISOR	**SUBDIRECTORA DE INVESTIGACION E INFORMACION**		
APOYO A LA SUPERVISIÓN			
Nombre	**Área Supervisión**	**Fecha Delegación**	**N° Radicado**
ANDRES MAURICIO BETANCOURT	Técnica		
GELMAN CUCAITA	Técnica		
SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY	Jurídica		
YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS	Financiera - Administrativa		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL						
DOCUMENTO PRESUPUESTAL (CDP)	**Código - Rubro presupuestal**	**Concepto**	**Funcionamiento o Inversión**	**Número**	**Fecha Expedición**	**Valor**
Certficado de disponibilidad presupuestal - CDP	O230117459920240073 Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá D.C	O232020200884222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha	Inversión	7006	12/02/2025	5.475.561.768
CDP vigencia futura	O230117459920240073 Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá D.C	O232020200884222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha	Inversión	5 VF	9/04/2025	7.669.065.519
TOTAL						**$ 13.144.627.287**
DOCUMENTO PRESUPUESTAL (RP)	**Código - Rubro presupuestal**	**Concepto**	**Funcionamiento o Inversión**	**Número**	**Fecha Expedición**	**Valor**
Registro Presupuestal - RP	O230117459920240073 Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá D.C	O232020200884222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha	Inversión	10322	27/06/2025	$ 315.584.124
Registro Presupuestal - RP	O230117459920240073 Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá D.C	O232020200884222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha	Inversión	44	27/06/2025	$ 757.895.916
TOTAL						**$ 1.073.480.040**
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ADICIÓN 1						
DOCUMENTO PRESUPUESTAL (CDP)	**Código - Rubro presupuestal**	**Concepto**	**Funcionamiento o Inversión**	**Número**	**Fecha Expedición**	**Valor**
certficado de disponibilidad presupuestal - CDP						
TOTAL						**$ -**
DOCUMENTO PRESUPUESTAL (RP)	**Código - Rubro presupuestal**	**Concepto**	**Funcionamiento o Inversión**	**Número**	**Fecha Expedición**	**Valor**
Registro Presupuestal - RP						
TOTAL						**$ -**

GARANTÍAS									
Amparos	**Porcentaje Solicitado de cubrimiento en contrato**	**Tiempo solicitado de cubrimiento en contrato**	**Fecha Aprobación**	**No. Póliza**	**Aseguradora**	**Fecha de Expedición**	**Vigencia desde**	**vigencia hasta**	**Vr. Asegurado**
CUMPLIMIENTO	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	8/07/2025	92703 / 2	BERKLEY INTERNATIONAL COLOMBIA SEGUROS	21/07/2025	10/07/2025	10/03/2027	$ 214.696.008,00
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	8/07/2025	92703 / 2	BERKLEY INTERNATIONAL COLOMBIA SEGUROS	21/07/2025	10/07/2025	10/03/2027	$ 214.696.008,00
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	Diez (10) % del valor total de contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	8/07/2025	92703 / 2	BERKLEY INTERNATIONAL COLOMBIA SEGUROS	21/07/2025	10/07/2025	10/09/2029	$ 107.348.004,00
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato	8/07/2025	26728 / 2	BERKLEY INTERNATIONAL COLOMBIA SEGUROS	4/07/2025	26/08/2025	10/09/2029	$ 284.700.000,00

AMPLIACIÓN GARANTÍAS MODIFICATORIO 1									
Amparos	**Porcentaje Solicitado de cubrimiento en contrato**	**Tiempo solicitado de cubrimiento en contrato**	**Fecha Aprobación**	**No. Póliza**	**Aseguradora**	**Fecha de Expedición**	**Vigencia desde**	**vigencia hasta**	**Vr. Asegurado**
CUMPLIMIENTO									
PAGO DE SALARIOS									
CALIDAD DE SERVICIO									
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL									

AMPLIACIÓN GARANTÍAS MODIFICATORIO 2									
Amparos	**Porcentaje Solicitado de cubrimiento en contrato**	**Tiempo solicitado de cubrimiento en contrato**	**Fecha Aprobación**	**No. Póliza**	**Aseguradora**	**Fecha de Expedición**	**Vigencia desde**	**vigencia hasta**	**Vr. Asegurado**
CUMPLIMIENTO									
PAGO DE SALARIOS									
CALIDAD DE SERVICIO									
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL									

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO / SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION

MATRIZ DE RIESGOS

1. IDENTIFICACIÓN							2. EVALUACION				3. ASIGNACION		4. PLAN DE TRATAMIENTO						5. EFECTO					6. MONITOREO Y REVISIÓN			Seguimiento Corte #3 - Septiembre 2025	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	SDIS	Contratista o Asociado	Tratamiento 1	Tratamiento 2	Tratamiento / Controles a ser implementados	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	Afecta la ejecución del contrato?	Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?	Materializado (Si/No)	Tratamiento
1	Específico	Externo	Planeación	Operacionales	No concurrencia de proponentes o insuficiencia de ellos en el proceso de contratación o no presentación de proponentes al proceso de Selección	Declaratoria de Desierto del proceso de Selección	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto	X		Evitar	Reducir la Probabilidad	Realizar un estudio de mercado y del sector que pueda definir condiciones del proceso que permita pluralidad de oferentes, así mismo, revisar las observaciones presentadas por los interesados para identificar posibles requisitos que lleven a que los proponentes no se presenten	SDIS	Desde la fecha de Publicacion del Pliego de Condiciones	Hasta la fecha de Adjudicación del contrato	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo	SI	Mesa de trajo por el grupo interdisciplinario que apoyan el proceso de selección	SDIS	Etapa precontracttual	NO	N/A
2	Específico	Externo	Contratación	Operacionales	No se presenten las garantías o se presentan tardiamente	afectación de la Ejecución del contrato.	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	X	X	Aceptar	Reducir las Consecuer	Seguimiento permanente del supervisor del contrato y comunicación al contratista ante la ocurrencia..	Supervisor y contratista	A la firma del contrato	Hasta contar con el acta de aprobación de la garantía	Raro	Mayor	5	Riesgo Medio	SI	Haciendo seguimiento con la persona encargada en la Subdirección de contratación y en la Subdirección de Investigación e Información. Tablero de control.	Supervisor y contratista	A diario	NO	N/A
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios normativos aplicables al proceso y que afecten su ejecución.	afectación de la Ejecución del contrato.	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	X	X	Aceptar	N/A	Las partes deben aceptar el riesgo y en caso de ocurrencia verificar condiciones del contrato	Supervisor y contratista	Al momento de presentarse la nueva normatividad	Hasta finalizar la ejecución del contrato o la vigencia de la normatividad	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	A partir de que se impongan las dispocisiones legales	Supervisor y contratista	Durante todas las fases del proceso	NO	N/A
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Dificultades y retrasos en la prestación de los Servicios contratados	Indisponibilidad de los Servicios requeridos	Probable	Menor	6	Riesgo Alto		X	Reducir la Probabilidad	Reducir las Consecuencias	Estipulación contractual que establezca tiempos de instalación según las regiones y el número de servicios. Los tiempos correrán siempre y cuando la Entidad brinde los permisos para que el Proveedor realice la instalación dentro del periodo establecido.	Contratista	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del contrato	Probable	Menor	6	Riesgo Alto	SI	Mediante la supervisión del contrato	Supervisor y contratista	Permanente	NO	N/A
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora en el despacho de los equipos del proveedor	Retraso en el plazo de ejecución	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo		X	Aceptar	Reducir la Probabilidad	Las partes deben aceptar el riesgo y en caso de ocurrencia verificar condiciones del contrato	Contratista	en la ocurrencia del evento	finalizacion del contrato	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Mediante la supervisión del contrato	Supervisor y contratista	Fase inicial del contrato y estabilización del servicio	NO	N/A
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Confidencialidad de la información	indebida divulgación de la información institucional	Posible	Menor	5	Riesgo Medio		X	Evitar	Reducir la Probabilidad	Incluir en el anexo técnico en especificaciones el cumplimiento por parte del contratista de la confidencialidad de la información de la entidad	Supervisor	inicio del contrato	finalizacion del contrato	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Verificar mediante los informes el cumplimiento de la confidencialidad de la informacion por parte del contratista	Supervisor y apoyo a la supervisión	Mensual, durante la ejecución del contrato	NO	N/A
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Interrupciones en la prestación de los Servicios por Fallas atribuibles al Proveedor	Indisponibilidad de los Servicios requeridos	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto		X	Evitar	Reducir la Probabilidad	Estipulación contractual que permita la aplicación de descuentos a los Proveedores por incumplimiento de ANS. Estipulación contractual de multas y sanciones al Proveedor.	Contratista	inicio del contrato	finalizacion del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Mediante la supervisión del contrato	Supervisor y apoyo a la supervisión	Permanente	NO	N/A
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Deficiencia del contratista con la información reportada a la Secretaria sobre el estado de ejecución del contrato.	Incumplimiento en los cronogramas de ejecución del contrato.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo		X	Evitar		Seguimiento permanente del supervisor del contrato y presentación de informes de manera oportuna. En caso de inconsistencias, se dejará reportado en los informes de ejecución y se tomarán las medidas legales respectivas.	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Probable	Menor	6	Riesgo Alto	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido.	Supervisor y apoyo a la supervisión	De acuerdo a la entrega de los informes.	NO	N/A
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Dificultades y retrasos en la entrega de los Servicios de Conectividad por causas atribuibles al Proveedor.	Indisponibilidad de los Servicios prestados a la población	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo		X	Evitar		Seguimiento permanente del supervisor del contrato y comunicación al contratista ante el aumento de la probabilidad de ocurrencia. Validar mecanismos de contingencia al interior de la entidad	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha del Informe de recibo a satisfacción de los servicios por parte del área técnica	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido.	Supervisor y apoyo a la supervisión	A diario	NO	N/A
10	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Imposibilidad técnica de realizar la instalación o el traslado de los Servicios de Conectividad.	Indisponibilidad de los Servicios prestados a la población	Posible	Menor	5	Riesgo Medio		X	Evitar		Seguimiento permanente del supervisor del contrato y comunicación al contratista ante la ocurrencia. Validar presunto incumplimiento contractual.	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha del Informe de recibo a satisfacción de los servicios por parte del área técnica	Posible	Menor	5	Riesgo Medio	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido.	Supervisor y apoyo a la supervisión	A diario	NO	N/A

1. IDENTIFICACIÓN							2. EVALUACION				3. ASIGNACION		4. PLAN DE TRATAMIENTO						5. EFECTO					6. MONITOREO Y REVISIÓN			Seguimiento Corte #3 - Septiembre 2025	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	SDIS	Contratista o Asociado	Tratamiento 1	Tratamiento 2	Tratamiento / Controles a ser implementados	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	Afecta la ejecución del contrato?	Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?	Materializado (Si/No)	Tratamiento
11	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Imposibilidad técnica de realizar la interoperatividad de los equipos de los diferentes contratistas.	Indisponibilidad de los servicios prestados a la población	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	X	X	Evitar		Seguimiento permanente del supervisor del contrato y comunicación al contratista ante la ocurrencia. Validar presunto incumplimiento contractual.	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha del Informe de recibo a satisfacción de los servicios por parte del área técnica	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido.	Supervisor y apoyo a la supervisión	A diario	NO	N/A
12	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Descoordinación en la etapa de transición de servicios	Interrupciones o indisponibilidad de los servicios prestados	Casi Cierto	Catastrófico	10	Riesgo Extremo	X	X	Evitar	Reducir la Probabilidad	Seguimiento permanente del supervisor del contrato y comunicación al contratista ante la ocurrencia. Validar presunto incumplimiento contractual.	Supervisor y contratista	Fecha del acta de inicio	Fecha del Informe de recibo a satisfacción de los servicios por parte del área técnica	Casi Cierto	Catastrófico	10	Riesgo Extremo	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido y esta acorde con la etapa de transición.	Supervisor y apoyo a la supervisión	Fase inicial del contrato y estabilización del servicio	NO	N/A
13	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Vulnerabilidad de la seguridad de la informacion. Insuficiente adopción de mecanimos de seguridad para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información	1) Posible alteración de la información. 2) No disponibilidad de los Servicios de Conectividad para la entidad en los tiempos establecidos	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	X	X	Evitar	Reducir la Probabilidad	1) Establecer contractualmente las acciones que debe implementar el proveedor y la Entidad Compradora para asegurar la protección de la información. 2) Realizar pruebas de seguridad a la infraestructura sobre la que presta servicios el Proveedor.	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Verificar que la presentación de informes y sus avances corresponden con el cronograma definido y esta acorde con la etapa de transición.	Supervisor y apoyo a la supervisión	A diario	NO	N/A

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO / SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION
SEGUIMIENTO CRONOGRAMA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Índice de Desempeño	<90%	>=90% < 95%	>=95%
Desviación	>10 %	>5% <= 10%	<=5%

Nombre de la tarea	Duración	Comienzo	Fin	%AVANCE PLANEADO	%AVANCE ALCANZADO	INDICE DE DESEMPEÑO	DESVIACION
CONTRATO 9059-2025	**452**	**25/06/2025**	**19/09/2026**	**70%**	**61%**	**87%**	**-87%**
Inicio	**27**	**25/06/2025**	**21/07/2025**	**100%**	**100%**	**100%**	**0%**
Firma de Acta de Inicio	16	25/06/2025	10/07/2025	100%	100%	100%	0%
Kickoff Cliente	7	10/07/2025	16/07/2025	100%	100%	100%	0%
Reunión técnica con cliente	6	16/07/2025	21/07/2025	100%	100%	100%	0%
Planeacion	**36**	**10/07/2025**	**14/08/2025**	**100%**	**67%**	**67%**	**33%**
Elaboración del Plan de Proyecto y Anexos	30	10/07/2025	8/08/2025	100%	100%	100%	0%
Entrega Plan de Proyecto y Anexos	1	8/08/2025	8/08/2025	100%	100%	100%	0%
1a Revision SDIS Plan de Proyecto y Anexos	3	9/08/2025	11/08/2025	100%	100%	100%	0%
Ajuestes al Plan de Proyecto y Anexos	1	12/08/2025	12/08/2025	100%	100%	100%	0%
2a Revisión al Plan de Proyecto	1	13/08/2025	13/08/2025	100%	0%	0%	100%
Aprobación al Plan de Proyecto y Anexos	1	14/08/2025	14/08/2025	100%	0%	0%	100%
Ejecucion	**44**	**29/07/2025**	**10/09/2025**	**100%**	**96%**	96%	4%
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	100%	100%	100%	0%
541-NIVEL CENTRAL	29	29/07/2025	26/08/2025	100%	100%	100%	0%
6-JUAN XXIII	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
7-SAN LUIS	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
8-CENTRO AMAR CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
9-CENTRO CRECER SIN LIMITES PARDO RUBIO	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
14-BELLO HORIZONTE	33	4/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
15-QUINDIO	34	8/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
17-SAN CRISTOBAL	28	9/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
18-CDC LA VICTORIA	24	6/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
19-CDC SAN BLAS	21	9/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
31-EL PORTAL	32	9/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
32-RAFAEL POMBO	25	5/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
33-LA GIRALDA	41	6/08/2025	15/09/2025	100%	100%	100%	0%
34-CDC LA GIRALDA	34	6/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
35-CENTRO CRECER FONTIBON	37	6/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
36-BELLAVISTA	24	12/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
37-ENGATIVA	27	11/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
38-GARCES NAVAS	26	9/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
39-SATELITE LAS FERIAS	31	5/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
40-LOS CEREZOS	30	6/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
41-PLAZUELAS DEL VIRREY	34	9/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
42-SAN MARCOS	29	8/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
43-SATELITE ESTRADA	29	12/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
44-LAS FERIAS	30	5/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
45-VILLA AMALIA	35	9/08/2025	12/09/2025	100%	100%	100%	0%
46-CDC SANTA HELENITA	36	8/08/2025	12/09/2025	100%	100%	100%	0%
47-CENTRO AMAR ENGATIVA	23	11/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	24	8/08/2025	31/08/2025	100%	100%	100%	0%
48-CENTRO INTEGRAL DE PROTECCION RENACER	34	8/08/2025	10/09/2025	100%	75%	75%	25%
53-CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	33	4/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
54-CENTRO CRECER LA VICTORIA	26	4/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
55-COMUNIDAD DE CUIDADO BELLO HORIZONTE	32	4/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
73-JORGE BEJARANO	27	14/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
74-CENTRO AMAR MARTIRES I	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
75-CENTRO AMAR MARTIRES II	30	4/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	26	4/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
106-COMISARIA DE FAMILIA LOS MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	50%	50%	50%
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	44	5/08/2025	17/09/2025	100%	100%	100%	0%
111-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 1	37	5/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	30	5/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
119-COMISARIA DE FAMILIA FONTIBON	37	5/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	27	20/08/2025	15/09/2025	100%	100%	100%	0%
124-COMISARIA DE FAMILIA CHAPINERO	22	20/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	18	12/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
126-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 1	30	12/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
128-SUBDIRECCION LOCAL CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	24	6/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
130-SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL	50	6/08/2025	24/09/2025	100%	100%	100%	0%
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	24	6/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
135-SUBDIRECCION LOCAL FONTIBON	36	6/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	22	8/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
136-SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA	34	8/08/2025	10/09/2025	100%	50%	50%	50%
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
139-SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
143-PUNTO DE ATENCION DEL SERVICIO RESPUESTA SOCIAL	37	5/08/2025	10/09/2025	100%	50%	50%	50%
148-NUEVA ROMA	31	6/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
153-SAN JERONIMO DEL YUSTE	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	75%	75%	25%
162-CENTRO CRECER MARTIRES	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
163-CAIVAS	25	13/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
163-CAIVAS	29	13/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
166-SAN VICENTE	33	4/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
176-CENTRO CRECER LOS ANGELES	27	9/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	31	4/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
184-COMISARIA DE FAMILIA SAN CRISTOBAL 2	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%

Nombre de la tarea	Duración	Comienzo	Fin	%AVANCE PLANEADO	%AVANCE ALCANZADO	INDICE DE DESEMPEÑO	DESVIACION
CONTRATO 9059-2025	**452**	**25/06/2025**	**19/09/2026**	**70%**	**61%**	**87%**	**-87%**
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	26	9/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
185-COMISARIA DE FAMILIA ENGATIVA 2	33	9/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
207-LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
216-CENTRO AMAR FONTIBON	21	9/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
225-KICHWA "WAWAKUNAPAK YACHAHUNA WASI"	40	4/08/2025	12/09/2025	100%	100%	100%	0%
229-LOURDES MAKADE TINIKA	26	11/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
233-VILLA CRISTINA	35	6/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
246-NUEVOS PASOS	27	15/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
249-SABANA GRANDE	35	8/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
260-CASA DE LAS HADAS	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
262-JOSE MARTI	32	9/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
265-SHUSH UREK KUSREIK YA	35	8/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
267-LA CABAÑA FONTIBON	34	8/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
272-CASA LGBTI DIANA NAVARRO	45.912		11/09/2025	100%	100%	100%	0%
286-ALEX Y NIEVES	35	8/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
292-CAPIV	23	13/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
292-CAPIV	29	13/08/2025	10/09/2025	100%	75%	75%	25%
294-CAPIV RESPUESTA SOCIAL	25	13/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
298-ESPERANZA	37	4/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
307-UCD UNIDAD CONTRA LA DISCRIMINACION	25	13/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
310-CENTRO CRECER BALCANES	18	12/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	26	4/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
313-CP JAIRO ANIBAL NIÑO	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	75%	75%	25%
315-LA MARIA	19	11/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
315-LA MARIA	31	11/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	35	4/08/2025	7/09/2025	100%	100%	100%	0%
316-CP-CURNN CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	37	5/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
317-CP CAMILO TORRES	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
317-CP CAMILO TORRES	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	90%	90%	10%
357-GUACAMAYAS - MI PEQUEÑO PARAISO	36	5/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
358-JUAN REY	33	8/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
359-SAN ISIDRO LOS CARIÑOSITOS	35	5/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
360-SAN MARTIN DE LOBA	37	6/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
361-SAN MIGUEL	35	6/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
388-CASA DE LA JUVENTUD HUITACA	21	9/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
389-CASA DE LA JUVENTUD DAMAWHA	30	11/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
393-CASA DE LA JUVENTUD CHAPINERO	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
395-CASA DE LA JUVENTUD DE MARTIRES	27	13/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
400-LA PAJARA PINTA	24	11/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
402-CASA DE LA JUVENTUD ENGATIVA ALDEA DE PENSADORES	34	8/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
406-LOS SAUCES	24	11/08/2025	3/09/2025	100%	100%	100%	0%
407-SAMPER MENDOZA	37	4/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
408-COMUNIDAD DE VIDA EL CAMINO	22	12/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
409-HOGAR DE PASO VOTO NACIONAL	36	4/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
413-CASA DE LA SABIDURIA LA MONTAÑA DEL SABER	21	9/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
417-CASA DE LA SABIDURIA MI REFUGIO	36	4/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
418-CASA DE LA SABIDURIA AMARU	36	5/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
419-CASA DE LA SABIDURIA EL BOSQUE	24	12/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
425-LA PAZ	37	4/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
429-HOGAR DE PASO LOS MARTIRES	30	4/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
432-CIUDAD DE DIOS	33	8/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
443-CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 7	29	12/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
444-CASA DE LA SABIDURIA LUZ DE ESPERANZA	23	11/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
447-EDUARDO SANTOS	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
456-PUNTO DE ORIENTACION AL MIGRANTE EN LA TERMINAL DE TRANSPORTE (SUPER CADE SOCIAL)	37	5/08/2025	10/09/2025	100%	0%	0%	100%
457-CENTRO ATENCION DISTRITAL PARA LA INCLUSION CADIS	38	4/08/2025	10/09/2025	100%	100%	100%	0%
459-CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNO GRUPO 10	31	12/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
460-OSO DE ANTEOJOS	38	5/08/2025	11/09/2025	100%	100%	100%	0%
466-CASA DE LA SABIDURIA LOS CEREZOS	35	6/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
473-ATENCION SOCIOSANITARIA PARA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN ALTO RIESGO DE ESTARLO	25	11/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
489-CDC TITOS GARZON	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
497-SANTA TERESITA	26	8/08/2025	2/09/2025	100%	100%	100%	0%
498-ALTOS DE ZUQUE	28	8/08/2025	4/09/2025	100%	100%	100%	0%
503-AUTOCUIDADO LIBERIA	35	4/08/2025	7/09/2025	100%	100%	100%	0%
514-CASA DE LA SABIDURIA SEMBRANDO SUEÑOS	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
515-CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL MIGRANTE - CIAM	40	4/08/2025	12/09/2025	100%	100%	100%	0%
522-CASA DE LA SABIUDRURIA CHAPINERO	34	4/08/2025	6/09/2025	100%	100%	100%	0%
525-COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE	20	12/08/2025	31/08/2025	100%	100%	100%	0%
534-BODEGA ARCHIVO SDIS	57	4/08/2025	29/09/2025	100%	100%	100%	0%
535-ENLACE SOCIAL Y SEGUIMIENTO BOSQUE POPULAR	18	12/08/2025	29/08/2025	100%	100%	100%	0%
538-TEATRO LA VICTORIA	34	6/08/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
Seguimiento y Control	**417**	**16/07/2025**	**5/09/2026**	**52%**	**43%**	**83%**	**18%**
Comité técnico	**48**	**16/07/2025**	**1/09/2025**	**100%**	**100%**	**100%**	**0%**
Comité Técnico # 1	6	16/07/2025	21/07/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 2	6	21/07/2025	26/07/2025	100%	100%	100%	0%

Nombre de la tarea	Duración	Comienzo	Fin	%AVANCE PLANEADO	%AVANCE ALCANZADO	INDICE DE DESEMPEÑO	DESVIACION
CONTRATO 9059-2025	**452**	**25/06/2025**	**19/09/2026**	**70%**	**61%**	**87%**	**-87%**
Comité Técnico # 3	4	26/07/2025	29/07/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 4	8	29/07/2025	5/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 5	8	5/08/2025	12/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 6	8	12/08/2025	19/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 7	8	19/08/2025	26/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité Técnico # 8	7	26/08/2025	1/09/2025	100%	100%	100%	0%
Informe de Gestión Mensual	**426**	**10/07/2025**	**8/09/2026**	**21%**	**9%**	**40%**	**60%**
Entrega Informe de Gestión # 1	41	10/07/2025	19/08/2025	100%	100%	100%	0%
Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	3	19/08/2025	21/08/2025	100%	100%	100%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 1 y Anexos	2	21/08/2025	22/08/2025	100%	100%	100%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	100%	0%	0%	100%
Aprobación Informe de Gestión # 1 y Anexos	1	22/08/2025	22/08/2025	100%	0%	0%	100%
Entrega Informe de Gestión # 2	18	19/08/2025	5/09/2025	100%	100%	100%	0%
Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	3	5/09/2025	7/09/2025	100%	100%	100%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 2 y Anexos	2	7/09/2025	8/09/2025	100%	100%	100%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	100%	0%	0%	100%
Aprobación Informe de Gestión # 2 y Anexos	1	8/09/2025	8/09/2025	100%	0%	0%	100%
Entrega Informe de Gestión # 3	33	5/09/2025	7/10/2025	100%	0%	0%	100%
Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	3	7/10/2025	9/10/2025	100%	0%	0%	100%
Ajustes Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	9/10/2025	10/10/2025	100%	0%	0%	100%
2a Revisión Informe de Gestión # 3 y Anexos	2	10/10/2025	11/10/2025	100%	0%	0%	100%
Aprobación Informe de Gestión # 3 y Anexos	4	11/10/2025	14/10/2025	100%	0%	0%	100%
Entrega Informe de Gestión # 4	31	6/10/2025	5/11/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	3	5/11/2025	7/11/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 4 y Anexos	2	7/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 4 y Anexos	1	8/11/2025	8/11/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 5	31	5/11/2025	5/12/2025	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 5 y Anexos	2	5/12/2025	6/12/2025	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 5y Anexos	3	6/12/2025	8/12/2025	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 5y Anexos	2	8/12/2025	9/12/2025	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 5 y Anexos	1	9/12/2025	9/12/2025	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 6	32	5/12/2025	5/01/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	3	5/01/2026	7/01/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 6 y Anexos	2	7/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 6 y Anexos	1	8/01/2026	8/01/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 7	32	5/01/2026	5/02/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	3	5/02/2026	7/02/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 7 y Anexos	2	7/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 7 y Anexos	1	8/02/2026	8/02/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 8	29	5/02/2026	5/03/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	3	5/03/2026	7/03/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 8 y Anexos	2	7/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 8 y Anexos	1	8/03/2026	8/03/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 9	33	5/03/2026	6/04/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	3	6/04/2026	8/04/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 9 y Anexos	2	8/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 9 y Anexos	1	9/04/2026	9/04/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 10	30	6/04/2026	5/05/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	3	5/05/2026	7/05/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 10 y Anexos	2	7/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 10 y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 10y Anexos	1	8/05/2026	8/05/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 11	32	5/05/2026	5/06/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/06/2026	7/06/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 11y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/06/2026	8/06/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 12	32	5/06/2026	6/07/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	3	5/07/2026	7/07/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 11 y Anexos	2	7/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 11 y Anexos	1	8/07/2026	8/07/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 13	31	6/07/2026	5/08/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	3	5/08/2026	7/08/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 13 y Anexos	2	7/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 13 y Anexos	1	8/08/2026	8/08/2026	0%	0%	0%	0%
Entrega Informe de Gestión # 14	32	5/08/2026	5/09/2026	0%	0%	0%	0%
Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	3	5/09/2026	7/09/2026	0%	0%	0%	0%
Ajustes Informe de Gestión # 14 y Anexos	2	7/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
2a Revisión Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
Aprobación Informe de Gestión # 14 y Anexos	1	8/09/2026	8/09/2026	0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato	**47**	**10/07/2025**	**25/08/2025**	**21%**	**14%**	**67%**	**33%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 1	42	10/07/2025	20/08/2025	100%	100%	100%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 1	6	20/08/2025	25/08/2025	100%	100%	100%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 2	16	25/08/2025	9/09/2025	100%	100%	100%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 2	7	9/09/2025	15/09/2025	100%	100%	100%	0%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 3	26	15/09/2025	10/10/2025	100%	0%	0%	100%
Comité de Seguimiento al Contrato # 3	6	10/10/2025	15/10/2025	100%	0%	0%	100%
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 4	1			0%	0%	0%	0%
Comité de Seguimiento al Contrato # 4	1			0%	0%	0%	0%

Nombre de la tarea	Duración	Comienzo	Fin	%AVANCE PLANEADO	%AVANCE ALCANZADO	INDICE DE DESEMPEÑO	DESVIACION
CONTRATO 9059-2025	**452**	**25/06/2025**	**19/09/2026**	**70%**	**61%**	**87%**	**-87%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 5	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 5	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 6	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 6	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 7	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 7	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 8	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 8	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 9	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 9	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 10	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 10	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 11	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 11	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 12	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 12	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 13	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 13	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Entrega de Presentación y Documentación Comité # 14	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Comité de Seguimiento al Contrato # 14	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Trasferenca del Conocimiento	35	**10/09/2026**	**14/10/2026**	**67%**	**50%**	**75%**	**25%**
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 1	13	10/09/2026	22/09/2026	100%	100%	**100%**	**0%**
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 2	23	22/09/2026	14/10/2026	100%	50%	**50%**	**50%**
Capacitación Trasferenca del Conocimiento 3	1			0%	0%	**0%**	**0%**
Cierre	**15**	**5/09/2026**	**19/09/2026**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
Elaboración del Informe de Cierre	11	5/09/2026	15/09/2026	0%	0%	**0%**	**0%**
HITO DE ENTREGA 1: INFORME DE CIERRE	11	5/09/2026	15/09/2026	0%	0%	**0%**	**0%**
Elaboración del Acta de Cierre	3	15/09/2026	17/09/2026	0%	0%	**0%**	**0%**
HITO DE ENTREGA 1: ACTA DE CIERRE	3	17/09/2026	19/09/2026	0%	0%	**0%**	**0%**

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO / SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION
SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES

Se deben indicar las actividades realizadas y los soportes que se entrega

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
1	*Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los Estudios Previos y Anexo Técnico y demás documentos que hagan parte integral del proceso, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia.*	Informe de gestión Anexos (EDT,Matriz de seguimiento, comunicaciones)	Mensual	Anexo 1. 20251007_EDT_CTO 9059-2025_v3 Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3
2	*Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, junto con la SUPERVISIÓN.*	Acta de inicio Acta de liquidación	Al inicio y al finalizar el contrato	Acta de Inicio - Alc Mayor de Bogotá - Zona 4
3	*Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.*	Certificación suscrita por representate legal	Al inicio del contrato	3._Cumplimiento_Lealtad_y_Buena_Fe_SDIS
4	*Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborarles de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su oferta.*	Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad social Integral y Parafiscales con las planillas	Mensual	4. SEPTIEMBRE - PAGO SIN IBC SS_PF 2025
5	*Presentar antes de cada pago, ante la SUPERVISIÓN, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, donde conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, donde acredite el cumplimiento de tales obligaciones.*	Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales	Mensual	5. CF 1041 MC-Informe parafiscales Mensual - Septiembre Documento Final 1 5. CF 1041 MC-Informe parafiscales semestral Documento Final 1
6	*Presentar un informe final consolidado del contrato, para la liquidación de éste, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.*	Informe Final del contrato	Al finalizar el contrato	N/A
7	*Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.*	Certificación suscrita por representate legal	Al inicio del contrato	7._Cumplimiento_Prácticas_de_Seguridad_de_la_Información_SDIS
8	*Suministrar a la SUPERVISIÓN, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.*	Informe de gestión Anexos (EDT,Matriz de seguimiento, comunicaciones)	Mensual	Anexo 1. 20251007_EDT_CTO 9059-2025_v3 Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3
9	*Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la SUPERVISIÓN.*	Informe de gestión Anexos (EDT,Matriz de seguimiento, comunicaciones)	Mensual	Anexo 1. 20251007_EDT_CTO 9059-2025_v3 Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3
10	*Asistir a las reuniones que sean convocadas por la SUPERVISIÓN o su apoyo designado, para revisar el estado de ejecución de éste, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.*	Actas y listados de asistencia	Mensual	Anexo 4_20250915-02_Acta Seguimiento Mensual_CTO 9059-2025
11	*Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*	Informe de gestión Respuesta de requerimientos	**A demanda**	N/A
12	*Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) o las demandas interpuestas por terceros derivadas de su actividad.*	Informe de gestión Respuesta de requerimientos	**A demanda**	N/A

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
13	*Hacer entrega oficial a la SUPERVISIÓN, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizada, rotulada y almacenada, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades*	Informe de gestión Anexos (EDT,Matriz de seguimiento, comunicaciones) Documentación del contrato	Finalizar del contrato	N/A
14	*Aceptación de las prácticas de seguridad: EL CONTRATISTA declara que conoce y acepta sin restricciones las prácticas de seguridad de la información establecidas en el documento LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL del PROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la Secretaría Distrital de Integración Social, y que comunicará en forma oportuna, su imposibilidad de adherirse a alguna, algunas o todas ellas en un momento determinado. Además, EL CONTRATISTA está obligado a informar a la Entidad sobre cualquier violación a la seguridad de la información que afecte las operaciones o los negocios de la entidad Protección de datos personales: EL CONTRATISTA manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en particular, con las medidas de seguridad correspondientes a la custodia de dicha información en caso de ser requerida para el buen desarrollo de la ejecución del contrato.*	Certificación suscrita por representate legal	Al inicio del contrato	14._Cumplimiento_de_Confidencialidad_SDIS
15	*Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico y en el contrato.*	1. Informe de Gestión - Matriz de Seguimiento 2. Soportes del periodo	Mensual	Anexo 6. 20251007_INFORME DE GESTION MEDIA COMMERCE SAS No.3_CTO 9059-2025_v0.3 Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
1	*Establecer junto con el supervisor del contrato el cronograma de trabajo para el proceso de instalación de canales en el marco de la reunión de inicio del contrato.*	Cronograma de trabajo de fase de instalación	Al inicio del contrato	Anexo 2. 20251007 Cronograma CTO 9059-2025-V3
2	Mantener la disponibilidad de los servicios de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, en un horario 7x24X365 durante la vigencia del contrato cumpliendo los ANS descritos en el Anexo Técnico.	Reporte de Disponibilidad Reporte de cumplimiento de ANS	Mensual	N/A
3	Entregar mensualmente el reporte de cumplimiento de ANS a la supervisión del contrato.	Reporte de cumplimiento de ANS	Mensual	N/A
4	*Instalar, conectar, probar y poner en funcionamiento la infraestructura requerida para la interconexión de todas las unidades operativas y el Nivel Central y de ésta a Internet conforme lo estipulado en el numeral 4.6 CONDICIONES DEL SERVICIO del Anexo Técnico, según cronograma acordado entre las partes en la reunión de inicio del contrato. Se deben realizar, dentro del mismo plazo, las pruebas de funcionamiento y saturación de los canales.*	Actas de entrega de canales Seguimiento al cronograma de trabajo	A demanda	N/A
5	*Instalar, suspender, trasladar los servicios de conectividad (Internet, canales MPLS, internet móvil, satelital, etc.) de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría Distrital de Integración Social previa aprobación del estudio de factibilidad técnica en los sitios y tiempos establecidos. Para tal fin, el CONTRATISTA debe entregar el reporte de estos requerimientos mensualmente en el informe de gestión.*	Acta de aceptación (instalación, suspensión, traslado de los servicios de conectividad) conforme anexo técnico numeral 4.6.4 y 4.6.5 Informe de gestión	A demanda	N/A

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
6	*Garantizar, en caso de indisponibilidad del servicio de conectividad, la prestación efectiva del mismo a través de los dispositivos dispuestos en el numeral 4.4.7. CONTINGENCIAS del Anexo técnico, de acuerdo con las condiciones de criticidad de la Unidad Operativa establecidas en el literal e) del numeral en mención, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.*	Reporte de inventario de stock establecido en el numeral 4.4.7 Acta de instalación de equipo de contingencia	Mensual	N/A
7	*Realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo con el plan establecido con la entidad, para todos los canales de comunicación de la Secretaría Distrital de Integración Social contratados con el CONTRATISTA, dando cumplimiento a las obligaciones específicas, debe entregar mensualmente el reporte de ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.*	Plan Anual de mantenimiento preventivo físico y lógico Informe de gestión y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo conforme el numeral 4.6.10 del anexo técnico	Mensual	7. INFORME DETALLADO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO 1
8	*Gestionar la red de comunicaciones de LA SECRETARÍA mediante la Mesa de Servicio cumpliendo con todas las características técnicas del servicio, entrega de informes mensuales y cumplimiento de ANS.*	Informe gestión y reporte de ANS	Mensual	N/A
9	*Entregar al supervisor del contrato mensualmente los reportes indicados en el numeral 4.6.12 del anexo técnico*	Informes de gestión mensual de servicio Reportes por demanda	Mensual	N/A
10	*Realizar las adecuaciones de instalaciones requeridas y acometidas que se requieran en las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, previo consentimiento por parte del supervisor del contrato. Estas adecuaciones no deben generar daños en los acabados arquitectónicos de los predios, ni en los objetos que allí se encuentren instalados. Para tal fin el CONTRATISTA debe reportar en el informe mensual el detalle de los casos con instalaciones y traslados que apliquen con las evidencias correspondientes.*	Acta de aceptación	Mensual	N/A
11	*Suministrar sin costo adicional los equipos activos, cables, conectores, mástiles y demás elementos de instalación necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, así como la instalación del tendido de fibras y cableado (cumpliendo los estándares correspondientes).*	Acta de aceptación	A demanda	N/A
12	*Realizar pruebas de conectividad para cada instalación o traslado de canal, confirmando la funcionalidad del canal a nivel LAN y WAN. Para tal fin el CONTRATISTA debe presentar dentro del informe mensual la relación de las actas de aceptación firmadas por cada instalación y / o traslado.*	Informe de gestión Actas de aceptación	Mensual	N/A
13	*Prestar el soporte en horario 7x24X365, para todas las solicitudes (incidentes, requerimientos, cambios) mediante la Mesa de Servicio, por los canales dispuestos. Para tal fin el CONTRATISTA debe entregar el informe mensual de gestión de la Mesa de Servicio.*	Informe de gestión (Mesa de servicio)	Mensual	N/A
14	*Prestar el servicio de monitoreo de todos los componentes del sistema en horario 7x24X365. Para tal fin el CONTRATISTA debe entregar informe mensual de conectividad.*	Informe de gestión	Mensual	N/A
15	*Disponer para la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado de conformidad con lo indicado en el anexo técnico, asignado al proyecto para la implementación y cumplimiento de los servicios. EL CONTRATISTA debe informar a LA SECRETARÍA sobre las novedades o cambios en el equipo asignado al proyecto; acorde con los perfiles solicitados; enviando para aprobación las hojas de vida por parte del Supervisor, dentro del término establecido en la reunión de inicio del contrato.*	Informe de gestión Hojas de Vida	Mensual	CV_LUZ MARINA APONTE CASTRO CV_JULIAN FELIPE RIVEROS PEREZ

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
16	*Presentar los informes y reportes indicados en el anexo técnico y en general los que le sean requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social mediante la SUPERVISIÓN.*	Informes de gestión mensual de servicio Reportes por demanda	Mensual	N/A
17	*Realizar en las instalaciones de la Entidad, un comité mensual de seguimiento al servicio entre un representante del CONTRATISTA (Gerente de Servicio) y el supervisor del contrato o quien éste designe por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, según lo detallado en el anexo técnico.*	Acta de comité mensual	Mensual	N/A
18	*Entregar mensualmente para verificación el informe de ANS de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico y en las fechas previstas por la Entidad.*	Informe de gestión (Reporte de mesa de servicio)	Mensual	N/A
19	*Generar la factura conforme a las aprobaciones dadas por LA SECRETARÍA. El CONTRATISTA entregará a la entidad todas las evidencias completas y los soportes requeridos en la forma de pago para iniciar el proceso de facturación correspondiente.*	Factura y documentos soporte	Mensual	N/A
20	*Soportar en horario 5X8 todos los requerimientos de reclamos de facturación que LA SECRETARÍA presente de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.*	Factura y documentos soporte	Mensual	N/A
21	*Asistir a las reuniones que sean convocadas por la SUPERVISIÓN, para revisar el estado de ejecución de este contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.*	Actas y listados de asistencia	Mensual	N/A
22	*Tramitar y dar respuesta en los tiempos establecidos por la Entidad, a las quejas, peticiones, reclamaciones y recursos presentados por LA SECRETARÍA.*	Respuesta a requerimientos	A demanda	N/A
23	*Realizar seguimiento a la matriz de riesgos del proyecto mensualmente, el CONTRATISTA entregará mensualmente el documento actualizado para revisión.*	Informe de gestión (Matriz de seguimiento)	Mensual	Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3 Pestaña Matriz de Riesgo
24	*Entregar cada mes el informe de obligaciones del periodo correspondiente, en el cual se detalla el cumplimiento de las obligaciones ejecutadas durante el mes. Este informe se hará en el formato que le indique la entidad con las evidencias correspondientes.*	Informe de gestión (Matriz de seguimiento)	Mensual	Anexo 3. 20251007 _Matriz de Seguimiento_CTO 9059-2025_v3 Pestaña Seguimiento de Obligaciones
25	*Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por la SUPERVISIÓN a través de actas de reunión, comunicados, correos electrónicos y oficios.*	Informe de gestión	Mensual	N/A
26	*Apoyar a la Secretaría Distrital de Integración Social en la preparación de las respuestas, así como en la entrega de la información soporte, dentro de los términos legales, para la atención de derechos de petición, requerimientos de organismos de control, acciones constitucionales y administrativas que estén relacionadas con el objeto del contrato y que sean de su competencia, en virtud de sus obligaciones contractuales.*	Respuesta a requerimientos	A demanda	N/A
27	*Realizar todas las actividades operativas asociadas con el Monitoreo y Gestión de la red WAN de comunicaciones 7x24x365*	Reporte de casos gestionados en el mes	Mensual	N/A
28	*Retirar los equipos instalados para la prestación del servicio de las unidades operativas de la SDIS una vez finalizado el servicio, por cuanto la entidad no se hace responsable de los mismos. Para lo cual, deberá hacer entrega a la Entidad del respectivo cronograma, treinta (30) días antes de la finalización del contrato.*	Cronograma de retiro de equipo por finalización del contrato	A finalización del contrato	N/A

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
29	*Minimizar la cantidad de incidentes como resultado de los procesos de cambio (Implementaciones, modificaciones, adiciones) sobre la red de comunicaciones.*	Plan Anual de mantenimiento preventivo	Mensual	N/A
30	*Informar el desempeño de los equipos de telecomunicaciones cuando éstos superen el 70% de utilización, mediante la gestión efectiva de la red; apoyado en las mejores prácticas ITIL.*	Informe de gestión (Plan de capacidad)	Mensual	N/A
31	*Realizar visitas técnicas para validar la viabilidad de interconectividad LAN de las unidades operativas que se encuentren en la misma sede para la zona asignada, según lo solicite la supervisión.*	Informe de factibilidad	A demanda	N/A
32	Cumplir para el inicio y finalización del contrato, con lo estipulado en el numeral 4.4.4 Transición de los servicios y 5.5 PROCESOS DE CIERRE del Anexo Técnico de Conectividad.	Plan de trabajo de fase de transición y actas de aceptación Cronograma de retiro de equipos por finalización del contrato	Al inicio del contrato Al finalizar el contrato	N/A
33	*Las demás que le sean asignadas en función del cumplimiento del objeto contractual.*	Informe de gestión	A demanda	N/A

	OBLIGACIONES AMBIENTALES			
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Inicio del contrato	20250729 Acta Socializacion PIGA Contrato No. 9059 de 2025
2	Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Mensual	N/A
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 507 de 2023 y la Resolución 472 de 2017, las cuales establecen la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición, solo cuando estos se generen durante la ejecución del contrato.	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados. Este soporte se presenta cada vez que se genere y se realice la disposición final de este tipo de residuos. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Mensual	N/A

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
4	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato.Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.	Mensual	N/A
	OBLIGACIONES SISTEMA GESTION			
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.	1. Informe de Gestión 2. Soportes del periodo	Mensual	N/A
	OBLIGACIONES SST			
1	Hacer entrega del certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Certificación con porcentaje superior al 85%. emitido por Ministerio de Trabajo, mantener actualizado durante la ejecución del contrato.	Al inicio del contrato Anual cambio de vigencia	1. REPORTE MINISTERIO 2025
2	Contar con registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).	Matriz – hoja de vida de indicadores, suscrita por responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Informe mensual de accidentalidad y ausentismo.	Al inicio del contrato Mensual	2. INDICADORES SGSST
3	Contar con matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Al inicio del contrato	3. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS
4	Contar con matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	Matriz de elementos de protección personal. Certificación expedida por Representante Legal que de fé de la entrega de elementos de protección al personal en el cumplimiento de la norma. En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos de la entrega de elementos de protección al personal en el cumplimiento de la norma.	Al inicio del contrato Anual cambio de vigencia	4. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
5	Contar con programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.	Programa y cronograma de capacitación.	Al inicio del contrato	5. PROGRAMA CAPACITACION 5. CRONOGRAMA CAPACITACION

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SOPORTE	FRECUENCIA O MOMENTO EN QUE SE DEBE HACER LA VERIFICACIÓN?	Seguimiento Corte #3 - Sep 2025
7	Contar con procedimiento de trabajo seguro en los casos que haga uso de herramientas o maquinaria.	Documento Procedimiento de trabajo seguro para actividades de alto riesgo o cuando se hace uso de herramientas o equipos	Al inicio del contrato	7. ESTANDAR HERRAMIENTA Y EQUIPOS 7. PROCEDIMIENTO ESPACIOS CONFINADOS 7.PROCEDIMIENTO TRABAJO EN ALTURAS
	Si el contratista debe realizar actividades de alto riesgo como trabajo en alturas debe:			
8	Hacer entrega de certificación del representante legal que haga constar que el personal dispuesto para la ejecución de las actividades contractuales en virtud del contrato suscrito con la SDIS, se encuentra afiliado al Riesgo Laboral correspondiente, especialmente para aquellos que realizan trabajo en alturas debe estar afiliado en Riesgo V	Certificación de representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos del pago de seguridad social.	Al inicio del contrato	8.CERTIFICACIÓN_DE_AFILIACIÓN_A_RIESGOS_LABORALES
9	Contar con Programa de protección contra caídas.	Programa de protección contra caídas	Al inicio del contrato	9. PROGRAMA CONTRA CAÍDAS
10	Contar con Certificado vigente del personal y coordinador que ejecuta trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de Entrenamiento.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	10.CERTIFICACIÓN_DE_CAPACITACIÓN_EN_TRABAJO_EN_ALTURAS
11	Contar con Fichas técnicas y formato de inspección del equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	11.CERTIFICACIÓN_DE_EQUIPOS_DE_PROTECCIÓN_CONTRA_CAÍDAS
12	El personal dispuesto para la ejecución de las actividades propias del contrato suscrito con la SDIS, debe contar con permiso de trabajo en alturas dado por el coordinador, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	12.CERTIFICACIÓN_DE_PERMISO_DE_TRABAJO_EN_ALTURAS 12. PERMISO TRABAJO EN ALTURAS
13	Contar con Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas, etc.), y evidencia del programa y cronograma de mantenimiento e inspecciones.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	13.CERTIFICACIÓN_DE_SISTEMAS_DE_ACCESO
14	Contar con Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	14.CERTIFICACIÓN_DE_PLAN_DE_RESCATE_EN_TRABAJO_EN_ALTURAS 14. PLAN DE RESCATE
15	Contar con Análisis o procedimiento de trabajo seguro.	Procedimiento de trabajo seguro para tarea de alto riesgo	Al inicio del contrato	15. PROCEDIMIENTO ESPACIOS CONFINADOS 15. PROCEDIMIENTO TRABAJO EN ALTURAS
	Compromisos del contratista relacionados con la seguridad y salud en el trabajo			
16	Hacer entrega de certificación del representante legal donde manifieste que la compañía suministra a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Certificación emitida por Representante Legal.En cualquier momento que la Entidad lo requiera podrá solicitar los soportes respectivos.	Al inicio del contrato	16.CERTIFICACIÓN_DE_ENTREGA_DE_ELEMENTOS_DE_PROTECCIÓN_PERSONAL___EPP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22T17:08:05-05:00 - Pagina 1 de 22

ACTA DE KICKOFF

FECHA: Bogotá 16 julio de 2025
HORA: 11:00 am – 12:00 pm
LUGAR: Secretaría Distrital de Integración Social
TEMA: Reunión de Kickoff del contrato 9059-2025

ASISTENTES:

Al pie de la firma de la presente.
Personal de la firma contratista MEDIA COMMERCE PARTNER SAS y personal de la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ORDEN DEL DÍA:

Reunión de Kickoff del contrato 9059-2025
CONECTIVIDAD ZONA 4
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

DESARROLLO:

De acuerdo con lo establecido en numeral **5.1. INICIO del Anexo Técnico**, se procede a realizar la reunión de inicio (KickOff), revisando los puntos que se relacionan a continuación:

5.1. INICIO
Una vez firmada el acta de inicio del contrato, se deberá realizar la reunión de inicio del proyecto en la cual participará el Supervisor del Contrato y quien éste designe por parte de la SDIS, y un representante de los CONTRATISTAS de cada una de las zonas. En esta reunión se definirán los canales de comunicación de cada una de las partes, los niveles de escalamiento, la calidad de los informes presentados y la fecha de entrega del plan de trabajo por parte de los CONTRATISTAS, conforme con la plantilla establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se deben contemplar las actividades descritas en el numeral 4.4.4 Transición de los Servicios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 2 de 22

Durante la reunión se atienden por parte del área técnica de la SDIS inquietudes manifestadas por el contratista MEDIA COMMERCE SAS relacionadas con las actividades del numeral 4.4.4. Transición de los Servicios del Anexo Técnico que se relacionan en la siguiente imagen:

Radicado 20254210112001 2025-04-16T13:26:00-05:00

4.4.4 Transición de los servicios.

Es el proceso y las etapas necesarias para la transición entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes, asegurando un tiempo de implementación eficaz, en procura de minimizar cualquier interrupción en el servicio de conectividad en las diferentes unidades operativas. El tiempo para esta fase es de máximo 2 meses y para ello se detallan los siguientes aspectos:

a) Plan de trabajo: El CONTRATISTA en la reunión de inicio del contrato, deberá presentar a la supervisión del contrato un plan de transición detallado, que incluya todas las etapas, considerando desde la evaluación inicial hasta la estabilización. Se deberán establecer mecanismos de seguimiento y contingencia para resolver inconvenientes durante la transición, incluyendo la planificación y comunicación con todas las partes involucradas.

b) Cronograma: El CONTRATISTA presentará a la Supervisión del contrato, un cronograma que contemple las diferentes etapas de la entrada, operación y estabilización de los servicios, y para cada una de las unidades operativas que hacen parte de la zona adjudicada; con hitos clave y fechas límite específicas que estén acorde a la realidad del proyecto.

c) No habrá coexistencia en la prestación de servicios de conectividad, por cuanto, una vez el CONTRATISTA entrante manifieste que se encuentre en capacidad de dar inicio a la operación de un canal de comunicación (previa aprobación de la supervisión del contrato), la SDIS procederá a coordinar el retiro del servicio en la unidad operativa con el CONTRATISTA actual y la entrada del nuevo CONTRATISTA, en consecuencia, la SDIS pagará al CONTRATISTA saliente hasta el día que preste el servicio y al CONTRATISTA entrante le pagará lo correspondiente al servicio prestado a partir de la prestación efectiva del mismo.

d) Configuración Inicial: El CONTRATISTA, deberá configurar y preparar todos los equipos y software necesarios antes de la transición y previo a la instalación por unidad operativa.

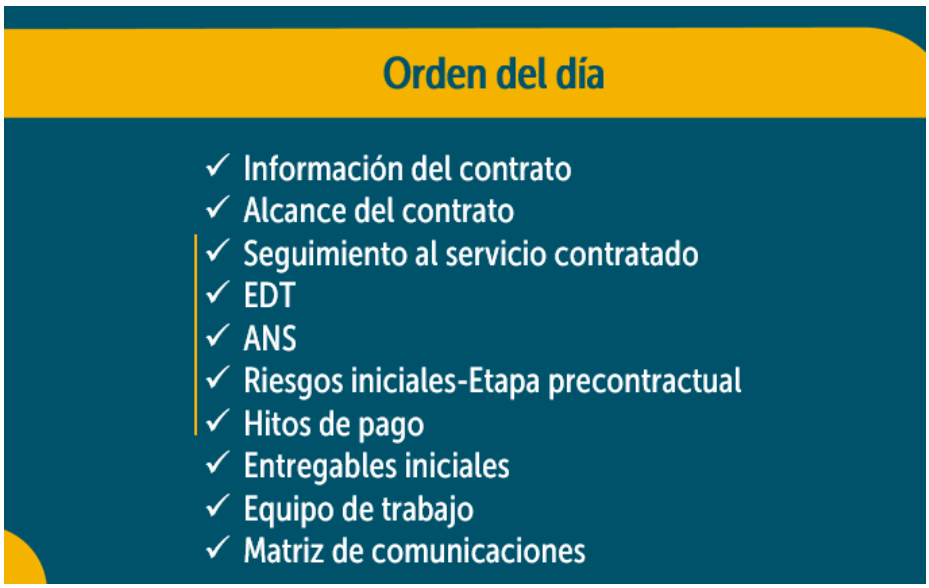
e) Validación de calidad: La SDIS validará el cumplimiento técnico y operativo del nuevo canal antes de considerar concluida la transición en cada unidad. La entrega se formalizará mediante acta de aceptación por parte de la supervisión del contrato.

- Se inicia la presentación asi:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 11:08:05-05:00 - Pagina 3 de 22



Se realiza la exposición por parte de SDIS con la presentación de los temas que se relacionan a continuación:



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 4 de 22

1. Información del contrato:

Con el fin que los asistentes tengan claro cada uno de los componentes principales del contrato, se ilustra la ficha con la información del contrato:

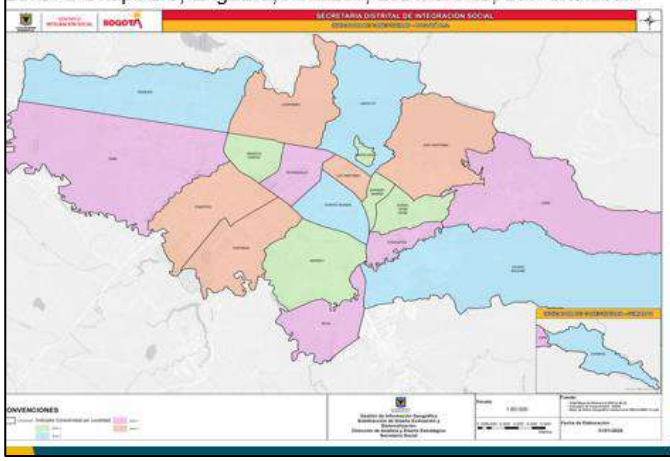
Información del contrato 9059-2025 Zona 4

CONTRATANTE	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
CONTRATISTA	MEDIA COMMERCE PARTNERS SAS - MEDIA COMMERCE SAS.
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CATORCE (14) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **NOTA**: Es importante señalar que, dentro del plazo de ejecución de los 14 meses, se dispondrá de un tiempo máximo de dos (2) meses para la fase de transición de los servicios (entre el CONTRATISTA saliente y los CONTRATISTAS entrantes)
VALOR	$1.073.480.040 IVA INCLUIDO.
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	27/06/2025
FECHA DE INICIO	10/07/2025
FECHA FIN	09/09/2026

2. Alcance del contrato:

Alcance del Contrato – Zona 4

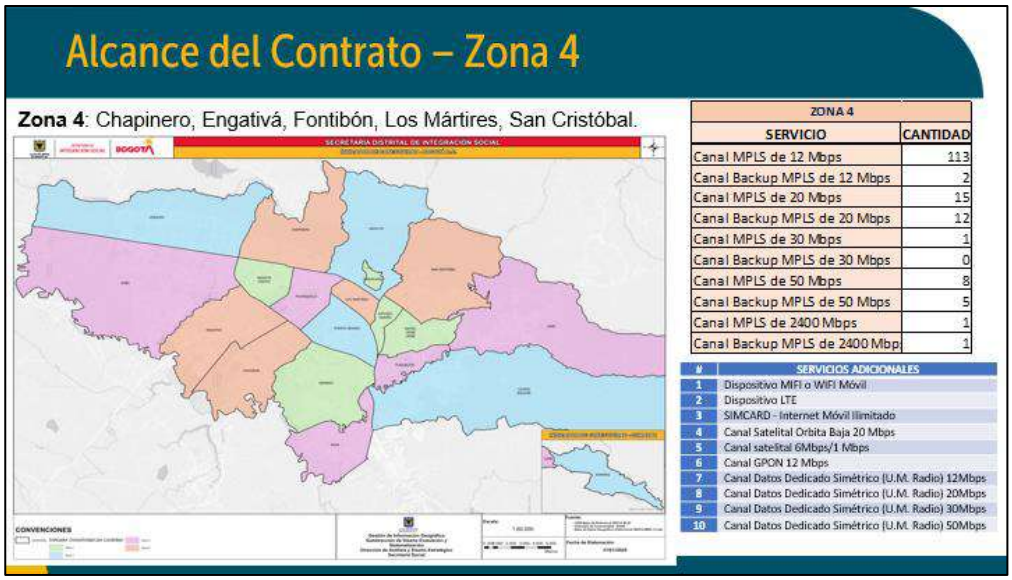
Zona 4: Chapinero, Engativá, Fontibón, Los Mártires, San Cristóbal.



ZONA 4	
SERVICIO	CANTIDAD
Canal MPLS de 12 Mbps	113
Canal Backup MPLS de 12 Mbps	2
Canal MPLS de 20 Mbps	15
Canal Backup MPLS de 20 Mbps	12
Canal MPLS de 30 Mbps	1
Canal Backup MPLS de 30 Mbps	0
Canal MPLS de 50 Mbps	8
Canal Backup MPLS de 50 Mbps	5
Canal MPLS de 2400 Mbps	1
Canal Backup MPLS de 2400 Mbps	1

#	SERVICIOS ADICIONALES
1	Dispositivo MIFI o WIFI Móvil
2	Dispositivo LTE
3	SIMCARD - Internet Móvil Ilimitado
4	Canal Satelital Orbita Baja 20 Mbps
5	Canal satelital 6Mbps/1 Mbps
6	Canal GPON 12 Mbps
7	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 12Mbps
8	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 20Mbps
9	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 30Mbps
10	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 50Mbps

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 5 de 22



ZONA 4	
SERVICIO	CANTIDAD
Canal MPLS de 12 Mbps	113
Canal Backup MPLS de 12 Mbps	2
Canal MPLS de 20 Mbps	15
Canal Backup MPLS de 20 Mbps	12
Canal MPLS de 30 Mbps	1
Canal Backup MPLS de 30 Mbps	0
Canal MPLS de 50 Mbps	8
Canal Backup MPLS de 50 Mbps	5
Canal MPLS de 2400 Mbps	1
Canal Backup MPLS de 2400 Mbp	1

#	SERVICIOS ADICIONALES
1	Dispositivo MIFI o WIFI Móvil
2	Dispositivo LTE
3	SIMCARD - Internet Móvil Ilimitado
4	Canal Satelital Orbita Baja 20 Mbps
5	Canal satelital 6Mbps/1 Mbps
6	Canal GPON 12 Mbps
7	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 12Mbps
8	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 20Mbps
9	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 30Mbps
10	Canal Datos Dedicado Simétrico (U.M. Radio) 50Mbps

3. Seguimiento al servicio contratado:

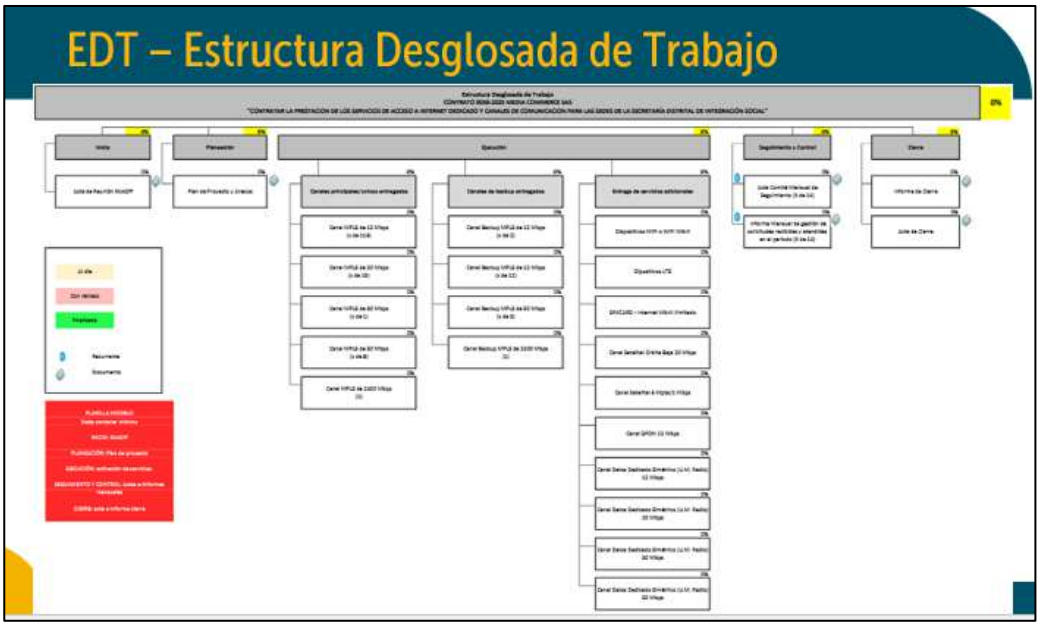
En atención a que el contrato se realizará como un proyecto integral, de forma que se pueda tener una gestión y control adecuado sobre el alcance y logro de los objetivos propuestos aplicando las mejores prácticas del PMI, a continuación, se revisó lo dispuesto en el numeral **5. SEGUIMIENTO AL SERVICIO CONTRATADO** del Anexo Técnico:



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22117:08:05-05:00 - Pagina 6 de 22

4. EDT:

Se revisa la estructura desglosada de trabajo, la cual se divide en las etapas de Inicio, Planeación, Ejecución, Seguimiento y Control y Cierre del contrato, evidenciando que la fecha de la reunión de Kickoff, se encuentra en un 0% de avance:



5. ANS:

Se revisa lo relacionado con el numeral **5. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO – ANS Y DEDUCCIONES POR NO CUMPLIMIENTO** del Anexo Técnico, con el fin de tener claridad la forma en que deben ser medidos y sus tiempos correspondientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 7 de 22

ANS – Acuerdos de Nivel de Servicio

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 2 Resolución de incidentes y solicitudes	Mide los tiempos de efectividad para la atención de incidentes y solicitudes presentados sobre los servicios ofrecidos: Prioridad 1: Solución de incidentes o problemas. La solución a incidentes maneja los siguientes niveles de criticidad: - Alto: Incidentes críticos que afectan totalmente el servicio en uno o más puntos. - Medio: Incidentes de impacto medio o degradación significativa del servicio. - Bajo: Incidentes menores o solicitudes que no afectan la continuidad del servicio. Prioridad 2: - Solicitud de ampliación de ancho de banda de un canal de comunicación. - Solicitud de reducción de ancho de banda de un canal de comunicación. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de un canal de comunicación. - Solicitud reactivación de un canal de comunicación. Prioridad 3: - Reposición de SIM Card, MIFI o LTE,. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de una SIM Card, MIFI o LTE. La efectividad de resolución de solicitudes e incidentes mide el tiempo máximo de solución realizadas a la mesa de servicio del proveedor según su nivel de prioridad. El tiempo que mide la efectividad de resolución se comienza a contabilizar desde el momento en que el ticket es registrado en la Mesa de Servicio hasta que la entidad cierre el caso y evidencie la solución del incidente o solicitud.	La Entidad deberá expresar al momento de generar el ticket de incidente o solicitud, la prioridad con la que debe clasificarse, con el fin de hacer la medición de los ANS. Prioridad 1: Alto: Efectividad de resolución <= 4 horas Medio: Efectividad de resolución <= 18 horas Bajo: Efectividad de resolución <= 64 horas Prioridad 2: Efectividad de resolución <= 72 horas Prioridad 3: Efectividad de resolución <= 120 horas	Superada la efectividad establecida para los niveles de prioridad, se calculan los descuentos de acuerdo con el siguiente rango. Retraso en efectividad en la atención: • <= 4 horas: 10% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 8 horas: 20% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 12 horas: 50% de descuento sobre el costo del servicio. • > 12 horas: 100% de descuento sobre el costo este servicio. El descuento se aplicará cuando el CONTRATISTA no atienda la solicitud o el incidente o no entregue el plan de trabajo para la solución en el plazo establecido en este ANS; se aplicarán los descuentos según el rango antes indicado sin considerar causa de fuerza mayor, dado que este ANS trata de atención y solución de incidentes; se calculará sobre el costo del servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente. Nota 1: Este valor es acumulable con el ANS 1. Nota 2: La efectividad de resolución del servicio es 7x24x365. Cuando se involucra el acceso a las unidades operativas se debe realizar en los horarios de la SDIS de 7:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes. En casos excepcionales de algunas unidades operativas cuyo horario de atención comprende los fines de semana y horario nocturno, se pueden gestionar junto con la Entidad permisos de acceso en caso de ser requeridos. Cuando la resolución del incidente involucra el acceso a las unidades operativas, se tendrán en cuenta solamente las horas hábiles que maneja la Entidad. Nota 3: Cuando la solicitud clasificada como Prioridad 2 implique un traslado físico o la instalación de un nuevo canal, los tiempos establecidos en el ANS 3 serán los que apliquen. En estos casos, el tiempo de 72 horas del ANS 2 no será exigible mientras esté vigente el cronograma de ejecución acordado con la SDIS.

ANS – Acuerdos de Nivel de Servicio

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 2 Resolución de incidentes y solicitudes	Mide los tiempos de efectividad para la atención de incidentes y solicitudes presentados sobre los servicios ofrecidos: Prioridad 1: Solución de incidentes o problemas. La solución a incidentes maneja los siguientes niveles de criticidad: - Alto: Incidentes críticos que afectan totalmente el servicio en uno o más puntos. - Medio: Incidentes de impacto medio o degradación significativa del servicio. - Bajo: Incidentes menores o solicitudes que no afectan la continuidad del servicio. Prioridad 2: - Solicitud de ampliación de ancho de banda de un canal de comunicación. - Solicitud de reducción de ancho de banda de un canal de comunicación. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de un canal de comunicación. - Solicitud reactivación de un canal de comunicación. Prioridad 3: - Reposición de SIM Card, MIFI o LTE,. - Solicitud de suspensión temporal o definitiva de una SIM Card, MIFI o LTE. La efectividad de resolución de solicitudes e incidentes mide el tiempo máximo de solución realizadas a la mesa de servicio del proveedor según su nivel de prioridad. El tiempo que mide la efectividad de resolución se comienza a contabilizar desde el momento en que el ticket es registrado en la Mesa de Servicio hasta que la entidad cierre el caso y evidencie la solución del incidente o solicitud.	La Entidad deberá expresar al momento de generar el ticket de incidente o solicitud, la prioridad con la que debe clasificarse, con el fin de hacer la medición de los ANS. Prioridad 1: Alto: Efectividad de resolución <= 4 horas Medio: Efectividad de resolución <= 18 horas Bajo: Efectividad de resolución <= 64 horas Prioridad 2: Efectividad de resolución <= 72 horas Prioridad 3: Efectividad de resolución <= 120 horas	Superada la efectividad establecida para los niveles de prioridad, se calculan los descuentos de acuerdo con el siguiente rango. Retraso en efectividad en la atención: • <= 4 horas: 10% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 8 horas: 20% de descuento sobre el costo del servicio. • <= 12 horas: 50% de descuento sobre el costo del servicio. • > 12 horas: 100% de descuento sobre el costo este servicio. El descuento se aplicará cuando el CONTRATISTA no atienda la solicitud o el incidente o no entregue el plan de trabajo para la solución en el plazo establecido en este ANS; se aplicarán los descuentos según el rango antes indicado sin considerar causa de fuerza mayor, dado que este ANS trata de atención y solución de incidentes; se calculará sobre el costo del servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente. Nota 1: Este valor es acumulable con el ANS 1. Nota 2: La efectividad de resolución del servicio es 7x24x365. Cuando se involucra el acceso a las unidades operativas se debe realizar en los horarios de la SDIS de 7:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes. En casos excepcionales de algunas unidades operativas cuyo horario de atención comprende los fines de semana y horario nocturno, se pueden gestionar junto con la Entidad permisos de acceso en caso de ser requeridos. Cuando la resolución del incidente involucra el acceso a las unidades operativas, se tendrán en cuenta solamente las horas hábiles que maneja la Entidad. Nota 3: Cuando la solicitud clasificada como Prioridad 2 implique un traslado físico o la instalación de un nuevo canal, los tiempos establecidos en el ANS 3 serán los que apliquen. En estos casos, el tiempo de 72 horas del ANS 2 no será exigible mientras esté vigente el cronograma de ejecución acordado con la SDIS.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 8 de 22

ANS – Acuerdos de Nivel de Servicio

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 3 **Solicitudes de canales nuevos y/o traslados internos y externos.**	- Solicitudes de traslados internos Corresponde a un traslado de canal de comunicación dentro de la misma Unidad Operativa - Solicitudes de traslados externos Corresponde a un traslado de canal de comunicación entre diferentes Unidades Operativas - Solicitud instalación de un nuevo canal de comunicación	Instalación canal nuevo hasta 20 días calendario. Traslados de canales internos hasta 15 días calendario. Traslados de canales externos hasta 20 días calendario.	Penalidad por días de retraso en la entrega de los servicios: Retraso en la entrega <= 2 días: 10% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega <= 4 días: 25% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega <= 8 días 50% de descuento sobre el costo del servicio. Retraso en la entrega > 8 días: 100% de descuento sobre el costo este servicio. Se aplicará el descuento cuando el CONTRATISTA reciba la solicitud para la entrega de los canales nuevos o el traslado interno o externo del canal y ésta supere los días establecidos, salvo causa de fuerza mayor o tiempos atribuibles a terceros debidamente soportados; se calculará sobre el costo del servicio del canal de acuerdo con la propuesta económica vigente.
ANS 4 **Calidad en la entrega de la documentación**	Calidad en la entrega de informes, reportes y facturas previstos en el contrato.	Por cada devolución en la entrega de los documentos previstos en el contrato se aplicará ANS de Calidad.	- De 1 devolución, 0.1% - De 2 a 3 devoluciones 0.3% - Mayor igual a 4 devoluciones 0.5% por cada devolución adicional. Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada devolución.
ANS 5 **Oportunidad en la entrega de documentación**	Entrega de informes, reportes y facturas previstos en el contrato.	A partir del siguiente día hábil a los tiempos definidos por la Entidad para la entrega de la documentación, se hará efectivo el ANS de Oportunidad.	- Retraso en la entrega = 1 día: 0.1%. - Retraso en la entrega <= 2 días: 0.3%. - Retraso en la entrega <= 3 días 0.5.% de descuento por cada día de retraso. Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada documento no entregado cumplidamente.

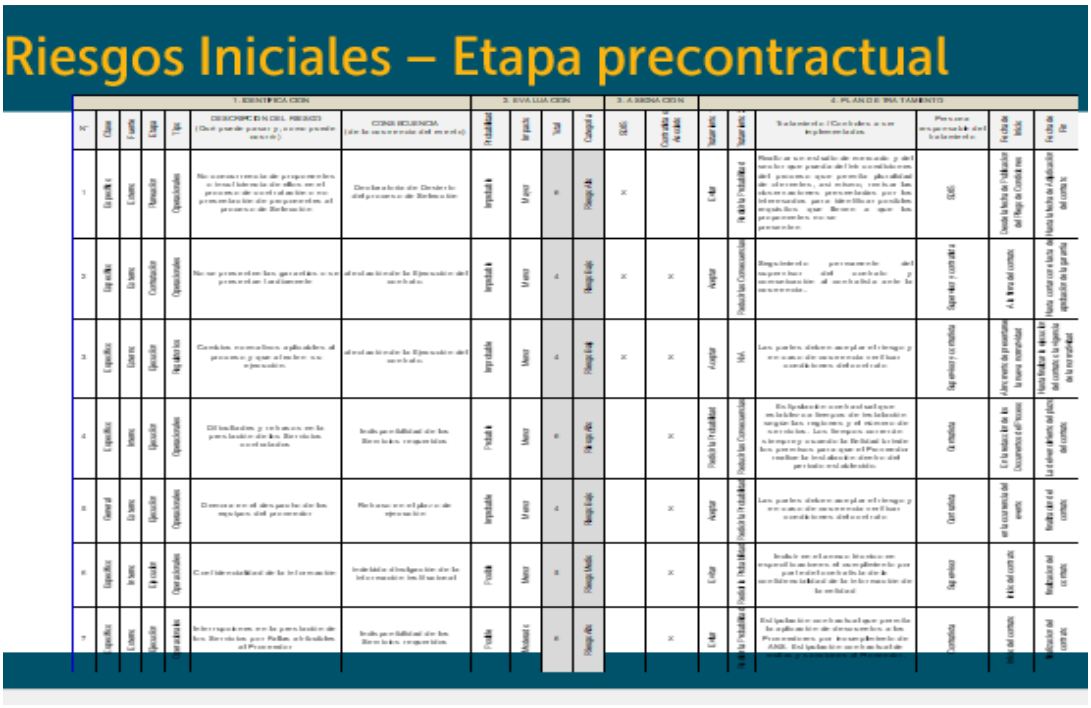
ANS – Acuerdos de Nivel de Servicio

NOMBRE ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	VALOR DE ACEPTACIÓN	TABLA DE DESCUENTOS
ANS 6 **Disponibilidad Herramientas**	Estado operacional de las herramientas que soportan la administración y gestión de los canales	Tiempo en minutos de indisponibilidad al mes por herramienta	< 30 minutos	Mayor a 30 minutos, 0.1% Entre 30 y 60 minutos 0.3% Mayor a 60 minutos 0.5% Los descuentos se aplicarán sobre el valor total de la factura antes de IVA por cada herramienta
ANS 7 **Reemplazo de equipos usados durante transición**	Se autoriza el uso de equipos previamente usados durante la fase de transición (2 meses) y hasta 2 meses adicionales, exclusivamente para garantizar el cumplimiento del cronograma inicial. Todos los equipos usados deberán ser reemplazados por nuevos a más tardar al finalizar el cuarto mes desde el inicio de la transición. - Solo se permite el uso de equipos de red (routers, switches, módems) no críticos. - No se acepta su uso en enlaces backbone. - Deben estar en perfecto estado y cumplir los estándares técnicos exigidos.	Máx. 7 días calendario después de la reunión de inicio del contrato, el contratista debe entregar: - Listado técnico de equipos usados con ubicación y justificación (durante la transición). - Cronograma de reemplazo - Las órdenes de compra, documentos de importación y demás soportes que acrediten la adquisición y disponibilidad de los equipos nuevos dentro del plazo establecido. - Acta de verificación del reemplazo, firmada por la supervisión del contrato antes del cierre del mes 4.	- Reemplazo del 100% de los equipos usados antes del inicio del mes 5. - Entregables presentados en los plazos definidos	A partir del primer día del mes 5 (día 121), se aplicará una penalidad diaria del 1% hasta un máximo del 30% del valor mensual del servicio por cada equipo no reemplazado. En caso de reincidencia, entendida como la ocurrencia de un segundo o más incumplimientos en la sustitución de equipos usados en diferentes sedes o periodos contractuales, se seguirá aplicando mes a mes.

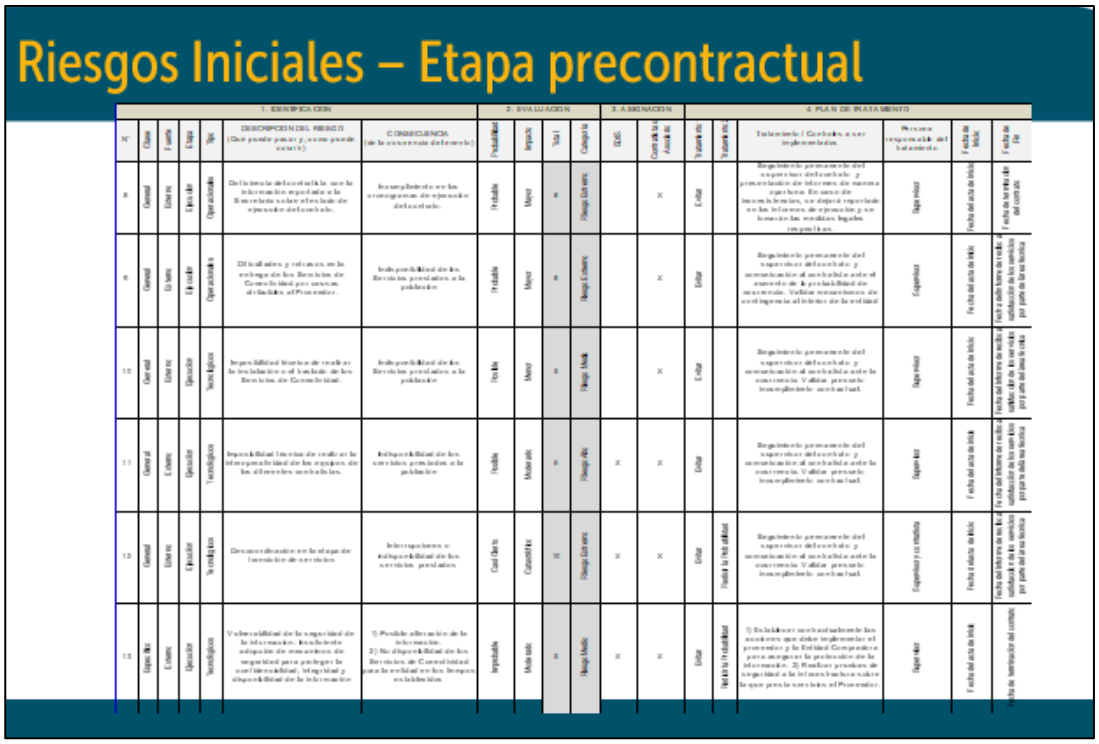
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22117:08:05-05:00 - Pagina 9 de 22

6. Riesgos identificados en la Etapa precontractual:

Se ilustran los 13 riesgos identificados en la etapa precontractual, con el fin de hacer seguimiento y control en caso de existir una materialización de estos durante la ejecución del contrato. Se informa que el seguimiento se realizará mensualmente como anexo que se encuentra en la plantilla Matriz de Seguimiento.



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 10 de 22



7. Hitos de Pago:

El contrato contempla los hitos de pagos mensuales por conceptos de los servicios de conectividad efectivamente prestados durante el mes facturado, como se relacionan a continuación:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 11 de 22

Hitos de pago

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

Hito	Valor de Pago	Productos / Entregables
Pagos mensuales	Pagos mensuales por un monto equivalente a los servicios prestados durante el mes, incluido el IVA, y los demás impuestos a que haya lugar, correspondiente al servicio de conectividad	A la aprobación de los siguientes productos por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requerimientos indicados en el Anexo Técnico: • Informe mensual de gestión de servicio por parte del proveedor, y sus anexos conforme lo establecido en el **Anexo Técnico.** • Factura por parte del contratista. • Certificación de cumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y contribuciones parafiscales, SENA e ICBF si a ello hubiere lugar

Nota 1: Se aclara que para efectos de pago no habrá coexistencia en la prestación de servicios de conectividad, por cuanto, una vez el CONTRATISTA entrante manifieste que se encuentre en capacidad de dar inicio a la operación de un canal de comunicación (previa aprobación de la supervisión del contrato), la SDIS procederá a coordinar el retiro del servicio en la unidad operativa con el CONTRATISTA actual y la entrada del nuevo CONTRATISTA, en consecuencia, la SDIS pagará al CONTRATISTA saliente hasta el día que preste el servicio y al CONTRATISTA entrante le pagará lo correspondiente al servicio prestado a partir de la prestación efectiva del mismo.

8. Entregables iniciales:

Se informa que deberán entregar un cronograma indicando las fechas de entrega de los enlaces, que la SDIS ya solicitó la reunión para socialización PIGA a Gestión Ambiental que es de obligatoria asistencia cuando la Entidad convoqué con sesión Teams y que deberán diligenciar las plantillas que la Entidad entrega como soporte para gestionar el primer pago del contrato, lo cual deberá ser entregado dentro de los 5 primeros días de octubre/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 12 de 22

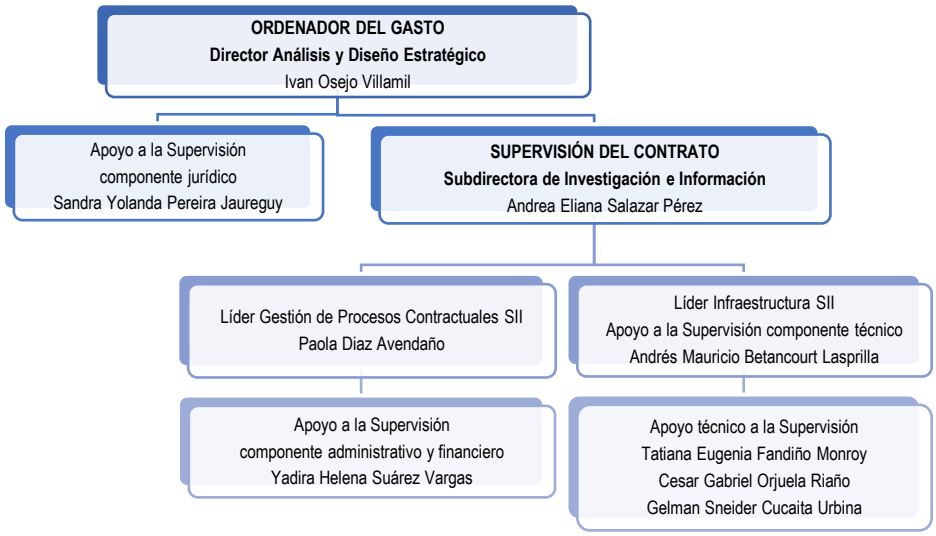
Entregables iniciales Zona 4

Servicios	Responsable	Fecha de Entrega
Preparar y entregar el plan de contrato y anexos.	MEDIA COMMERCE SAS	dd-mmm-aaaa
Entrega de **156** canales MPLS principal y backup de 12 Mbps, 20 Mbps, 30 Mbps y 50 Mbps		dd-mmm-aaaa
Entrega canales MPLS principal y backup de 2400 Mbps		dd-mmm-aaaa
Participar en socialización de lineamientos ambientales de la SDIS (Definir participantes por parte de MEDIA COMMERCE SAS)		dd-mmm-aaaa
Preparar y entregar los entregables que soportan el primer Hito de Pago: - Informe de ejecución y documentación soporte de cumplimiento de las obligaciones contractuales		5/oct/2025

9. Equipos de trabajo:

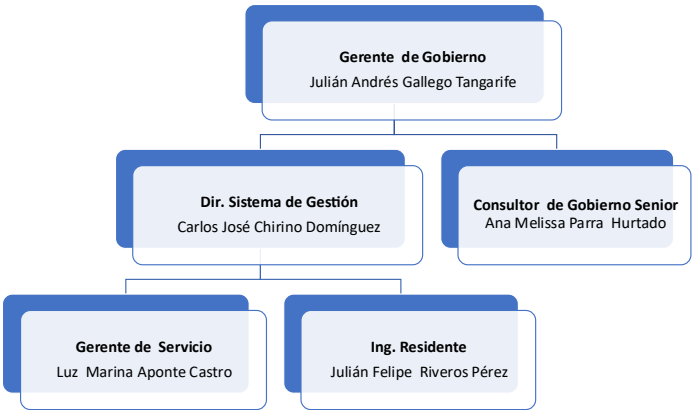
Se revisa la conformación de cada uno de los equipos de trabajo por parte de SDIS y por parte de MEDIA COMMERCE SAS

- SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 13 de 22

- MEDIA COMMERCE SAS



10. Matriz de escalamiento:

Se revisan las matrices de escalamiento dispuestas por SDIS y por MEDIA COMMERCE SAS donde se asigna el nivel y frecuencia de escalamiento a tener en cuenta durante la ejecución del contrato.

- SDIS

Nivel de escalamiento	Nombre	Rol SDIS	Número de Móvil	Correo electrónico	Frecuencia
1	Cesar Gabriel Orjuela Riaño	Apoyo a Supervisión- técnico Contratista SII - SDIS	320 3027655	corjuelar@sdis.gov.co	Permanente
1	Tatiana Eugenia Fandiño Monroy	Apoyo a Supervisión- técnico Contratista SII - SDIS	300 4878671	tfandino@sdis.gov.co	Permanente
1	Gelman Sneider Cucaita Urbina	Apoyo a Supervisión- técnico Contratista SII - SDIS	318 7075730	GCucaita@sdis.gov.co	Permanente
1	Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Líder de Infraestructura Apoyo a Supervisión- técnico Contratista SII - SDIS	318 7943641	abetancourtl@sdis.gov.co	Permanente
1	Yadira Helena Suarez Vargas	Apoyo a Supervisión– administrativo / financiero Contratista SII - SDIS	315 3319829	ysuarezv@sdis.gov.co	Permanente
1	Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Apoyo a Supervisión– jurídico Contratista DADE - SDIS	315 3154304	spereira@sdis.gov.co	Permanente
2	Paola Diaz Avendaño	Líder Grupo Gestión de Procesos de Contratación TIC	315 8682488	pdiaza@sdis.gov.co	2 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.
3	Andrea Eliana Salazar Perez	Supervisora del Contrato- Subdirectora	311 2181674	aesalazarp@sdis.gov.co	3 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.
4	Ivan Osejo Villamil	Ordenador del Gasto - Director	3279797	IOsejoV@sdis.gov.co	5 días hábiles posterior a la generación de la solicitud o alerta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 14 de 22

- MEDIA COMMERCE SAS

Nivel de Escalamiento	Nombre	Rol _ MC	Móvil	Correo	Frecuencia
1	Julian Felipe Riveros Pérez	**Ing. Residente**	3206770485	julian.riveros@mc.net.co	Permanente
1	Luz Marina Aponte Castro	**Gerente de Servicio**	3173666493	luz.aponte@mc.net.co	Permanente
2	Ana Melissa Parra Hurtado	**Consultor de Gobierno Senior**	3206888976	ana.parra@mc.net.co	Permanente
3	Carlos José Chirino Domínguez	**Dir. Sistema de Gestión**	3128384198	carlos.chirino@mc.net.co	1 día hábil después de la solicitud
3	Julián Andrés Gallego Tangarife	**Gerente de Gobierno**	3206954104	julian.gallego@mc.net.co	1 día hábil después de la solicitud

11. Varios:

- Los canales de comunicación diferentes a los dispuestos en el plan de proyecto, tipo WhatsApp, se podrán utilizar para gestión de temas relevantes.
- Se debe informar con mínimo tres (3) días de antelación el personal del contratista que requiere ingresar a una Unidad Operativa con el fin de efectuar el protocolo de autorización de ingreso en la Unidad Operativa específica para evitar traumatismo en las actividades que se planeen realizar sin afectar el servicio.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se definió que enviarán por correo las Hojas de Vida del Personal que estará vinculado al proyecto como Gerente de Servicio e Ingeniero Residente.	MEDIA COMMERCE SAS	Un día después de la reunión
Enviar presentación de la reunión	SDIS	Un día después de la reunión.
Se enviarán por correo las Plantillas dispuestas por la Entidad para el Plan del Contrato, cronograma, Informe de Gestión, EDT, Matriz de Seguimiento, presentación y actas. Como instrumentos de seguimiento al contrato.	SDIS	Dos días después de la reunión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 15 de 22

CONVOCATORIA. No aplica/fecha

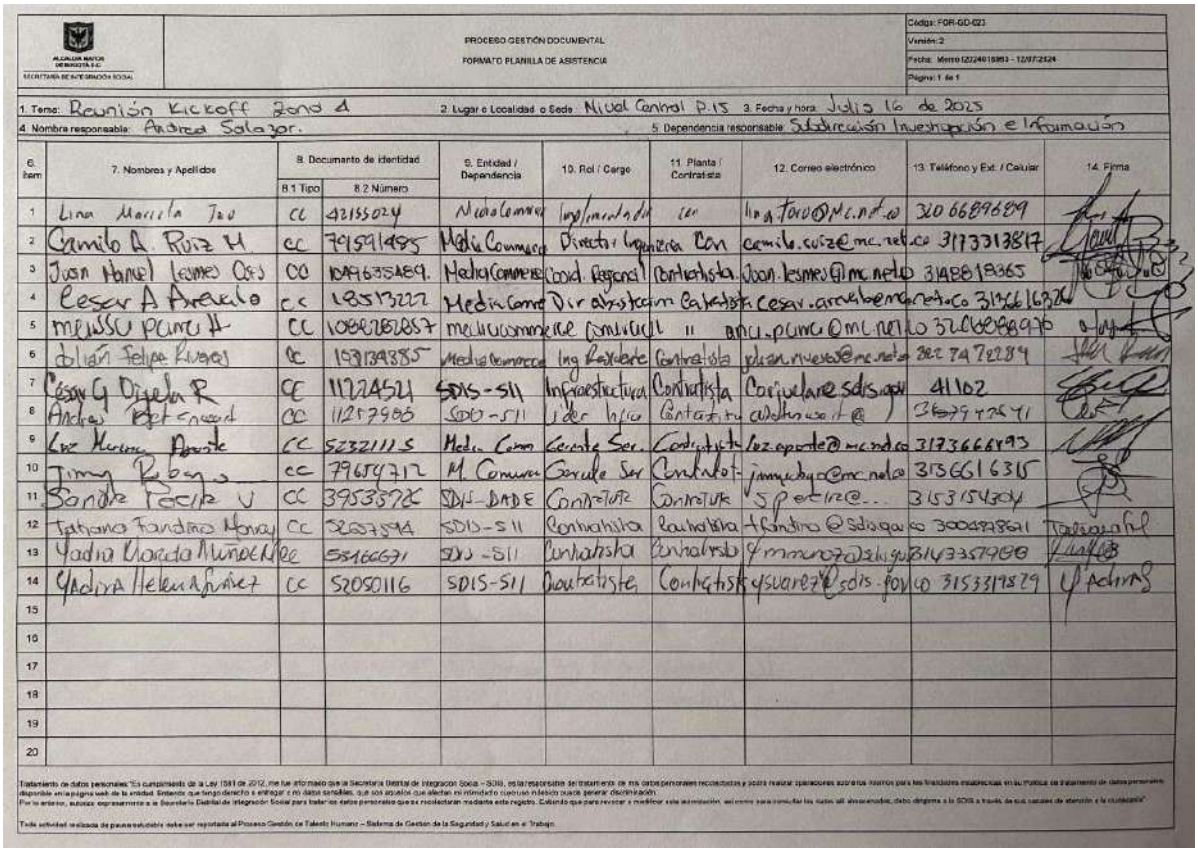
En constancia de lo anterior se relacionan los participantes a la reunión presencial:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de Vinculación	Dependencia
Ana Melissa Parra Hurtado	Consultor de Gobierno Senior	MEDIA COMMERCE SAS
Luz Marina Aponte Castro	Líder de Proyectos In House	MEDIA COMMERCE SAS
Julian Felipe Riveros Pérez	Ingeniero de Soporte en Sitio	MEDIA COMMERCE SAS
Lina Marcela Toro Sanchez	Implementador de Servicios Especiales	MEDIA COMMERCE SAS
Camilo Alberto Ruiz Medina	Director Ingeniería de Red	MEDIA COMMERCE SAS
Juan Manuel Lesmes Oses	Coordinador Regional Redes de Fibra Óptica	MEDIA COMMERCE SAS
Cesar Augusto Arévalo Gonzalez	Director de Abastecimiento	MEDIA COMMERCE SAS
Tatiana Eugenia Fandiño Monroy	Contratista SII	SDIS
Cesar Gabriel Orjuela Riaño	Contratista SII	SDIS
Yadira Muñoz Muñoz	Contratista SII	SDIS
Andrés Mauricio Betancourt Lasprilla	Apoyo a la Supervisión Técnico Contratista SII	SDIS
Yadira Helena Suárez Vargas	Apoyo a La Supervisión Administrativo y Financiero – Contratista SII	SDIS
Sandra Yolanda Pereira Jaureguy	Apoyo a la Supervisión Jurídico Contratista DADE	SDIS
Andrea Eliana Salazar Pérez	Supervisora Del Contrato Subdirectora Investigación E Información	SDIS

Anexos: 20250716_PPT de KickOff_CTO 9057-2025_v1.0 Zona 2.pptx
Elaboró: Yadira Helena Suárez Vargas – Contratista SII

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 11:08:05-05:00 - Pagina 16 de 22

Adjunto planilla asistencia presencial:



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024618953 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión Kickoff Zona 4 2. Lugar o Localidad o Sede: Nivel Central P.15 3. Fecha y hora: Julio 16 de 2025
4. Nombre responsable: Andrea Salazar. 5. Dependencia responsable: Subdirección Investigación e Información

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Lina Marcela Tovo	CC	42155024	Media Commerce	Implementadora	Con	lina.tovo@mc.net.co	320 6689689	
2	Camilo A. Ruiz H.	CC	79591495	Media Commerce	Director Ingeniería Con		camilo.ruiz@mc.net.co	3173313817	
3	Juan Manuel Lemos Cano	CC	DA1635489	Media Commerce	Coord. Regional	Contratista	juan.lemos@mc.net.co	3148819365	
4	Cesar A Arevalo	CC	1085273227	Media Comm	Dir abastecim	Contratista	cesar.arevalo@mc.net.co	3146616326	
5	Mauricio Pumo H.	CC	1088285857	media commerce	Coordinador II		mau.pumo@mc.net.co	3206898970	
6	Julián Felipe Rivera	CC	1031134885	Media Commerce	Ing Residente	Contratista	julian.rivera@mc.net.co	322 7472284	
7	Cesar G Ospina R	CC	11224524	SDIS-SII	Infraestructura	Contratista	Cospinare sdis.gov	41102	
8	Andrea Betancourt	CC	1121727995	SDIS-SII	Líder Infra	Contratista	andbetancourt@	3137942471	
9	Luz Marina Agudelo	CC	52321115	Media Comm	Gerente Ser.	Contratista	luz.agudelo@mc.net.co	3173668193	
10	Jimmy Rubio	CC	79694712	M. Comun	Gerente Ser	Contratista	jimmyrubio@mc.net.co	3156616315	
11	Sandra Patricia V	CC	39535725	SDIS-BADE	Contratista	Contratista	Spatriz@...	3153154304	
12	Tatiana Fandiño Monay	CC	52697594	SDIS-SII	Contratista	Contratista	tfandino@sdis.gov.co	3004978561	
13	Yadira Marcela Muñoz Mej	CC	55166671	SDIS-SII	Contratista	Contratista	ymunoz@sdis.gov.co	3143357980	
14	Yadira Helena Suárez	CC	52050116	SDIS-SII	Contratista	Contratista	ysuarez@sdis.gov.co	3155319879	
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que en ella registran mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de manera presencial debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 17 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250716_ACTA DE KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

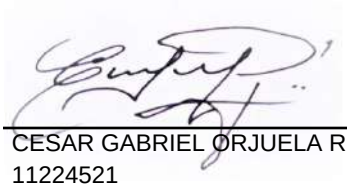
Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



Yadira Marcela Muñoz Muñoz
53166671
ymmunozm@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Información e Investigación

Firma: FIRMA



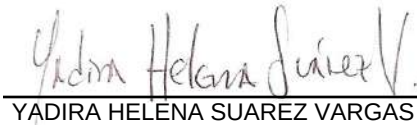
CESAR GABRIEL ORJUELA RIAÑO
11224521
corjuelar@sdis.gov.co
Contratista SDIS - Ingeniero Telefonía IP
SDIS -SII

Firma: FIRMA



TATIANA EUGENIA FANDIÑO MONROY
52657594
tfandino@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORA



YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS
52050116
ysuarezv@sdis.gov.co
Contratista - Subdirección de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 18 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250716_ACTA DE
KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



Camilo Alberto Ruiz Medina
79591485
camilo.ruiz@mc.net.co
Director Nacional de Ingeniería de Red
Media Commerce

Firma: FIRMA



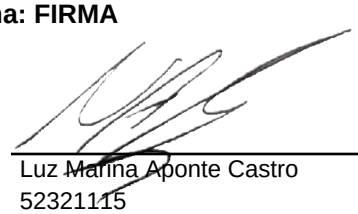
Lina Marcela Toro Sanchez
42155024
lina.toro@mc.net.co
Implementador e servicios especiales
Media Commerce

Firma: FIRMA



Julián Felipe Riveros Pérez
1031134385
julian.riveros@mc.net.co
Ingeniero de Soporte en Sitio
Media Commerce

Firma: FIRMA



Luz Marina Aponte Castro
52321115
luz.aponte@mc.net.co
Gerente de Servicio
Media Commerce

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 19 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250716_ACTA DE
KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

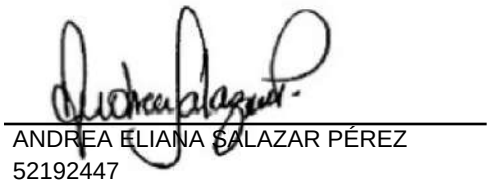
Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



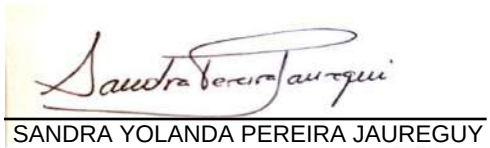
ANA MELISSA
1088282857
ana.parra@mc.net.co
CONSULTOR GOBIERNO
MEDIA COMMERCE PARTNES SAS

Firma: FIRMA



ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447
aesalazarp@sdis.gov.co
Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: FIRMANTE



SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY
39533726
spereira@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO

Firma: FIRMA



ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA
11257988
abetancourtl@sdis.gov.co
CONTRATISTA SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 20 de 22

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250716_ACTA DE
KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

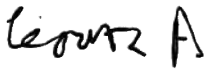
Estado: Finalizado

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



CESAR AUGUSTO AREVALO
18513222
cesar.arevalo@mc.net.co
DIRECTOR DE ABASTECIMIENTO
MEDIA COMMERCE

Firma: FIRMA



Juan Manuel Lesmes Oses
1049635489
juan.lesmes@mc.net.co
Coordinador de instalaciones
Media Commerce

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 21 de 22

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250716_ACTA DE KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	YADIRA HELENA SUAREZ VARGAS ysuarezv@sdis.gov.co Contratista - Subdirección de Investigación e Info Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:17:57 Lec.: 2025-07-18 21:18:20 Res.: 2025-07-18 21:18:22 IP Res.: 186.154.35.72
Firma	TATIANA EUGENIA FANDIÑO MONROY tfandino@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:18:23 Lec.: 2025-07-18 21:19:02 Res.: 2025-07-18 21:19:04 IP Res.: 152.204.176.129
Firma	CESAR GABRIEL ORJUELA RIAÑO corjuelar@sdis.gov.co Contratista SDIS - Ingeniero Telefonía IP SDIS -SII	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:19:05 Lec.: 2025-07-18 21:27:22 Res.: 2025-07-18 21:27:30 IP Res.: 179.19.11.242
Firma	Yadira Marcela Muñoz Muñoz ymmunozm@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Información e Investigación	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:27:30 Lec.: 2025-07-18 21:28:14 Res.: 2025-07-18 21:28:22 IP Res.: 181.53.12.92
Firma	ANDRES MAURICIO BETANCOURT LASPRILLA abetancourtl@sdis.gov.co CONTRATISTA SII SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:28:22 Lec.: 2025-07-18 21:55:56 Res.: 2025-07-18 21:56:01 IP Res.: 186.121.78.223
Firma	SANDRA YOLANDA PEREIRA JAUREGUY spereira@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	Aprobado	Env.: 2025-07-18 21:56:01 Lec.: 2025-07-18 21:56:41 Res.: 2025-07-18 22:00:39 IP Res.: 152.203.218.248
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-18 22:00:39 Lec.: 2025-07-18 22:07:58 Res.: 2025-07-18 22:08:01 IP Res.: 186.113.84.172
Firma	ANA MELISSA ana.parra@mc.net.co CONSULTOR GOBIERNO MEDIA COMMERCE PARTNES SAS	Aprobado	Env.: 2025-07-18 22:08:01 Lec.: 2025-07-21 07:12:51 Res.: 2025-07-21 07:14:18 IP Res.: 200.110.169.22
Firma	Luz Marina Aponte Castro luz.aponte@mc.net.co Gerente de Servicio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-07-21 07:14:19 Lec.: 2025-07-21 15:13:51 Res.: 2025-07-21 15:16:17 IP Res.: 190.14.237.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755
2025-07-22 17:08:05-05:00 - Pagina 22 de 22

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250716_ACTA DE KICKOFF_FOR-GD-002_CTO_9059-2025_v1.0

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250718-211742-ca8ec3-94253755

Creación: 2025-07-18 21:17:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-22 17:08:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Julián Felipe Riveros Pérez julian.riveros@mc.net.co Ingeniero de Soporte en Sitio Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-07-21 15:16:17 Lec.: 2025-07-22 12:12:19 Res.: 2025-07-22 12:13:35 IP Res.: 190.14.237.99
Firma	Lina Marcela Toro Sanchez lina.toro@mc.net.co Implementador e servicios especiales Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-07-22 12:13:36 Lec.: 2025-07-22 14:15:54 Res.: 2025-07-22 14:16:27 IP Res.: 200.110.169.19
Firma	Camilo Alberto Ruiz Medina camilo.ruiz@mc.net.co Director Nacional de Ingeniería de Red Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-07-22 14:16:27 Lec.: 2025-07-22 15:50:45 Res.: 2025-07-22 15:51:51 IP Res.: 181.32.16.164
Firma	Juan Manuel Lesmes Oses juan.lesmes@mc.net.co Coordinador de instalaciones Media Commerce	Aprobado	Env.: 2025-07-22 15:51:51 Lec.: 2025-07-22 15:57:03 Res.: 2025-07-22 15:57:25 IP Res.: 181.51.52.77
Firma	CESAR AUGUSTO AREVALO cesar.arevalo@mc.net.co DIRECTOR DE ABASTECIMIENTO MEDIA COMMERCE	Aprobado	Env.: 2025-07-22 15:57:25 Lec.: 2025-07-22 17:07:51 Res.: 2025-07-22 17:08:03 IP Res.: 200.110.169.22

ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, 29 de julio de 2025

HORA: 09:00 A.M. A 10:00 A.M.

LUGAR: Reunión Virtual - Plataforma TEAMS la cual se realizó a través del siguiente link:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDllMWNjMWEtNjkxMi00Njk1LWIwYjQtNjFmMmFjMmJmOWIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226343032f-4df8-4f0d-9ba4-10d8e3347518%22%7d

TEMA: Socialización de los Lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – Contrato No. **9059 de 2025**

ASISTENTES: Lista de Asistencia – anexa

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de la Profesional del Equipo de Gestión Ambiental que liderará la reunión.

2. ¿Qué es el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social?

3. Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental y sus Políticas.

4. Evaluación y aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes.

DESARROLLO:

1. <u>Presentación del Profesional del Equipo de Gestión Ambiental que liderará la reunión:</u>

La profesional a cargo de llevar a cabo la reunión, inicia la misma mencionando que la finalidad de la reunión es realizar la socialización de los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (P.I.G.A.) de la Secretaría Distrital de Integración Social, procediendo a explicar de manera general sus programas, la Política Ambiental y los objetivos mediante los cuales se busca dar cumplimiento a cada uno de los Programas que conforman el P.I.G.A.

2. ¿Qué es el Plan Institucional de Gestión Ambiental?

Se informa a los participantes de la reunión, que el Plan Integral de Gestión Ambiental corresponde a un documento donde se encuentran estructuradas las estrategias a implementar por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social – S.D.I.S.-, las cuales buscan mediante la formulación, elaboración, adopción, implementación, seguimiento y control de planes, programas y estrategias prevenir, mitigar y minimizar los impactos nocivos que se generan al ambiente por la ejecución de las actividades realizadas en función de todas las áreas que hacen parte de la S.D.I.S., esto teniendo en cuenta los impactos y aspectos ambientales más representativos asociados al desarrollo misional de la Entidad.

3. Cuáles son los Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental y sus Políticas.

Se realiza la socialización de los seis (6) programas que constituyen el P.I.G.A., haciendo claridad que los mismos están reglamentados bajo la Resolución 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente y los cuales se describen a groso modo a continuación:

- ✓ **PROGRAMA:** Uso Eficiente del Agua

Se presenta su Política denominada “Cero Desperdicio de Agua”, la cual está fundamentada a través de estas metas: seguimiento a fugas, sustitución de grifos convencionales por ahorradores, jornadas de sensibilización y capacitación y seguimiento a los sistemas de captación de aguas lluvias.

- ✓ **PROGRAMA:** Uso Eficiente de la Energía

Se informa que este programa también cuenta con Política “Cero Desperdicio de Energía” y que sus actividades básicas son: seguimiento a daños eléctricos, jornadas de sensibilización y capacitación, sustitución de bombillos convencionales por bombillas ahorradoras, cada una acompañada de metas, que son expuestas en la presentación.

- ✓ **PROGRAMA:** Gestión Integral de Residuos

Se realiza la presentación de la Política “Cero Residuos” y se mencionan las actividades principales: gestionar la entrega de los residuos aprovechables generados por la Entidad, garantizar Acuerdos de Corresponsabilidad, contar con los recipientes para la correcta segregación, gestionar la recolección, trasporte., tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, realizar el manejo adecuado de los AVU (aceite vegetal usado) generados en algunas sedes de la S.D.I.S., gestionar de manera correcta y oportuna los RCD’s cuando se generen. Respecto a estos residuos, se hace claridad respecto a su disposición, la cual debe hacerse a través de gestores autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente, quienes deberán expedir el respectivo certificado de certificación de incorporación de materiales de construcción valorizados (M.C.V.), o mediante constancia de gestión de residuos (CGR) final, cuando estos sean derivados de la prestación del servicio o el suministro de algún bien a la Secretaría Distrital de Integración Social.

En este programa se enfatiza a los participantes sobre el código de colores para la correcta segregación y así mismo se informa respecto al manejo dado en la Entidad a los residuos aprovechables informando sobre las estrategias de compostaje, lombricultura, entre otros.

✓ **PROGRAMA:** Consumo Sostenible

Se informa por parte de la profesional que lidera la socialización, que la finalidad de este programa es hacer extensivo el compromiso ambiental de la Entidad con cada proveedor ya sea de bienes o servicios, a efecto de que todos contribuyan con la optimización de recursos y la correcta disposición de cada uno de los residuos que se generen con ocasión de las actividades realizadas bajo el objeto contractual suscrito.

En ese orden, se realiza la inclusión de las cláusulas u obligaciones ambientales en cada uno de los contratos suscrito según sea la actividad a realizar, lo anterior, teniendo en cuenta el Manual de Compras Verdes y toda la normatividad ambiental vigente. Así se indica que como parte de ese Programa, una de las obligaciones es precisamente participar en esta capacitación.

Por otra parte, se socializa la Política del Programa "Cero Papel", cuyo enfoque tiene como fin además de cumplir la normatividad, minimizar el uso de papel y por ende el impacto negativo sobre los recursos naturales para la elaboración del mismo y también incentivar el uso de las herramientas Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Se socializa el Manual de Compras Verdes y se indica que el mismo trae incluidas 6 fichas técnicas que permiten establecer unos criterios ambientales de acuerdo al tipo de contrato que se va a suscribir, indicando además que el mismo se encuentra en proceso de actualización, proceso mediante el cual se busca implementar las sugerencias recibidas por las partes intervinientes en estos procesos, realizadas por el fin de facilitar la inclusión de cláusulas ambientales por parte del proceso de Contratación.

Adicionalmente, se realiza la explicación del procedimiento para la creación de la carpeta digital la cual el contratista deberá realizar el cargue de la evidencia de cumplimiento de las obligaciones ambientales.

✓ **PROGRAMA:** Gestión Cambio Climático

En este ítem, se indica que este programa corresponde a la realización de actividades que contribuyan a la minimización de gases efecto invernadero (GEI), además de socializarse sobre la Política "Cero Emisiones", como las actividades y metas del programa, dentro de las que se encuentra: incentivar el uso de la bicicleta, adecuar ciclo parqueaderos y fortalecer las huertas y jardines verticales de las Unidades Operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como, dar cumplimiento al PIMS (Plan Integral de Movilidad Sostenible) de la Entidad, además de realizar la adecuación y el registro de los avisos institucionales para dar cumplimiento con la normatividad ambiental vigente.

✓ **PROGRAMA:** Comunicación, Formación y Sensibilización

Se informa que este es el último programa del Plan Integral de Gestión Ambiental y cuyo enfoque es fortalecer la cultura ambiental mediante estrategias de comunicación y sensibilización, a los colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad, adicionalmente, se menciona el Planeador que es una herramienta muy útil y práctica, la cual permite a todo el personal de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social estar al tanto de todas las actividades conmemorativas de índole ambiental, para que participen activamente de cada una de ellas.

4. Varios

- Se revisan las obligaciones ambientales establecidas para el contrato en referencia, aclarando como se deben soportar cada una de las mismas, lo anterior, a efecto, de que se cumpla dentro de los tiempos de ejecución el cargue de la evidencia del cumplimiento a cada una de esas obligaciones.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Compartir el acta de la reunión realizada	Ing. Diana Chamorro	Agosto 2025

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Listado de Asistencia

Elaboró: Diana Astrid Chamorro Riveros

Marca temporal	Puntuación	1. Nombre de quien diligencia la evaluación:	2. Razón social o nombre del proveedor:	3. Indique el tipo y/o numero de contrato:	7. ¿Qué menciona la política ambiental de la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	5. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS está directamente relacionada con la conservación del ambiente a través de la disminución progresiva de la generación de residuos sólidos, la adecuada disposición de los residuos líquidos y las buenas práct	6. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS busca reducir el consumo de recursos naturales promoviendo el uso eficiente de la electricidad y evitando su malgasto?	Columna 8	4. ¿Cuál es la ruta que lo dirige al mapa de procesos de gestión ambiental - SDIS?	5. ¿Cuántos tipos de riesgos de gestión existen?	6. Teniendo en cuenta la inducción PIGA realizada, seleccione a continuación los seis programas que lo conforman:	Dirección de correo electrónico	8. ¿Qué establece la política cero papel sobre las impresiones en la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	9. Según la política cero papel, ¿Qué herramienta se debe priorizar para reducir el uso de papel? **Seleccione una respuesta:**
7/29/2025 9:51:44	100 / 100	Jimmy Robayo	Media Commerce	9057	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	jimmyrobayo4@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:53:15	100 / 100	Oscar Armando Gonzalez Prieto	Media Commerce SAS	9057	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	osgonzalez185@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:51:38	100 / 100	YADIRA SUAREZ	SDIS - SII	5130	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	yadhelsua@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
07/29/2025		GELMAN CUCAITA	SDIS - SII			Apoyo a la Supervision								
07/29/2025		SANDRA YOLANDA PEREIRA	SDIS - DADE			Apoyo a la Supervision								

Marca temporal	Puntuación	1. Nombre de quien diligencia la evaluación:	2. Razón social o nombre del proveedor:	3. Indique el tipo y/o numero de contrato:	7. ¿Qué menciona la política ambiental de la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	5. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS está directamente relacionada con la conservación del ambiente a través de la disminución progresiva de la generación de residuos sólidos, la adecuada disposición de los residuos líquidos y las buenas prácticas?	6. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS busca reducir el consumo de recursos naturales promoviendo el uso eficiente de la electricidad y evitando su malgasto?	Columna 8	4. ¿Cuál es la ruta que lo dirige al mapa de procesos de gestión ambiental - SDIS?	5. ¿Cuántos tipos de riesgos de gestión existen?	6. Teniendo en cuenta la inducción PIGA realizada, seleccione a continuación los seis programas que lo conforman:	Dirección de correo electrónico	8. ¿Qué establece la política cero papel sobre las impresiones en la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	9. Según la política cero papel, ¿Qué herramienta se debe priorizar para reducir el uso de papel? **Seleccione una respuesta:**
7/29/2025 9:51:49	100 / 100	Luz Marina Aponte	Media Commerce	9059	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	aponteclm@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:50:22	83 / 100	Julián Felipe Riveros Pérez	Media Commerce	9059	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	jfriverosp@gmail.com	Está prohibido imprimir bajo cualquier circunstancia.	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:51:38	100 / 100	YADIRA SUAREZ	SDIS - SII	5130	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	yadhelsua@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
07/29/2025		GELMAN CUCAITA	SDIS - SII			Apoyo a la Supervision								
07/29/2025		SANDRA YOLANDA PEREIRA	SDIS - DADE			Apoyo a la Supervision								

Marca temporal	Puntuación	1. Nombre de quien diligencia la evaluación:	2. Razón social o nombre del proveedor:	3. Indique el tipo y/o numero de contrato:	7. ¿Qué menciona la política ambiental de la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	5. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS está directamente relacionada con la conservación del ambiente a través de la disminución progresiva de la generación de residuos sólidos, la adecuada disposición de los residuos líquidos y las buenas prácticas?	6. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS busca reducir el consumo de recursos naturales promoviendo el uso eficiente de la electricidad y evitando su malgasto?	Columna 8	4. ¿Cuál es la ruta que lo dirige al mapa de procesos de gestión ambiental - SDIS?	5. ¿Cuántos tipos de riesgos de gestión existen?	6. Teniendo en cuenta la inducción PIGA realizada, seleccione a continuación los seis programas que lo conforman:	Dirección de correo electrónico	8. ¿Qué establece la política cero papel sobre las impresiones en la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	9. Según la política cero papel, ¿Qué herramienta se debe priorizar para reducir el uso de papel? **Seleccione una respuesta:**
7/29/2025 9:55:50	100 / 100	Jesika Pradilla	BMIND SAS BIC	Orden de compra 149069	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	jesikapradilla1989@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:52:08	100 / 100	Yolimar Latorre Gutierrez	BMIND SAS BIC	Orden de Compra 149069	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	yolimarlatorre@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:51:38	100 / 100	YADIRA SUAREZ	SDIS - SII	5130	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	yadhelsua@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:46:19	83 / 100	Andrea del Pilar Cañon Useche	SDIS - SII	CC28554107	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa huella de carbono, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa gestión del cambio climático	pilynt@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
7/29/2025 9:57:01	83 / 100	NOHORA CONSTANZA VILORIA FONSECA	SDIS - DADE	Contrato No 1057 de 2025	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa capacitaciones, Programa gestión del cambio climático	nohoravil@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.

Marca temporal	Puntuación	1. Nombre de quien diligencia la evaluación:	2. Razón social o nombre del proveedor:	3. Indique el tipo y/o numero de contrato:	7. ¿Qué menciona la política ambiental de la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	5. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS está directamente relacionada con la conservación del ambiente a través de la disminución progresiva de la generación de residuos sólidos, la adecuada disposición de los residuos líquidos y las buenas prácticas?	6. ¿Cuál de las siguientes políticas de la SDIS busca reducir el consumo de recursos naturales promoviendo el uso eficiente de la electricidad y evitando su malgasto?	Columna 8	4. ¿Cuál es la ruta que lo dirige al mapa de procesos de gestión ambiental - SDIS?	5. ¿Cuántos tipos de riesgos de gestión existen?	6. Teniendo en cuenta la inducción PIGA realizada, seleccione a continuación los seis programas que lo conforman:	Dirección de correo electrónico	8. ¿Qué establece la política cero papel sobre las impresiones en la SDIS? **Seleccione una respuesta:**	9. Según la política cero papel, ¿Qué herramienta se debe priorizar para reducir el uso de papel? **Seleccione una respuesta:**
7/29/2025 9:49:41	100 / 100	Juliana Torres Leal	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	OC 148839	Todas las anteriores				Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa gestión del cambio climático	julianatl2024@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Correo electrónico y plataformas digitales.
07/29/2025		DIANA PATRICIA SOSA	SDIS - SII			Apoyo a la Supervision								
07/29/2025		ALEJANDRA MARIA ROJAS	SDIS - DADE			Apoyo a la Supervision								
07/29/2025	67 / 100	Maria Victoria Muñoz Escobar	Planta SDIS SII	52364669	Todas las anteriores	Apoyo a la Supervision			Google/Página web de la SDIS/Mapa de procesos/Gestión Ambiental	7	Programa uso eficiente del agua, Programa uso eficiente de la energía, Programa gestión integral de residuos, Programa consumo sostenible, Programa comunicación, formación y sensibilización., Programa PIGA	vickylaymunoz@gmail.com	Los documentos deben imprimirse por ambas caras del papel	Carteleras físicas en las oficinas.

Señores:
Secretaría Distrital de Integración Social.

ASUNTO: Certificación de cumplimiento de confidencialidad

IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 18.497.828 expedida en la ciudad de Armenia, con domicilio en Pereira, actuando en su calidad de Representante legal de la empresa **MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S,** sociedad comercial debidamente constituida mediante Escritura Pública No. 1184 del 11 de Junio de 2004, otorgada en la Notaría 2 del Círculo de Santa Marta, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, identificada con el NIT # 819.006.966-8 según certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, en virtud a la ejecución del Contrato N° 9059-2025 del 26 de Junio de 2025, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL" certifico que me obligo a *Se Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos*.

Esta certificación se expide a los 29 días de septiembre de 2025

IVAN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
Representante legal
MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S

Felipe Restrepo J. VoBo

Doc ID: 477496a2235769d714b7f765009e1e69cf28486b

Título	3. Cumplimiento Lealtad y Buena Fe SDIS
Nombre de archivo	3._Cumplimiento_L...uena_Fe_SDIS.docx
Identificación del documento	477496a2235769d714b7f765009e1e69cf28486b
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**29 / 09 / 2025** 11:43:26 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 11:54:19 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 11:54:34 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 12:07:48 UTC-4	Visualizado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 12:08:49 UTC-4	Firmado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22

Título	3. Cumplimiento Lealtad y Buena Fe SDIS
Nombre de archivo	3._Cumplimiento_L...uena_Fe_SDIS.docx
Identificación del documento	477496a2235769d714b7f765009e1e69cf28486b
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:29 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:44 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
COMPLETADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:44 UTC-4	El documento se ha completado.

Señores:
Secretaría Distrital de Integración Social.

ASUNTO: Certificación de cumplimiento de confidencialidad

IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 18.497.828 expedida en la ciudad de Armenia, con domicilio en Pereira, actuando en su calidad de Representante legal de la empresa **MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S,** sociedad comercial debidamente constituida mediante Escritura Pública No. 1184 del 11 de Junio de 2004, otorgada en la Notaría 2 del Círculo de Santa Marta, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, identificada con el NIT # 819.006.966-8 según certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, en virtud a la ejecución del Contrato N° 9059-2025 del 26 de Junio de 2025, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL" certifico que me obligo a *Aceptación de las prácticas de seguridad: EL CONTRATISTA declara que conoce y acepta sin restricciones las prácticas de seguridad de la información establecidas en el documento LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL del PROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la Secretaría Distrital de Integración Social, y que comunicará en forma oportuna, su imposibilidad de adherirse a alguna, algunas o todas ellas en un momento determinado. Además, EL CONTRATISTA está obligado a informar a la Entidad sobre cualquier violación a la seguridad de la información que afecte las operaciones o los negocios de la entidad Protección de datos personales: EL CONTRATISTA manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en particular, con las medidas de seguridad correspondientes a la custodia de dicha información en caso de ser requerida para el buen desarrollo de la ejecución del contrato.*

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de septiembre de 2025

IVAN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
Representante legal
MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S

Felipe Restrepo J. VoBo

Doc ID: c8a9fdb86737da11ef81759042971821a17281a1

Título	7. Cumplimiento Prácticas de Seguridad de la Información...
Nombre de archivo	7._Cumplimiento_P...rmación_SDIS.docx
Identificación del documento	c8a9fdb86737da11ef81759042971821a17281a1
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**29 / 09 / 2025** 11:47:21 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 11:54:57 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 11:55:19 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 12:08:58 UTC-4	Visualizado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 12:09:29 UTC-4	Firmado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22

Título	7. Cumplimiento Prácticas de Seguridad de la Información...
Nombre de archivo	7._Cumplimiento_P...rmación_SDIS.docx
Identificación del documento	c8a9fdb86737da11ef81759042971821a17281a1
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:52 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 12:46:04 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
COMPLETADO	**29 / 09 / 2025** 12:46:04 UTC-4	El documento se ha completado.

Señores:
Secretaría Distrital de Integración Social.

ASUNTO: Certificación de cumplimiento de confidencialidad

IVÁN ORLANDO DIAZ OCAMPO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 18.497.828 expedida en la ciudad de Armenia, con domicilio en Pereira, actuando en su calidad de Representante legal de la empresa **MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S,** sociedad comercial debidamente constituida mediante Escritura Pública No. 1184 del 11 de Junio de 2004, otorgada en la Notaría 2 del Círculo de Santa Marta, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, identificada con el NIT # 819.006.966-8 según certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, en virtud a la ejecución del Contrato N° 9059-2025 del 26 de Junio de 2025, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL" certifico que me obligo a *Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato*

Esta certificación se expide a los 29 días de septiembre de 2025

IVAN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
Representante legal
MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S

Felipe Restrepo J. VoBo

Título	14. Cumplimiento de Confidencialidad SDIS
Nombre de archivo	14._Cumplimiento_...ialidad_SDIS.docx
Identificación del documento	01190d4ec07d97f2d509aacb7ba974c32b2ca94a
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**29 / 09 / 2025** 11:50:59 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 11:51:51 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 11:52:44 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 11:57:49 UTC-4	Visualizado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 11:58:17 UTC-4	Firmado por felipe restrepo (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22

Título	14. Cumplimiento de Confidencialidad SDIS
Nombre de archivo	14._Cumplimiento_...ialidad_SDIS.docx
Identificación del documento	01190d4ec07d97f2d509aacb7ba974c32b2ca94a
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

VISUALIZADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:07 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:17 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ OCAMPO (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
COMPLETADO	**29 / 09 / 2025** 12:45:17 UTC-4	El documento se ha completado.

INFORME DETALLADO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

Vigencia: septiembre 2025	Versión: 1

PROYECTO PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DEDICADO Y CANALES DE COMUNICACION PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Media Commerce Partners S.A.S.
Contrato de aporte No. 9059

PLAN DE MANTENIMIENTO – ZONA 4 (Bogotá D.C.)
Localidades: Chapinero, Engativá, Fontibón, Los Mártires, San Cristóbal

Bogotá, 1 de agosto de 2025

Tabla de contenido

1. Fase de operación del proyecto 4
2. Centro de Gestión y Monitoreo del Servicio 5
   2.1. Soporte técnico en sitio 5
3. Herramientas de monitoreo 6
   3.1. Solarwinds 6
   3.2. The Dude 7
4. Sistema de trazabilidad operativa 8
   4.1. Apoyo técnico en terreno 9
5. Mantenimiento Preventivo y Correctivo 10
   5.1. Mantenimiento preventivo 10
   5.2. Mantenimiento preventivo físico 10
   5.2.1. Mantenimiento preventivo lógico 10
   5.2.2. Mantenimiento correctivo 11
6. Clasificación de Solicitudes y Formas de Atención 11
   6.1. Incidentes 11
   6.2. Requerimientos 12
   6.3. Clasificación cierre de tickets: 12
7. Atención telefónica y soporte al cliente 13
8. Eventos correctivos no programados 13
   8.1. Gestión y trazabilidad de fallas 13
   8.2. Condiciones generales del mantenimiento 14
   8.3. Cuadrillas de Mantenimiento Correctivo 14
   8.4. Equipamiento y Herramientas por Cuadrilla 15
9. Indicadores del Servicio 16
10. Políticas de Ventanas de Mantenimiento 17
11. Actividades preventivas Red 19
   11.1. Red de acceso y nodos 20
   11.2. Elementos de red sujetos a Mantenimientos preventivos 20
12. Plan de Mantenimiento Lógico y Físico – Unidades Operativas 21
   12.1. Mantenimiento Lógico (2 al año por Unidad Operativa) 21
   12.2. Mantenimiento Físico (1 al año por Unidad Operativa) 21
13. Centro de soporte 22
14. Network Performance Monitor de Solar Winds 23
   14.1. Descripción técnica detallada. 23

14.2. Funcionalidades 24
15. Informes mensuales 26
16. Contingencia de los elementos de la gestión a los indicadores y a las mediciones. 27
17. Contingencia SolarWinds (Sistema de Monitoreo) 27

1. Fase de operación del proyecto

La fase de operación del proyecto se inicia formalmente el 9 de junio de 2025, conforme al acta de inicio firmada entre las partes. En cumplimiento del Anexo Técnico de la Subasta de Conectividad – Versión 2.0, se contempla un período de transición de dos (2) meses desde esa fecha, durante el cual se realizará la transferencia técnica, operativa y administrativa entre el proveedor saliente y Media Commerce Partners S.A.S., quien asumirá la operación integral del servicio.

A partir de la finalización del período de transición, Media Commerce será responsable de la operación continua del servicio durante un período de doce (12) meses, garantizando el cumplimiento de los parámetros de calidad, disponibilidad y soporte establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

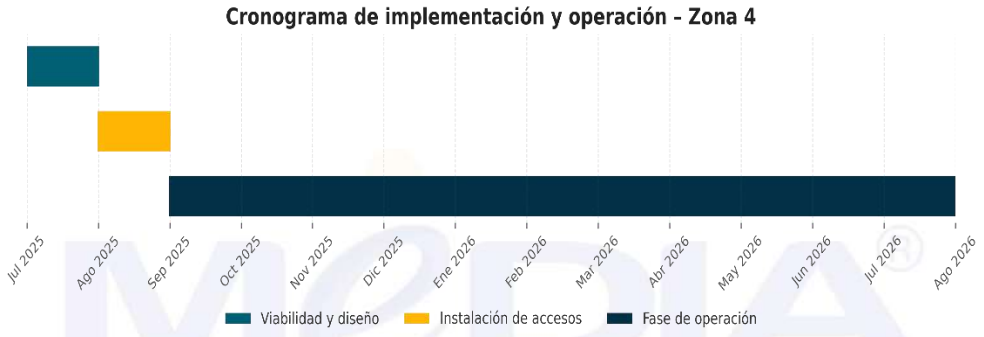


Ilustración 1 Cronograma de ejecución técnica y operativa – Zona 4

La operación incluye la activación y administración de accesos a través de una red diseñada con enfoque en resiliencia y continuidad, conformada por:

- Canal dedicado mediante fibra óptica como tecnología principal.
- Canales de respaldo (backup) garantizados por un proveedor alterno, en los puntos críticos definidos por el operador.
- Tecnología satelital para garantizar cobertura en Unidades Operativas con riesgo de acceso por medios terrestres.
- Como parte de esta operación, se implementará un sistema integral de mantenimiento, monitoreo y soporte, que comprende:
- Mantenimientos preventivos programados, con periodicidad semestral o según condiciones del sitio.
- Atención correctiva 24/7, conforme a niveles de criticidad y tiempos máximos de solución definidos en el contrato.
- Monitoreo centralizado mediante la plataforma Solarwinds, con alertas proactivas para identificar incidentes o degradaciones.
- Gestión documental, trazabilidad y evidencias a través de la herramienta DUNE, como repositorio oficial para control por parte de la interventoría.
- Medición constante de indicadores técnicos como disponibilidad, latencia, tiempo de respuesta y recuperación.

- Planes de contingencia y mecanismos de respaldo ante fallas del sistema de monitoreo, energía o conectividad principal.

Este documento describe en detalle el modelo de operación y mantenimiento adoptado por Media Commerce para garantizar la entrega de un servicio confiable, estable y conforme a los estándares técnicos y contractuales durante todo el año de operación.

2. Centro de Gestión y Monitoreo del Servicio

El servicio será operado de manera centralizada desde el Centro de Gestión de Media Commerce Partners S.A.S., que funcionará con disponibilidad permanente 24 horas al día, 7 días a la semana, durante los 365 días del año. Desde esta unidad se coordina el monitoreo de la red, la gestión de incidentes, el análisis de desempeño y la activación de personal de soporte, conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el contrato.



Ilustración 2 Modelo de Supervisión NOC y Soporte Continuo

El modelo operativo está diseñado para garantizar la disponibilidad, estabilidad y continuidad del servicio de conectividad prestado a las Unidades Operativas, cumpliendo con los parámetros técnicos exigidos en el Anexo Técnico y complementado con protocolos de atención, diagnóstico y trazabilidad que aseguran respuesta oportuna ante cualquier eventualidad.

2.1. Soporte técnico en sitio

Como parte del modelo de operación, el contratista dispondrá de un ingeniero de soporte técnico asignado presencialmente en la sede San Martín de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Este recurso será el responsable de la atención técnica operativa en sitio, con funciones orientadas a la supervisión de condiciones de red, verificación de alertas, coordinación de actividades de mantenimiento y acompañamiento a la interventoría.

Durante la jornada establecida contractualmente, el ingeniero brindará soporte directo en terreno, gestionará incidentes reportados, coordinará acciones correctivas y actuará como enlace técnico entre el contratista y la entidad. Su presencia garantiza una atención ágil y validación permanente de los compromisos operativos del servicio.

Atención fuera del horario hábil, fuera del horario del ingeniero en sitio, el servicio será gestionado en su totalidad desde el Centro de Gestión 24/7, el cual mantiene monitoreo permanente y cuenta con personal especializado en turnos rotativos. Este equipo tiene la capacidad de:

Recibir y clasificar alertas técnicas.

Diagnosticar eventos de red.

Coordinar personal de campo para atención de incidentes.

Escalar eventos críticos conforme a las rutas de atención definidas.

Este modelo garantiza cobertura técnica continua, sin interrupciones operativas, asegurando que cualquier incidente pueda ser detectado, gestionado y solucionado en el menor tiempo posible.

3. Herramientas de monitoreo

Para la supervisión técnica del servicio, se han implementado dos herramientas principales que permiten el monitoreo proactivo de la red: SolarWinds y The Dude. Estas herramientas proporcionan información en tiempo real y funcionalidades gráficas que aseguran el control integral de la infraestructura desplegada.

3.1. Solarwinds

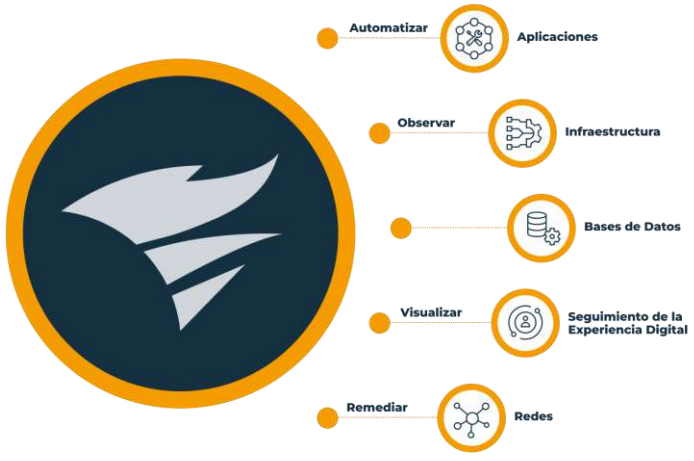


Ilustración 3 Solarwinds Visibilidad Total para Infraestructura TI

Es la herramienta principal utilizada por el Centro de Gestión para el monitoreo en tiempo real del estado de los accesos y equipos. Esta plataforma permite la visualización del estado de los enlaces y genera alertas automáticas en caso de presentarse caídas del servicio, fluctuaciones en la latencia, pérdida de paquetes o degradación del canal. Las alertas están configuradas según niveles de criticidad y responden a reglas definidas de escalamiento, permitiendo la intervención oportuna por parte del equipo técnico. Además, Solarwinds permite generar informes históricos de desempeño, dashboards personalizados, y ofrece acceso a usuarios técnicos autorizados para la visualización y análisis de comportamiento de red por cada Unidad Operativa.

- Acelera la detección y resolución de problemas, mejora los niveles de servicio y reduce el tiempo de inactividad.

- Detección y solución avanzadas de problemas de red para los servicios en instalaciones locales, en la nube e híbridos con análisis salto por salto de ruta crítica.

- Monitorea y muestra el tiempo de respuesta, la disponibilidad y el desempeño de los dispositivos de la red.

- Mejora la eficiencia operativa con tableros, alertas e informes listos para usar.

3.2. The Dude



Ilustración 4 Identidad visual de Mikrotik

Complementa el monitoreo centralizado con una representación gráfica de la red. Esta herramienta escanea los dispositivos existentes en una subred específica y permite dibujar mapas de red personalizados, donde se monitorean los servicios de cada equipo y se generan alertas ante cualquier anomalía. Entre sus principales características se destacan:

Soporte para autodescubrimiento de la topología de red.

Capacidad para detectar elementos de cualquier tipo o marca.

Inclusión de iconos para representar dispositivos, además de soporte para iconografía personalizada.

Soporte de múltiples protocolos de monitoreo (SNMP, ICMP, TCP, DNS).

Generación de gráficos individuales y monitoreo de enlaces específicos.

Integración con herramientas de control remoto para la gestión de dispositivos.

Estas herramientas permiten al equipo técnico identificar eventos de degradación o indisponibilidad y tomar decisiones informadas para la restauración del servicio. Las alertas emitidas son procesadas por el personal del Centro de Gestión, y en caso de no ser posible la atención remota, se coordina la activación de personal técnico en campo o el ingeniero de soporte en sitio, conforme a los protocolos definidos.

4. Sistema de trazabilidad operativa

Todos los eventos asociados al mantenimiento, operación y restablecimiento del servicio serán registrados de manera estructurada en el sistema de información del contratista, el cual constituye una herramienta clave para la gestión técnica y administrativa del proyecto. Este sistema de trazabilidad permite:

- **Asociar cada incidente, intervención correctiva o preventiva** con el nodo, acceso o Unidad Operativa correspondiente, garantizando localización precisa.
- **Documentar fecha, hora, duración, tipo de evento, causa raíz y responsables** técnicos y operativos, permitiendo una línea de tiempo completa de cada situación.
- **Registrar evidencias técnicas** (fotografías, logs, capturas de herramientas de diagnóstico), así como los resultados de pruebas, observaciones y validaciones realizadas en campo o de manera remota.
- **Generar históricos, reportes periódicos y trazabilidad para la interventoría y el contratante**, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

El sistema estará integrado con las herramientas de monitoreo proactivo (como SolarWinds), asegurando correlación automática de eventos detectados por sensores y alarmas con los registros del personal operativo.

Este sistema permite asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales en materia de trazabilidad, seguimiento y mejora continua. Además, facilita la generación de indicadores clave de desempeño (KPI) como:

- Disponibilidad del servicio por punto de acceso o región.
- MTTR (Mean Time To Repair – Tiempo promedio de recuperación).
- Frecuencia de fallas (por tipo, zona, equipo o proveedor).

- Tasa de recurrencia de incidentes.
- Análisis de causas raíz (RCA) y tendencias.

Todo lo anterior contribuye a una gestión proactiva del servicio, con capacidad de respuesta documentada y medible ante los compromisos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

4.1. Apoyo técnico en terreno

El modelo operativo contempla la disponibilidad permanente de personal técnico de campo para la atención oportuna de incidentes que requieran intervención física en sitio. Este equipo especializado se encuentra desplegado estratégicamente en las regiones del proyecto, conforme a criterios de cobertura, densidad de nodos y criticidad del servicio.

El personal técnico en terreno está habilitado para ejecutar actividades como:

- **Revisión, reemplazo y reconfiguración de equipos** de transporte o acceso, incluyendo unidades ópticas, conversores, routers, switches o CPEs.

- **Atención de fallas eléctricas, estructurales o de conectividad física**, en coordinación con los responsables locales de las Unidades Operativas.

- **Aseo técnico de nodos, limpieza de componentes y revisión de condiciones ambientales**, conforme a procedimientos normalizados de mantenimiento preventivo.

- **Auditorías físicas periódicas, inspecciones de infraestructura y acompañamientos de manos remotas**, cuando se requiera validación presencial de condiciones técnicas o físicas.

Cada intervención en terreno se documenta en el sistema de trazabilidad, asociada al evento reportado, con registro de evidencias, cronología y resultados técnicos, lo cual permite verificar el cumplimiento de los ANS y facilita el análisis histórico.

Este personal cuenta con el perfil técnico exigido y actúa conforme a protocolos de atención definidos en el Anexo Técnico, incluyendo tiempos máximos de desplazamiento, disponibilidad 7x24 y trazabilidad vía ticketing y georreferenciación de actividades.

Con este esquema de soporte técnico en campo, integrado al monitoreo centralizado y al sistema de gestión de eventos, Media Commerce Partners S.A.S. garantiza una operación resiliente, con capacidad de respuesta física eficiente, cobertura técnica nacional y cumplimiento riguroso de las condiciones exigidas por la SDIS y la interventoría del contrato.

5. Mantenimiento Preventivo y Correctivo

En cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas, Media Commerce Partners S.A.S. implementará un esquema integral de mantenimiento que garantice la operatividad continua de los servicios, con atención oportuna a cualquier incidente que comprometa la calidad, estabilidad o disponibilidad de los accesos instalados.

El mantenimiento se ejecutará bajo dos modalidades: preventiva y correctiva, asegurando trazabilidad, supervisión y cumplimiento de los parámetros técnicos definidos en el contrato.

5.1. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo será ejecutado de manera semestral, o con mayor frecuencia según condiciones del entorno o a solicitud de la interventoría. Su objetivo es garantizar que todos los componentes de la red operen de forma óptima, anticipando fallas y preservando la calidad del servicio.

Este mantenimiento se divide en dos ámbitos principales: físico y lógico, conforme a lo exigido contractualmente.

5.2. Mantenimiento preventivo físico

Incluye actividades presenciales en sitio sobre los elementos de red instalados, tales como:

- Inspección técnica de equipos terminales (ONT, CPE, routers, UPS).
- Verificación del estado de conectores ópticos, cables de red, canaletas y canalizaciones.
- Limpieza de equipos, gabinetes y espacio físico donde se alojan.
- Revisión del estado de tomas eléctricas, UPS, tableros y protecciones.
- Evaluación de condiciones ambientales: temperatura, humedad, ventilación y seguridad física.
- Pruebas de continuidad de la fibra óptica y verificación de potencia óptica.
- Verificación de integridad de los soportes mecánicos e instalación física de los equipos.
- Registro de hallazgos técnicos con evidencia fotográfica y reportes por Unidad Operativa.

5.2.1. Mantenimiento preventivo lógico

Se refiere a la validación del estado funcional y configuración de los servicios de red:

- Revisión del estado lógico de conectividad de los equipos de borde.
- Pruebas de desempeño: latencia, jitter, velocidad, pérdida de paquetes.
- Revisión de logs, eventos y tráfico anómalo en dispositivos.
- Validación de configuración de seguridad, VLANs, ruteo, direccionamiento IP.
- Verificación del funcionamiento del canal de respaldo (backup) si aplica.

- Revisión de firmware y actualización cuando se requiera.
- Respaldo de configuraciones y comprobación de reglas de continuidad de servicio.
- Reporte técnico detallado con trazabilidad completa.

5.2.2. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo corresponde a la atención inmediata de eventos que afectan la disponibilidad o calidad del servicio. Puede gestionarse de forma remota o presencial, dependiendo del diagnóstico inicial realizado por el Centro de Gestión.

Actividades típicas:

- Diagnóstico y resolución de incidentes detectados o reportados.
- Reemplazo o reconfiguración de equipos averiados.
- Corrección de fallas físicas o eléctricas.
- Activación del canal de respaldo si la principal falla.
- Escalamiento a proveedor alterno o técnico en sitio si se requiere.
- Registro técnico completo del evento, tiempos de atención y causa raíz.

6. Clasificación de Solicitudes y Formas de Atención

Media Commerce Partners S.A.S. clasifica y gestiona todas las solicitudes de soporte técnico mediante un sistema de categorización que diferencia entre incidentes y requerimientos, permitiendo así una atención adecuada, eficiente y conforme al nivel de criticidad de cada evento.

6.1. Incidentes

Corresponden a afectaciones del servicio que impactan directamente su disponibilidad o calidad. Este tipo de eventos se atiende bajo un esquema de atención inmediata y 24/7, con personal técnico de primera respuesta y rutas de escalamiento definidas.

Los principales incidentes contemplados son:

- Caída total del servicio.
- Lentitud sostenida.
- Intermitencia o comportamiento inestable.
- Falla en acceso a sitios web o aplicaciones específicas.

Cada incidente genera una alerta desde el sistema de monitoreo (Solarwinds), o es reportado directamente por el usuario. La atención se realiza desde el Centro de Gestión o por parte del ingeniero en sitio (según el horario y la ubicación), activando los protocolos de respuesta técnica inmediata. Los tiempos de solución están definidos por los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), y la trazabilidad queda registrada en el sistema

En concordancia con el compromiso de asegurar una experiencia de servicio relevante para el cliente, los cuatro incidentes reportados se gestionan bajo los mismos Objetivos de Logro de Atención de Servicio (OLAS) internos, con rutas de escalamiento jerárquico previamente definidas que garantizan una atención oportuna y efectiva. Estas solicitudes, clasificadas con prioridad crítica, reciben seguimiento continuo bajo un esquema de operación 24 horas al día, 7 días a la semana, los 365 días del año (7x24x365).

6.2. Requerimientos

Los requerimientos de nuestros clientes orientados a nuestra mesa de servicio y soporte técnico están principalmente categorizados en:

1. Seguimientos del servicio.
2. Cambios de configuración.

Un seguimiento al servicio es la solicitud de un cliente de recibir retroalimentación asociado al performance del servicio, utilización, disponibilidad, fallos u otros factores que ameriten disponer de un recurso personalizado de monitoreo.

Los cambios de configuración requeridos por nuestros clientes principalmente apuntan a disposición de nuevos puertos físicos en el CPE, cambio de contraseñas WIFI, cambio de canales espectrales, cambios de direccionamiento LAN y cualquier requerimiento técnico que no implique la modificación sustancial del servicio.

6.3. Clasificación cierre de tickets:

Los tickets en su cierre son clasificados según grupos operativos y causas, con esto se pueden cualificar los incidentes y crear indicadores que nos permitan mejorar y tomar acciones según las causas que originaron el incidente, un ejemplo que la clasificación de los tickets se puede observar en la siguiente tabla.

Grupos de Causas	Causas
Interconexión	Falla por evento lógico en la red
	Falla por daño de equipos
	Falla por daños en infraestructura nodo
Planta Externa	Ruptura de fibra por accidente vehicular
	Ruptura de fibra por hurto o vandalismo
	Ruptura de fibra por corto circuito en portería
Convenios	Falla en equipos proveedor
	Falla lógica proveedor
	Ruptura de fibra proveedor
Cliente	Ruptura de fibra por manipulación cliente
	Falla eléctrica sede cliente
	Daño de equipos por manipulación cliente

Tabla 1 Clasificación de cierre de Tickets

7. Atención telefónica y soporte al cliente

Media Commerce brinda atención directa al cliente final a través de un modelo sin intermediarios. La persona que recibe la llamada es un técnico resolutor que inicia el proceso de solución desde el primer contacto.

Nuestra plataforma telefónica es soportada por la firma Audara, con su producto de contacto al cliente y omnicanalidad “DreamPBX”. DreamPBX nos permite centralizar todos nuestros canales de contacto telefónico y trasladarlos a colas de atención, estas colas son abastecidas por nuestros agentes de soporte técnico que atienden nuestros usuarios finales.

Cuenta con:

- 23 líneas nacionales fijas y una línea gratuita 01-8000 para sector público.
- Plataforma DreamPBX que permite centralizar llamadas, monitorear en tiempo real, enrutar por áreas y almacenar grabaciones.
- Auditoría mensual del 10% de llamadas para fines de calidad.
- Generación de indicadores y retroalimentación operativa.
  Esto garantiza una experiencia rápida, técnica y sin pérdidas de información en la atención.

8. Eventos correctivos no programados

Frente a eventos no planificados como vandalismo, sabotaje, caída de árboles, cortes de fibra por obras o emergencias eléctricas, se activan protocolos de mantenimiento correctivo en campo con despliegue inmediato del equipo técnico de soporte.

8.1. Gestión y trazabilidad de fallas

Para garantizar la correcta trazabilidad de fallas y el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), Media Commerce implementa un sistema integral de gestión técnica y administrativa que articula sus principales plataformas internas. Una de ellas es Genesis, herramienta interna de gestión operativa desarrollada para consolidar y controlar toda la información relacionada con los servicios prestados.

Genesis permite:

- Registrar y asociar cada evento de caída, intermitencia o degradación del servicio a una Unidad Operativa específica.
- Consolidar información técnica y operativa por nodo, acceso o cliente.
- Registrar tiempos de atención, escalamiento, recuperación y paradas de reloj aplicadas según el tipo de incidente.
- Cargar evidencias asociadas al incidente, como pruebas técnicas, imágenes de campo o reportes de diagnóstico.

- Generar reportes automatizados para la validación de métricas de disponibilidad, continuidad y cumplimiento de los SLA.
- Esta trazabilidad es la base para consolidar la información que puede dar lugar a notas crédito, en caso de que se evidencie el incumplimiento de los parámetros de calidad definidos contractualmente.
  Además de Genesis, el proceso de trazabilidad se apoya en las siguientes herramientas:
- SolarWinds: monitoreo proactivo de la red, equipos y enlaces, con generación de alertas automáticas y registros históricos que permiten validar el estado del servicio en momentos clave.
- The Dude: herramienta gráfica de topología y monitoreo por SNMP, utilizada para verificar en tiempo real la conectividad y el desempeño de cada nodo o componente crítico.
- Bitácoras técnicas en sitio y reportes de la Mesa de Servicio, donde se documenta el proceso de atención desde la apertura del incidente hasta su resolución definitiva.

Toda esta información es consolidada mensualmente y remitida a la interventoría mediante los informes técnicos de operación, que incluyen:

- Resumen de incidentes presentados.
- Indicadores de cumplimiento del SLA.
- Clasificación de tickets y tiempos promedio de atención.
- Reporte de mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados.

De esta manera, Media Commerce garantiza una gestión transparente, medible y trazable del servicio, permitiendo que cada evento o incumplimiento documentado pueda ser verificado y validado por los entes de control designados por el SDIS.

8.2. Condiciones generales del mantenimiento

- Toda actividad será registrada en la plataforma Genesis, garantizando su trazabilidad completa.
- Intervenciones supervisadas por la interventoría.
- Disponibilidad de personal técnico certificado.
- Garantía de equipos, herramientas, repuestos y respaldo de servicio.
- Informes de mantenimiento consolidados, con indicadores de cumplimiento.

8.3. Cuadrillas de Mantenimiento Correctivo

Con el objetivo de garantizar una atención oportuna y eficiente ante incidentes en terreno, Media Commerce ha dispuesto seis (6) cuadrillas operativas, distribuidas estratégicamente en zonas clave del proyecto dentro de Bogotá D.C., con cobertura directa en las localidades de San Cristóbal, Ciudad Bolívar, Usme y Sumapaz.

Cada cuadrilla está compuesta por cuatro (4) técnicos especializados, con perfiles definidos según los requerimientos técnicos del servicio. Esta estructura permite asegurar

una respuesta en sitio eficiente ante eventos de degradación, afectación o interrupción del servicio.

A continuación, se detalla la conformación de las cuadrillas y su despliegue operativo conforme al plan de atención definido para el proyecto.

Cargo	Cantidad	Descripción
Técnico iluminador o empalmador	1	Bachiller, técnico o tecnólogo en electricidad, electrónica o sistemas, con experiencia en telecomunicaciones. Certificado en trabajo en alturas, manejo de empalmadoras, medición de enlaces ópticos, interpretación de planos y normas RETIE.
Auxiliar Técnico 1	1	Técnico con experiencia en redes, manejo de planos, configuración básica de CPE, normas RETIE y trabajo seguro. Apoya o reemplaza al empalmador si es necesario.
Auxiliar Técnico 2	1	Técnico con experiencia en electricidad y redes de acceso, con manejo de herramientas, trabajo en alturas y normas de seguridad.
Auxiliar Técnico Conductor	1	Técnico con conocimientos en electricidad y mecánica básica, conductor experimentado, con habilidades en despliegue y soporte en terreno.

Tabla 2 Conformación de cuadrillas y perfiles

8.4. Equipamiento y Herramientas por Cuadrilla

Cada cuadrilla cuenta con un vehículo de transporte asignado (tipo carry o camioneta 4x2 con platón), y con el siguiente conjunto de herramientas:

- Escaleras dieléctricas y plegables por vehículo.
- Kit de empalme óptico completo: empalmadora, medidor de potencia, OTDR, localizador visual de fallas, cortadora, stripper, cleaver, desangradora y slider.
- Herramientas básicas: martillos, alicates, destornilladores, llaves, seguetas, barras, tijeras, guantes, etc.
- Señalización: conos, vallas, kit de seguridad para trabajo en alturas.
- Insumos de bioseguridad: alcohol, tapabocas, gel antibacterial.

Este equipamiento permite a cada cuadrilla intervenir incidentes relacionados con:

Cortes en la red óptica (por vandalismo, podas o caídas de árboles).
Despliegue y reconexión de enlaces.
Sustitución de elementos de infraestructura afectados.
Auditoría visual y limpieza de nodos de acceso.
Apoyo logístico a tareas correctivas programadas desde el centro de gestión.

Todo el personal técnico asignado al proyecto opera con base en la ciudad de Bogotá y se encuentra disponible para atender incidentes en las localidades de Chapinero, Engativá, Fontibón, Los Mártires y San Cristóbal, que conforman la Zona 4 del proyecto.

El equipo se encuentra en alistamiento permanente para reaccionar oportunamente ante cualquier evento. En caso de incidentes que requieran intervención presencial, se realizarán los desplazamientos necesarios desde la base operativa más cercana, realizando los mayores esfuerzos logísticos para garantizar atención en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta las condiciones de tránsito y accesibilidad

9. Indicadores del Servicio

En cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para la operación del servicio de conectividad, Media Commerce Partners S.A.S. ha definido un conjunto de indicadores orientados a medir la disponibilidad, estabilidad y desempeño de los accesos implementados en las Unidades Operativas. Estos indicadores permiten verificar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), así como garantizar una trazabilidad completa de las acciones correctivas y preventivas ejecutadas durante la vigencia del contrato.

El monitoreo continuo y la recolección de datos se realizan desde el Centro de Gestión 24/7, con soporte de las herramientas especializadas SolarWinds y The Dude, que permiten generar alertas, realizar análisis de desempeño y consolidar reportes técnicos.

Uno de los principales indicadores establecidos es la disponibilidad del servicio, cuyo valor mensual debe ser igual o superior al 99 %, medido por enlace, sobre el total del tiempo operativo en el mes calendario. Esta métrica se obtiene mediante el registro de eventos, validado con las bitácoras de atención y el monitoreo automatizado.

De igual forma, se controlan los tiempos de atención inicial y tiempos de recuperación de fallas, definidos en función del nivel de criticidad del evento. La atención inicial no podrá superar los 30 minutos desde la detección del incidente, y el tiempo máximo para recuperación completa será de hasta 4 horas en eventos de alta criticidad, y hasta 8 horas para incidentes de menor impacto. El cumplimiento general de los niveles de servicio se refleja en un indicador consolidado mensual, cuya meta mínima debe ser del 95 %.

NIVEL DE CRITICIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE ATENCIÓN INICIAL	TIEMPO MÁXIMO DE RECUPERACIÓN	OBSERVACIONES
ALTA	30 minutos	4 horas	Aplicable a incidentes que afectan total o severamente el servicio en una o más unidades operativas.

MEDIA/BAJA	30 minutos	8 horas	Incidentes que generan afectación parcial o degradación no crítica del servicio.

Tabla 3 Estándares de atención del servicio ante incidente

En lo correspondiente al mantenimiento preventivo, se realizarán actividades programadas con el objetivo de conservar la estabilidad técnica de los accesos y minimizar la ocurrencia de fallas. Contractualmente, se establece la ejecución de un (1) mantenimiento preventivo físico y dos (2) mantenimientos lógicos durante la vigencia del contrato, siendo uno de estos últimos ejecutado de manera simultánea con el mantenimiento físico. Estas acciones incluyen la revisión y limpieza de nodos, equipos de acceso, verificación de parámetros de conectividad, actualización de firmware, validación de seguridad y pruebas de continuidad, tanto en la infraestructura local como en los canales de respaldo.

Además de los indicadores técnicos, se implementará una trazabilidad operativa mediante la elaboración de informes mensuales, los cuales incluirán el histórico de incidentes, análisis de tendencias, mantenimientos ejecutados, desempeño por zona, análisis de cumplimiento de los SLA y proyecciones de mejora. Estos informes serán remitidos a la interventoría, garantizando la transparencia y el seguimiento de todas las acciones realizadas.

El monitoreo de estos indicadores se realiza mediante herramientas como Solarwinds, encargada del seguimiento en tiempo real del estado de los enlaces y dispositivos, con capacidad de alertar sobre eventos de caída, pérdida de paquetes, alta latencia o degradación progresiva del servicio. Así mismo, se emplea The Dude como complemento gráfico para el monitoreo de topologías, identificación visual de incidentes y validación de conectividad entre nodos. Ambas herramientas hacen parte del ecosistema operativo del Centro de Gestión, y sirven de base para los reportes mensuales presentados a la entidad contratante.

Con esta estructura de indicadores, Media Commerce garantiza un modelo de gestión enfocado en la mejora continua, la prevención de fallas y el cumplimiento estricto de los niveles de servicio establecidos contractualmente.

10. Políticas de Ventanas de Mantenimiento

No se autorizan Ventanas de Mantenimiento los días 1, 15, 16, 30 y 31 de cada mes o fechas especiales (día de la madre, semana santa, año nuevo, etc.)

Las Ventanas de Mantenimiento deben ejecutarse entre las 22:00 hasta la 06:00 horas (Se puede hacer omisión en el horario cuando se trate de zonas de alto riesgo, con la justificación respectiva o que la tecnología así lo amerite).

Las solicitudes de ventanas de mantenimiento programadas se deben realizar con 8 días hábiles de anticipación, se entiende como día hábil los comprendidos de lunes a

viernes. (se consideran día no hábil las fechas críticas para la operación de facturación o cierre de quincenas, así mismo fechas especiales).

Las solicitudes de ventanas de mantenimiento Urgentes se deben realizar con 5 días hábiles de anticipación y su debida Justificación.

Solo se autorizan hasta un máximo de 3 ventanas de mantenimiento por día cuando estas se ejecutan en horario nocturno.

El trámite de las VM programadas no debe superar los 16 días hábiles. El trámite de las VM Urgentes se debe realizar con 8 días hábiles de anticipación e ingresar con su debida justificación. Se entiende por días hábiles lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

No se autorizan Ventanas de Mantenimiento los días 1, 15, 16, 30 y 31 de cada mes o fechas especiales (día de la madre, semana santa, año nuevo, congelamiento de la red, entre otros).

Las Ventanas de Mantenimiento deben ejecutarse entre las 22:00 hasta la 06:00 horas (Se puede hacer omisión en el horario cuando se trate de zonas de alto riesgo, con la justificación respectiva).

Sólo se autorizan hasta un máximo de 3 ventanas de mantenimiento por día cuando éstas se ejecutan en horario nocturno.

Envío de solicitud de aceptación a Clientes afectados:

El Agente CG Administrativo, deberá enviar correo electrónico para los Clientes e-Carrier con el formato establecido por cada operador para el trámite de VM, este correo deberá tener la solicitud de la actividad programada completamente diligenciada. De no recibir respuesta en un plazo de 3 días hábiles, el Agente CG Administrativo procederá a comunicarse telefónicamente con el Operador con el fin de conocer si se aprueba o no la ventana de su parte.

Los clientes serán notificados vía correo electrónico en toda aquella actividad que involucre la interrupción del servicio por más de 30 minutos. La notificación se realizará al usuario con mínimo 3 días calendario de anticipación a la intervención por el módulo de notificación masiva previamente descrito.

Aceptación de VM cliente/operador: se debe documentar cuales clientes aceptaron la solicitud de VM y cuáles no, utilizando las causas 257 VM aprobada por el cliente o 211 VM rechazada por el cliente.

Las solicitudes de mantenimientos preventivos son remitidas vía correo electrónico a los clientes con los formatos de solicitud de cambio establecidos por Media Commerce, allí se diligencia en detalle, información relevante como (Hora y fecha de inicio y fin de la actividad, objetivo, minutograma, responsables, riesgos de no ejecutarse, nivel de criticidad y detalle de los servicios a intervenir en mantenimiento)

Estas solicitudes de cambios son remitidas a los clientes para su respectiva aprobación con 8 días hábiles previos para actividades preventivas y 5 días hábiles previos para actividades urgentes.

De no recibir respuesta por parte del cliente aprobando o denegando, Media Commerce asume aprobación y ejecuta la actividad, si se consigue en un 91% o superior porcentaje de aprobación por el total de clientes tramitados, Media Commerce ejecuta la actividad.

11. Actividades preventivas Red

Media Commerce cuenta con unas políticas definidas en lo que respecta al plan de visita a nodos para la ejecución de labores de inspección y mantenimientos preventivos a nivel de Hardware y locativo. Estas actividades se basan en la premisa de garantizar el estado óptimo de los equipos y el ambiente en dónde se encuentran instalados, ejecutando las siguientes actividades de forma rutinaria y acatando un cronograma de frecuencia mensual y obligatorio cumplimiento, el cual es definido al inicio de cada año, a continuación, se evidencian las actividades que se deben cumplir según el cronograma anteriormente mencionado:

Datos generales	Registro fotográfico local
	Registro fotográfico equipos ITX
	Registro fotográfico equipos P.E
	Registro fotográfico equipos Soporte
	Registro fotográfico Rectificadores-Baterías
	Registro fotográfico Aire acondicionado-Ductería
Validaciones Eléctricas	Revisión Acometida eléctrica
	Revisión distribución AC-DC
	Revisión baterías
	Revisión tierra
	Revisión DPS
	Revisión Fuentes equipos AC-DC
	Revisión equipos respaldo eléctrico
	Revisión Cableado
	Revisión planta eléctrica fija-móvil
Alarmas equipos	Limpieza filtros
	Limpieza equipos
Revisión Aire acondicionado	Condiciones Nodo
	Condiciones del sitio
	Condiciones de seguridad
	Condiciones organización

Tabla 4 Tareas de inspección y mantenimiento en red e infraestructura crítica.

Todas estas actividades junto con sus evidencias son registradas el formato estándar definido por la organización (Ver Anexo 5. Formato-Visita-MttoNodos 2020), sobre el cuál se lleva un seguimiento en pro de dar solución a las situaciones o eventos que no pudieron ser corregidas el día de la visita sin generar riesgos, sino que por el contrario requieren de un proceso de gestión de cambios que permita llevar a cabo las actividades que corregirán las novedades reportadas.

11.1. Red de acceso y nodos

Objetivos Mantenimiento Preventivo:

Realizar actividades de mantenimiento preventivo en los equipos de telecomunicaciones y red de acceso del proyecto Incentivos al fortalecimiento de la infraestructura local para la prestación de servicio de internet fijo en la región Cundinamarca.

Lograr continuidad del servicio de Internet evitando fallas tanto en los equipos como en la red de fibra FTTH.

Diagnosticar posibles fallas en la red y equipos.

11.2. Elementos de red sujetos a Mantenimientos preventivos

Los siguientes son los elementos de red sobre los cuales se realizará el mantenimiento preventivo.

Mantenimiento de los HUB's	Sistema Eléctrico
	Revisión Inversor
	Revisión Voltajes
	Revisión de Baterías
	Revisión de Tierra
	Revisión de Tablero Eléctrico
Revisión de Rack de Telecomunicaciones	Revisión de OLT
	Verificación Física
	Verificación Funcionamiento Fuentes de Energía
	Verificación SFP
	Verificación Patch Cord
	Verificación Router
	verificación Física
	verificación Fuentes de Poder
	verificación SFP
	verificación Patch Cord
	verificación ODF
	verificación Física
	verificación Patch Cord
	verificación acopladores y limpieza de acopladores

Tabla 5 Funciones del Recurso Técnico en Actividades Preventivas de Red

12. Plan de Mantenimiento Lógico y Físico – Unidades Operativas

Media Commerce implementará un esquema de mantenimiento programado con el fin de preservar las condiciones óptimas de operación de la red desplegada en las Unidades Operativas de la Zona 4 del SDIS. Este esquema responde al compromiso técnico de continuidad del servicio y cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos contractualmente.

Los mantenimientos se dividen en dos componentes: mantenimiento lógico y mantenimiento físico, con frecuencias y objetivos claramente definidos:

12.1. Mantenimiento Lógico (2 al año por Unidad Operativa)

El mantenimiento lógico consiste en la verificación y validación de la configuración de los equipos activos instalados en cada Unidad Operativa, e incluye actividades como:

- Revisión de parámetros de red (VLAN, direccionamiento, puertos).
- Verificación de consumo de ancho de banda y comportamiento del canal.
- Validación de alarmas históricas detectadas por Solarwinds.
- Actualización de configuraciones o firmware (según necesidad).
- Análisis de desempeño lógico y toma de evidencias.

Este mantenimiento será ejecutado por el personal técnico en campo, con soporte del Centro de Gestión, y será trazable mediante acta y registro documental.

12.2. Mantenimiento Físico (1 al año por Unidad Operativa)

El mantenimiento físico se ejecutará presencialmente en las Unidades Operativas y siempre estará acompañado de uno de los dos mantenimientos lógicos programados. Este contempla:

- Inspección visual y limpieza de equipos, canalización y conectividad.
- Verificación de conectores, patch cords y parámetros ópticos.
- Revisión del entorno eléctrico o elementos complementarios (UPS, puntos de energía).
- Validación de condiciones del rack, ubicación y ventilación.
- Reporte técnico con registro fotográfico de hallazgos y acciones.

Dado que la Zona 4 del proyecto comprende un total de 158 Unidades Operativas, la ejecución efectiva del mantenimiento físico y lógico exige una planificación detallada. En este sentido, Media Commerce y el SDIS asumirán de forma conjunta la

responsabilidad de construir y validar el cronograma de ejecución, con base en la disponibilidad de acceso, condiciones técnicas y operativas de cada sitio.

Como parte del compromiso operativo, se generará un acta por cada mantenimiento realizado, acompañada de un formato técnico que recoja los datos de intervención, hallazgos, actividades ejecutadas, tiempos de atención, soportes gráficos y validación del sitio. Este formato será acordado entre las partes antes del inicio del ciclo de mantenimiento, garantizando así la estandarización y trazabilidad exigida por la interventoría del proyecto.

13. Centro de soporte

La dependencia de Soporte y Aseguramiento como parte de la Gerencia Operativa se encarga de garantizar que nuestros clientes vivan una experiencia diferente al momento de interactuar cuando se presentan fallas o se requiere dar solución a errores conocidos. Se tienen indicadores operativos que no sólo ayudan a la mejora continua del proceso, sino que además aportan al incremento de la productividad y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la compañía.

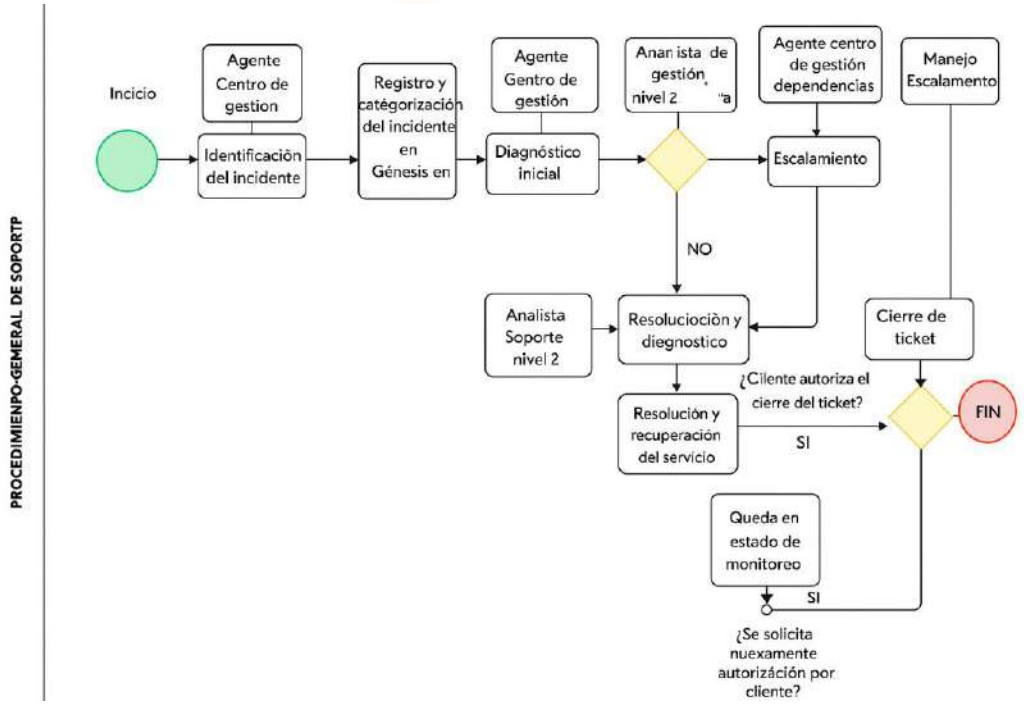


Ilustración 5 Ruta de Atención y Resolución de Incidentes

Procedimiento de Acceso al Centro de Gestión MEDIA COMMERCE:

Para comunicación con el Centro de Gestión de MEDIA COMMERCE, se tiene habilitada una línea telefónica y a través de Internet, se tiene un correo electrónico como medios de contacto a los usuarios.

Al marcar a la línea telefónica 01800112862 se encontrarán las siguientes opciones:

Marca 1: Peticiones, quejas o información comercial
Marca 4: Reportar fallas con el servicio Marca 5: Facturación y cartera
Marca 0: Para repetir el menú

Tras recibir el reporte de incidente por los diferentes medios de atención, el agente abre un ticket en el sistema de información, asociado al proyecto y cliente final, para distinguir puntualmente el servicio y su trazabilidad.

Se realiza un diagnóstico inicial con el cliente al realizar descartes de primer nivel y pruebas asociadas al nivel 1 de soporte.

Se pueden disparar escalamientos funcionales o jerárquicos según la criticidad o complejidad del incidente, estos escalamientos funcionales también están articulados con el sistema de información, por lo cual personal de campo, nivel 2 y nivel 3 serán notificados en tiempo real de la atención del incidente, si lo requiere.

Durante el transcurso del incidente, son documentados los pormenores en el sistema de información Genesis, y así mismo documentado al cliente. Una vez solucionado se hacen validaciones finales con el cliente, y solo a satisfacción se procede con el cierre del incidente.

14. Network Performance Monitor de Solar Winds

Se trata de una solución de administración diseñada para brindar una vista global de los sensores que se monitorean por medio del protocolo SNMP (v1,2c y 3), allí se visualizan las fallas por medio de eventos en tiempo real y el rendimiento de la red. Su acceso es vía web mediante un usuario con un dashboard personalizable y distintas funcionalidades.

14.1. Descripción técnica detallada.

El sistema de monitoreo cuenta con un visor Additional Web Server para que los usuarios puedan ingresar, la base de datos es SQL Server, y el pooler es de 5 minutos.

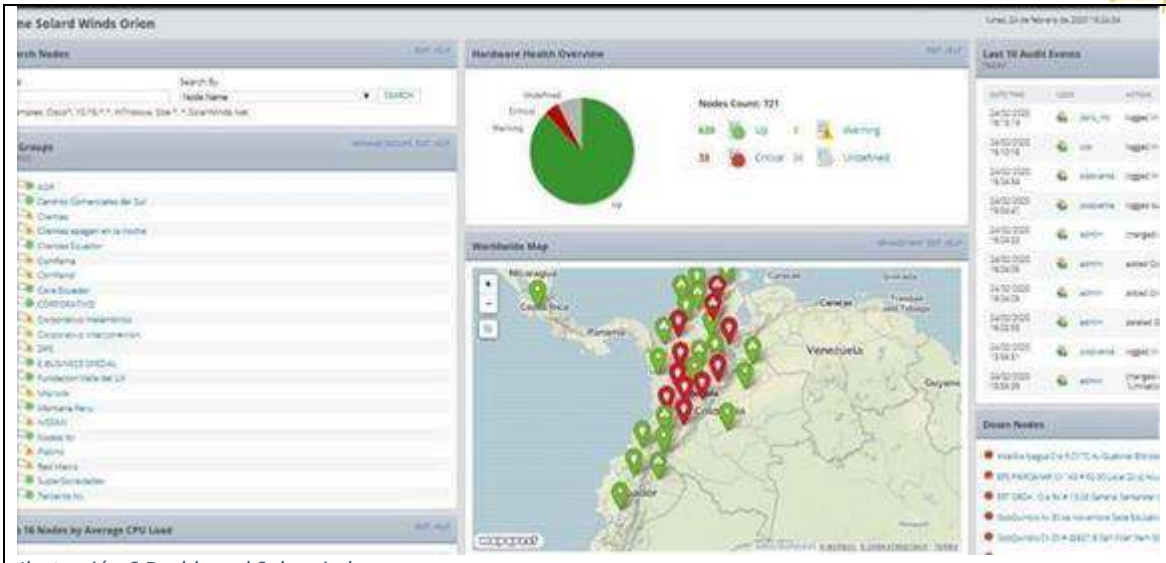


Ilustración 6 Dashboard Solarwinds

14.2. Funcionalidades

En la herramienta se puede visualizar la topología del monitoreo por usuario y según configuración se puede visualizar por departamento

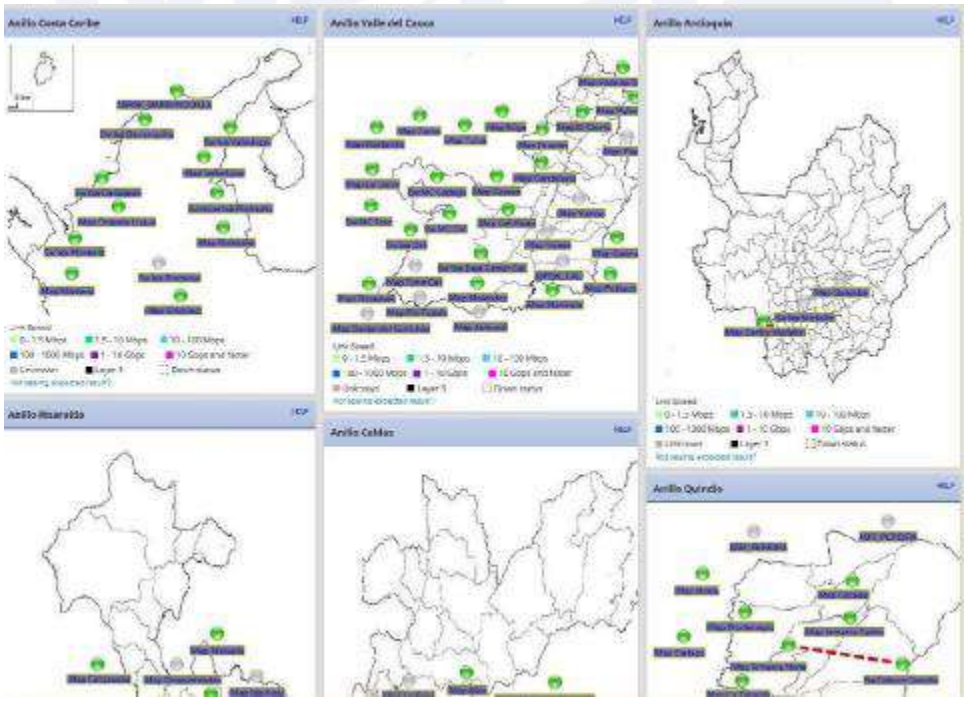


Ilustración 7 Topología de monitoreo por departamento

Así mismo se pueden visualizar características generales del CPE monitoreado, identificando el tiempo de respuesta, el porcentaje de pérdida de paquetes, la fecha y hora del registro, permitiendo analizar por fecha específica.

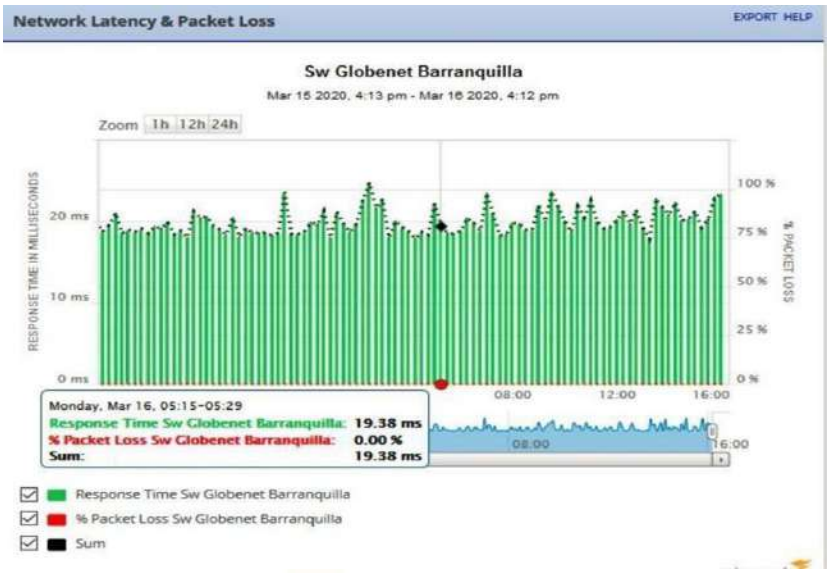


Ilustración 8 Solar Winds - Detalles de tráfico entrante

Permite visualizar graficas de tipo velocímetro, el tiempo de respuesta y porcentaje de paquetes perdidos.

Se pueden visualizar cada una de las Interfaces monitoreadas, identificando la cantidad de tráfico recibido y transmitido con los respectivos porcentajes de utilización

Al ingresar a una interfaz, se puede visualizar el tráfico entrante y saliente de las interfaces. Permite consultar dicha información en una fecha específica.

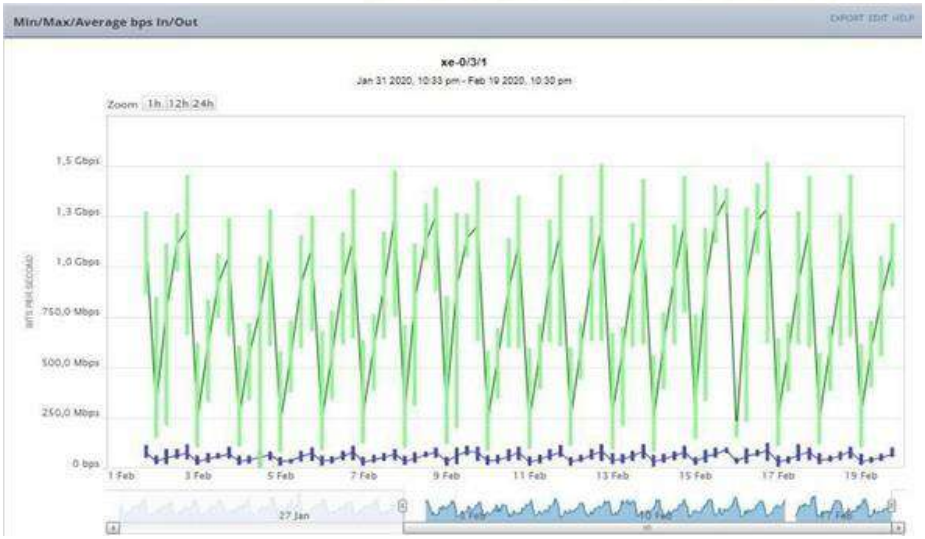


Ilustración 9 Solar Winds - Detalles de tráfico entrante

Permite generar alertas e informes en PDF y Excel automatizados para el envío vía e- mail.

Crear mapas personalizables que muestran el estado en tiempo real de los servicios incluyendo el Bandwith configurado.

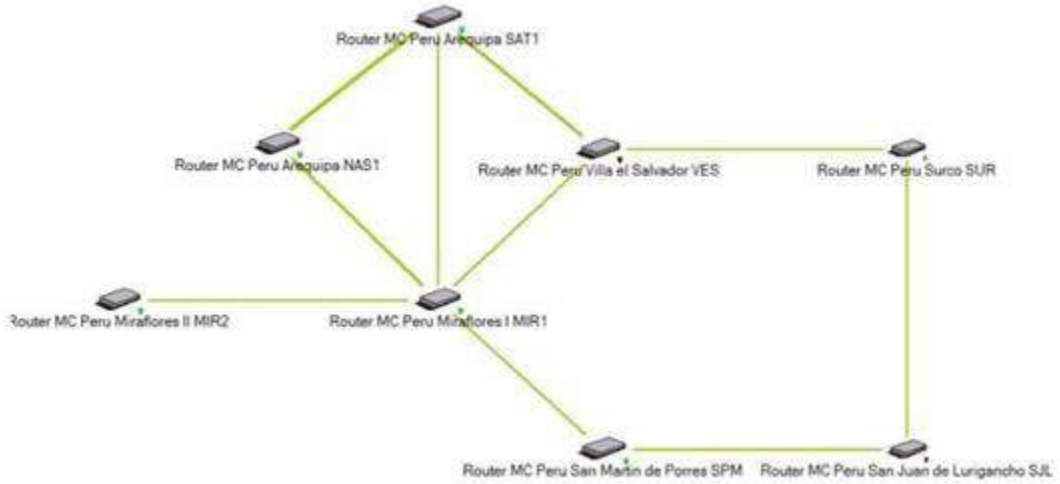


Ilustración 10 Mapa en tiempo real de los servicios

15. Informes mensuales

El operador deberá presentar, hasta la finalización el contrato, un informe mensual con fecha de corte al último día calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio. El informe deberá radicarse en la entidad contratante en formato físico y digital, con copia a la interventoría, durante los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente a la fecha de corte, y deberá contener, como mínimo:

- Resumen ejecutivo.
- Actividades realizadas de acuerdo con los hitos del cronograma de ejecución
- contractual que correspondan al periodo del reporte.
- Avances de las metas de instalación y operación.
- Indicadores del proyecto.
- Ejecución presupuestal, estado de legalizaciones y amortización del anticipo
- (hasta cuando aplique).
- Gestión de riesgos del proyecto.

Nota: Toda la información relacionada con los indicadores del proyecto estará disponible en tiempo real en el sistema de información requerido por el proyecto; sin embargo, es importante indicar que los primeros 5 días calendario, son indispensables para realizar la consolidación, análisis y así generar los resultados necesarios para proceder con el cálculo de los indicadores del proyecto, es por ello que la información requiere mínimamente de este tiempo para generarse de forma completa logrando así

publicar en el sistema de información y remitiendo a la interventoría y el Ministerio TIC un informe integral.

16. Contingencia de los elementos de la gestión a los indicadores y a las mediciones.

Como métodos alternativos en caso de fallas del sistema de gestión y el almacenamiento y backup para reporte de indicadores, se cuenta con servidor adicional de contingencia con los aplicativos del sistema de información. Se cuenta con backups diarios de las bases de datos productivas. Ver procedimiento de copias de seguridad.

17. Contingencia SolarWinds (Sistema de Monitoreo)

El monitoreo de nuestros canales activos, fallas y eventos se realiza por medio de la herramienta Solar Winds.

Dicha herramienta cuenta con un módulo principal denominado Network Performance Monitor (NPM). Este módulo permite visualizar el rendimiento y comportamiento de la red, generar alarmas, reportes y corroborar eventos por medio de logs o traps que funcionan con el protocolo SNMP.

NPM es el Core de la aplicación y se encuentra almacenado en un Servidor (véase en la imagen como servidor de Aplicaciones), y trabaja independiente del servidor de Base de Datos, que se encarga de almacenar toda la información de cada Nodo, como por ejemplo los datos técnicos y el histórico de gráficas de consumo. Ambos se encuentran conectados a la Red Interna de Media Commerce.

Como contingencia en caso de falla se tienen implementados dos Servidores secundarios independientes. Para poner en producción estos servidores se monta el último BackUp y se hace el apuntamiento de direcciones IP, es decir, se configura la IP utilizada por el servidor primario. Los Backups de la base de datos se realizan diariamente de forma automática y se almacenan en un lugar seguro en la nube.

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 684857 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	MEDIA COMMERCE PARTNERS SAS		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	819006966
Nombre Representante Legal :	CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ URIBE		
Responsable SG-SST :	KAREN JULIETH ACOSTA ARANGO	Correo SG-SST :	karen.acosta@mc.net.co
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	6013270000
Correo Electrónico :	karen.acosta@mc.net.co	Cantidad Trabajadores :	711

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
3611001	**Riesgo III**	**ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES ALÁMBRICAS, INCLUYE LA EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO O FACILITACIÓN DEL ACCESO A LOS SERVICIOS PARA LA TRANSMISIÓN DE VOZ, DATOS, TEXTO, SONIDO Y VIDEO UTILIZANDO INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONESALÁMBRICA, SERVICIOS DE TELEGRAFÍA Y TELEFONÍA.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	Cumple totalmente	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	Cumple totalmente	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).
En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 2/19/2025 4:08 PM
Fecha de Diligenciamiento : 2/19/2025

PLAN DE FORMACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO:

Ofrecer a los trabajadores herramientas y conocimientos necesarios para prevenir riesgos laborales y lograr un ambiente laboral seguro y saludable

ALCANCE:

Aplica para todo el personal de media commerce

N°		ACTIVIDAD O TEMA	MODALIDAD	DIRIGIDO A	RECURSOS	RESPONSABLE	RIESGO ASOCIADO	SEGUIMIENTO	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TAREA
	3	Curso Reentrenamiento Trabajo en Alturas	Presencial	Personal Operativo	Propios	SST	Trabajo en Alturas	Programado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	50%
								Ejecutado	E	E	E	E	E	E	E						
	4	Curso de Coordinador Trabajo en Alturas	Presencial	Personal Operativo	Propios	SST	Trabajo en Alturas	Programado		P		P		P		P		P		P	50%
								Ejecutado		E		E		E							
	5	Curso de Formacion Rescate en Alturas	Presencial	Personal Operativo	Propios	SST	Trabajo en Alturas	Programado				P		P		P		P		P	40%
								Ejecutado				E		E							
	6	Curso de Formación en espacios confinados	Presencial	Personal Operativo	Propios	SST	Espacios confinados	Programado			P						P				50%
								Ejecutado			E										
	7	Manipulación manual de cargas enfocada en manejo de escalera y levantamiento de tapas	Virtual	Personal Administrati	Propios	SST	Emergencias	Programado		P											100%
								Ejecutado		E											
	8	Manejo seguro de herramientas manuales cortopunzantes.	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Biomecanico	Programado				P									100%
								Ejecutado				E									
	9	Prevención de caidas a nivel y atención de vecindades o entorno.	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Trabajo en Alturas	Programado					P								100%
								Ejecutado					E								
	10	Técnicas de poda de acuerdo al tipo de vegetación.	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo Electrico	Programado						P							100%
								Ejecutado						E							
	11	Acondicionamiento fisico para prevención DME	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo público	Programado							P						100%
								Ejecutado							E						
	12	Prevención de riesgo electrico con enfoque en distancias de seguridad e identificación de peligros	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo Locativo	Programado								P					0%
								Ejecutado													
	13	Estrategias para el control de abejas y protocolo de atención en caso de picadura	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado									P				0%
								Ejecutado													
	14	Conducción defensiva, normas y señales de transito (carros y motos)	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo mecanico	Programado										P			0%
								Ejecutado													
	15	Uso correcto de EPCC y manejo de medios de acceso enfasis escaleras.	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo mecanico	Programado											P		0%
								Ejecutado													
	16	Prevención de riesgo público enfoque en hurto, secuestro y asonada.	Virtual	Personal Administrati	Propios	ARL/Dinamica	Riesgo mecanico	Programado												P	0%
								Ejecutado													
	17	Reinduccion SST	Virtual	Personal Administrativo y	Propios	SST	Todos	Programado								P					0%
								Ejecutado													
	19	Control de hemorragias	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado		P											100%
								Ejecutado		E											
	20	signos vitales, Uso de botiquín y curaciones	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado				P									100%
								Ejecutado				E									
	21	Evacuación, búsqueda y rescate	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado						P							100%
								Ejecutado						E							
	22	Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) y simulacro con DEA	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado								P					0%
								Ejecutado													
	23	Prevención de incendios: tipos de fuego - practica con extintores	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado										P			0%
								Ejecutado													
	24	Camillaje y traslado de pacientes	Presencial	Brigada de Emergencia / Personal	Propios	ARL/Dinamica	Emergencias	Programado												P	0%
								Ejecutado													
	26	Simulacro de Evacuacion	Presencial	Brigada de Emergencia	Propios	SST-ARL/Dinamica	Emergencias	Programado										P			0%
								Ejecutado													
	27	Curso 50 Horas del SGSST	Virtual	COPASST	Propios	ARL	COPASST	Programado				P					P	P			33%
								Ejecutado				E									
	28	Capacitación: Funciones de los integrantes del COPASST	Virtual	COPASST	Propios	ARL	COPASST	Programado		P							P				50%
								Ejecutado		E											

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo general

Establecer los aspectos de capacitación, formación, inducción y reinducción para los colaboradores, contratistas y subcontratistas de Media Commerce de acuerdo a los peligros y riesgos presentes en la organización.

1.2. Objetivos específicos

Dar a conocer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.

Preparar al personal para la ejecución de las diversas tareas de la organización de forma segura.

Crear en el colaborador una actitud preventiva y de autocuidado de los riesgos **MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S.**

2. ALCANCE

Este programa va dirigido a todos los colaboradores y contratistas y subcontratistas nuevos y antiguos de **MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S** nuevos o antiguos.

3. RESPONSABILIDADES

Área de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es responsabilidad de los analistas SST y Coordinador SST diseñar el plan de capacitación anual en SST, programar y verificar el cumplimiento de las acciones de capacitación y formación dispuestas en dicho plan. Adicional, son responsables de generar el material y verificar la realización de inducción del personal nuevo y reinducción del personal antiguo.

Área de Talento Humano: Es responsabilidad de la Analista de Formación programar y poner a disposición del personal nuevo la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Es responsabilidad de la ARL generar plan de acompañamiento de acciones de capacitación de acuerdo a la solicitud realizada por la organización.

Colaboradores: Es responsabilidad de todos los colaboradores participar en las acciones de capacitación y formación planeadas y programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y diligenciar los formatos de asistencia y evaluación establecidos.

4. DEFINICIONES

- **Competencias:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades y motivación necesarias para desempeñar una función productiva a partir de requerimientos de calidad especificados.

  Divulgación: Es el proceso de interpretación y popularización de la información.

  Capacitación: Socialización de información al personal sobre un tema específico con una duración superior a una (1) hora.

Formación: Instrucción al personal sobre un tema específico que genera competencias y se obtiene certificado de actividades.

- **Inducción:** Es el proceso que se lleva a cabo con todo colaborador que se vincula por primera vez a la Organización.

- **Reinducción**: Proceso que se lleva a cabo cada año con los colaboradores, contratistas y subcontratistas antiguos vinculados a la Organización con permanencia mayor a un año, para recordar aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN ANUAL

Las capacitaciones y formaciones planeadas de forma anual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán acordes a los peligros identificados y a la valoración de riesgos establecida en la organización; así mismo, se tendrá en cuenta los accidentes de trabajo junto con sus investigaciones y las enfermedades laborales presentadas en el año inmediatamente anterior. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.

- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

5.1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las modalidades establecidas para las capacitaciones y formaciones serán virtual y/o presencial, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad y cobertura del proveedor o capacitador.

Para las capacitaciones virtuales se hará uso de plataformas digitales de Meeting que permitan sostener conexión con grupos mayores a 20 personas por más de una hora de duración; entre estas se destacan: Google Meet, Zoom, Cisco Webex, Microsoft Teams, Skype, GoToMeeting, entre otras.

5.2. RECURSOS

Se dará uso de dos tipos de recursos:

1. Recursos propios tales como instalaciones físicas, papelería, equipos de cómputo, conexión a red y plataformas digitales como e-University.

2. Recursos de reinversión con la Administradora de Riesgos Laborales tales como proveedores de servicios, instalaciones del proveedor.

5.3. ACTIVIDADES

Para desarrollar el programa de capacitación y formación se deben ejecutar las siguientes actividades:

- Diseñar por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo el plan de capacitación y formación anual con su respectivo cronograma, teniendo en cuenta los peligros y riesgos presentes en la organización.

- Solicitar el plan de acompañamiento de acciones de capacitación y formación ante la Administradora de Riesgos Laborales.

- Programar y ejecutar las capacitaciones dispuestas en el plan de capacitación anual

- Programar y ejecutar las formaciones en tareas de alto riesgo (Trabajo en alturas. Espacios confinados y trabajo con energías peligrosas de acuerdo a la necesidad de la organización y plazos de vencimiento de la formación.

6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Dando cumplimiento al Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.11 y el ítem 6 del Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015, se establecen los siguientes lineamientos:

6.1. INDUCCIÓN

La inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consta de herramientas y estrategias de divulgación de la información que permiten que todo colaborador que ingrese por primera vez la Organización, independiente de su forma de contratación, conozca las características de la actividad que va a realizar, la identificación e intervención de los peligros y riesgos a los que está expuesto y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Así mismo conocerá las políticas generales y aquellas relacionadas con el SG-SST.

6.1.1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

La inducción se realizará a través del aplicativo e-University, en versión de curso y/o dictada por el Analista Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la necesidad y según el caso.

6.1.2. RECURSOS:

Los recursos establecidos para el proceso de inducción son propios, tales como instalaciones físicas, equipos y herramientas de cómputo, conexión de red y la plataforma digital de aprendizaje e-University.

6.1.3. ACTIVIDADES:

- El área de Seguridad y Salud en el Trabajo diseña el material de exposición y aprendizaje dispuesto en el aplicativo e-University, el cual debe incluir los siguientes temas del SG-SST:

    - Política de SST.
    - Política de prevención de uso de alcohol, drogas y tabaco.
    - Objetivos SST.
    - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
    - Responsabilidades frente al SG-SST.
    - Conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.
    - Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA.
    - Plan Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y funcionamiento de Brigada.
    - Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
    - Procedimientos de trabajo seguro aplicables a los cargos.
    - Reporte de actos y condiciones inseguras.
    - Reporte de accidentes de trabajo.

El analista de Formación y Desarrollo de Talento Humano programa al personal nuevo para iniciar la inducción del SG-SST a través del aplicativo e-University, teniendo un lapso de 30 días para desarrollarlo y entregar los soportes a dicha área.

En la inducción del SG-SST a los contratistas y subcontratistas se adiciona el siguiente temario:

- Requisitos legales aplicables vigentes de acuerdo a la tarea.
- Requisitos documentales de acuerdo a la tarea.

6.2. REINDUCCIÓN

Este proceso consiste en socializar a los colaboradores, contratistas y subcontratistas información sobre los aspectos más relevantes del SG- SST de la Organización al igual que en el proceso de inducción. Anualmente se debe ejecutar la reinducción del personal antiguo propio y contratista; recordando las medidas que se deben tomar en términos de SST. A la vez, esta reinducción sirve como fuente para actualizar a los miembros de la organización acerca de los cambios que se han desarrollado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.2.1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

La reinducción se realizará a través del aplicativo e-University, en versión de curso.

6.2.2. RECURSOS:

Los recursos establecidos para el proceso de reinducción son propios, tales como instalaciones físicas, equipos y herramientas de cómputo, conexión de red y aplicativo e-learning.

6.2.3. ACTIVIDADES:

- Los analistas de Seguridad y Salud en el Trabajo citan y programan a todo el personal para la realización de la reinducción SST a través del aplicativo e-University o dictada directamente por el analista.

- Realización por parte de todos los colaboradores de la reinducción en el aplicativo e-University.
Realización por parte de los contratistas y subcontratistas de la Reinducción dispuesta por los Analistas Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE:

Las acciones de capacitación serán evaluadas en su totalidad por medio de formulario virtual que consta de 5 preguntas. El formulario se envía al finalizar la acción de capacitación y debe ser desarrollado por todos los asistentes. En este caso la calificación se estima de 1 a 5, siendo aprobada cuando la calificación sea igual o superior a 3. En caso contrario, el colaborador y/ o contratista debe asistir a otro espacio para la misma acción.

La evaluación de los procesos de inducción y reinducción será obtenida del aplicativo al diligenciar el cuestionario del total de los módulos. La calificación se estima de 1 a 100% y se cataloga como aprobado al obtener una calificación superior o igual a 75%. Todos los casos que no superen el 75% de cumplimiento deben ser reforzados los temas faltantes.

En las acciones dictadas directamente por el analista la evaluación se realizará a través de formulario digital; la calificación se estimará de 1 a 100% y se cataloga como aprobado al obtener una calificación superior o igual a 75%. Todos los casos que no superen el 75% de cumplimiento deben ser reforzados los temas faltantes.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Plan de capacitación anual SST.
Formulario Registro de asistencia.
Formulario Evaluación de acción de capacitación.
Reporte evaluación del aplicativo e-University.

1. OBJETIVO

El objetivo de este estándar es establecer lineamientos técnicos para el trabajo seguro en las diferentes actividades que desarrolla el personal operativo, que permitan identificar y controlar los riesgos en el desarrollo de estas tareas, con el fin de minimizar la posibilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.

2. ALCANCE

Aplica para todo el personal directo e indirecto de Media Commerce S.A.S, que se encuentre expuesto al uso y manipulación de herramientas manuales y eléctricas.

3. DEFINICIONES

Herramienta: es un objeto elaborado que sirve como extensión del cuerpo de quien lo usa, para permitir o facilitar una tarea mecánica que sin ella no se podría realizar, o sería muy difícil, por falta de fuerza, movilidad, dimensiones etc.

Herramienta Manual: Se denomina herramienta manual o de mano al utensilio, generalmente metálico de acero, madera, fibra, plástico o goma, que se utiliza para ejecutar de manera más apropiada, sencilla y con el uso de menor energía, tareas constructivas o de reparación, que sólo con un alto grado de dificultad y esfuerzo se podría hacer sin ellos.

Herramientas Eléctricas: son accionadas por una fuente de energía eléctrica que hace posible su funcionamiento. Facilitan al hombre los trabajos y tareas mecánicas; y mejoran la calidad de vida de las personas en los trabajos que requieren mayor fuerza.

4. HERRAMIENTAS MANUALES

La manipulación de herramientas manuales comunes como martillos, destornilladores, alicates, tenazas y llaves diversas, constituye una práctica habitual en toda actividad operativa . aunque a primera visa las herramientas pueden parecer poco peligrosas, cuando se usan de forma inadecuada llegan a provocar lesiones (heridas y contusiones, principalmente) que de modo ocasional revisten cierta gravedad, Si bien las causas que provocan estos accidentes son muy diversas, pueden citarse como más significativas las siguientes:

- Calidad deficiente de las herramientas.
- Uso inadecuado para el trabajo que se realiza con ellas.
- Falta de experiencia en su manejo por parte del usuario.
- Mantenimiento inadecuado, así como transporte y emplazamiento incorrectos.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

De acuerdo con estas consideraciones, las recomendaciones generales para el correcto uso de estas herramientas, con el fin de evitar los accidentes que pueden originar, son las siguientes:

- Conservación de las herramientas en buenas condiciones de uso.
- Utilización de las herramientas adecuadas a cada tipo de trabajo que se vaya a realizar.
- Entrenamiento apropiado de los usuarios en el manejo de estos elementos de trabajo.
- Transporte adecuado y seguro, protegiendo los filos y puntas y manteniéndose ordenadas, limpias y en buen estado, en el lugar destinado a tal fin.

6. PROCEDIMIENTO

En caso encontrarse expuesto a situaciones con factores de riesgo en la manipulación y operación de las herramienta y equipos, deben tomarse las siguientes medidas de prevención:

BISTURÍ

Uso: Herramienta cortopunzante afilada que sirve para cortes de materiales semiduros y blandos.

USO EPP
Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta.

Recomendaciones
Tenga en cuenta: Antes de utilizar el bisturí retire anillos, pulseras, reloj, entre otros. Antes de utilizar el bisturí póngase los elementos de protección personal. Tenga presente que debe tener un buen filo y estar libre de óxido y de deformaciones. Al utilizar el bisturí realice siempre los movimientos de corte desde el cuerpo hacia fuera. Mantenga distancia apropiada con otros compañeros. Recoja la cuchilla hasta que quede protegida por la carcasa. Evite llevarlo en los bolsillos. Abstenerse de usarlo como abrelatas, destornillador o picahielos. Cerciórese de no dejarlo con la cuchilla expuesta debajo de papel de deshecho, trapos o entre herramientas en cajones o cajas de trabajo. Sujeta siempre el bisturí desde el mango de seguridad. Al utilizarlo no saque toda

la cuchilla. Verifique que el seguro de la cuchilla funcione, si está dañado no se debe utilizar el bisturí. Abstenerse de desarmar el bisturí. Haga la reposición o corte de la cuchilla a medida que el filo se desgaste. Cuando termine la labor realice orden y aseo en el área de trabajo.

DESTORNILLADOR



Uso: Los destornilladores son herramientas de mano diseñados para apretar o aflojar tornillos ranurados de fijación, sobre materiales de madera, metálicos, plásticos, etc. Las partes principales de un destornillador son el mango, la cuña o vástago y la hoja o boca. El mango para sujetar se fabrica de distintos materiales de tipo blando como son la madera, las resinas plásticas, etc. que facilitan su manejo y evitan que resbalen al efectuar el movimiento rotativo de apriete o desapriete, además de servir para lograr un aislamiento de la corriente eléctrica

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta, botas con punta de seguridad.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar el destornillador retire anillos, pulseras, reloj, entre otros.
Antes de manipular los destornilladores póngase los elementos de protección personal.
Nunca utilice un destornillador para ejercer palanca.
Las puntas deben estar en perfecto estado**.**
En caso de trabajos eléctricos se deben usar los destornilladores que poseen aislamiento en su barra, para evitar cortocircuitos o puentes.
Verifique que el mango de los destornilladores no esté en mal estado, agrietado o suelto. Jamás utilice un destornillador para perforar como cincel.
Evite utilizar destornilladores sucios o cubiertos con grasa, esto puede originar que se resbalen. Verifique que el vástago del destornillador no esté torcido. De lo contrario, reemplazarlo inmediatamente.
Verifique que la pala del destornillador no esté partida, desgastada o filosa, y que el destornillador de estrías no presente desgaste.
De lo contrario, reemplazarlo inmediatamente.
Asegúrese de no utilizar destornilladores que estén aislados con cinta.
Evite utilizar destornilladores que tengan grietas en el mango o la cabeza o que estén deformadas. Evite golpear el destornillador con un martillo, la herramienta sufrirá daños irreparables.
Evite usar el destornillador con las manos mojadas o engrasadas.
Evite usar el destornillador para comprobar si una batería está cargada.
Se debe elegir el tamaño del destornillador adecuado y el tipo de cabeza adecuada para el tornillo. Evite sujetar la pieza de trabajo contra el cuerpo.
Se debe apoyar en una superficie segura y plana o asegurar la pieza con una prensa.

Cuando se esté usando el destornillador se debe procurar mantener los dedos alejados de la hoja. Evite forzar el destornillador con alicates o martillo.
Después de utilizar los destornilladores se deben ubicar en el sitio definido para esto y guardarlos limpios.
Al trasladar los destornilladores evite hacerlo dentro de los bolsillos o la ropa de trabajo.

LLAVE BRISTOL



Uso: Es usada para atornillar o desatornillar tornillos cuya cabeza tiene forma hueca y hexagonal, comúnmente conocidos como tornillos prisioneros. Su diseño es simple, pequeño y ligero. Las superficies de contacto del tornillo (internas) están protegidas de daños externos. Puede usarse con destornilladores o llaves sin cabeza (ayudándose con una llave fija por ejemplo). Hay seis superficies de contacto entre el tornillo y el destornillador. El par se reparte por toda la llave. Se puede usar con tornillos muy pequeños. La fabricación de estas llaves es muy simple, así que en muchas ocasiones se incluye una junto con los torni**llos**

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Botas con puntera de seguridad, guantes de nitrilo.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Emplear solo atornillar o desatornillar tornillos del tipo prisionero.
Sujetar del lado más largo (segmento de agarre).
Usar el tamaño de tornillo que corresponde al de la llave.
Asegurar la herramienta antes de hacer cualquier tipo de torsión o esfuerzo.
No forzar las llaves en el apriete. No se deben usar como martillos para golpear otras piezas.
No exponer estas herramientas a temperaturas extremas.
Deben estar almacenados en sitios específicos (caja) cuando no estén en uso. Transportarlos en cajas de herramientas o cinturones porta herramientas.
Cuando el taladro no esté en uso debe estar desconectado y con el porta
brocas sin ninguna herramienta instalada.

LLAVES FIJAS Y LLAVES DE EXPANSIÓN



Uso: Consta de una pieza fija metálica y otra pieza móvil que se ajusta mediante un hilo sin fin. Algunas cuentan con mango de material aislante y pueden ser utilizadas en trabajos eléctricos. Se utiliza para apretar y aflojar tuercas o pernos, existen en varias medidas.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, botas con puntera de seguridad, guantes de vaqueta.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar la llave de expansión retire anillos, pulseras, reloj, entre otros.
Antes de manipular la llave de expansión póngase los elementos de protección personal.
No es seguro añadir mayor apoyo al mango con un trozo de tubo.
Cuando ponga una llave de expansión en una tuerca, asegúrese de que la boca ajustable esté al frente del operador, después hale la llave hacia el operador.
Nunca martille el mango de la llave, mantenga la herramienta lubricada y limpia, guarde la herramienta en un lugar adecuado y nunca utilice una llave de expansión como martillo.
Verifique que el mango se encuentre limpio, sin fisuras y que el punto de operación no presente desgaste o malformaciones.
Revise que el tornillo de ajuste, la tuerca fija, la quijada móvil y fija, estén funcionando correctamente.
Para apretar o aflojar con llaves de expansión, hágalo de forma que la quijada que
soporte el esfuerzo, sea la fija.
Asegúrese de ajustar la apertura de las quijadas de acuerdo con el tamaño de la tuerca.
Evite trasladar la llave de expansión dentro de la ropa de trabajo.

TORQUE



Uso: El torque es una herramienta de precisión. La aleación del cuerpo en cromo vanadio permite una alta resistencia. Consta de un mango ergonómico, con un sistema de Trinquete

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, botas con puntas de seguridad, guantes de vaqueta.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Póngase todos los elementos de protección personal antes de utilizar el torque.
Antes de utilizar el torque retire accesorios personales como cadenas, anillos, reloj entre otros.
Verifique que todas las piezas que componen el torque se encuentren bien sujetas y sin averías.
Adopte una postura adecuada cuando esté operando el torque.
Aplique el torque a la tarea según establecido por la norma.
Evite utilizar multiplicadores de torque con llaves de impacto.
Verifique que el equipo sea entregado con certificado de calibración de fábrica.
Guarde la herramienta en un lugar adecuado libre de humedad y de exposición a sustancias corrosivas.

MARTILLO



Uso: Es una herramienta utilizada para golpear, clavar, desclavar, empujar, calzar partes, romper o deformar objetos. Está compuesto de una cabeza de acero y un mango de madera, también se encuentran de plástico o metal. Los martillos son a menudo diseñados para un propósito especial, por lo que sus diseños son muy variados

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Botas con punteras de seguridad, gafas de seguridad, guantes de vaqueta.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar los martillos retire anillos, pulseras, reloj, entre otros. Antes de manipular los martillos póngase los elementos de protección personal.
Revise el estado de los martillos y verifique que la cabeza no presente aristas o rebabas.
Verifique que el mango del martillo se encuentre encabado y no esté flojo, rajado o suelto.
Revise que el mango de los martillos y su longitud sea proporcional al peso de la cabeza y que esté sin astillas.
En caso de que el martillo tenga el mango reforzado con cuerdas o alambre, informe de inmediato para su reemplazo o reparación.
Seleccione un martillo de tamaño y dureza adecuados para cada una de las superficies a golpear. Cerciórese de que la pieza a golpear esté apoyada sobre una base sólida no endurecida, para evitar rebotes.
El martillo es una herramienta insustituible, es decir no se puede usar otra herramienta para clavar.

Las uñas del martillo no deben usarse para ejercer palanca sobre clavos muy grandes. Jamás se debe usar un martillo que tenga el mango suelto.
El martillo no debe usarse para cortar zunchos o alambres, recuerde que existe
una herramienta para cada necesidad.
Use un martillo de bola cuando golpee un cincel, cuña o broca de metal. Jamás use un martillo sacaclavo porque no está diseñado para golpear un cincel de metal.
Al utilizar el martillo asegúrese de coger siempre el mango por el extremo, para ejercer mayor fuerza en los golpes y evitar daños a la muñeca del operario.
Antes de utilizar los martillos retire anillos, pulseras, reloj, entre otros.
En el caso de tener que golpear clavos, sujetos siempre por debajo de la cabeza y no por los extremos.
Realice orden y aseo en el área de trabajo al finalizar la labor.

PORRA



Uso: Es una herramienta similar a un martillo que consta de dos partes: una gran cabeza metálica introducida en el extremo de un palo de madera que se usa como mango. Suele usarse para romper piedras.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas, botas con puntera de seguridad, guantes de vaqueta, tapaoidos de inserción.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar la herramienta, retire anillos, pulseras, reloj, entre otros accesorios.
Antes de manipular la herramienta colóquese los elementos de protección personal.
Revise el estado de la herramienta y verifique que la cabeza no presente aristas o rebabas. Seleccione la herramienta de tamaño y dureza adecuados para cada una de las superficies a golpear.
Seleccione la almadana de tamaño y dureza adecuados para cada una de las superficies a golpear. Escoja aquellas herramientas que tengan mango de madera y que sean resistentes.
Limpie la superficie del mango de humedad y grasa. Evite golpear con los lados de la herramienta. Verifique que el mango de la herramienta se encuentre bien acabado y que no esté flojo o suelto, roto.
Revise que el mango de la almadana sea de madera y que la longitud sea proporcional al peso de la cabeza y sin astillas.
En caso de que la herramienta tenga el mango reforzado con cuerdas o alambre, informe de inmediato para su reemplazo.
Esta no debe usarse. Cerciórese de que la pieza a golpear esté apoyada sobre una base sólida no endurecida,

para evitar rebotes.
Es una herramienta insustituible, es decir no se puede usar otra herramienta para golpear.
La herramienta no se debe usar cuando tenga el mango suelto.
Al utilizar la herramienta asegúrese de coger siempre el mango por el extremo, para ejercer mayor fuerza en los golpes y evitar daños a la muñeca del operario.
En el caso de tener que golpear cinceles sujetarlos siempre por el centro del cincel y no por los extremos. Realice orden y aseo en el área de trabajo al finalizar la labor.
Al finalizar su uso, guarde la herramienta en una caja o estuche portaherramientas

SIERRA MANUAL



Uso: Las sierras son herramientas manuales diseñadas para cortar superficies de diversos materiales. Es una herramienta que consta de dos piezas, una que compone el marco donde se apoyan las manos y otra donde se ubica la hoja con estrías cruzadas afiladas y destinadas a trozar un material.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Guantes de vaqueta, gafas de seguridad, botas con punta de seguridad, tapabocas.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar la sierra manual retire anillos, pulseras, reloj, entre otros.
Antes de manipular las sierras manuales póngase los elementos de protección personal.
Asegúrese de no aserrar con demasiada fuerza, ya que la hoja de la sierra puede doblarse o partirse.
Verifique que al poner la hoja sierra ésta quede bien apretada y templada, con todos los dientes en buen estado.
Asegúrese de mantener el mango de la sierra bien fijo y en perfecto estado (libres de grasas).
Antes de cortar fije firmemente la pieza a aserrar.
Cuando el material a cortar sea muy duro, antes de iniciar es recomendable hacer una ranura con una lima para guiar el corte y evitar así movimientos indeseables al iniciar el corte.
Realice orden y aseo en el área de trabajo al finalizar la labor.

ALICATE



Uso: Los alicates son elementos imprescindibles en cualquier equipo básico de herramientas manuales Son muy utilizados porque sirven para sujetar, doblar o cortar. Existen varios tipos de alicates, entre los que se encuentran los universales, de corte, de presión, de cabeza plana y de cabeza redonda. Son utilizados para procesos mecánicos y eléctricos.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes, botas con puntera de seguridad.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar el alicate, retire anillos, pulseras, reloj, entre otros accesorios.
Antes de utilizar el alicate póngase los elementos de protección personal.
Revise que las estrías y mordazas se encuentren en buen estado (sin desgaste).
Quijadas Tornillo de Unión
En los trabajos que impliquen riesgo eléctrico, verifique que el mango está recubierto con material aislante.
Verifique que el tornillo de sujeción se encuentre bien apretado.
Verifique que la herramienta se encuentre libre de aceites y grasas.
Almacene la herramienta en el lugar establecido.
Utilice el alicate de acuerdo con el trabajo que va a realizar.
Úselo únicamente para sujetar, doblar y cortar.
Evite emplear el alicate para aflojar o apretar tuercas y tornillos, porque se pueden deformar las aristas.
Abstenerse de utilizarlo para cortar materiales más duros que las quijadas.
Si va a cortar cables, asegúrese de tomar la parte que va a partir con la mano.

PINZA



Uso: Es una herramienta de sujeción provista de dos brazos (mango) y es utilizada para sujetar elementos pequeños y algunos tipos de modulaciones en materiales blandos. Los mangos tienen una curvatura cerrada (hacia adentro), permite obtener un buen agarre para distribuir la fuerza que se pretende transmitir a las puntas. Los mangos deben estar cubiertos con un material aislante, dicho revestimiento tiene como función aislar la herramienta de la transmisión de energías (eléctrica, calórica), pero también contribuye a mejorar la adherencia y la comodidad en el agarre.

USO EPP
Elementos de protección personal para la manipulación: Guantes vaqueta, botas con puntera de seguridad.

Recomendaciones
Tenga en cuenta: Emplear sólo para sujetar piezas que se encuentren energizadas o calientes. En ningún momento podrán reemplazar las llaves o cualquier otra herramienta de ajuste. No ubicar los dedos en medio de las puntas. No usarlos como martillos golpeando con las partes planas de la misma herramienta. No exponer estas herramientas a temperaturas extremas. Desconectar la energía y usar las pinzas eléctricamente aisladas al trabajar en o alrededor de componentes eléctricos. Deben estar almacenados en sitios específicos (caja) cuando no estén en uso. Transportarlos en cajas de herramientas o cinturones porta herramientas.

ALICATE DE CORTE DIAGONAL O CORTAFRÍOS



Uso: Los alicates de corte diagonal o cortafríos es una herramienta que se utilizan para realizar corte de materiales a utilizar, los cuales no deben ser más resistentes del cual están elaborados los alicates.. Son utilizados para procesos mecánicos y eléctricos.

USO EPP
Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes, botas con puntera de seguridad.

Recomendaciones
Tenga en cuenta: Los alicates deben utilizarse exclusivamente para cortar. En ningún caso deben utilizarse los alicates en lugar de las llaves para aflojar o apretar tornillos o tuercas, ya que sus mordazas son flexibles y frecuentemente resbalan. Además tienden a redondear los ángulos de las cabezas de los tornillos y tuercas, dejando marcas de las mordazas sobre las superficies. No se deben utilizar los alicates para cortar materiales más duros que el material de las quijadas de estos. Los alicates de corte deben ser afilados manualmente con una lima o piedra esmeril y aceite, evitando de esta forma un recalentamiento que dañe su temple original. Una vez realizada dicha actividad los alicates deben ser limpiados. Cuando se precise cortar un hilo metálico o cable se debe realizar el corte perpendicularmente a su eje, efectuando ligeros giros a su alrededor y sujetando sus extremos para evitar la proyección violenta de algún fragmento. Lo anterior, se debe realizar ubicando el hilo o cable de la mitad de la sección de corte hacia el tornillo de sujeción o eje, con el fin de tener mayor capacidad de corte (fuerza).

Se recomienda no extender demasiado los mangos del alicate con el fin de conseguir un mayor radio. Si es preciso, se deben utilizar unos alicates más grandes.
No se deben colocar los dedos entre los mangos.
No se deben golpear piezas u objetos con los alicates.
El pasador de articulación del alicate debe ser lubricado o engrasado periódicamente.

PONCHADORA



Uso: Una ponchadora RJ45 es una herramienta que se compone de unas pinzas que ejercen una gran presión y sirven para presionar fuertemente empalmes para los cables eléctricos o zapatas eléctrica

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Botas de seguridad, guantes de nitrilo y gafas de seguridad.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Retire anillos, pulseras, reloj entre otros, antes de utilizar la ponchadora.
Póngase todos los elementos de protección personal antes de utilizar la ponchadora.
Verifique que la ponchadora se encuentre en buen estado, todos sus componentes libres de sustancias o elementos que dificulten su uso.
Almacene la ponchadora en un adecuado cuarto de herramientas (tableros, estanterías, soportes, estuches).
La Ponchadora se debe empuñar firmemente pues esto evitará que nos causemos daños en las manos.
Sujete firmemente e ingrese el conector a la ponchadora, sin dejar de presionar hacia adentro el cable, cierre la ponchadora hasta ponchar completamente.

REMACHADORA



Uso: Una remachadora es una herramienta mecánica, se compone de un conjunto de elementos simples; palancas, cuñas, tornillos, resortes, etc., que se utiliza para colocar remaches. Las remachadoras se utilizan en procesos industriales o en aplicaciones auxiliares o domésticas. Las remachadoras industriales se usan para trabajos de remachado en serie, pudiendo llegar a ser complejas y específicas para cada aplicación industrial y suelen accionarse con energía neumática o eléctrica. Las remachadoras para trabajos auxiliares o para usos domésticos, suelen ser accionadas manualmente, siendo las más usadas las destinadas a remachar con remaches ciegos, que permiten remachar cuando solo se dispone el acceso a un extremo del remache**.**

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Botas de seguridad, guantes de nitrilo y gafas de seguridad.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Póngase todos los elementos de protección personal antes de utilizar la remachadora.
Retire anillos, pulseras, reloj entre otros, antes de utilizar la remachadora.
Verifique el buen estado de la remachadora, que esta esté libre de sustancias corrosivas, grasas u otros elementos que dificulten la correcta operación de la herramienta.
Solo personal capacitado y entrenado debe utilizar la remachadora.
Utilice las piezas adecuadas según el tipo y el diámetro del remache.
Para el cambio de piezas utilice la llave metálica que viene con la remachadora, así podrá desenroscar y enroscar las piezas en la zona principal de la remachadora.
Agarre la remachadora de su empuñadura de goma, que son recomendables para poder apretar y no hacernos daño en la mano.
Coloque adecuadamente en la boca de la remachadora las piezas, previamente que tendrán como función tirar de la punta del remache cuando se cierra la remachadora y de esta forma ir creando el segundo tope del remache.
Al terminar de realizar la tarea deje el lugar de trabajo en completo orden y aseo. Guarde la remachadora en un lugar adecuado libre de humedad y de exposición a sustancias corrosivas.

BARRA METÁLICA Y PATA DE CABRA



Uso: En una herramienta metálica robusta, que sirve para hacer palancas o para destapar cajas o accesorios.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta, botas con puntera de seguridad, casco y gafas de seguridad.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:
Antes de utilizar la barra metálica póngase los elementos de protección personal.
Retire la humedad o grasa antes de usarla.
Verifique que el mango de agarre no esté torcido ni reparado (puntos de soldadura, empates).
Verifique que la pala se encuentre en buen estado (sin despuntes o fisuras).
Realice la limpieza de la herramienta y ubíquese en el lugar establecido para su almacenamiento.
Guárdela de forma que quede horizontal y no se pueda resbalar o caer. Al terminar el trabajo realice orden y aseo en el área de trabajo.

MACHETE



Usó: Un machete es un cuchillo grande pero más corto que una espada. Comúnmente mide menos de 60 cm y tiene un solo filo. Se utiliza para hacer diferentes cortes en actividades laborales y también utilizado para realizar podas de árboles, matas, hierba y abrirse paso en zonas boscosas.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta, botas con puntera de seguridad y delantal de cuero.

Recomendaciones

Tenga en cuenta: Antes de utilizar el machete retire anillos, pulseras, reloj, entre otros
Antes de manipular el machete colóquese los elementos de protección personal.
El jugar con el machete lo pone en riesgos a usted y a sus compañeros.
El machete se debe coger con las manos secas, libre de humedad o sudor. Este se puede soltar y usted o alguien se pueden cortar.
Si no tiene el machete en uso, debe estar en la funda.
El machete se debe proteger del sol y el agua, manténgalo en un lugar seguro.
Jamás realice un trabajo de corte con machete cerca de un trabajador. Recuerde, este se le puede soltar y podría lesionar o cortar a su compañero.
Revise siempre los remaches del mango antes de utilizar el machete.

TALADRO



Uso: Es una herramienta eléctrica compuesta por una carcaza plástica, un gatillo para accionarlo y un mandril metálico para sujetar las brocas o mechas. Algunos taladros cuentan con un mango adicional para un mejor agarre y para evitar torceduras en las muñecas, en caso de que la broca se tranque. Tiene por objeto producir agujeros cilíndricos en una pieza cualquiera, utilizando como accesorio una broca.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Guantes de vaqueta, gafas de seguridad, botas con punta de acero, tapabocas.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar el taladro retire accesorios personales como cadenas, anillos, reloj, entre otros. Antes de manipular el taladro póngase los elementos de protección personal.
Solo el personal capacitado y entrenado debe manipular el taladro, evite que personal no autorizado opere la herramienta.
Antes de empezar a trabajar, limpie los posibles derrames de aceite o combustible.
Evite la presencia de cables eléctricos en las zonas de paso. Evite entrar en contacto con el accesorio de giro en rotación.
Se debe disponer de empuñadura auxiliar para una mejor sujeción y de interruptor con freno de inercia, de forma que al dejar de apretar se pare la máquina de manera automática.
El taladro debe ser reparado sólo por personal autorizado.
La conexión o suministro eléctrico se tiene que realizar con cable encauchetado.
Las operaciones de limpieza y mantenimiento se deben efectuar luego de ser desconectado de la red eléctrica o de la batería.
Las operaciones de la herramienta deben ser con equilibrio estable, poniendo de forma correcta los pies.
Escoja la broca adecuada para el material que se tenga que agujerear.
Se tienen que sustituir inmediatamente las herramientas gastadas o agrietadas.
Desconecte este equipo de la red eléctrica o extraiga la batería, cuando no se utilice.
Realice mantenimientos periódicos de estos equipos.
El cambio del accesorio tiene que realizarse con el equipo parado.
Hay que verificar que los accesorios estén en perfecto estado antes de ponerlos.
Escoja el accesorio más adecuado para cada aplicación.

PULIDORA



Uso: La pulidora se conoce también como muela. Esta herramienta consiste en un motor eléctrico a cuyo eje de giro se acoplan discos. De acuerdo a la tarea a realizar se selecciona el tipo de disco: Para el pulido y abrillantado de metales se utilizan los discos de material blando y flexible. Para quitar las rebabas de mecanizado que puedan tener algunas piezas se utilizan los discos de alambre. Para desbastar o matar aristas de piezas metálicas se utilizan discos de material abrasivo constituidos por granos gruesos. Para afilar las herramientas de corte (cuchillas, brocas, entre otras.) o para cortar cerámicas se utilizan discos de material abrasivo constituido por granos finos.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta, botas con puntera de seguridad, careta y / o gafas, peto, tapabocas, protector auditivo de copa.

Recomendaciones

Para la operación tenga en cuenta:

Póngase todos los elementos de protección personal antes de utilizar la Amoladora.
Antes de utilizar la amoladora retire accesorios personales como cadenas, anillos, reloj entre otros. Verifique el buen estado de la clavija o enchufe antes de conectar al tomacorriente la amoladora. Verifique que el entorno de trabajo esté limpio, ordenado y libre de obstáculos.
Verifique siempre el estado de los cables y enchufes.
Verifique siempre la posición del interruptor antes de conectar la amoladora al toma corriente.
Estudie la mejor postura antes de iniciar el trabajo, evite posturas incómodas e inseguras
Utilice siempre los elementos de protección para las amoladoras (guarda y empuñadura).
Asegúrese de estar utilizando el accesorio adecuado para el trabajo que desea hacer.
Compruebe el estado de las tuercas y bridas de apoyo antes de colocar el disco.
Manipule siempre con mucho cuidado los discos.
Compare las RPM indicadas en la etiqueta del disco con las características de la herramienta. Inspeccione el disco antes de su montaje. Haga girar el disco por lo menos durante 15 seg. antes de comenzar a trabajar.
Trabaje con el disco fuera de la línea del cuerpo, durante la operación y al encender la amoladora. Evite realizar empalmes para alargar el cable de la amoladora.
Evite utilizar la amoladora con discos deteriorados o que no estén acordes con la tarea.
Cuando ponga el disco en la brida, evite forzarlo o modificarlo.
Para realizar la tarea con la pulidora, utilice ambas manos, siempre debe utilizar la empuñadura auxiliar. Deje el lugar en completo orden y aseo al finalizar la tarea. Guarde la herramienta en un lugar adecuado libre de humedad y de exposición a sustancias corrosivas

GUADAÑA



Uso: Herramienta para realizar cortes de pasto a ras de tierra o matorrales, formado por un juego de cuchillas o de cintas, sujetas a un mango que forma ángulo con el plano de la hoja y es accionada por un motor.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Gafas de seguridad, guantes de vaqueta, botas con puntera de seguridad, careta, protección respiratoria, peto, protector auditivo de copa.

Recomendaciones

Tenga en cuenta:

Antes de utilizar la guadañadora retire anillos, pulseras, reloj, entre otros.
Antes de manipular la guadañadora póngase los elementos de protección personal.
El operario debe conocer correctamente la naturaleza y funcionamiento del equipo.
La guadañadora debe tener la totalidad de sus partes móviles protegidas, de tal modo que éstas sean inaccesibles a movimientos voluntarios o involuntarios de la persona que la maneja.
Si el corte sale lateralmente, se debe instalar una protección que resguarda lateralmente el filo en todo su recorrido (mampara).
Siempre que la barra de corte no se halle trabajando, se debe poner un resguardo de protección que impida el contacto con la parte filosa. Por ningún motivo introduzca sus manos a la zona de corte mientras la máquina esté en operación.
Por ningún motivo se debe retirar la guarda o protector del equipo de corte.
Mantenga en buen estado el amortiguador de vibraciones y el silenciador.

MOTOSIERRA



Uso: Su finalidad es cortar troncos, ramas u otros objetos de madera. Consistente en una cadena flexible dentada unida por sus extremos y guiada por dos poleas, movida por un motor, generalmente de explosión y guiada a través de un espadín guía, tienen motores de gasolina o eléctricos.

USO EPP

Elementos de protección personal para la manipulación: Botas de cuero con protección anticorte. Gafas de seguridad Pantallas Faciales Pantalón, o perneras y peto de tejido de seguridad. Guantes de vaqueta. Protección auditiva, tipo inserción o tipo copa. Casco de seguridad

Recomendaciones

Antes de utilizar la motosierra retire accesorios personales como cadenas, anillos, reloj entre otros.
Antes de manipular la motosierra póngase los elementos de protección personal.
Antes de iniciar el trabajo inspeccione la motosierra y verifique: El estado de tensión de la cadena de

corte, cerciórese que esta se encuentre apagada; sustituir inmediatamente las piezas gastadas o agrietadas
Verifique que la motosierra tenga puesto el protector salvamanos de lo contrario informe de inmediato a su jefe.
Revise que el suiche de encendido y apagado esté funcionando correctamente.
Antes de empezar a trabajar, retire y limpie los posibles derrames de aceite o combustible que puedan existir en el sitio de trabajo.
Al poner en marcha la motosierra sostenerla siempre con ambas manos y firmemente, no utilice la máquina sobre los hombros o la cabeza.
Al utilizar la motosierra, hágalo de tal forma que la mano dominante sea quien accione el switch de encendido y apagado.
Al momento de operar la motosierra realice cortes rectos y que garanticen que la espada no va a quedar aprisionada en la actividad de corte.
Evite golpear la espada al mismo tiempo que se corta.
Evite abandonar el equipo mientras esté en funcionamiento.
Evite cortar en zonas poco accesibles y en posiciones forzadas.
Evite la presencia de cables eléctricos en las zonas de trabajo.
Evite tocar la cadena después de utilizar la motosierra.
Mantenga las zonas de trabajo limpias y ordenadas, realice orden y aseo al finalizar la labor.
Al finalizar los trabajos, es necesario: Limpiar la cadena de corte, comprobar los ángulos de los dientes de corte y su afilado, y comprobar el estado de engrasado.
Realice mantenimientos periódicos, operaciones de limpieza, reparaciones por personal autorizado, con la máquina apagada.
Siga las instrucciones del fabricante.

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y estándares para la ejecución de trabajos seguros en Espacios Confinados, con el fin proteger la integridad física del personal propio o contratista de Media Commerce.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal propio o contratista que realice cualquier actividad en cárcamos y/o cámaras de inspección, que cumplan con los siguientes criterios de Espacios Confinados:

a) No están diseñados para la ocupación continua del trabajador;
b) Tiene medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma) o limitados (cantidad);
c) Son lo suficientemente grandes y configurados, como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar.

3 DEFINICIONES

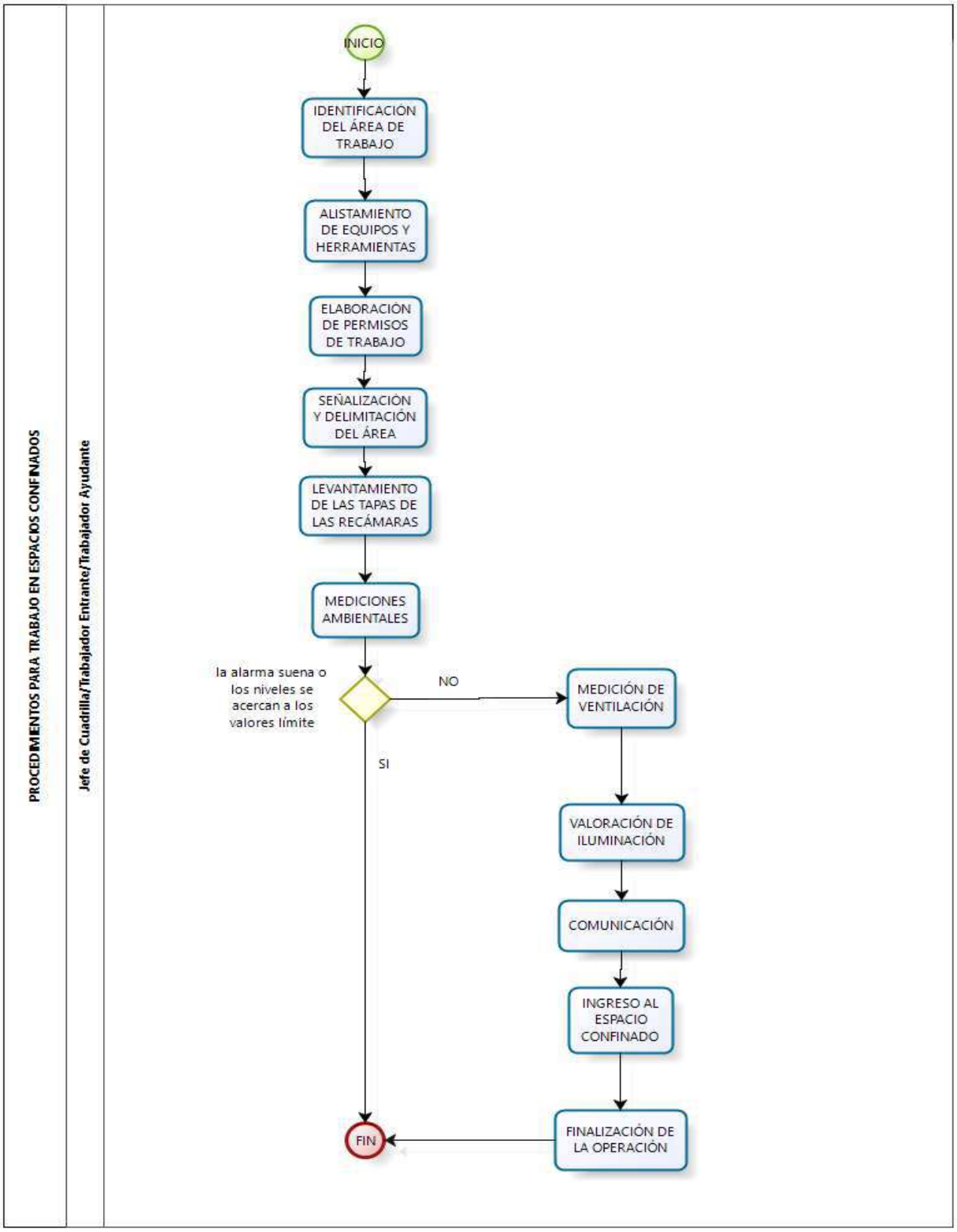
Las definiciones contenidas para este programa se encuentran en la Resolución 0491 de 2020 del ministerio de trabajo.

4 GENERALIDADES

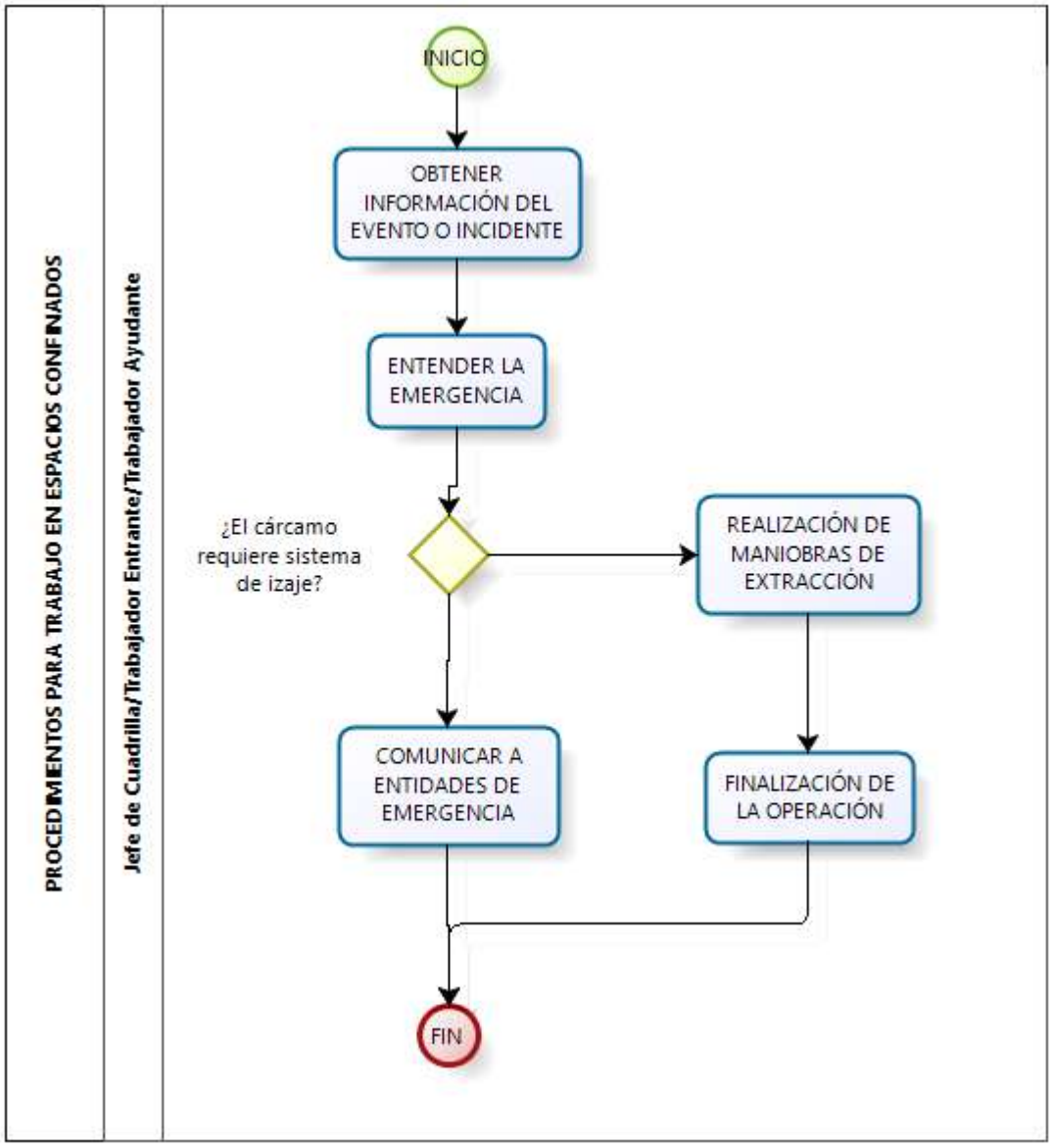
PROHIBICIONES	RIESGOS DURANTE LA OPERACIÓN	OBLIGACIONES
▪ Está prohibido ingresar al lugar de riesgo con atmósferas peligrosas ▪ Está prohibido usar equipos sin el debido conocimiento.	▪ Hay riesgo de atmósferas peligrosas tóxicas, explosivas o inflamables. ▪ Es posible la ocurrencia de enfermedades ante la exposición a gases y vapores ▪ Hay riesgos de intoxicación aguda y crónica ▪ Existen riesgos con las tapas de los sitios de ingreso, pueden provocar lesiones osteomusculares. ▪ Al ingresar a lugares oscuros pueden generar accidentes. ▪ El uso de linternas puede generar explosiones o incendios. ▪ La falta de comunicación entre los participantes de las actividades de ingreso a espacios confinados puede generar accidentes o lesiones graves.	▪ Es obligación el uso de protección respiratoria de acuerdo con el riesgo. ▪ Es obligatorio el uso de equipos de iluminación anti-explosión en ambientes peligrosos. ▪ Es obligación mantener comunicación permanente entre el entrante y el vigía en todo momento.

5 FLUJOGRAMA

TRABAJO EN CAMARAS DE INSPECCION Y CARCAMOS



PROCEDIMIENTO DE RESCATE (CÁRCAMOS Y CÁMARAS)



6 DESARROLLO

MEDIA COMMERCE garantizará que los colaboradores que realizan trabajos en espacios confinados tengan completa seguridad en el ejercicio de sus funciones, se realizan estándares específicos para cada labor.

6.1 TRABAJO EN CAMARAS DE INSPECCION Y CARCAMOS

Se ha establecido para el ingreso a espacios cerrados en labores de tendido y/o mantenimiento de fibra óptica la siguiente guía de seguridad la cual está sujeta a implementación, seguimiento y actualización teniendo en cuenta que muchas tareas estarán sujetas a condiciones variables en dichos sitios de trabajo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO ASOCIADO
1. Identificación del área de trabajo Se realizará la recolección de información sobre el estado de la cámara, daño, posible riesgo, siendo necesario en algunos casos realizar una inspección previa de la cámara o cárcamo. Adicional se debe definir el personal encargado del trabajo, identificar el entrante y el ayudante.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	OT
2. Alistamiento de Equipos y Herramientas Se debe alistar todas las herramientas de trabajo y los elementos de protección personal indispensables para desarrollar la tarea. Debe alistar los equipos de medición, si el sitio a ingresar lo requiere.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
3. Elaboración de permisos de trabajo. Con su equipo de trabajo, diligencie la lista de chequeo formato Análisis de Peligro por Actividad (APA) y el permiso de trabajo.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Link ATRÉVETE A SER CONSCIENTE ANALISIS DE PELIGRO POR ACTIVIDAD (APA) 2025 Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).
4. Señalización y delimitación del área Antes de realizar apertura a las cámaras de inspección/cárcamos, es obligatorio realizar la adecuada señalización y delimitación del área de trabajo con conos y cintas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el estándar de Inspección, señalización y delimitación de áreas.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Anexo estándar de inspección, señalización y delimitación de áreas de trabajo. Código SIG-A-299
5. Levantamiento de las tapas de las recamaras Se realizará el levantamiento de las tapas teniendo en cuenta el Estándar levantamiento de tapas de cámaras de inspección.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Anexo Estándar levantamiento tapas de cámaras de inspección Código SIG-A-296

6. Mediciones Ambientales El equipo medidor de gases se asignará al jefe de cuadrilla o al supervisor asignado para la actividad, o un trabajador responsable que cuente con las competencias para la manipulación del equipo. Seguir las indicaciones del manual de operación del fabricante de acuerdo con el equipo suministrado por el empleador. Para usar el equipo deberá seguir los siguientes pasos ▪ Sujete el equipo con una mano ▪ Apreté el botón “MODE” por 1 segundo ▪ Deje que el equipo haga su chequeo (Sonaran las alarmas) ▪ Arranque de la bomba de succión de muestra motorizada, Primero conecte la sonda y la tubería a la bomba, después fije la bomba (con el conjunto de succión de muestra conectado) al medidor al insertar las pestañas de la bomba en las ranuras correspondientes de la parte posterior. Una vez que la bomba se encuentre en su posición sobre los sensores, ajuste el tornillo estriado del adaptador en el receptor del centro de la cubierta del sensor. ▪ Una vez detectada la bomba, se iniciará automáticamente la secuencia de prueba de esta. El dispositivo le indicará que bloquee la entrada de muestras. ▪ Bloquee la entrada de muestras al colocar un dedo sobre el extremo del conjunto de la sonda para muestras. Una vez que el equipo detecte la obstrucción indicará que la prueba ha sido superada y le solicitará que retire el bloqueo. ▪ Después de retirar la obstrucción, pasará a la pantalla de las lecturas actuales de gas y se mostrará el icono de la bomba en la barra de estado. ▪ Retire la bomba y pulse el botón MODE para reanudar el funcionamiento en modo de difusión. ▪ Una vez que el equipo ha completado la secuencia de inicio, se mostrará la pantalla de las lecturas actuales de gas. Para encender la luz de fondo pulse el botón MODE (modo) una vez. Para ver la pantalla de las lecturas máximas, pulse el botón MODE una vez más. Pulse el interruptor MODE por tercera vez para ver el límite de exposición a corto plazo (STEL) y la media ponderada en el tiempo (TWA) para la sesión de funcionamiento. ▪ Meta la sonda en el EC, realizando la medición cada 1,20 m desde el exterior del sitio. (NO INGRESE). ▪ Tome la medición por lo menos de 10 segundos, si existe la alarma NO INGRESE y realice la ventilación o solicite el proceso de descontaminación. ▪ Si existen mediciones y no suena la alarma, anótese, ventile e infórmese al responsable de seguridad o líder del equipo.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).

▪ Si la bomba automática no funciona puede usar la bomba manual (Cambie el sistema y bombee manualmente) ▪ Tome las mediciones en diferentes niveles de acuerdo con el incidente Para apagar el equipo una vez sea usado, apreté el botón por más de 5 segundos. Si la alarma suena o los niveles se acercan a los valores límites se deberá tomar la decisión de no realizar el trabajo.		
7. Medición de Ventilación (natural o mecánica). Posterior a la apertura de la cámara/cárcamo, realice la medición de Atmosfera con el medidor de gases, adicional dejar la cámara destapada con el fin de crear una corriente de aire hasta por 20 minutos. Se realizará una nueva medición después de ello. Si los resultados no marcan ninguna alerta puede proceder con el ingreso. Si el medidor de gases marca alguna alerta, proceda con la ventilación mecánica. Coloque el ventilador a una distancia no menos de (1,5 m) de la entrada del espacio confinado durante 20 minutos para volver a realizar nueva medición. Independientemente de las condiciones, se deberá usar protección respiratoria contra gases y vapores. Siempre deberá medirse las condiciones ambientales antes y después de la ventilación. La ventilación será obligatoria, cuando: a) El Límite Explosivo Inferior (LIE) de vapores inflamables esté por encima de los límites permitidos. b) Se encuentren atmósferas enriquecidas de oxígeno.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).
8. Valoración de Iluminación Si se identifica que el espacio confinado a ingresar requiere iluminación artificial, el colaborador entrante debe usar linterna en casco y linterna de mano (si requiere), si la iluminación continua deficiente, se debe garantizar que el colaborador ayudante brinde iluminación externa con el reflector.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
9. Comunicación Medidas las condiciones ambientales, se realizará un análisis de la situación y después de ello, se procederá a: ▪ Definir los medios de comunicación (Celular) El Vigía debe mantener comunicación constante con el entrante. No debe distraerse con otra cosa.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
10. Ingreso al Espacio confinado	Jefe de Cuadrilla	Formato Permiso para trabajos en Espacios

Usando todos sus elementos de protección personal (Casco, respirador con cartuchos, gafas de seguridad, guantes de seguridad, botas de seguridad (cuero o caucho con puntera), Overol fontanero (si requiere). Si el espacio confinado tiene una profundidad mayor a 2 metros, debe usar adicional los elementos de protección contra caídas (Arnés cuerpo completo, línea de vida (ancle la línea de vida y asegúrese al arnés, en caso de no contar con este sistema ancle la línea de vida a un lugar fijo como son postes, árboles o vehículos, POR NINGÚN MOTIVO LO HAGA SOBRE SÍ MISMO O UN COMPAÑERO). Recuerde hacer la inspección de sus equipos de protección personal y contra caída antes de su uso. El ayudante u observador no debe abandonar el puesto de trabajo por ningún motivo. El ayudante se encargará de bajar las herramientas de trabajo mediante una cuerda o manila, en ningún momento estas deben ser introducidas por el operario que ingresa o lanzadas de afuera. Cada 30 minutos se realizará relevo con el compañero, tomando el entrante la posición de ayudante y viceversa, de no haber personal capacitado para realizar el relevo, debe entonces realizarse descansos de 10 minutos con hidratación, cada 30 minutos.	Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Confinados Código SIG-F-424). Manual programa prevención y protección contra caídas y tareas de alto riesgo Código SIG-MN-020 Formato Permiso para trabajos en Alturas código SIG-F-417 Formato inspección de elementos de protección contra caídas Código SIG-F-408
11. Finalización de la operación ▪ Indique a su compañero y jefe de cuadrilla que la tarea ha sido terminada e inicie la salida. ▪ Si está en una cámara de más de 2 metros de profundidad amarre las herramientas de trabajo a la cuerda y súbelas. ▪ Tape las cámaras. ▪ Recoja las señales colocadas en el área de trabajo y la vía.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424). Formato Permiso para trabajos en Alturas código SIG-F-417

6.2. PROCEDIMIENTO DE RESCATE (CÁRCAMOS Y CÁMARAS)

CONSIDERACIONES INICIALES

La propiedad en el rescate en un **Cárcamo o Cámara de inspección** será el cuidado y seguridad de los rescatistas.

- Nunca se podrá realizar un rescate por una sola persona, si este implica el ingreso al espacio confinado.
- Siempre se coordinará la ayuda con los organismos de socorro.
- Se ejecutará el transporte con camilla rígida.
- Asegure al compañero en la camilla.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Obtener información del evento o incidente ▪ Recuerde que luego de haber ocurrido el siniestro, usted se encuentra en la obligación de confirmar el sitio, dirección y el trabajador involucrado en el siniestro e identificación de la persona que realiza la llamada, se debe confirmar si se han llevado a cabo acciones de rescate por parte de alguna entidad de emergencia. ▪ Si la persona que realiza el reporte es testigo del siniestro, se le debe solicitar información a que altura quedó el compañero, que tan profundo está, si está consciente o inconsciente, si está herido y responde. ▪ Cuando se menciona que determine la clase de Espacio Confinado se trata de clarificar, si es un cárcamo o cámara, si tiene peligros específicos, si existen varios accesos o solo uno, si el evento ocurre por una atmósfera IPVS (Inmediatamente peligrosa para la vida y la salud) o es por una descarga eléctrica.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
2. Para atender la emergencia usted debe ▪ Realizar una evaluación de la zona del evento. ▪ Delimitar el área de trabajo y atención. ▪ Determinar las distintas condiciones de riesgos en el sitio. ▪ Retire al personal no indispensable para el rescate y a civiles ▪ Comuníquese con la víctima.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
3. Cuando el cárcamo es horizontal y no se requiere de sistemas de izaje ▪ El rescatista tratara de halar la cuerda (Línea de vida) del trabajador para ver si es posible su extracción sin ingreso. ▪ De no ser posible lo anterior, el Brigadista - rescatista ingresa usando un equipo de protección respiratoria y con el uso de un arnés y una cuerda arrastrara al paciente hasta la salida del lugar. ▪ La extracción se hará por parte de los compañeros de trabajo quienes coordinando con el rescatista halaran la cuerda de rescate. ▪ Una vez en la salida del cárcamo o cámara se realizará la valoración de la víctima y la atención en primeros auxilios priorizando las maniobras de RCP de ser necesario. ▪ RECUERDE: Si no existe protección para el Brigadista-rescatista, ni equipo, NO INTENTE EL RESCATE, espere personal experto y equipo (Bomberos).	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
4. Cuando el cárcamo es vertical y se requiere sistema de izaje: ▪ Debe comunicarse inmediatamente con la entidad de emergencia correspondiente (Bomberos para ejecución del rescate y Ambulancia para prestar los primeros auxilios al colaborador afectado)	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
3. Finalización de la operación de rescate:	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante

▪ Terminada la operación de rescate se hará la recogida de equipo ▪ Se realizará la investigación por parte de la empresa ▪ Se realizará divulgación del informe de investigación al personal.	Trabajador Ayudante

1. Objetivo

Establecer los lineamientos de seguridad para la planeación, ejecución y control de los trabajos en altura realizados en postes, torres, techos, fachadas y vanos, con el fin de prevenir caídas y proteger la vida e integridad física de los trabajadores, garantizando además el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los trabajadores que realicen trabajos en postes, torres, fachadas y vanos independiente de su forma de contratación.

3. Definiciones:

- **Andamio**: Estructura temporal elevada, fija o móvil, usada para permitir el acceso a zonas de trabajo en altura. Debe contar con protecciones laterales, superficies antideslizantes y estar nivelado y anclado según normatividad.
- **Arrestador de caídas (freno):** Dispositivo que se desplaza a lo largo de una línea de vida y se bloquea automáticamente en caso de una caída, deteniendo al trabajador de manera segura.
- **Coordinador de trabajo en alturas:** Persona designada por el empleador, con formación y experiencia específicas, responsable de la supervisión y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas en un área o proyecto determinado.
- **Escalera:** Elemento portátil o fijo usado para acceder a diferentes niveles. Su uso implica riesgos cuando no se posiciona adecuadamente, no se asegura correctamente o se sobrepasa su capacidad.
- **Eslinga de posicionamiento**: Elemento de conexión que permite al trabajador mantener una posición de trabajo segura y estable en alturas, liberando las manos para realizar tareas específicas.
- **Fachada: Superficie exterior vertical de una edificación.** Las labores en fachadas suelen realizarse mediante andamios, plataformas suspendidas o sillas de ascenso/descenso, e implican riesgo de caída de personas y objetos.
- **Línea de vida vertical:** Sistema de anclaje que permite el desplazamiento vertical del trabajador asegurado mediante un dispositivo anticaídas, proporcionando protección continua durante el ascenso y descenso.
- **Permiso de trabajo en alturas:** Documento que autoriza la realización de una tarea específica en alturas, previo cumplimiento de los requisitos de seguridad establecidos, incluyendo la evaluación de riesgos y la implementación de medidas de control.
- **Persona calificada**: Profesional con formación y experiencia en áreas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, competente para diseñar, evaluar y certificar sistemas de protección contra caídas.
- **Poste: Estructura vertical**, generalmente cilíndrica, utilizada para soportar cables eléctricos, de telecomunicaciones o alumbrado. Los trabajos en postes implican riesgos por exposición a caídas, electricidad y condiciones climáticas.
- **Sistema de protección contra caídas:** Conjunto de medidas y equipos diseñados para prevenir o detener caídas durante la realización de trabajos en alturas, incluyendo arneses, líneas de vida, anclajes, entre otros.
- **Sistemas de acceso para trabajo en alturas**: Medios utilizados para acceder a lugares elevados, como escaleras, andamios, plataformas elevadoras, entre otros, que deben cumplir con los requisitos de seguridad establecidos.

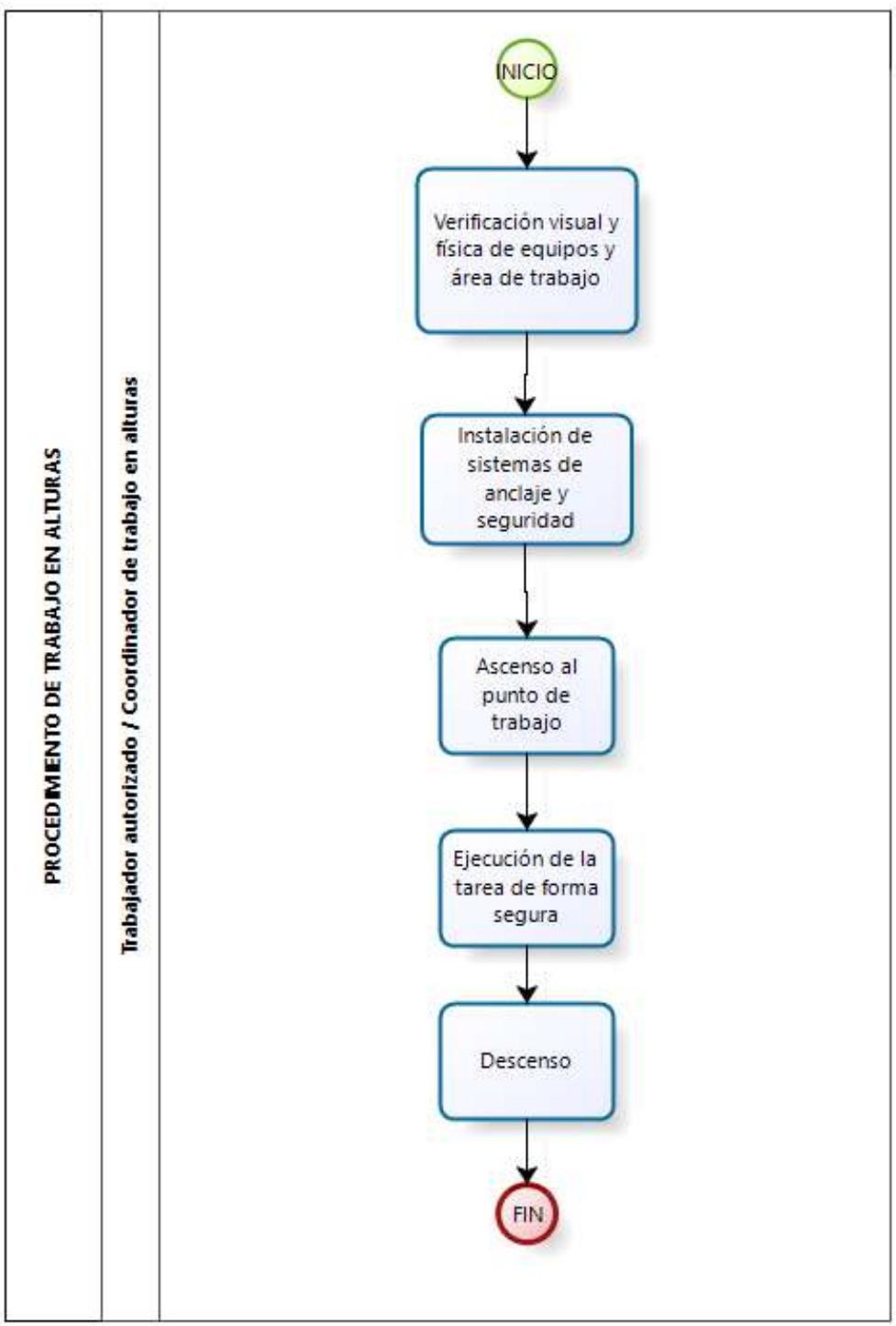
- **Techo:** Parte superior de una edificación que protege su interior. El trabajo en techos representa un riesgo elevado de caída a distinto nivel, especialmente si hay superficies inclinadas, frágiles o sin barandas.

- **Torre:** Estructura metálica o de concreto, de gran altura, diseñada para soportar antenas, líneas de transmisión o equipos industriales. Requiere uso de sistemas de ascenso controlado y protección contra caídas en todo momento.

- **Trabajador autorizado:** Persona que ha recibido la formación y entrenamiento requeridos para realizar trabajos en alturas, y que cuenta con la certificación correspondiente emitida por un centro de entrenamiento autorizado.

- **Trabajo en alturas:** Toda actividad que exponga al trabajador a un riesgo de caída desde una altura superior a 2.0 metros sobre el nivel del suelo, incluyendo tareas que impliquen desplazamiento o suspensión.

4. Flujograma



5. Actividades Generales

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Verificar condiciones de salud y estado de los equipos. Antes de iniciar las actividades, comunique las condiciones de salud de cada integrante del personal involucrado y revise de cada uno de los equipos que va a utilizar; si detecta en algún equipo condiciones inseguras, devuélvalo y reporte esta situación al área de SST.	Trabajador autorizado	SIG-F-414 Formato Inspección Escaleras Móviles
2. Verificar el estado de la zona. Realice inspección visual y física de la zona que se va a intervenir.		SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas
3. Uso de los Elementos de protección Contra Caídas. Desde el inicio de las actividades cada uno de los colaboradores debe usar todos los elementos de protección personal suministrados de acuerdo con la labor a desarrollar, casco con barbuquejo, guantes, gafas, Arnés con soporte lumbar, eslinga de posicionamiento y eslinga de absorción.		SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)
4. Diligenciamiento de APA y Permisos de trabajo. Antes de iniciar actividades, el equipo de trabajo debe diligenciar el APA y el permiso de trabajo en altura.		
5. Delimitar y señalizar el área de trabajo. Se debe delimitar y señalizar la zona de trabajo con conos y cinta de seguridad con el fin de evitar el ingreso de personal no autorizado al área.	Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-A-299 Estándar De Inspección, Señalización Y Delimitación De Áreas De Trabajo
		SIG-F-563 Kit de inspección línea de vida
		SIG-F-408 Formato Inspección De Elementos Contra Caída

5.1 Trabajos en Poste

Actividad	Responsable	Documento asociado
Acceso con Escalera **1. Instalación de vientos.** Antes de izar la escalera sobre el poste, se debe instalar previamente el cordino en la parte superior de la escalera, con el fin de asegurarla firmemente al poste una vez esté en posición. **2. Instalación de línea de vida vertical.** Cuando la escalera aún se encuentra en el suelo, se debe instalar en la parte superior un conector de anclaje certificado, desde el cual se fijará la línea de vida vertical antes de izar la escalera (ver SIG-A-281 ANEXO estándar de seguridad para manipulación de escaleras y línea de vida) **3. Posicionamiento de escalera en poste.** Una vez instalada la línea de vida, se debe poner de pie la escalera sobre el poste, asegurando firmemente las zapatas al piso y fijando la base de la escalera al poste mediante un amarre inferior con el cordino. (ver SIG-A-281 ANEXO estándar de seguridad para manipulación de escaleras y línea de vida). **4. Instalación de arrestador de caídas.** Fijar el freno (arrestador de caídas) en la línea de vida vertical, orientado en el sentido correcto (el fabricante indica la dirección de uso, normalmente con una flecha hacia arriba). Verificar que se desplace libremente hacia arriba y que se bloquee correctamente ante una caída. Conectar el mosquetón del freno a la argolla de anclaje pectoral del arnés. **5. Ascenso y descenso de la escalera** Subir de frente a la escalera, manteniendo siempre tres puntos de contacto (dos manos y un pie, o dos pies y una mano). Una vez en la parte superior, posicionarse y asegurarse con la eslinga de posicionamiento, recuerde que debe mantener conexión permanente a un punto de anclaje superior. Durante el descenso, no se debe bajar de espaldas ni portar herramientas en las manos. Al llegar al suelo, asegúrese de apoyar firmemente ambos pies antes de desconectarse de la línea de vida.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-414 Formato Inspección Escaleras Móviles SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-A-281 Anexo estándar de seguridad para manipulación de escaleras y líneas de vida SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)
Acceso con pretales **1. Instalación del sistema de anclaje:** Instale el sistema de anclaje Tie-Off en la parte superior del poste, asegurándose de que quede firme y en la dirección correcta del ascenso.	Trabajador autorizado	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas

Actividad	Responsable	Documento asociado
2. Anclaje al sistema: Conéctese al anclaje mediante un mosquetón certificado a la argolla pectoral del arnés. Verifique que el mosquetón esté correctamente bloqueado. **3. Instalación del pretal 1:** Coloque el pretal 1 de derecha a izquierda, asegurando el punto de apoyo. Ubique su muslo dominante en él para iniciar el ascenso. **4. Instalación del pretal 2:** Coloque el pretal 2 de izquierda a derecha y posicione el pie contrario para equilibrar el cuerpo y avanzar de forma segura. **5. Ascenso:** Inicie el ascenso intercalando el peso entre el pretal 1 y el pretal 2 de forma alternada, manteniendo siempre tres puntos de apoyo. Asegúrese de desplazar el Tie-Off hacia arriba a medida que asciende, manteniéndose siempre anclado durante todo el desplazamiento. **6. Posicionamiento en el punto de trabajo:** Una vez en la altura requerida, posiciónese con la eslinga de posicionamiento a un punto estructural estable del poste, dejando ambas manos libres para operar. **7. Ejecución de la tarea:** Realice la actividad programada, sin desconectarse en ningún momento del sistema de protección contra caídas. **8. Descenso:** Inicie el descenso de la misma manera que ascendió, alternando el uso de los pretales. Al llegar al suelo, proceda a retirarse todos los elementos de protección y realizar la inspección post uso.	Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.2 Trabajos en Torre

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Anclaje a la línea de vida: Conecte el arrestador de caídas (freno) a la argolla dorsal de su arnés antes de iniciar el ascenso. **2. Instalación de eslinga de posicionamiento**: Fije la eslinga de posicionamiento a las argollas laterales del arnés tipo X o tipo E, asegurándose de que esté en buen estado. **3. Ascenso seguro:** Inicie el ascenso por la torre manteniendo siempre tres puntos de apoyo (dos manos y un pie, o dos pies y una mano). Si no hay una línea de vida instalada, utilice una eslinga doble con absorbedor de energía en Y, cambiando un gancho a la vez en cada anclaje estructural. **4. Ubicación en el punto de trabajo:** Al llegar a la altura requerida, use la eslinga de posicionamiento para fijarse al punto estructural de la torre. Asegure que quede en tensión y que le permita trabajar con ambas manos libres sin riesgo de caída. **5. Durante el trabajo:** Mantenga siempre una conexión al sistema anticaídas o punto de posicionamiento. Evite movimientos bruscos y mantenga las herramientas aseguradas. **6. Descenso:** Retire la eslinga de posicionamiento, asegúrese de estar conectado al sistema anticaídas, y descienda manteniendo los tres puntos de apoyo. Una vez en el suelo, retire los equipos de protección contra caídas.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.3 Trabajo en Fachadas y Vanos (cable mensajero)

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Instalación de línea de vida vertical. Cuando la escalera aún se encuentra en el suelo, se debe instalar en la parte superior un conector de anclaje certificado, desde el cual se fijará la línea de vida vertical antes de izar la escalera **2. Posicionamiento de la escalera** Coloca la escalera a una inclinación de 75° (por cada 4 m de altura, 1 m de base). Extiende la escalera al menos 1 metro por encima del punto de trabajo. Al no poder anclarla, se debe designar un trabajador en piso que: ▪ Se posicione correctamente detrás de la escalera. ▪ La sostenga con ambas manos, firme, sin distracciones. ▪ Permanezca en esa función durante toda la tarea. ▪ En el caso de vanos, asegúrese de que el cable mensajero se encuentra en buen estado, sin presencia de cortes. **3. Ascenso** Ascienda manteniendo tres puntos de apoyo en todo momento. No lleve herramientas en las manos. El freno debe deslizarse suavemente durante el ascenso. El apoyo en tierra no debe soltar la escalera por ningún motivo **4. Ejecución del trabajo** Si no hay punto estructural de posicionamiento, permanece asegurado a la línea de vida vertical. Si se cuenta con un punto de posicionamiento (rejilla, tubo estructural), usa eslinga de posicionamiento como refuerzo. En el caso de vanos, cuando se encuentre en la parte superior, debe usar su eslinga de posicionamiento para asegurarse abrazando la escalera con el cable mensajero. **5. Descenso** Retira herramientas primero si es posible. Baja lentamente con tres puntos de apoyo. El apoyo en piso sigue firme hasta que toques el suelo con ambos pies. No se desconecte del sistema hasta estar completamente abajo.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.4 Trabajo en Techos

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Inspección previa del área: Verifique la estabilidad y resistencia del techo. Identifique puntos frágiles como domos o teja. Asegúrese de que no haya humedad, grasa, musgo u otros elementos que generen riesgo de resbalones. **2. Instalación del sistema de anclaje:** Utilice puntos certificados ya instalados en la estructura del techo. Si no hay anclajes, use la línea de vida portátil vertical anclada en dos puntos resistentes. **3. Desplazamiento en el techo:** Manténgase anclado en todo momento. Camine con precaución, sin correr ni hacer movimientos bruscos. No se acerque a bordes sin estar posicionado o sin líneas de restricción. **4. Ejecución de la tarea:** Ejecute la labor de forma ordenada, sin sobrecargar zonas frágiles. Mantenga herramientas aseguradas para evitar caída de objetos. **5. Descenso del techo:** Recoja herramientas y equipos. Desconéctese del sistema solo cuando esté completamente en zona segura. Baje con cuidado por la misma ruta de acceso.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA) SIG-F-563 Inspección Kit línea de vida

6. Medidas de seguridad

En caso de caída, golpe u otra lesión, use el botiquín y si posee conocimiento preste los primeros auxilios, de lo contrario llame a la línea de emergencias Nacional 123 o Cuerpo de Bomberos al 119

En caso de otros riesgos use la protección personal; en caso de no conocerla pregunte a los coordinadores de trabajo en alturas o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de accidente de trabajo siempre reporte de inmediato a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de alarma general se deberá evacuar de forma inmediata, deje lo que esté haciendo y diríjase al punto de encuentro.

7. Prohibiciones

- Está prohibido usar escaleras improvisadas, no certificadas o en mal estado.
- Está prohibido estar en lugares con riesgo de caída sin protección.
- Está prohibido ejecutar trabajo en alturas sin la debida autorización, supervisión y entrenamiento.
- Está prohibido permanecer en el área sin los elementos de protección asignados.
- Está absolutamente prohibido ingresar bajo los efectos del licor u/o drogas alucinógenas y/o sustancias psicoactivas.

8. Riesgos durante la operación

- Existe riesgo de caída a diferente nivel
- Es posible que falle la escalera o se gire y pueda caer.
- Existe riesgos de golpes y lesiones por impactos de objetos contra o con la escalera. Existe riesgo osteomuscular por uso, manipulación y transporte de la escalera.
- Existe riesgo de contacto eléctrico directo o indirecto

9. Obligaciones

- Es obligatorio el uso de Casco, gafas, guantes, calzado de seguridad, arnés, eslingas y línea de vida.
- Seguir las recomendaciones de los coordinadores de trabajo en altura.
- Realizar todos los pasos propuestos.
- Dar cumplimiento estricto a las órdenes del personal supervisor.

10. Acuerdos de niveles de servicio (ANS)

No aplica.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

Todo el personal asignado para la ejecución de las actividades contractuales en virtud del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, se encuentra debidamente afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en la normatividad colombiana vigente (Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994).

De manera especial, se hace constar que los trabajadores que realizan actividades en alturas han sido afiliados al riesgo clase V, de acuerdo con la clasificación establecida por la ARL, atendiendo el nivel de peligrosidad de la labor desempeñada.

Así mismo, se cuenta con los soportes de afiliación actualizados y disponibles para ser verificados por la entidad contratante en cualquier momento.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

AGH Felipe Restrepo J. V°B°

Doc ID: 723f44d4fc2c076fcfc21588a03166d23fa3a04e

Título	2.CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES
Nombre de archivo	2.CERTIFICACIÓN_D...OS_LABORALES.docx
Identificación del documento	723f44d4fc2c076fcfc21588a03166d23fa3a04e
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**06 / 08 / 2025** 17:32:33 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Alejandra Gonzalez Henao (alejandra.gonzalez@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**06 / 08 / 2025** 17:42:01 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**06 / 08 / 2025** 17:42:30 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 12:56:50 UTC-4	Visualizado por Alejandra Gonzalez Henao (alejandra.gonzalez@mc.net.co) IP: 191.89.42.210

Título	2.CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES
Nombre de archivo	2.CERTIFICACIÓN_D...OS_LABORALES.docx
Identificación del documento	723f44d4fc2c076fcfc21588a03166d23fa3a04e
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 12:59:29 UTC-4	Firmado por Alejandra Gonzalez Henao (alejandra.gonzalez@mc.net.co) IP: 191.89.42.210
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:00:04 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:00:33 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:46:42 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 177.253.50.184
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:46:55 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 177.253.50.184
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 14:46:55 UTC-4	El documento se ha completado.

1. **Objetivo**

Establecer, implementar y mantener un programa integral de prevención y protección contra caídas de alturas, que permita identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades en las que se presenten peligros de caída, ya sean rutinarias o no rutinarias, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en la Resolución 4272 de 2021 y demás normas aplicables.

2. **Alcance**

Aplica para todo el personal propio o contratista que realice cualquier actividad igual o superior con riesgo de caída a 2,0 metros sobre un nivel inferior.

3. **Definiciones**

- **Absorbedor de energía:** Equipo que hace parte integral de un sistema de detención de caídas, cuya función es disminuir y limitar las fuerzas de impacto en el cuerpo del trabajador o en los puntos de anclaje en el momento de una caída.

- **Actividad o tarea no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

- **Actividad o tarea rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

- **Adaptador de anclaje:** Un componente o subsistema que funciona como interfaz entre el anclaje y un sistema de detención de caídas, restricción, acceso o posicionamiento con el propósito de acoplar el sistema al anclaje.

- **Anclaje:** Punto seguro fijo o móvil al que pueden conectarse adaptadores de anclaje o equipos personales de restricción, posicionamiento, acceso y/o de detención de caídas, capaz de soportar con seguridad las cargas aplicadas por el sistema o subsistema de protección contra caídas. Deben ser diseñado y aprobados por una persona calificada e instalados por una persona competente.

- **Arnés de cuerpo completo:** Equipo de protección personal diseñado para contener el torso y distribuir las fuerzas de la detención de caídas en al menos la parte superior de los muslos, la pelvis, el pecho y los hombros. Es fabricado en correas debidamente cosidas y aseguradas entre sí, e incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje. Debe ser certificado bajo un estándar nacional o internacionalmente aceptado.

- **Autocuidado:** Se define como actitud y aptitud para realizar de forma voluntaria y sistemática actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir accidentes o enfermedades.

- **Ayudante de seguridad:** Trabajador autorizado, debidamente certificado, designado por el empleador para revisar las condiciones de seguridad en el sitio de trabajo y controlar el acceso a las áreas de riesgo de caída de objetos o personas.

- **Baranda:** Barrera que se instala al borde de un lugar para prevenir la posibilidad de caída. Debe garantizar una capacidad de carga y contar con un travesaño de agarre superior, una barrera colocada a nivel del suelo para evitar la caída de objetos y un travesaño o barrera intermedios que prevenga el paso de personas entre el travesaño superior y la barrera inferior.

- **Capacitación:** Es toda actividad a corto plazo realizada en una empresa o institución autorizada, con el objetivo de preparar el talento humano mediante un proceso en el cual el participante comprende, asimila,

incorpora y aplica conocimientos, habilidades, destrezas que lo hacen competente para ejercer sus labores de TA en el puesto de trabajo.

- **Centro de capacitación y entrenamiento:** Espacio destinado y acondicionado, con infraestructura adecuada para desarrollar y fundamentar, el conocimiento y las habilidades necesarias para el desempeño del trabajador y la aplicación de las técnicas relacionadas con el uso de los equipos y la configuración de sistemas de prevención y protección contra caídas para TA.

- **Certificación de competencia laboral:** Documento otorgado por un organismo certificador con la autoridad legal para su expedición, donde se reconoce la competencia laboral de una persona para desempeñarse en la actividad que ejerce. Estas certificaciones deben cumplir con lo exigido en las normas nacionales establecidas o las que las modifique o sustituya.

- **Certificación del proceso de capacitación y entrenamiento:** Documento expedido por el oferente de capacitación y entrenamiento al final del proceso formativo en el que se da constancia que una persona cursó y aprobó la capacitación y entrenamiento necesario para desempeñar una actividad laboral en TA. Este documento será propiedad del trabajador como constancia de los conocimientos, y desarrollado por el oferente.

- **Certificado de conformidad:** Documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza de que un producto, proceso o servicio debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento normativo específico.

- **Competencia:** Es la capacidad demostrada para poner en acción conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que hacen posible su desempeño en diversos contextos sociales. Se evidencia a través del logro de los resultados de aprendizaje.

- **Conector:** Equipo certificado que permite unir entre sí partes de un sistema personal de detención de caídas, un sistema de posicionamiento o un sistema de restricción.

- **Conocimiento:** Es el resultado de la asimilación de información por medio del aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorías y prácticas relacionados con un campo de trabajo o estudio concreto.

- **Constancia de formación vocacional:** Documento de consulta expedido por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, donde permite validar el reporte del proceso de formación impartido por un oferente inscrito en el registro del Ministerio del Trabajo.

- **Coordinador de trabajo en alturas:** Trabajador designado por el empleador, capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. La designación del coordinador de TA no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función debe ser llevada a cabo por la persona designada por el empleador y puede ser ejecutada por supervisores o coordinadores de procesos, por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o cualquier otro trabajador que el empleador considere adecuado para cumplir sus funciones.

- **Cuerdas:** Elemento de amarre certificado por el fabricante, componente de un sistema de restricción, posicionamiento, detención de caídas o rescate, con diámetro que garantice la resistencia establecida, fabricado en materiales altamente resistentes a la tensión y a la abrasión.

- **Delimitación del área:** Medida de prevención colectiva que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída del trabajador o de objetos y prevenir el acercamiento de este a la zona de caída.

- **Destreza:** Es la habilidad demostrada por una persona para aplicar conocimientos y utilizar técnicas, con el fin de realizar tareas y resolver problemas en un campo de trabajo o estudio. Moviliza capacidades cognitivas (uso del pensamiento lógico, intuitivo y creativo) y prácticas (destreza manual y uso de métodos, materiales, herramientas e instrumentos).

- **Distancia de desaceleración:** Distancia vertical entre el punto donde termina la caída libre y se comienza a activar el absorbedor de energía hasta que este último pare por completo.

- **Distancia de detención:** Distancia vertical total requerida para detener una caída, incluyendo la distancia de desaceleración y la distancia de activación.

- **Entrenador en trabajo en alturas:** Persona que cumple los requisitos de esta resolución para este rol, y que posee certificado de capacitación y entrenamiento en el nivel entrenador lo que le permite brindar capacitación y entrenamiento en TA.

- **Entrenamiento:** Actividad de aprendizaje realizada en un centro de capacitación y entrenamiento autorizado por el Ministerio de Trabajo, cuyo propósito es complementar la etapa teórica desarrollada previamente, mediante un proceso práctico, donde la persona comprende, asimila, incorpora y aplica conocimientos para obtener las habilidades y destrezas requeridas para desarrollar actividades en alturas con técnicas que lo hacen competente para ejercer sus labores en el puesto de trabajo.

- **Equipo certificado:** Todo equipo utilizado en protección contra caídas, debe contar como mínimo con un certificado de conformidad de producto expedido por el fabricante.

- **Equipo de entrenamiento:** Dispositivos y elementos utilizados por un aprendiz durante la etapa de entrenamiento, en un centro de capacitación y entrenamiento con riesgos controlados.

- **Equipos de rescate:** Son los dispositivos, elementos diseñados y destinados para configurar un sistema de rescate en alturas.

- **Equipo de seguridad:** Dispositivos, aparatos y elementos utilizados por el aprendiz en el proceso de entrenamiento para protegerse de los riesgos inherentes al trabajo que esté desempeñando.

- **Eslinga de detención de caídas:** Equipo certificado, que se compone de un sistema de cuerda, reata, cable u otros materiales que cuenta con un absorbedor de energía, que permiten la unión al arnés del trabajador al punto de anclaje. Su función es detener la caída de una persona, absorbiendo la energía de la caída de modo que al trabajador se le limite la carga máxima que recibe. Debe cumplir los siguientes requerimientos:

  a. Todos sus componentes deben ser certificados.

  b. Resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilo newtons — 2.272 kg).

  c. Tener un absorbedor de energía; y

  d. Tener en sus extremos sistemas de conexión certificados.

- **Eslinga de posicionamiento o eslinga de restricción:** Equipo certificado compuesto de elementos de cuerda, cintas, cable u otros materiales con resistencia mínima de 5.000 libras (22,2 kilo newtons — 2.272 kg) que puede tener en sus extremos ganchos o conectores que permiten la unión de arnés del trabajador y al punto de anclaje. Todas las eslingas y sus componentes deben ser certificados.

- **Estructura para entrenamiento de trabajo en alturas:** Conjunto de partes que forman un cuerpo, que permiten soportar los efectos de las cargas y fuerzas que actúan sobre ella, protegiendo al personal que desarrolle entrenamiento sobre la misma. Debe ser diseñada y avalada con memorias de cálculo firmadas por persona calificada, con el fin de mantener los requisitos de resistencia establecidos en la presente resolución. La estructura debe mantener los diseños originales y cualquier cambio en la estructura o en su uso debe contar con el aval de la persona calificada.

- **Evaluación de competencias laborales para trabajo en alturas:** Proceso por medio del cual un organismo con las competencias legales para desarrollar evaluación de competencias laborales recoge de una persona, información sobre su desempeño y conocimiento con el fin de determinar su competencia, para desempeñar una función productiva de acuerdo con la norma técnica de competencia laboral para trabajo en alturas vigente o esquema acreditado.

- **Factor de seguridad:** Número entero multiplicador mayor que uno (1) de la carga real aplicada a un elemento, para determinar la carga a utilizar en el diseño.

- **Gancho:** Equipo metálico con resistencia mínima de 5.000 libras (22.2 kilo newtons —2.272 kg) que es parte integral de los conectores y permite realizar conexiones entre el arnés, las eslingas y los puntos de anclaje, sus dimensiones varían de acuerdo a su uso, los ganchos están provistos de una argolla u ojo al que está asegurado el material del equipo conector (cuerda, reata, cable, cadena, entre otros) y un sistema de apertura y cierre con doble sistema de accionamiento para evitar una apertura accidental, que asegure que el gancho no se salga de su punto de conexión.

- **Hueco:** Para efecto de esta norma es el espacio vacío o brecha en una superficie o pared, a través del cual se puede producir una caída de 2,00 m o más de personas u objetos.

- **Línea de advertencia:** Es una medida de prevención de caídas que demarca un área en la que se puede trabajar sin un sistema de protección. Consiste en una línea de acero, cuerda, cadena u otros materiales, la cual debe estar sostenida mediante unos soportes que la mantengan a una altura entre 0,85 metros y 1 metro de altura sobre la superficie de trabajo.

- **Líneas de vida horizontales:** Equipos certificados de cables de acero, cuerdas, rieles u otros materiales que debidamente anclados a la estructura donde se realizará el trabajo en alturas, permitan la conexión de los equipos personales de protección contra caídas y el desplazamiento horizontal del trabajador sobre una determinada superficie. La estructura de anclaje debe ser evaluada con métodos de ingeniería.

- **Líneas de vida horizontales fijas:** Son aquellas que se encuentran debidamente ancladas a una determinada estructura, fabricadas en cable de acero o rieles metálicos y según su longitud, se soportan por puntos de anclaje intermedios; deben ser diseñadas e instaladas por una persona calificada. Los cálculos estructurales determinarán si se requiere de sistemas absorbentes de energía.

- **Líneas de vida horizontales portátiles:** Son equipos certificados y preensamblados, elaborados en cuerda o cable de acero, con sistemas absorbentes de choque, conectores en sus extremos, un sistema tensionador y dispositivos adaptadores de anclaje (si aplican); estas se instalarán por parte de los trabajadores autorizados entre dos puntos de comprobada resistencia y se verificará su instalación por parte del coordinador de trabajo en alturas (cuando los puntos de anclaje se encuentran previamente certificados o aprobados como puntos de anclaje) o de una persona calificada.

- **Líneas de vida verticales:** Equipos certificados de cables de acero, cuerdas, rieles u otros materiales que debidamente ancladas en un punto superior a la zona de labor, protegen al trabajador en su desplazamiento

vertical (ascenso/descenso). Serán diseñadas por una persona calificada y deben ser instaladas por una persona calificada o por una persona avalada por el fabricante.

- **Máxima fuerza de detención, MFD:** La máxima fuerza que puede soportar el trabajador sin sufrir una lesión, es 1.800 libras (8 kilo newtons — 816 kg).

- **Medidas activas de protección contra caídas:** Son las que involucran la participación del trabajador. Incluyen los siguientes componentes: punto de anclaje, mecanismos de anclaje, conectores, arnés de cuerpo completo y plan de rescate.

- **Medidas colectivas de prevención:** Todas aquellas actividades dirigidas a informar o demarcar la zona de peligro y evitar una caída de alturas o ser lesionado por objetos que caigan. Estas medidas, previenen el acercamiento de los trabajadores o de terceros a las zonas de peligro de caídas de personas o de objetos; sirven como barreras informativas y corresponden a medidas de control en el medio.

- **Medidas de prevención contra caídas:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Dentro de las medidas de prevención contra caídas de trabajo en alturas están la capacitación, los procedimientos, el entrenamiento, la aptitud psicofísica, la vigilancia en salud laboral, los sistemas de ingeniería para prevención de caídas, medidas colectivas de prevención, permiso de trabajo en alturas, listas de chequeo, los análisis de peligros y otros que el administrador del programa o el coordinador de trabajo en alturas establezca como necesarios para aumentar la efectividad del programa y la eficacia de los controles.

- **Medidas de protección contra caídas:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para detener la caída de personas y objetos una vez ocurra o para mitigar sus consecuencias.

- **Medidas pasivas de protección contra caídas:** Están diseñadas para detener o capturar al trabajador en el trayecto de su caída, sin permitir impacto contra estructuras o elementos, requieren poca o ninguna intervención del trabajador que realiza el trabajo.

- **Mosquetón:** Equipo certificado, metálico en forma de argolla que permite realizar conexiones directas del arnés a los puntos de anclaje. Otro uso es servir de conexión entre equipos de protección contra caídas o rescate a su punto de anclaje. Deben tener una resistencia mínima certificada de 5.000 libras (22,2 kilo newtons — 2.272 kg).

- **Organismo de acreditación:** Entidad encargada de acreditar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad.

- **Organismo de evaluación de la conformidad:** Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad.

- **Permiso de trabajo en alturas:** Mecanismo administrativo que, mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la presente resolución, tiene como objeto fomentar la prevención durante la realización de trabajos en alturas.

- **Persona calificada:** Según las disposiciones establecidas en la Ley 400 de 1997 relacionado con los profesionales a cargo o la norma que la modifique o sustituya.

- **Persona en proceso de capacitación y entrenamiento:** Aprendiz objeto de acciones de capacitación y entrenamiento.

- **Plan de mejora:** Documento elaborado por el proveedor inscrito de capacitación y entrenamiento en trabajo en alturas, y presentado para su aprobación ante la Dirección de Movilidad y Capacitación para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, que deberá contener las adiciones, aclaraciones destinadas a subsanar las recomendaciones o solicitudes generadas a partir de hallazgos relacionados con el incumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y jurídicas conforme a la presente resolución. Según la gravedad de la observación, la Dirección de Movilidad y Capacitación para el Trabajo definirá si el proveedor de capacitación y entrenamiento desarrolla el plan de mejora siguiendo activo o, si de lo contrario, se inactiva su labor.

- **Programa de prevención y protección contra caídas en alturas:** Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades identificadas por el empleador como necesarias de implementar en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria, para prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales por trabajo en alturas y llegado el caso las medidas de protección implementadas para detener la caída una vez ocurra o mitigar sus consecuencias.

- **Proveedor de capacitación y entrenamiento:** Organización o persona inscrita en el registro de la Dirección de Movilidad y Capacitación para el Trabajo del Ministerio del Trabajo, que oferta el servicio de capacitación y entrenamiento en trabajo en alturas.

- **Requerimiento de claridad o espacio libre de caída:** Distancia vertical requerida por un trabajador en caso de una caída, para evitar que este impacte contra el suelo o contra un obstáculo. El requerimiento de claridad dependerá principalmente de la configuración del sistema de detención de caídas utilizado.

- **Rodapié:** Elemento horizontal construido en material rígido, que se instala en el perímetro de una plataforma, en la parte inferior de la baranda de seguridad de protección. Tiene la finalidad de evitar la caída al vacío de herramientas de mano o elementos de trabajo.

- **Señalización del área:** Es una medida de prevención que incluye entre otros, avisos informativos que indican con letras o símbolos gráficos el peligro de caída de personas y objetos.

- **Sistema de acceso por cuerdas:** Es un sistema con equipos certificados, configurado para que, a través de cuerdas y equipos, un trabajador autorizado pueda acceder, ascender, descender o realizar una progresión a un lugar específico.

- **Sistema de posicionamiento:** Sistema con equipos certificados, configurado para ubicar al trabajador en un sitio de trabajo de modo que permanezca parcial o totalmente suspendido de sus equipos, limitando la distancia de caída del trabajador a máximo 60 cm, de modo que pueda utilizar las dos manos para su labor.

- **Sistema de restricción:** Sistema con un conjunto de equipos certificados de diferentes longitudes fijas o graduables que también puede permitir la conexión de sistemas de bloqueo o freno. Su función es limitar los desplazamientos del trabajador para que no llegue a un sitio del que pueda caer por un borde o lado desprotegido, huecos o aberturas. No debe ser usado en superficies en las que se camina o trabaja con una inclinación superior de 18.4 grados.

- **Sistemas de ingeniería para prevención de caídas:** Son aquellos sistemas relacionados con cambios o modificación en el diseño, montaje, construcción, instalación, puesta en funcionamiento, para eliminar, sustituir o mitigar el riesgo de caída. Se refiere a todas aquellas medidas tomadas para el control en la fuente, desde aquellas actividades destinadas a evitar el trabajo en alturas o el ascenso o descenso del trabajador, hasta la implementación de mecanismos que permitan menor tiempo de exposición.

- **Sistemas de protección de caídas:** Sistema con un conjunto de elementos, anclajes y/o equipos certificados, que el empleador dispone para que el trabajador autorizado use para su protección ante una

caída y el cual garantiza que reduce las fuerzas sobre el cuerpo al máximo permitido y aprobado por una persona calificada. En ningún momento, el estándar internacional puede ser menos exigente que el nacional.

- **Trabajador autorizado:** Trabajador que ha sido designado por la organización para realizar trabajos en alturas, cuya salud fue evaluada y se le consideró apto para trabajo en alturas y que posee la constancia de capacitación y entrenamiento de trabajo en alturas o el certificado de competencia laboral para trabajo en alturas.

- **Trabajo en alturas:** Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

- **Trabajos en suspensión:** Tareas en las que el trabajador debe «suspenderse» o colgarse y mantenerse en esa posición, mientras realiza su tarea o mientras es subido o bajado.

- **Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresas (Uvae):** Son mecanismos dentro de las empresas que buscan desarrollar conocimiento en la organización mediante procesos de autoformación, con el fin de preparar, entrenar, reentrenar, complementar y certificar la capacidad del recurso humano para realizar labores seguras en trabajo en alturas dentro de la empresa.

4. Responsable y Autoridad

En el desarrollo del presente programa se tienen definidas las siguientes responsabilidades:

- **Gerencia**

  - ✓ Proveer los recursos necesarios de acuerdo con la planeación del Administrador del Programa.
  - ✓ Analizar, evaluar y tomar las medidas correctivas de acuerdo con los resultados obtenidos de la medición de los indicadores establecidos en el programa de prevención y protección contra caídas en los comités de evaluación.
  - ✓ Puede detener un trabajo si observa condiciones de inseguridad.
  - ✓ Autoriza presupuesto y gastos del programa
  - ✓ Realizar revisión al desempeño del PPPCC, para establecer las acciones de mejora necesarias, en compañía del responsable del SG-SST.

- **Jefes zonales - Coordinadores regionales- Lideres de Redes inalámbricas- Lideres de Interconexión**

  - ✓ Permitir y brindar los espacios dentro de las horas laborales para que todo el personal con asignación de tareas en alturas sea reentrenado anualmente de acuerdo con el programa de certificación para trabajo en alturas.
  - ✓ Autorizar y ordenar la realización de tareas en alturas solo si existen las condiciones de seguridad para los funcionarios, en cuanto a equipos, estructura, condiciones climatológicas y en la persona condiciones físicas o mentales, que puedan causar condición de riesgo para los colaboradores o para terceros.

- **Jefes de Cuadrillas**

  - ✓ Responsables de verificar que las actividades en alturas autorizadas cumplan con las condiciones de seguridad expuestas en el presente programa de prevención y protección contra caídas.
  - ✓ Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para cada actividad de acuerdo con el inventario de tareas.
  - ✓ Podrá parar o suspender cualquier trabajo si encuentra que las condiciones no son seguras o no se cumplen con lo exigido en los procedimientos hasta que se estas se solucionen.

- ✓ Aplicar el procedimiento de rescate en caso de ser necesario

- **Administrador Programa:** Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

  - ✓ Diseñar, administrar y asegurar el programa de prevención y protección contra caídas, conforme con la definición establecida para ello.
  - ✓ Capacitar y entrenar al personal que ejecuta trabajo en alturas para el manejo de los procedimientos, según la labor a realizar, dejando los registros correspondientes.
  - ✓ Asegurar la capacitación y entrenamiento del personal involucrado.
  - ✓ Analizar y evaluar los resultados periódicamente para la toma de acciones correspondientes y retro-alimentación.
  - ✓ Mantener indicadores del programa.
  - ✓ Puede suspender un trabajo si observa condiciones de inseguridad.
  - ✓ No autoriza trabajos si no se llenan los requisitos de obligación legal.
  - ✓ Asegurar que todo el personal que ejecuta trabajos en altura cuente con el entrenamiento correspon-diente: Trabajador autorizado, reentrenamiento y coordinador de trabajo en alturas.
  - ✓ Ejecutar y programar las inspecciones como mínimo una vez al año por la persona avalada por el fabricante (establecer según frecuencia de uso).

- **Coordinador de trabajo en alturas**

  - ✓ Verificar y autorizar al personal involucrado, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos, dejando los registros correspondientes.
  - ✓ Verificar las condiciones de seguridad de trabajos en altura, para garantizar medidas preventivas, de-jando los registros correspondientes.
  - ✓ Reportar los resultados de la implementación del Programa
  - ✓ Validar el cumplimiento del programa por parte de propios, contratistas, proveedores y demás personal involucrado.
  - ✓ Puede suspender un trabajo si observa condiciones de inseguridad
  - ✓ No autoriza trabajos si no se llenan los requisitos de obligación legal
  - ✓ Dar inducciones a los trabajadores nuevos en las actividades de trabajos en alturas que se ejecutan, dando a conocer los peligros, riesgos y controles y el paso a paso que se debe tener en cuenta en dichas actividades.
  - ✓ Solicitar y verificar los certificados del curso avanzado o trabajador autorizado en altura a todo el per-sonal propio o contratista.
  - ✓ Identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas.
  - ✓ Aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos. asociados a dichos peligros.
  - ✓ Determinar si el trabajo es de altura o no.
  - ✓ Diligenciar SIG-F-532 FORMATO ANALISIS DE PELIGROS POR ACTIVIDAD (APA)
  - ✓ Verificar la instalación de las líneas de vida cuando aplique
  - ✓ Definir las necesidades de reentrenamiento del personal previo análisis, evaluación o cambio en las normas y procedimientos.
  - ✓ Evaluar o probar completamente si el cambio o modificación de un sistema cumple con el estándar y es compatible entre sí.
  - ✓ Recibir por parte del trabajador el reporte de daño de los equipos de trabajo en alturas.
  - ✓ Brindar soporte para elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas los cuales deben ser fácilmente entendibles y comunicados a los trabajadores desde los procesos de inducción, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento.
  - ✓ Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados o para quienes desarrollan actividades de tipo operativo para la ejecución de trabajo seguro en alturas
  - ✓ Revisar y verificar el permiso de trabajo en el sitio de labor.

- ✓ Revisar y verificar la lista de chequeo en el caso de trabajos rutinarios y a cambio del permiso de trabajo en alturas.
- ✓ Avalar todos los sistemas de acceso para trabajo en alturas y sus componentes, para ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma, diámetro.
- ✓ Inspeccionar al menos una vez al año todos los sistemas de acceso para trabajo en alturas y sus componentes
- ✓ Inspeccionar el montaje y operación de todo sistema de acceso para trabajo en alturas, come a las instrucciones dadas por el fabricante o una persona calificada.
- ✓ Avalar por escrito la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
- ✓ Avalar o autorizar los trabajos de contratistas, proveedores, o de más personal involucrado que se realice en su área.
- ✓ Puede suspender un trabajo si observa condiciones de inseguridad.
- ✓ No autoriza trabajos si no se llenan los requisitos de obligación legal.
- ✓ Autoriza los trabajos en altura.
- ✓ Solicitar y verificar los certificados del curso autorizado en altura a todo el personal propio o contratista.

- **Trabajador autorizado:** Es todo trabajador que ha sido autorizado por la empresa**,** de acuerdo con el cumplimiento del procedimiento para Trabajo en Alturas ligado a la normatividad legal vigente (Resolución 4272 de 2021).

  - ✓ Identificar el riesgo de trabajo en alturas y proceder a implementar las medidas de seguridad de acuerdo con el programa.
  - ✓ Verificar el cumplimiento de uso de los elementos de protección personal (casco con barbuquejo, gafas, guantes, botas, tapabocas y protector auditivo) y las condiciones de seguridad, necesarias para realizar la tarea de acuerdo con la lista de chequeo o permiso de trabajo, según formato.
  - ✓ Declarar la capacidad o competencia que tiene para desempeñar las labores asignadas de acuerdo con las capacitaciones y los entrenamientos recibidos.
  - ✓ Comunicar a los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo el incumplimiento detectado en los diferentes procesos, de las condiciones y comportamientos en trabajos en altura.
  - ✓ Aplicar los conceptos recibidos en los procesos de capacitación y entrenamiento de acuerdo con la normatividad vigente.
  - ✓ Puede negarse a desarrollar el trabajo si no cuenta con el permiso, los elementos o las condiciones de seguridad.
  - ✓ Participar en la elaboración y el diligenciamiento del permiso de trabajo en alturas, así como acatar las disposiciones de este.

- **Contratistas, proveedores y demás personal involucrado:** Para la empresa, aquellos trabajos o actividades que deban ser realizados por terceros deberán pasar los controles definidos en el programa, con el fin de evitar accidentes o enfermedades laborales. Son responsabilidades y funciones las siguientes:

  - ✓ Cumplir con las exigencias legales y contractuales previas al inicio de cualquier trabajo en alturas.
  - ✓ Presentar el certificado para desarrollar trabajos en alturas
  - ✓ Cumplir con todos los aspectos contenidos en este programa.
  - ✓ Contar con personal autorizado, exámenes médicos, coordinador de trabajo en alturas propio o contratado y elementos de protección contra caídas para el desarrollo del trabajo.
  - ✓ Registrar en los documentos definidos por el programa los datos e información para las actividades a realizar en trabajo en alturas.
  - ✓ Solicitar asesoría o información sobre los métodos de control establecidos por el administrador del programa a través de los coordinadores.
  - ✓ Participar en la elaboración y el diligenciamiento del permiso de trabajo en alturas, así como acatar las disposiciones de este.

- **Persona calificada**

  - ✓ Calcular resistencia de materiales, diseñar, analizar, evaluar, autorizar puntos de anclaje y/o estructuras para protección contra caídas.
  - ✓ Las demás definidas en la presente resolución.

- **Ayudante de seguridad**

  - ✓ Son los encargados de hacer cumplir que se mantengan las condiciones de seguridad en el sitio de trabajo para controlar las áreas de riesgo de caída de objetos o personas.
  - ✓ Las demás definidas en la presente resolución.

- **Brigadas de emergencia para rescate en alturas**

  - ✓ Se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal capacitados para tal fin.
  - ✓ Se dispondrá para la atención de emergencias y para la prestación de primeros auxilios de: botiquín, elementos para inmovilización y atención de heridas, hemorragias y demás elementos que el empleador considere necesarios de acuerdo con el nivel de riesgo.
  - ✓ El empleador debe asegurar que el trabajador que desarrolla trabajo en alturas cuente con una persona de apoyo disponible para que, de ser necesario, reporte de inmediato y active el plan de emergencias.
  - ✓ Asistir a la capacitación para rescate en alturas programadas por el empleador y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones de conocimiento y de desempeño.
  - ✓ Cumplir con los procedimientos y protocolos definidos por la empresa para el rescate en alturas.

- **Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo**

  - ✓ Coordinar, programar y controlar que el personal que realice trabajo en alturas cuente con la certificación vigente de acuerdo con sus labores, para eso, se cuenta con un **Procedimiento de Certificación para trabajo en alturas. GA-P-041**, matriculado en el Sistema de Gestión de Calidad.
  - ✓ Coordinar, programar y controlar la realización de los exámenes médicos necesarios para el personal expuesto a trabajo en alturas.
  - ✓ Revisar certificaciones de los centros de entrenamiento y sus entrenadores
  - ✓ Revisar los documentos presentados por los contratistas que van a realizar trabajo en alturas (Copia de documento de identidad de cada funcionario, planillas de pago de seguridad Social o afiliación en su defecto, concepto aptitud para alturas, certificación para Trabajo en Alturas vigente expedido por entidad competente.)
  - ✓ Realizar inspecciones periódicas en el punto de trabajo verificando que las condiciones de seguridad tanto en equipos como en el medio y persona sean adecuadas y que no representen riesgo.
  - ✓ Suspensión de la actividad en caso de incumplimiento de las condiciones de seguridad descritas en los permisos de trabajo.
  - ✓ Incluir dentro del plan de emergencias el procedimiento para rescate en alturas, con personal entrenado, de acuerdo con lo definido en la resolución 4272 de 2021.
  - ✓ Hacer seguimiento y control al diligenciamiento y manejo de los formatos por parte del personal para el control de riesgo en alturas, mediante base de datos por regional que permita verificar que todas las cuadrillas lo están realizando, además de las condiciones por intervenir que puedan surgir de estos.
  - ✓ Coordinar la inspección de los equipos de acuerdo con el programa de mantenimiento de equipos y sistemas

5. Perfil Del Trabajador Para Trabajo En Alturas

5.1. Exámenes Personal Autorizado

El trabajador que realiza trabajos en alturas deberá cumplir con aspectos de salud y condición física que deben garantizarse por ser una actividad de trabajo en alturas. Los exámenes deberán realizarse de acuerdo con lo sugerido en el profesiograma establecido para el cargo

5.2. Trabajador No Autorizado (Trabajadores y Contratistas)

Son los trabajadores que por sus funciones, tareas y conocimiento no está autorizado por la empresa para realizar Trabajos en alturas:

- Los trabajadores no autorizados para trabajo en altura a los que nos referimos en Media Commerce serán entre otros:
- Mujeres embarazadas en cualquier periodo de gestación
- Menores de 18 años
- Trabajadores no aptos físicamente para el trabajo en alturas
- Trabajadores no certificados como personal autorizado

6. Inventario De Tareas Para Trabajos En Altura:

Con el fin de definir las estrategias de control se realizará inicialmente un inventario de trabajos en alturas realizados en Media Commerce tanto por personal directo como contratista.

TAREA	DEPENDENCIA QUE REALIZA LA TAREA	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	SISTEMA DE ACCESO
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN REDES DE FIBRA OPTICA Y DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	▪ OPERACIONES DE CAMPO	Rutinario	▪ Procedimiento Rescate en alturas. ▪ Procedimientos de trabajo y normas de seguridad en alturas (torres, postes, fachadas, techos, poda de árboles)	▪ Demarcación y señalización del área. (conos y cinta) ▪ Coordinador para trabajo en alturas. ▪ Personal capacitado y entrenado con certificación vigente (avanzado o trabajador autorizado de trabajo alturas) ▪ Identificación de peligros por actividad - SIG-F-532 FORMATO ANALISIS DE PELIGROS POR ACTIVIDAD (APA)	▪ Arnés cuerpo completo cuatro argollas dieléctrico certificado ▪ Mosquetón con cierre de bloqueo resistencia mínima de 5000 libras o 22.2 KN o 2.272 Kg. ▪ Eslinga de posicionamiento certificada ▪ Eslinga con absorbedor de energía restricción de impacto dieléctrica certificada (altura a partir de 6 m.) ▪ Eslinga en Y (torres de telecomunicaciones) ▪ Anclaje móvil dieléctrico certificado ▪ Kit Línea de vida vertical certificada (soga, anclaje, freno, contrapeso, mosquetón)	▪ Escalera de extensión certificada ▪ Pretales (acceso a postes) ▪ Escalera de tijera ▪ Andamio multidireccional certificado ▪ Manlift

TAREA	DEPENDENCIA QUE REALIZA LA TAREA	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	SISTEMA DE ACCESO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (ATENCIÓN FALLAS O SOPORTES)	▪ OPERACIONES DE CAMPO	Rutinario	▪ Permiso para trabajo en alturas ▪ Procedimiento rescate en alturas ▪ Procedimientos de trabajo y normas de seguridad en alturas (torres, postes, fachadas, techos, poda de árboles)	▪ Demarcación y señalización del área. (conos y cinta) ▪ Coordinador para trabajo en alturas. ▪ Personal capacitado y entrenado con certificación vigente (avanzado o trabajador autorizado de trabajo en alturas) ▪ Identificación de peligros por actividad - SIG-F-532 FORMATO ANALISIS DE PELIGROS POR ACTIVIDAD (APA)	▪ Arnés cuerpo completo cuatro argollas dieléctrico certificado ▪ Mosquetón con cierre de bloqueo resistencia mínima de 5000 libras o 22.2 Kn o 2.272 Kg. ▪ Eslinga de posicionamiento certificada ▪ Eslinga con absorbedor de energía restricción de impacto dieléctrica certificada (altura a partir de 6 m.) ▪ Eslinga en Y (torres de telecomunicaciones) ▪ Anclaje móvil dieléctrico certificado ▪ Kit Línea de vida vertical certificada (soga, anclaje, freno, contrapeso, mosquetón).	▪ Pretales (acceso a postes) ▪ Escalera de extensión certificada ▪ Escalera de tijera ▪ Andamio multidireccional certificado ▪ Manlift

TAREA	DEPENDENCIA QUE REALIZA LA TAREA	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	SISTEMA DE ACCESO
MANTENIMIENTO LOCATIVO	Contratistas	Ocasional	▪ Permiso para trabajo en alturas. ▪ Análisis de Peligros por actividad ▪ Lista de chequeo equipos y elementos de protección personal. ▪ Procedimiento rescate en aturas.	▪ Demarcación y señalización del área. ▪ Coordinador para trabajo en alturas. ▪ Personal capacitado y entrenado con certificación vigente (avanzado o trabajador autorizado de trabajo en alturas)	▪ Arnés cuerpo completo cuatro argollas dieléctrico certificado ▪ Mosquetón con cierre de bloqueo resistencia mínima de 5000 libras o 22.2 Kn o 2.272 Kg. ▪ Eslinga de posicionamiento certificada ▪ Eslinga con absorbedor de energía restricción de impacto dieléctrica certificada (altura a partir de 6 m.) Eslinga en Y ▪ Anclaje móvil dieléctrico certificado ▪ Kit Línea de vida vertical certificada (soga, anclaje, freno, contrapeso, mosquetón)	▪ Escalera de extensión ▪ Andamios certificados ▪ Escalera de Tijera

7. Conformación de equipos para la ejecución de trabajos en altura

Para toda actividad que requiera trabajo en alturas se debe contar con la participación de mínimo 2 personas, con certificación de entrenamiento para trabajo en alturas vigente:

- 1 persona que realiza la labor en alturas.
- 1 persona que realiza actividades de supervisión en piso como ayudante de seguridad.

Se deben adicionar personas al equipo de trabajo, de acuerdo con las características de la actividad:

- Control de tráfico en vías principales y/o de alto flujo vehicular.
- Trabajo con escaleras en fachadas o en vanos, donde no existe la posibilidad de amarrar la escalera con cordino de seguridad, se debe garantizar la sujeción y soporte de esta por dos personas en piso. Altura máxima de trabajo de seis metros.
- Manejo de herramientas en piso.
- Otras actividades propias de la operación.

Se debe garantizar la debida supervisión del área con un ayudante de seguridad, que impida que algún trabajador traspase la línea de advertencia sin protección de caídas. El ayudante de seguridad debe estar en la misma superficie de trabajo y en una posición que le permita vigilar a los trabajadores y con la capacidad de advertirles del riesgo, utilizando los medios que sean necesarios. El ayudante de seguridad no debe abandonar su posición de supervisión en piso durante el trabajo en alturas, en ninguna circunstancia.

Nota: uno de los integrantes del equipo debe desempeñar el rol de Coordinador de Trabajo en Alturas, quien realizará la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos previo a iniciar la actividad. Si no se cumple con las medidas de seguridad necesarias se debe cancelar la actividad y replantear la ejecución de la tarea.

8. Medidas Colectivas E Individuales De Prevención

Para este programa, serán medidas de prevención contra caídas aquellas dirigidas a informar o demarcar la zona de peligro y evitar una caída desde alturas o ser lesionado por objetos que caigan. Cualquier colaborador (directo o contratista) que realice trabajos en alturas, deberá tener en cuenta las medidas colectivas e individuales de prevención contra caídas definidas a continuación.

8.1. Delimitación De Área

Antes de iniciar cualquier labor de trabajo en alturas, se demarcará y delimitará el área de trabajo con conos de seguridad y cinta de delimitación, para ello debe tener en cuenta que debe cerrar completamente la zona de riesgo.

8.2. Señalización Del Área

Señala en terreno el límite de la operación, con el fin de impedir el paso de personas no autorizadas, evitar caída de personas, caída de objetos y posibles lesionados.

8.3. Control De Acceso

La empresa exigirá a los contratistas el cumplimiento de las normas de seguridad en general y especialmente las concernientes al trabajo en alturas contempladas en el documento SIG-MN-045 - MANUAL REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Ningún colaborador propio o de un tercero podrá realizar trabajo en alturas sin cumplir con las medidas de prevención y protección contra caídas.

8.4. Capacitación y Entrenamiento

Todo el personal que labore directamente en la empresa y que realice tareas en alturas o esté involucrado con el proceso deberá contar con la capacitación y entrenamiento en el nivel que corresponda a su labor.

Programas de Formación:

PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE TRABAJO EN ALTURAS		***MODALIDAD***	***INTENSIDAD HORARIA***
1	Jefes de área para trabajos en alturas	Presencial o virtual	Mínimo 8 horas (100% teoría)
2	Trabajador autorizado	Presencial	Mínimo 32 horas (40% teoría y 60% practica)
3	Coordinador de Trabajo en Alturas	Presencial	Mínimo 80 horas (40% teoría y 60% practica)
4	Reentrenamiento Trabajo en Alturas	Presencial	Mínimo 8 horas (20% teoría y 80% practica)
5	Actualización de coordinadores	Presencial	Mínima 16 horas

Nota: El reentrenamiento se realizará cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

a. Cuando cambien las condiciones técnicas, tecnológicas o laborales del trabajador o cuando dentro de la empresa donde labora cambie:

- Su actividad de trabajo en altura.
- Los procedimientos.
- Las técnicas de trabajo o la tecnología de los equipos o los procesos.
- Las actividades laborales del trabajador que se desempeña en altura.
- También aplica cuando ingrese como nuevo trabajador a la empresa

b. Reentrenamiento como medida de actualización de trabajadores: Se impartirá a un trabajador certificado como trabajador autorizado, habiendo laborado dentro de la misma empresa, ni cambiado de actividad, en los últimos Dieciocho (18) meses.

9. Procedimientos

9.1. Permisos de Trabajo, análisis de peligros por actividad

- **Permiso de trabajo en alturas** como medida de prevención y control aplica a todas las tareas rutinarias y ocasionales, determinadas en el inventario de tareas. SIG-F-417 - FORMATO PERMISO PARA TRABAJO EN ALTURAS

- **Autorización del permiso de trabajo:** Antes de iniciar la actividad se debe diligenciar el permiso de trabajo, validando que todas las condiciones de seguridad están dadas en el sitio.

- **Suspensión temporal del permiso:** En caso de evidenciar que las condiciones de seguridad no están dadas. Las siguientes son causales para suspender el permiso de trabajo en alturas:

- Cambios climáticos significativos que alteren la seguridad de la actividad.

- Incumplimiento de las recomendaciones de mejora efectuada por el área SST.

- Ingreso de equipo o maquinaria que requiera de nuevos controles operacionales no contemplados en el permiso de trabajo.

- No uso de los elementos de protección contra caídas y/o retiro de las medidas colectivas de prevención contra caídas.

- **Reapertura del permiso de trabajo:** Cuando el permiso sea cerrado temporalmente o suspendido por cambio en las condiciones, éste puede ser reabierto una vez se valide el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas en el APA y en la lista de verificación.

- **Revalidación:**
  Cuando hay cambios de turno, cambios de coordinador, cambios de trabajadores autorizado, el per miso debe ser revalidado

- **Cierre del permiso:** Se debe dejar el área en adecuadas condiciones de orden, limpieza y aseo. Y sin elementos que puedan caer al vacío. Una vez terminada la actividad y dando cumplimiento a los anteriores requerimientos se debe cerrar el respectivo permiso de trabajo.

- **Análisis de peligros por actividad (APA):** Autorización escrita, elaborada, aprobada y revisada por personal habilitado, en el que se definen las actividades, riesgos y medidas preventivas para la realización de una determinada tarea. Se realiza a través SIG-F-532 FORMATO ANALISIS DE PELIGROS POR ACTIVIDAD (APA)

- Elaboración del APA: Diligenciar el APA (Análisis de peligros por actividad), de acuerdo con la actividad a ejecutar.
- Socialización del APA: Socializar el APA (Análisis de peligros por actividad), en sitio, antes de iniciar la labor.

9.2. Procedimientos de trabajo y normas de seguridad

- Se aplican los siguientes procedimientos de trabajo y normas de seguridad en alturas:

  - ✓ SIG-P-110 - PROCEDIMIENTO TALA DE ÁRBOLES
  - ✓ SIG-P-114 - PROCEDIMIENTO TRABAJO EN POSTES
  - ✓ SIG-P-115 - PROCEDIMIENTO TRABAJO EN TORRES
  - ✓ SIG-P-116 - PROCEDIMIENTO TRABAJO EN ESCALERAS
  - ✓ SIG-P-124- PROCEDIMIENTO TRABAJO EN FACHADAS
  - ✓ SIG-P-125- PROCEDIMIENTO TRABAJO EN TECHOS

10. Hojas de vida de equipos

El registro de las hojas de vida de los equipos de protección contra caídas se realizará en el formato SIG-F-026 FORMATO HOJA DE VIDA EQUIPOS DE PROTECCION CAIDAS y se archivará en la nube corporativa destinada al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. Investigaciones de accidentes de trabajo

Todo accidente o incidente de trabajo que se presente en la empresa relacionado con trabajo en alturas será investigado por el personal de Seguridad y Salud con apoyo del jefe inmediato del colaborador y por el COPASST, esto siguiendo los lineamientos de la Resolución 1401 de 2007. Los cuales se encuentran contemplados en el documento SIG-P-049 - PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

El documento SIG-F-321 - FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO, se usa para realizar investigación de Incidentes y Accidentes leves, para investigación de accidentes graves y/o mortales se debe diligenciar el formato definido por la ARL.

12. Requerimiento de la distancia de claridad

Antes de aprobar un permiso de trabajo el emisor del permiso, deberán tener en cuenta la siguiente tabla de distancias máximas de caídas y evaluar si el equipo de protección contra caídas si aplica al espacio donde se va a trabajar.

Para ello el trabajador debe tener en cuenta, primero:

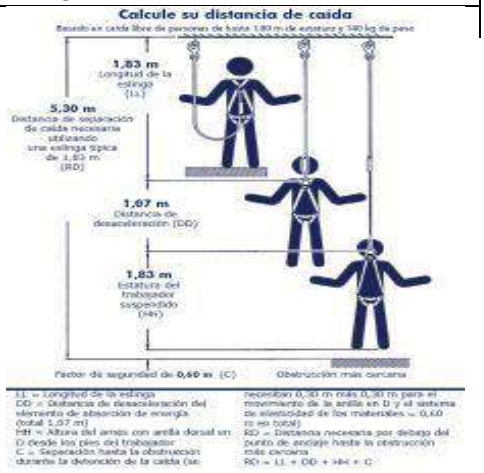
Tabla N° 1. Ubicación del punto de anclaje:

UBICACIÓN PUNTO DE ANCLAJE	FACTOR DE CAÍDA	CALIFICACIÓN
Por encima de la cabeza	0	IDEAL
A la altura de la cintura	1	BUENA
Por debajo de la cintura	2	NO UTILIZAR

En la empresa, todas las labores de alturas realizadas por personal propio o contratista se aplicarán el factor de seguridad **(0)** y **(1)** y el factor **(2)** no está permitido.

Además, el trabajador deberá en todas las ocasiones tener en cuenta requerimiento de claridad (Distancia vertical requerida por la persona en caso de una caída para evitar el impactarse con objetos o el suelo), este dependerá principalmente del sistema de detención (eslinga con absorbedor) para ello se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

Tabla No 2. Ejemplo del cálculo de distancia máxima de caída.

DISTANCIA MÁXIMA EN METROS		IMAGEN
LL: Longitud de eslinga	**1, 80**	
DD: Desaceleración del sistema de absorción de energía	**1,22**	
HH: Estatura del colaborador prom.	**1,80**	
C: Factor de seguridad	**0,6**	
Elongación del arnés	**0,3**	
Formula de RD: **RD: LL+DD+HH+C** **Elongación del arnés**	**5.72**	
RD: (Distancia requerida desde debajo de la superficie de trabajo (pies del colaborador) hasta el obstáculo más cercano (+1 metro de distancia de seguridad)		

13. Evaluación del programa:

- El programa se evaluará por medio de indicadores y auditorías de control
- Auditoría: referirse al programa de auditorías de calidad

- Indicadores: Incluidos en los indicadores del SGSST

14. Acuerdos de niveles de servicio (ANS)

- **Inspecciones de equipos para realizar trabajos en alturas:** Con el fin de detectar oportunamente necesidades en los elementos de trabajo en alturas y garantizar su buen estado y por ende la seguridad del personal, se realizará inspección de los equipos utilizados para alturas, individual y colectivos, de acuerdo a lo establecido en el SIG-P-165 PROCEDIMIENTO INSPECCIONES DE SEGURIDAD, información que será consignada en el formato existente.

- **Cadena de operación del permiso de trabajo:** Una vez se cierre el permiso, el emisor (coordinador Trabajo en Alturas) procederá a custodiar y archivar para que mensualmente sean subidos al Drive en su totalidad en formato original, lo cual debe estar ejecutado dentro de los cinco primeros días de cada mes

15. **Marco legal**

El referente fundamental para el trabajo es el cumplimiento de las normas legales o aceptadas sobre la ejecución de tareas en altura. Se presenta un compendio muy resumido de las normas de aplicación para los trabajos en altura y los equipos y elementos de protección personal.

- Resolución 4272 de 2021, Establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

16. **Normas de seguridad para trabajo en alturas**

- Es obligación por parte del personal tomar las medidas de prevención definidas en el programa de prevención y protección contra caídas.
- No trabajar a la intemperie en el caso de fuertes vientos y lluvia.
- Verificar que las condiciones del área antes de iniciar las labores. Si no son seguras no trabaje.
- Para realizar el trabajo debe estar autorizado.
- Instalar barandales, señalización, delimitación, demarcación, líneas de advertencia u otro control preventivo para evitar caídas.
- Diligencie el Análisis de Peligros por Actividad (APA) y permisos de trabajo; está prohibido subirse sin el debido permiso.
- Mantenga distancia de seguridad entre los sistemas eléctricos y su trabajo, tape los huecos y maneje los desniveles.
- Use adecuadamente los sistemas de acceso, no improvise andamios, escaleras u otro sistema para ascender, solo use equipos certificados.
- Prohíba el acceso de personas ajenas a la zona de trabajo. No juegue y evite tomar riesgos innecesarios.
- Usar sistemas alternos para subir y/o bajar material.
- Coloque rodapiés dentro de la plataforma de trabajo para asegurar que no se caigan los materiales y/o herramientas.
- Cumpla los requerimientos exigidos por el coordinador de trabajo en alturas
- Solo use equipos certificados
- Si se encuentra mal de salud, no realice el trabajo, informe al área de SST.
- Recuerde que está prohibido trabajar bajo el efecto de drogas, alcohol y tabaco
- Los Sistema de protección contra caídas deben estar completos y en buen estado para realizar la labor
- Inspeccione los equipos de protección contra caídas antes de su uso, si se encuentran deteriorados no los use y repórtelo al área de SST.

Es obligatorio el uso de equipo de protección personal

- Casco contra impacto con barboquejo.
- Guantes.
- Calzado de seguridad.

- Gafas de Seguridad.
- Tapa oídos, cuando sea necesario.

17. Medidas de protección contra caídas

- Las medidas de protección contra caídas son aquellas implementadas para detener la caída, una vez ocurra, o mitigar sus consecuencias.
- La empresa definirá las medidas de prevención y protección a ser utilizadas en cada sitio de trabajo donde exista por lo menos una persona trabajando en alturas ya sea de manera ocasional o rutinaria, estas medidas deberán estar acordes con la actividad económica y tareas que la componen y el análisis de riesgo de caída, distancias de detención y requerimiento de claridad.
- El uso de medidas de protección no exime de la obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos legales.
- **Las medidas de protección deben cumplir con las siguientes características:**
  - ✓ Los elementos o equipos de los sistemas de protección contra caídas deben ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma, diámetro y deben estar certificados.
  - ✓ Podrán utilizarse, según las necesidades determinadas para un trabajador y el desarrollo de su labor, medidas de ascenso y descenso o medidas horizontales o de traslado. En todo caso, por tener el riesgo de caída de alturas se deberán utilizar arneses de cuerpo entero.
  - ✓ Todo sistema seleccionado debe permitir la distribución de fuerza, amortiguar la fuerza de impacto, elongación, resistencia de los componentes a tensión, corrosión o ser aislantes eléctricos o antiestáticos cuando se requieran.
  - ✓ Los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas se seleccionarán tomando en cuenta los riesgos valorados por el coordinador de trabajo en alturas o una persona calificada que sean propios de la labor y sus características, tales como condiciones atmosféricas, presencia de sustancias químicas, espacios confinados, posibilidad de incendios o explosiones, contactos eléctricos, superficies calientes o abrasivas, trabajos con soldaduras, entre otros. Igualmente, se deben tener en cuenta las condiciones fisiológicas del individuo con relación a la tarea y su estado de salud en general, y también se seleccionarán de acuerdo con las condiciones de la tarea y los procedimientos como ascenso, descenso, detención de caídas, posicionamiento, izamiento, transporte de personal, salvamento y rescate. Todo equipo sometido a una caída deberá ser retirado de la operación y no podrá volver a ser utilizado hasta que sea avalado por el fabricante o por una persona calificada; en el caso de las líneas de vida autor retráctiles, podrán ser enviadas a reparación y recertificadas por el fabricante.

Para los fines de este programa las medidas de protección se clasifican en pasivas y activas:

- **Pasivas:** redes de seguridad
- **Activas:** anclajes, dispositivos de anclaje, conectores, arneses y plan de rescate

La descripción de cada una de ellas se hace a continuación:

17.1. Instalación de sistemas de protección

- En lo posible para el trabajo en alturas, deben ser compatibles entre sí, en tamaño, figura, materiales, forma, diámetro y deben ser certificados con las entidades nacionales e internacionales competentes.
- Previa a la realización del trabajo se deberán adoptar todas las medidas de protección incluyendo la instalación de puntos de anclaje fijos o portátiles si es necesario, líneas de vida, sistemas de conexión (Eslinga de posicionamiento y de absorción de energía si aplica), arnés de cuerpo completo.

17.2. Ubicación de anclajes

- Se entienden como mecanismos de anclaje de tipo portátil aquellos que abrazan o se ajustan a una determinada estructura y tienen como función ser puntos seguros de acoplamiento para los ganchos de los conectores, cuando estos últimos no puedan conectarse directamente a la estructura, tendrán una resistencia a la ruptura mínima de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg).
- Los anteriores dispositivos deben contar con las siguientes características:
- Todos los anillos en D, en O u ovalados que hagan parte de un dispositivo de anclaje, deben ser certificados por las entidades competentes reconocidas nacional o internacionalmente.
- Los puntos de Anclaje Móviles que permiten el desplazamiento del trabajador en forma vertical y horizontal deberán estar certificadas entre ellas se incluyen las líneas de vida verticales las cuales podrán ser permanentes o portátiles según la necesidad; deben estar ancladas a un punto con una resistencia mínima de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg) y pueden incluir un sistema absorbedor de energía que disminuya el efecto de la caída sobre el punto de anclaje, de tal manera que éste no falle. Podrán emplear las diferentes configuraciones establecidas en las normas internacionales vigentes. Además, deben tener algún mecanismo de tensión que garantice que permanezca vertical. Pueden ser en cable de acero con diámetros entre 8 mm a 9 mm o cuerdas estáticas con una elongación máxima del 7% al 12% fabricada con materiales sintéticos con diámetro de mínimo 11 mm a 16mm debidamente certificadas y resistentes a la fricción y el desgaste.
- Las líneas de vida verticales en cuerda deberán contar con un ojo formado mediante un nudo trenzado cuándo la cuerda tenga tres ramales, el trenzado deberá garantizar mínimo (4) dobleces, así mismo, en el caso de que la cuerda no sea del tipo trenzado, el ojo podrá estar formado por sistemas certificados que aprisionen la cuerda y garanticen la resistencia exigida; en todos los casos, el ojo deberá protegerse con un guardacabo. Sus empalmes se deben realizar con elementos a compresión, no con nudos. En la parte inferior de la línea se debe colgar un contrapeso que mantenga la cuerda completamente estirada si lo tiene. Este tipo de líneas de vida deben ser conectadas a puntos de anclaje con un mosquetón con una resistencia mínima de 5000 libras (22,2 kN -2.272 Kg) con cierre automático de seguridad, no se permitirán sistemas roscados y se debe evitar que las mismas rocen contra filos de estructuras que puedan ocasionar su rotura.
- Las líneas de vida verticales de tipo portátil en cable de acero deben tener un ojo con acoplamientos estampados a presión o sistemas prensa cables (perros), el ojo siempre estará protegido con un guardacabo de tamaño apropiado. Estas líneas de vida deberán contar con un sistema de contrapeso que se ubicará en la parte inferior de la línea para tensionarla.
- Todo sistema de detención de caída, incluyendo los sistemas de líneas de vida verticales, deben mantener un factor de seguridad de al menos dos (2) y la aprobación de una persona calificada. En el caso de que un sistema haya sufrido el impacto de una caída, deberá ser retirado inmediatamente de servicio y no serán utilizados por otros trabajadores a menos que sean inspeccionados y evaluados por una persona competente o calificada para determinar si deben retirarse de servicio o pueden ser puestos en operación nuevamente.

17.3. Uso de sistemas de conexión, posicionamiento y absorción de caídas

- Los conectores son componentes o subsistemas de un sistema de protección contra caídas, que tienen medios específicamente diseñados para el acople entre el sistema de protección contra - caídas al anclaje.
- Los conectores serán diferentes dependiendo el tipo de tarea a realizar y se seleccionarán conforme a la siguiente clasificación:
- Ganchos de seguridad: Equipos que cuentan con un sistema de cierre de doble seguridad para evitar su apertura involuntaria, permiten unir el arnés al punto de anclaje.
- Mosquetones: deben ser con cierre de bloqueo automático y fabricados en acero, con una resistencia mínima certificada de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg).
- Para realizar el trabajo en alturas en labores de mantenimiento en techos, terrazas, aseo de lámparas etc. Será necesario el uso de conectores para restricción de caídas los cuales tienen como función asegurar al trabajador a un punto de anclaje sin permitir que éste se acerque al vacío o a un borde

desprotegido. El punto de anclaje debe garantizar una resistencia mínima de 3000 libras (13.19 Kn – 1339.2 Kg).

- Estos conectores podrán ser de fibra sintética, cuerda o cable de acero con una resistencia de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg).
- Aparte del uso de las eslingas de posicionamiento en el trabajo en postes y escaleras la cuales se debe de ir anclada con las respectivas líneas de vida y el arnés, se usarán conectores para detención de caídas los cuales incorporan un sistema absorbedor de energía o mecanismos que disminuyen la fuerza de impacto, reduciendo la probabilidad de lesiones provocadas por la misma. Permiten una caída libre de máximo 1.80 m y al activarse por efecto de la caída permiten una elongación máxima de 1.07 m, amortiguando los efectos de la caída; reduciendo las fuerzas de impacto al cuerpo del trabajador a máximo 900 libras (3.95 Kn – 401.76 Kg).
- En el caso de utilizar una eslinga con un absorbedor de energía o una línea de vida auto retráctil conectada a una de línea vida horizontal, se deberá tener en cuenta la elongación de la misma para efectos del cálculo de la distancia de caída.
- Los Conectores para líneas de vida portátiles en cuerda usados en caso de sistemas de protección contra caídas se deben garantizar una compatibilidad de los calibres y diámetros de la línea de vida vertical con el tipo de arrestadores a utilizar. Estos conectores podrán incluir un sistema absorbedor de energía y para su conexión al arnés debe contar con un gancho de doble seguro o mosquetón de cierre automático con resistencia mínima de 5000 libras (22.2 Kilo newtons – 2.272 Kg). Certificados por entidad competente nacional o internacional.
- En ninguna circunstancia los conectores para tránsito vertical (frenos) se podrán utilizar como puntos de anclaje para otro tipo de conectores. No se admiten nudos como reemplazo de los conectores para tránsito vertical (frenos).

17.4. Uso de arnés de cuerpo entero

- Los Elementos de Protección Individual para detención y restricción de caídas se seleccionarán tomando en cuenta los factores de riesgo previsible o no previsible, propio de la tarea y sus características.
- Todo trabajador que tenga que utilizar arnés de cuerpo completo, previamente deberá ser instruido sobre la necesidad y obligación de su correcta colocación, uso e inspección de este implemento.
- Se prohíbe estrictamente el uso de cinturones linieros para desarrollar trabajo en alturas.
- El arnés de cuerpo completo debe ser usar todo el tiempo de la actividad
- Todos los arneses inspeccionarán antes de cada uso. Cualquier corrosión, dañó, impactó y/o uso excesivo será condición para dejarlo fuera de servicio.

18. EQUIPOS DE PROTECCIÓN MINIMOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS:

- Arnés de cuerpo completo, 4 argollas dieléctricas con alma de acero.
- Eslinga de posicionamiento de reata 180 cm
- Eslinga con absorbedor de energía de 90 cm
- Eslinga en Y con absorbedor de energía
- Mosquetón 50KN
- Anclaje portátil dieléctrico graduable de 180 cm
- Kit línea de vida vertical
- Kit de rescate

Elementos adicionales

- Conos de Seguridad
- Cinta de seguridad (Peligro)

19. SOLICITUD Y/O REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

- La solicitud de equipos de protección contra caídas del personal nuevo estará a cargo del jefe inmediato, quien especificará la cantidad y tipos de equipos necesarios en la requisición de personal que hace al área de Talento Humano.
- En Caso de requerir reposición de equipos por daño o deterioro de este, el colaborador debe realizar el reporte a su jefe inmediato (jefe de cuadrilla o jefe de Zona), quien realizara la solicitud al área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST a través del consolidad de Seguridad.

20. INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO ADECUADO DE LOS EQUIPOS

20.1. Pasos para la inspección previa al uso

Inspeccione el arnés de cuerpo entero de la siguiente manera:

- Paso 1. Inspeccione los herrajes del arnés (hebillas, anillos, protectores, presillas, ajustadores, etc.): estos elementos no deben estar dañados, rotos, deformados ni presentar bordes afilados, rebabas, rajaduras, partes desgastadas o corrosión. Los herrajes (En arneses dieléctricos) recubiertos con PVC deben estar libres de cortes, roturas, rasgones, agujeros u otros daños en el revestimiento para garantizar su no conductividad.
- Paso 2. Inspeccione la cinta: el material no debe estar deshilachado ni con fibras cortadas o rotas. Revise el material para confirmar si presenta rasgones, raspaduras, moho, quemaduras o decoloración. Inspeccione las costuras; verifique si hay hilos salidos o cortados. Los hilos cortados pueden indicar que el arnés fue sometido a una carga de impacto y que debe retirarse de servicio. Al realizar la inspección anual, desabroche y abra el protector de la espalda para facilitar la inspección de la cinta.
- Paso 3. Inspeccione las etiquetas: todas las etiquetas deben estar presentes y ser completamente legibles.
- Paso 4. Inspeccione los componentes del sistema y los sistemas secundarios: inspeccione cada componente del sistema o cada sistema secundario según las instrucciones del fabricante.
- Paso 5. Registre los datos de la inspección: anote la fecha y los resultados de la inspección en la hoja de registro de inspección y mantenimiento.
- Paso 6. Inspeccione el indicador de impacto cosido: el indicador de impacto cosido es una parte de la cinta que está plegada sobre sí misma y asegurada con un patrón de costura específico que sostiene el pliegue. El patrón de costura está diseñado para soltarse cuando el arnés detiene una caída o ha sido sometido a una fuerza equivalente. Si el indicador de impacto se activa, el arnés debe retirarse de servicio y destruirse.

IMPORTANTE: si la inspección revela una condición defectuosa, retire la unidad inmediatamente de servicio y destrúyala.

Nota: sólo el fabricante o entidades autorizadas por escrito pueden efectuarle reparaciones a este equipo.

20.2. Pasos para la inspección de líneas de vida y conectores

- Ganchos de resorte: Inspeccione cuidadosamente el gancho y el ojo para ver si tienen deformaciones, grietas, corrosión o superficies picadas. El linguete (el pestillo) debe asentar en la punta del gancho sin atorarse, y no debe tener distorsiones ni obstrucciones. El resorte debe ejercer suficiente fuerza para cerrar firmemente el linguete. La traba debe evitar la apertura del linguete cuando éste cierra.
- Mosquetones: Se requiere que todos los mosquetones sean inspeccionados por una persona competente que no sea el propio usuario, a intervalos no superiores a los seis meses, según el estándar aplicable o según se especifique en un programa formal de protección de caídas. Registre las inspecciones formales en el registro de inspección proporcionado. Coloque una etiqueta en los mosquetones con fechas de inspección formal superiores a los seis (6) meses que diga “INUTILIZABLE” y sáquelos de servicio hasta que se realice la inspección formal.

Realice los siguientes pasos en orden. Si tiene dudas sobre cualquier paso de inspección, consulte con el fabricante o una persona calificada para efectuar la inspección formal.

- Paso 1: Inspeccione las marcas del mosquetón para verificar que existan y sean legibles. Revise que la inspección formal se haya realizado en los últimos seis (6) meses.
- Paso 2: Inspeccione todas las piezas metálicas para ver si hay evidencia de daños, alteraciones y piezas faltantes.
  - ✓ Inspeccione los mosquetones para ver si hay deformaciones, fracturas, grietas, corrosión, picaduras profundas, rebabas, bordes afilados, cortes, piezas flojas y evidencia de exposición al calor excesivo o productos químicos.
  - ✓ Verifique el funcionamiento del mosquetón. Desbloquee, abra, cierre y bloquee varias veces. La puerta deberá cerrar automáticamente y deberá asentar cómodamente contra la nariz. El mecanismo de bloqueo deberá retener la punta de la puerta a no más de 3 mm (1/8 de pulg) de la nariz cuando se aplica una presión firme contra la puerta.
- Paso 3: Inspeccione cada componente y subsistema del sistema completo según las instrucciones del fabricante asociado.
  - ✓ Los daños, el desgaste excesivo y el envejecimiento generalmente no son reparables. Coloque una etiqueta que diga “INUTILIZABLE” en los mosquetones dañados o excesivamente gastados y sáquelos de servicio de inmediato. Destruya los mosquetones inutilizables.
  - ✓ Guardacabos: El guardacabo debe estar firmemente asentado en el ojo del empalme, y éste debe carecer de hebras flojas o cortadas. Los bordes del guardacabo deben de acuerdo con bordes cortantes, distorsiones y grietas.
  - ✓ Línea de vida de cable – Mientras gira la línea de vida de cable, observe para ver si tiene cortaduras o áreas desgarradas, o si el alambre tiene patrones de desgaste inusuales. Las hebras rotas se separan del cuerpo de la línea de vida.
  - ✓ Eslinga de Cinta – Mientras mantiene doblada la línea de vida de tejido en un tubo o mandril, observe cada lado de esta. De esta manera se encuentra toda cortadura o rotura presentes. Toda hinchazón, decoloración, agrietamiento o chamuscamiento es señal de daño químico o térmico. Observe de cerca para ver si hay cualquier rotura en las costuras.
  - ✓ Línea de vida de cuerda – Dé vueltas a la línea de vida mientras la inspecciona de un extremo a otro para ver si hay fibras deshilachadas, gastadas, rotas o cortadas. Las áreas debilitadas causadas por cargas extremas se manifiestan en forma de un cambio notable en el diámetro original de la pieza. El diámetro de la cuerda debe ser uniforme a todo lo largo, después de un breve período de uso inicial.
  - ✓ Amortiguador de impacto de paquete – Debe examinarse la parte exterior del paquete para ver si tiene agujeros o desgarramientos. Deben examinarse las costuras de las zonas donde el paquete está cosido a las argollas “D”, cinturones o líneas de vida para ver si hay hebras sueltas, desgarramientos o deterioro.
  - ✓ Línea de vida con amortiguador de impacto – Las líneas de vida con amortiguador de impacto deben examinarse como se examinan las líneas de vida tejidas (se describen arriba, en el número 3). No obstante, también busque el indicador de advertencia o señales de que la unidad ya fue desplegada. Si ha sido activado el indicador, retire del servicio la línea de vida con amortiguador de impacto
  - ✓ Sistemas Auto retractiles: Revise la carcasa antes de usar la unidad, inspeccione el alojamiento de esta para ver si tiene elementos de sujeción sueltos o piezas dobladas, agrietadas, deformes, gastadas, en mal funcionamiento o dañadas. Pruebe la retracción y la tensión de la cuerda; para ello, extraiga algunos metros de esta y permítale retraerse. Siempre mantenga una tensión leve en la cuerda a medida que se retrae ésta. La cuerda debe poder extraerse y retraerse libre y completamente. No use la cuerda si no se retrae. Debe revisarse de forma periódica la cuerda para ver si muestra señales de daños. Inspecciónela para ver si tiene cortaduras, quemaduras, corrosión, dobleces, desgarramientos o partes gastadas. Inspeccione las costuras (en el caso de las cintas)

para ver si están flojas, rotas o dañadas. Debe probarse el mecanismo de freno; para ello, sujete la cuerda arriba del indicador de impacto y aplique un tirón enérgico constante hacia abajo, con lo cual se activa el freno. No debe haber resbalamiento de la cuerda mientras están activados los frenos; una vez liberada la tensión, el freno se desactiva y la unidad vuelve al modo de retracción. No use la línea de vida si no se activa el freno. No use la unidad si ha sido activado el indicador de impacto de carga.

20.4. Cuidados generales

Tenga en cuenta que, con el uso, las cintas, arneses y cuerdas comienzan a despeluzarse. Esto no debe ser motivo de preocupación. El desgarre, corte, fusión, quemadura o abrasión extrema es lo que implica su descarte.

Estos materiales no pueden tomar contacto ninguno con:

- Agentes corrosivos.
- Solventes.
- Gasolinas e hidrocarburos (Diesel, Nafta, Querosene, Petróleo, etc.).
- Aceites minerales o sintéticos (Maquinaria, automotriz, etc.).
- Cloro, lejía (lavandina).
- Exposición prolongada (Más de 2 horas) a la orina y/o fluidos corporales humanos y animales.

20.5. Mosquetones de seguridad

- Los mosquetones de seguridad son aquellos mosquetones a los que se han colocado un cierre para evitar que se abran involuntariamente. Su uso viene indicado para las prácticas de responsabilidad, como reuniones, auto aseguramientos, cuerdas fijas, etc.
- Los mosquetones de seguridad son aquellos mosquetones a los que se han colocado un cierre para evitar que se abran involuntariamente. Su uso viene indicado para las prácticas de responsabilidad, como auto aseguramientos, cuerdas fijas, etc. Es decir, ponemos mosquetones de seguridad cuando no nos fiamos de nada. Por esta razón, deberán ser unos elementos a los que tendremos que cuidar y elegir con acierto.
- En concordancia con la Directiva PPE 89/686/EEC que clasifica todo el material PPE (Personal Protective Equipment, que en castellano es EPI, quipo de Protección Individual) en los EU (European Free Trade Area), todos los productos EPI (y los mosquetones de seguridad lo son, por supuesto) tienen que llevar la marca CE y un manual de uso y cuidados en varios idiomas.
- Nota técnica: Las resistencias de los mosquetones de seguridad vienen dadas en kilonewtons (kn) en vez de en kilogramos (kg). Un newton es una medida de fuerza equivalente a la fuerza que habría que realizar a 1 kg de masa para hacerlo acelerar 1m/s.
- Características comunes
  - ✓ La gran mayoría de los mosquetones actualmente están construidos con aluminio 7075 de alta ductilidad y resistencia. La resistencia oscila entre un amplio abanico:
  - ✓ Longitudinalmente y cerrado entre 20 y 35 kn o transversalmente y cerrado entre 6 y 10 kn o longitudinalmente y abierto entre 6 y 10 kn.

21. Indicador de proceso y resultado:

Los Indicadores de proceso y resultado establecidos para evaluar la eficacia de este programa están establecidos en el archivo de INDICADORES DEL SGSST dispuesto en la nube corporativa.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

El personal operativo y los coordinadores asignados para la ejecución de actividades en trabajo en alturas, en el marco del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, cuentan con certificación de capacitación vigente para trabajo seguro en alturas, conforme a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

Dicha formación fue impartida en Centros de Entrenamiento debidamente autorizados por el Ministerio de Trabajo, con licencia y resolución vigente, lo cual garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigidos para el desarrollo de estas actividades de alto riesgo.

Los certificados individuales y la constancia de autorización del centro de formación se encuentran disponibles para verificación por parte del cliente, cuando así se requiera.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. VoBo

Doc ID: 3544bfe841409c38d5a30a1b0e890527e0e60084

Título	3.CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	3.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	3544bfe841409c38d5a30a1b0e890527e0e60084
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:22:44 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:23:03 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:23:27 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:54:57 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	3.CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	3.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	3544bfe841409c38d5a30a1b0e890527e0e60084
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:55:12 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:54:46 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:55:39 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:17 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:30 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:30 UTC-4	El documento se ha completado.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

Los equipos de protección contra caídas utilizados por el personal asignado para la ejecución de actividades en el marco del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), cumplen con las normas técnicas aplicables vigentes establecidas por la normatividad colombiana.

Así mismo, se cuenta con:

- Las fichas técnicas actualizadas de cada uno de los elementos que componen el sistema de protección contra caídas (arnés, líneas de vida, mosquetones, anclajes, etc.).

- El formato de inspección periódica debidamente diligenciado, que acredita la verificación del estado de los equipos antes de su uso, garantizando condiciones seguras de operación.

Estos documentos se encuentran organizados y disponibles para consulta o verificación por parte del cliente cuando se requiera.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

_____

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. V°Bo

Doc ID: d08d06e8d9b329f65cda74008d98e1f9d7953d3f

Título	4.CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS
Nombre de archivo	4.CERTIFICACIÓN_D...ONTRA_CAÍDAS.docx
Identificación del documento	d08d06e8d9b329f65cda74008d98e1f9d7953d3f
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:28:59 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:29:17 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:29:36 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:55:36 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	4.CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS
Nombre de archivo	4.CERTIFICACIÓN_D...ONTRA_CAÍDAS.docx
Identificación del documento	d08d06e8d9b329f65cda74008d98e1f9d7953d3f
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:55:55 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:48:55 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:50:00 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:42 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:52 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:50:52 UTC-4	El documento se ha completado.

MEDIA commerce	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	**Codigo:** SIG-F-417 **Version**: 04
	FORMATO PERMISO PARA TRABAJO EN ALTURAS	**Pagina:** 1 de 1 **Vigencia:** Septiembre de 2023

Los abajo firmantes, como trabajadores de la empresa media commerce declaramos conocer las obligaciones, normas, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y la Resolución 4272 de 2021, y nos sometemos a ellas, comprometiendonos a dar cumplimiento y hacer buen uso de los elementos de protección personal y equipos de proteccion contra caidas, que nos han asignado para la labor a desempeñar.

FECHA INICIO: _____ **HORA DE INICIO:**_____

FECHA TERMINACION:_____ **HORA DE TERMINACION:**_____

A. INFORMACIÓN GENERAL

Permiso concedido a los siguientes colaboradores:

NOMBRES Y APELLIDOS:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	EPS/ARL/AFP VERIFICADA?	FIRMA

Nombres y Apellidos persona que autoriza el trabajo	Documento de identidad	Firma
Nombres y Apellidos persona responsable de activar el plan de emergencias	Documento de identidad	Firma
Nombres y Apellidos del Coordinador de Trabajo en Alturas (cuando es diferente de la persona que autoriza el trabajo)	Documento de identidad	Firma

B. INFORMACION DEL TRABAJO

Tipo de trabajo:

Lugar donde se llevará a cabo la actividad

Descripción y procedimiento de la Tarea del Trabajo:

Altura aproximada en la que se llevará a cabo el trabajo:

Tiempo estimado de realización del trabajo: **HORAS**

C. HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA A UTILIZAR:

D. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL A UTILIZAR Y EL ESTADO DE LOS MISMOS

En caso de encontrar algun defecto en los elementos o equipos solicitar el cambio inmediato para aprobar el permiso

	SI	NO	N/A
1. CASCO CON BARBUQUEJO			
2. GAFAS			
3. TAPAOIDOS			
4. MASCARA / TAPABOCAS			
5. BOTAS DE SEGURIDAD			
6. GUANTES			
7. ARNES CUERPO COMPLETO			
8. ESLINGA DE POSICIONAMIENTO			
ESLINGA DE RESTRICCION			
ESLINGA EN Y			

	SI	NO	N/A
9. LINEA DE VIDA			
HORIZONTAL			
VERTICAL			
10. SISTEMAS DE ACCESO			
ANDAMIO TUBULAR			
ESCALERA PORTATIL			
PRETALES			
TORRES			
OTRO:_____			

PERMISO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS

N°	CONDICIONES A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A
1	Los trabajadores Cuentan con el examen medico de aptitud para trabajo en alturas vigente?			
2	Los trabajadores han recibido capacitación, tienen el certificado del curso para realizar trabajo en alturas, conocen las precauciones y controles a seguir para la prevención de caidas y la realización de la tarea?			
	Los trabajadores certifican que se encuentran en completo estado de salud tanto físico como mental para realizar la labor y son aptos para realizar el trabajo en alturas?			
4	Los trabajadores certifican que se encuentran libres de los efectos de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas que le impidan su completo desempeño?			
5	Los trabajadores certifican no padecer de fobias o miedos para trabajar en alturas?			
6	Se requiere del acompañamiento de un ayudante de seguridad o un brigadista de la durante la ejecución de la labor?			
7	El trabajador verificó que los elementos de protección personal (EPP), están en buen estado (sin hilos sueltos, quemaduras o agujeros) y son los adecuados para realizar el trabajo en alturas?			
8	Se verificó que las condiciones climáticas son convenientes para realizar la labor, que no hay presencia de tormenta eléctrica, viento fuerte y/o lluvia?			
9	El lugar donde se realiza la tarea tiene barandas, puntos de anclaje por trabajador, linea de vida o estructura resistente donde el trabajador pueda asegurarse.?			
10	Inspeccionado el sitio de trabajo no se evidencia aproximación de menos de 70 cm a cualquier parte energizada de (baja o media tensión)?.			
11	Se ha verificado que los equipos, materiales y herramientas a utilizar, se encuentran en buenas condiciones?			
12	Se verificó que los puntos de anclaje por trabajador, se encuentran en buen estado y garantizan la resitencia?			
13	El área de trabajo se encuentra libre de lineas o equipos eléctricos energizados?			
14	Se verificó si se requiere diligenciar otro tipo de permiso (trabajo en caliente o espacios confinados) antes de iniciar la labor?			
15	Existe procedimiento de trabajo en alturas escrito, aprobado y socializado?			
16	Se analizo el requerimiento de claridad?			
17	El área de trabajo se encuentra debidamente señalizada y demarcada con conos y cinta de seguridad?			
18	Se realizó inspección del área de trabajo verificando el orden y aseo al finalizar la labor?			

NOTA: Si después de haber efectuado la respectiva inspección encuentra anomalías que impidan hacer el trabajo de forma segura o se involucran aspectos ambientales mencionados que no pueda controlar, comuníquese con su jefe inmediato y/o área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBSERVACIONES: _____

Confirmo que las áreas de trabajo han sido revisadas y examinadas, que las precauciones señaladas han sido implementadas, que el personal conoce los riesgos y las normas de seguridad para desarrollar el trabajo y que cumplen con los requerimientos para realizar la actividad.

G. TERMINACIÓN DEL TRABAJO

Nombre y Apellidos	Documento de identidad	Firma

CANCELACIÓN DEL TRABAJO CAUSAS:

Nombre y apellidos de quien cancela el permiso	Documento de identidad	Fecha y Hora

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

El personal designado para la ejecución de las actividades contratadas con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y que realiza trabajos en alturas, cuenta con el respectivo Permiso de Trabajo en Alturas, emitido y autorizado por el Coordinador de Trabajo en Alturas, conforme a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 y demás normativa vigente.

Dicho permiso:

- Es emitido antes del inicio de cada actividad en altura.
- Define claramente los roles y responsabilidades del personal involucrado.
- Detalla los controles aplicados, el equipo a utilizar, el área de trabajo, duración del permiso y las condiciones seguras para el desarrollo de la tarea.
- Incluye la firma del trabajador autorizado, del coordinador responsable y, cuando aplique, del supervisor o interventor.

La empresa realiza seguimiento al cumplimiento de este procedimiento como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y conserva los formatos debidamente diligenciados y firmados, disponibles para verificación por parte del cliente.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,



IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. VoBo

Título	5.CERTIFICACIÓN DE PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	5.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	56d4ce7c619f9a28649ff151fe189615d74fd219
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:33:54 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:34:06 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:34:26 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:56:33 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	5.CERTIFICACIÓN DE PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	5.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	56d4ce7c619f9a28649ff151fe189615d74fd219
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:56:44 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:45:18 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:46:37 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:01 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:12 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:12 UTC-4	El documento se ha completado.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ACCESO

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

Los sistemas de acceso utilizados por el personal dispuesto para la ejecución de actividades en el marco del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), como escaleras de extensión, cumplen con las certificaciones técnicas y normas de seguridad aplicables garantizando su idoneidad y resistencia para el trabajo seguro.

Adicionalmente, la empresa cuenta con un programa formal de mantenimiento e inspección, el cual incluye:

- Cronograma de inspecciones periódicas, realizadas antes de cada uso y de forma preventiva.
- Registro de mantenimiento correctivo y preventivo de cada uno de los equipos.
- Formatos de inspección diligenciados y firmados por personal competente.
- Trazabilidad y seguimiento en caso de hallazgos, hasta su cierre efectivo.

Toda la documentación relacionada (certificaciones, fichas técnicas, registros de inspección y mantenimiento) se encuentra organizada y disponible para consulta o auditoría por parte del cliente.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

_____

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. VoBo

Título	6.CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ACCESO
Nombre de archivo	6.CERTIFICACIÓN_D...AS_DE_ACCESO.docx
Identificación del documento	c38355e5194207c9ca7d10f329bf52381ed6e0c1
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:41:07 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:41:27 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:41:45 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:56:58 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	6.CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE ACCESO
Nombre de archivo	6.CERTIFICACIÓN_D...AS_DE_ACCESO.docx
Identificación del documento	c38355e5194207c9ca7d10f329bf52381ed6e0c1
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:57:12 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:05:16 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:05:49 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:47 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:58 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:51:58 UTC-4	El documento se ha completado.

PLAN DE RESCATE PARA TRABAJO EN ALTURAS

El trabajo en alturas es considerado como una labor de alto riesgo debido a los factores de riesgo a los que se expone el personal que se expone a riesgos de caída al realizar sus actividades por encima de los 2.0 ms. (Resolución 4272 del 2021). De acuerdo a los referentes de accidentalidad las causas de los accidentes generados por los trabajos en altura se destacan: las condiciones precarias del terreno; la falta de un programa de inducción y capacitación específica; la omisión, desconocimiento y falta de normas y procedimientos de seguridad y la falta de conciencia acerca de la importancia del uso de medidas colectivas e individuales de protección anti caída como el uso de los elementos de protección por parte del trabajador.

Teniendo en cuenta que la labor de trabajos en altura es considerada como básica para el desarrollo de actividades de la Empresa, y que los accidentes de caída de altura con sus consecuentes pérdidas humanas, económicas, oportunidad en el servicio y la productividad reflejada en la satisfacción del cliente, se considera fundamental desarrollar un PLAN DE RESCATE PARA TRABAJOS EN ALTURAS. El cual ayuda a evitar consecuencias mayores de una caída de altura.

PROPÓSITO

El propósito de esta instrucción es establecer directrices para responder a una caída en altura durante los ejercicios de entrenamiento. Estas instrucciones de deben garantizar que los riesgos para la salud de la víctima se reducen al mínimo durante una caída. El plan de rescate minimiza la conducta de riesgo del socorrista durante el intento de rescate, y que el rescate se lleve a cabo de una manera segura y profesional.

CAMPO DE APLICACIÓN

- La instrucción de trabajo se aplicará en todos los lugares donde el personal se encuentre expuesto a riesgos de caída o en las labores de prácticas que se realicen.
- Los requisitos de la presente instrucción de trabajo han de ser observados por todo el personal que participa en los entrenamientos de trabajos en altura por encima de 2.0 ms. Según la resolución 4272 del 2021, o cuando existe riesgo de caída.
- Las instrucciones de trabajo se revisarán y serán incluidas en cualquier actividad que requiera trabajo en altura.

DEFINICIONES

- **Plan de Rescate:** estrategia o procedimiento, prevista de antemano, para recuperar de forma segura a una persona que ha caído de una superficie de trabajo elevada y se encuentre suspendido en un arnés de cuerpo completo, incluye el auto-rescate, rescate asistido o a través de métodos mecánicos.
- **Auto-rescate:** acto o instancia que un empleado realiza usando su equipo de protección contra caídas para rescatarse a sí mismo.
- **Rescate:** Refiere a la capacidad de poder rescatar o traer de vuelta a un individuo desde un espacio confinado o desde las alturas. El rescate debe ser siempre uno de los componentes a considerar en el programa de protección contra caídas.

- Mecanismos de ayuda de rescate: estrategia o procedimiento, previsto con antelación, para recuperar de forma segura a una persona que ha caído de una superficie elevada usando medios mecánicos.

RESPONSABILIDADES

Trabajador:

- Estar capacitado y familiarizado con el contenido del Programa de protección contra caídas.
- Comprender y evaluar los riesgos asociados con el trabajo en alturas.
- Estar capacitado y ser competente en el uso de equipos de protección contra caídas.
- Reportar condiciones inseguras y / o comportamientos de la persona en el desempeño de su cargo.
- Cumplir con las normas de seguridad definidas por el entrenador Coordinador o Analista SST - Brigadista - Rescatista
- Cuando la naturaleza del entrenamiento, el lugar de trabajo, o los métodos de control o el cambio de procedimientos de rescate no es adecuada, el trabajador deberá asumir el rescate.
- El entrenamiento de los equipos de rescate autorizados deberá incluir demostraciones prácticas sobre cómo inspeccionar, anclar, ensamblar y usar la protección contra caídas y los equipos de rescate utilizados en los lugares donde trabajan
- El rescatista deberá tener en cuenta condiciones, como mínimo:
  - ✓ El reconocimiento riesgo de caída.
  - ✓ La eliminación de riesgo de caída y los métodos de control Reglamentos aplicables a la protección contra caídas.
  - ✓ Cómo utilizar la protección contra caídas y los procedimientos escritos de rescate Inspección los componentes de los equipos y los sistemas antes de ser usados.
  - ✓ La actualización de formación del rescatista autorizado se llevará a cabo al menos cada dos años para mantenerse al día con la protección contra caídas y los requisitos educativos de rescate.
  - ✓ Los equipos de rescate autorizados, serán evaluados por el entrenador por lo menos anualmente para asegurar la competencia de las funciones asignadas. Esta evaluación deberá incluir tanto un examen escrito y la observación de las acciones con los equipos que el rescatista está autorizado para utilizar.
  - ✓ Los Brigadistas de rescate deberán ser entrenados por un entrenador.
  - ✓ La formación de los equipos de rescate incluirá prácticas con los colaboradores sobre cómo seleccionar, inspeccionar, anclar, montar y utilizar las protecciones contra caídas y los equipos de rescate utilizadas en lugares donde trabajan.

El entrenamiento incluirá el uso de todo tipo de equipos y sistemas utilizados en lugares donde los rescates sean necesarios, incluidos los de inspección de los sistemas antes de su uso, instalación, compatibilidad de los componentes, control de descenso, sistemas secundarios, métodos de empaquetamiento de pacientes, el desmontaje, almacenamiento y los riesgos comunes asociados con cada sistema y de componentes.

PROCEDIMIENTO EN RESCATE PARA TRABAJO EN ALTURAS

El presente plan fue elaborado para ser usado por los trabajadores que realicen actividades en alturas a 2.0 metros sobre un nivel inferior. Es una guía general para establecer los pasos en el proceso de rescate de algún trabajador que sufra alguna lesión en las actividades de alturas de las operaciones del día a día.

NORMAS DE SEGURIDAD GENERALES:

- Valorar la condición física y experiencia propia de los trabajadores que se van a someter a trabajos de alturas, descartando problemas de vértigo.
- No afrontar la realización de trabajos en alturas en malas condiciones físicas o sin entrenamiento.
- No esperar nunca hasta que se le agoten totalmente las fuerzas.
- Planificar bien la actividad, revisando los equipos adecuadamente, pues su buen estado es fundamental. Muchos accidentes se deben al calzado, overoles, guantes, arnés, herramientas y equipo mal estado.
- Emplear las cuerdas en todos los casos en los que se insinúe un peligro.
- Nunca realice estos procedimientos solo, usted siempre debe estar acompañado.
- Recuerde que el valor de los rescatistas se compone de inteligencia, calma y prudencia.
- Velar siempre por el bienestar y buen uso del equipo, pues de las buenas condiciones de este depende la vida tanto del personal trabajador como del personal de salvamento y rescate.
- No realizar nunca un trabajo en alturas si no se tiene la seguridad de querer y poder hacerlo. Si bien este tipo de labores genera temor a todas las personas, por experimentadas que ellas sean, el excesivo miedo puede bloquear el buen juicio y capacidad de reacción de la persona.
- Si no se siente seguro en el procedimiento no lo realice espere la ayuda de los cuerpos de socorro
- El rescate debe pensarse desde lo más sencillo a lo más complejo. Piense si es más fácil bajarlo o subirlo. Si es más fácil una escalera para bajarlo.
- Todos los trabajadores que estén en el procedimiento de rescate y estén en un borde deberán estar anclados con sistemas de restricción de caída, arnés y demás elementos de protección personal.

EL EQUIPO DE RESCATE

Los grupos de rescate requieren de una serie de elementos para llevar a cabo sus operaciones de recuperación de personas accidentadas o atrapadas en su puesto de trabajo.

Para los rescates verticales se requiere de una serie de equipos, los cuales se clasifican convencionalmente de la siguiente manera:

EQUIPO BLANDO

Se conoce como equipo blando a las herramientas empleadas en Salvamento y Rescate, constituidas de fibras y materiales blandos de alta resistencia; como nylon, perlón y kernmantle.

CINTA PLANA Y TABULAR







ARNESES



EQUIPO DURO

Se denomina equipo duro a los instrumentos utilizados en procedimientos de Salvamento y rescate, fabricados con aleaciones metálicas de alta resistencia a la abrasión, tensión y fricción tales como Acero, Duraluminio, Zicral, entre otros

.



Mosquetones



Descendedores



Ascendedores



Poleas

EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL







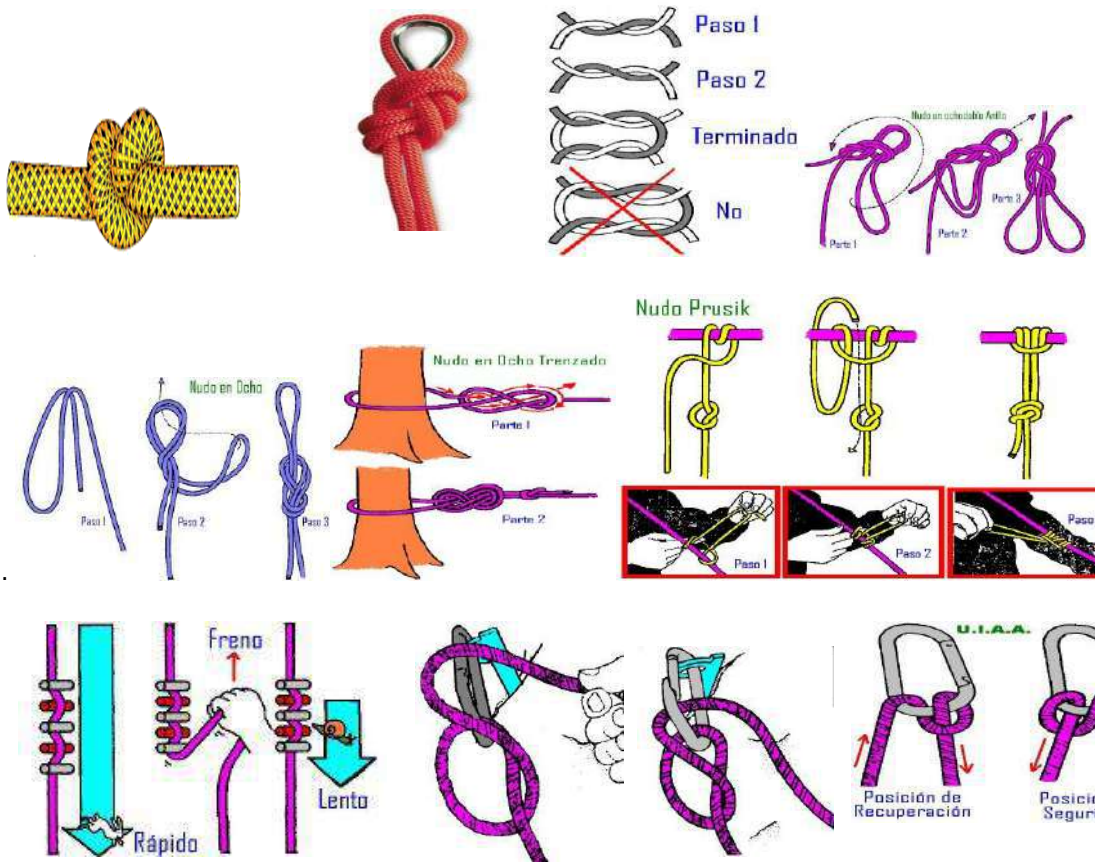




NUDOS

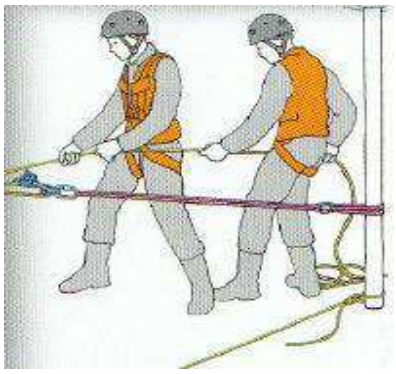
No deben ser usados como sistemas de freno en líneas de vida verticales.

Los nudos han sido casi siempre una cosa esencial para el hombre, y contrariamente a lo que podía pensarse que la edad de las máquinas los haría menos indispensables, se han puesto más y más en uso. Desde que los primeros hombres se aventuraron al mar, los marinos han encontrado muchos usos variados de las cuerdas, y de los nudos; en épocas de guerra, los nudos han desempeñado muy bien su papel. El adiestramiento en cabuyería es una parte importante del trabajo que deben llevar a cabo los miembros de las Brigadas de Emergencia; en realidad no hay exageración en decir que se han salvado muchas vidas por la habilidad de alguien en hacer un nudo correcto.



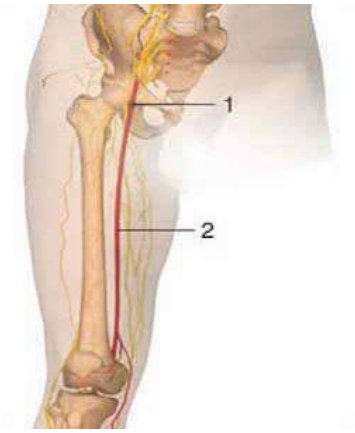
RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ESTA CAMILLA Y EQUIPOS DE ASCENSO





EFECTOS DE UNA CAÍDA DE ALTURA

Los efectos de la intolerancia ortoestática, también conocida como trauma por suspensión. Si ocurre una caída, una persona se mantiene suspendida en el arnés y permanece sedentaria y vertical por un periodo de tiempo, causando que la sangre se acumule en las venas de las piernas. Subsecuentemente la sangre deja de fluir al cerebro y otros órganos mayores, lo que puede resultar en un estado de inconsciencia. Si no se efectúa un rescate adecuado, puede devenir en lesiones serias e incluso la muerte.



OSHA establece que una fatalidad causada por trauma de suspensión puede ocurrir dentro de los 10 minutos en los que se espera por el rescate después de una caída

- El promedio de rescate de una caída es de 15 minutos

TRATAMIENTO DEL SÍNDROME DEL ARNÉS

1. Fase de Rescate

El síndrome de suspensión o síndrome del arnés, es una patología que sólo se desarrolla cuando la víctima se encuentra suspendida e inmóvil.
El primer objetivo terapéutico es rescatar a la víctima con vida. El rescate rápido se impone ante cualquier otra maniobra.
Numerosas publicaciones describen fallecimientos a los pocos minutos del rescate (muerte del rescate), tras colocar a los accidentados en posición horizontal.
La etiopatogenia más probable de la "muerte del rescate" es la sobrecarga aguda del ventrículo derecho, por aflujo masivo de la sangre de las extremidades inferiores, cuando el accidentado es colocado bruscamente en decúbito supino.
Para Sheehan y Dawes y las maniobras de reanimación avanzada que incluyen oxigenoterapia, fluido-terapia, pantalón antishock (MAST), etc. son imposibles de realizar durante el rescate. Estos autores recomiendan colocar a las víctimas en posición horizontal lo más rápidamente, siguiendo las recomendaciones que se siguen en pacientes en estado de shock o con problemas en la vía aérea. Pero esta opinión es discutida por la mayoría de los investigadores ante la existencia de casos de la “muerte del rescate”, cuyas causas han sido enunciadas anteriormente.

Todos los autores están de acuerdo en evitar la posición totalmente vertical durante el rescate.

Tras el rescate, recomiendan colocar a la víctima en posición semi-sentada, en "cuclillas" o agachada. En caso de victimas inconscientes, una vez que la permeabilidad de la vía aérea está controlada, la posición fetal (alternativa a la posición lateral de seguridad) puede ser la ideal. Se recomienda mantener esta posición unos 20 a 40 minutos y posteriormente pasar gradualmente a la posición horizontal. El objetivo de esta maniobra es evitar la sobrecarga aguda del ventrículo derecho por aflujo masivo de la sangre acumulada en las extremidades.
Durante todo el proceso de rescate es esencial monitorizar de las constantes vitales y seguir las técnicas de soporte vital básico y avanzado, según las recomendaciones del European Resuscitation Council.

2. Transporte

Ante la presencia de sintomatología (entumecimiento de las piernas, parestesias, etc) que hagan sospechar lesiones asociadas o un posible agravamiento, se recomienda el traslado a un centro hospitalario dotado de Unidad de Cuidados Críticos.
• El traslado debe ser rápido.
• La víctima debe estar acompañada en todo momento de personal sanitario entrenado en técnicas de reanimación avanzada que dispongan de material específico (transporte medicalizado).
• Si el accidente ha surgido en lugares alejados de un centro sanitario (montaña) se barajará posibilidad que la víctima sea evacuada en helicóptero.
• Si durante el transporte hasta el centro sanitario la víctima presenta hipotensión, es preferible la administración de fármacos vaso activos a la reposición polémica masiva.
• Es aconsejable el control de la glucemia, especialmente si el agotamiento ha sido el desencadenante del síndrome del arnés.

- No se deben olvidar las posibles patologías asociadas que pueda presentar la víctima como: TCE (Traumatismos Cráneo Encefálicos), traumatismos torácicos, fracturas en extremidades, deshidratación, hipotermia, etc.
- En pacientes poli traumatizados es imprescindible una analgesia adecuada y una correcta inmovilización de las fracturas.

3. Tratamiento hospitalario

Si tras la valoración primaria en el centro médico, el estado de la víctima presenta datos razonables de posible agravamiento posterior, la norma es el Ingreso en una unidad de cuidados críticos para vigilar las constantes vitales y tratar patologías asociadas que puedan comprometer la vida del paciente: insuficiencia renal por rabdomiólisis, politraumatismos, etc.

PRIMEROS AUXILIOS

Para la prestación de los primeros auxilios deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Conservar la calma.

2. Observar y garantizar la seguridad de la escena, el paciente y el rescatista.

3. Solicitar ayuda médica.

4. Hacer una valoración inicial que consta de: Estado de conciencia, abrir la vía aérea, verificar el pulso, detener la hemorragia.

5. Hacer una valoración secundaria haciendo una revisión de cabeza hasta los pies

6. Realizar la estabilización, la inmovilización y el transporte

Si se requiere para cada condición lo siguientes:

- **Trabajador suspendido por más de 5 minutos consiente:**

  Rescatarlo, evitar que se acueste, mantenerlo sentado, inmovilizarlo y trasladarlo al centro asistencial

- **Trabajador suspendido inconsciente**:

  Rescatarlo, evitar acostarlo, mantener la vía aérea abierta, inmovilizarlo y transportarlo.

- **Trabajador caído consiente con posibles fracturas:**

  Inmovilizar las fracturas, inmovilizar todo el cuerpo en una camilla rígida, trasladar al centro asistencial

- **Trabajador caído consciente con fracturas abiertas:**

  Detenga las hemorragias, inmovilice, estabilice y transporte

- **Trabajador caído en paro cardiaco**

  Realizar maniobras de Reanimación Cardio Pulmonar consistentes en:

  1. Ubicar el centro del pecho
  2. Presionar con ambas manos
  3. El pecho debe bajar 5 cm
  4. Se debe seguir un ritmo de 100 a 120 por minuto
  5. Pasados dos minutos realizar 2 ventilaciones usando una barrera
  6. Seguir hasta: El paciente responda, otro lo reemplace, llegue el servicio médico de emergencias o usted ya no sea capaz.
  7. Trasladar al centro asistencial

PROCEDIMIENTO PARA AUTO RESCATE
RESPONSABLE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FECHA DE REALIZACIÓN:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRECAUCIONES	ELEMENTOS A UTILIZAR

1	Preparación e inspección de los equipos	A primera hora del día, antes de salir a cumplir con las actividades propias de su jornada de trabajo, revise las condiciones de cada uno de los equipos que va a utilizar en el trabajo tales como: Arnés, eslingas de posicionamiento, eslingas de detención, cuerdas, líneas de vida, cintas de anclaje, entre otros.	Si detecta en algún equipo condiciones inseguras, devuélvalo y reporte esta situación por escrito en el respectivo formato al área de SST.	Reporte la novedad en la lista de chequeo y Retire los equipos defectuosos.
2	Situación de caída	Si usted como trabajador cae y queda suspendido de su sistema de detención, pero tiene puntos de apoyo podrá volver a subir el nivel del cual cayó (a unos cuantos centímetros a 0.60 o 0.90 ms.).	Si la persona que trabaja en las alturas toma decisiones adecuadas utilizara su propio equipo para realizar el auto rescate, el 90% de los trabajadores caídos lo llevarán a cabo.	Retirar los elementos para inspección
3	Después de la caída	El trabajador podrá volver al suelo o terreno y tomar todos los Componentes necesarios de su sistema de detención de caídas y ponerlo fuera de servicio.	El trabajador guardara y etiquetara los componentes con su nombre, la fecha y la actividad en el momento de la caída y la entregara a la persona responsable. El trabajador será remitido para valoración médica de ser necesario.	Retirar los elementos para inspección
4	Situación de caída donde el trabajador queda suspendido de la línea de vida	El trabajador tomara la cuerda de la línea de vida y con un asa la pondrá en los pies, recuperando su cuerpo, con ello desbloqueara lentamente el freno, permitiéndole a la cuerda pasar hasta llegar al piso o a un mejor lugar de apoyo y si es necesario esperar el rescate. De no ser posible el trabajador usara una eslinga de posicionamiento o cordino, la cual ubicara a cada lado en las argollas de posicionamiento y procederá a ponerse de pie en ella para liberar la presión en la zona inguinal, haciéndolo periódicamente hasta que sea rescatado.	Se advierte que esta maniobra de liberación del freno es altamente peligrosa, debe ser entrenado el personal para su realización y no debe considerarse si la línea de vida no llega al piso, el trabajador está a una gran altura o el trabajador no tiene capacidad física para su ejecución. En la maniobra de liberación de la tensión en la zona inguinal de no poseer un soporte puede realizarse la acción debe abrazar con ambas manos las piernas doblándolas periódicamente para mantener la circulación.	Eslinga de posicionamiento Línea de Vida Freno Cordino

PROCEDIMIENTO PARA RESCATE VERTICAL
RESPONSABLE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FECHA DE REALIZACIÓN:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRECAUCIONES	ELEMENTOS A UTILIZAR

1	Preparación e inspección de los equipos de rescate	A primera hora del día, antes de salir a cumplir con las actividades propias de su jornada de trabajo, revise las condiciones de cada uno de los equipos que va a utilizar en una operación en caso de rescate.	Si detecta en algún equipo condiciones inseguras, devuélvalo y reporte esta situación por escrito en el respectivo formato al área de SST.	Reporte la novedad en la lista de chequeo y Retire los equipos defectuosos.
2	Acceso a la zona del accidente	Llegue al sitio del accidente y determine si se dan las condiciones para realizar la maniobra de rescate en condiciones seguras para el paciente y los rescatistas de la obra o se debe esperar a los organismos de socorro.	Realice el acceso al paciente con métodos de acceso por la escalera del andamio, cumpliendo con los procedimientos de seguridad. Si existen condiciones que puedan causar un segundo accidente, solicite una línea de descenso, línea de anclaje, mosquetón y descendedor con sistema de autobloqueo y coordine el rescate con los organismos de socorro.	Procedimientos de rescate
3	Señalización y demarcación del lugar del trabajo	Utilizando vehículos y con apoyo de las autoridades, instale conos o postes colombinas y cinta de señalización bicolor, establezca un perímetro alrededor de la zona del rescate, lo suficientemente amplio que evite el acercamiento de personas a una distancia equivalente a la altura del andamio y así disponer de una adecuada zona de seguridad con señales en todo el perímetro desprotegido.	Asegúrese que el riesgo de electrocución está debidamente controlado. No permita que al área de riesgo ingresen personas que no sean autorizadas y sin elementos de protección personal.	Conos o postes colombina, cinta de señalización bicolor, protocolo para riesgo eléctrico.
4	Acceso al paciente con el uso de escalera	Use la escalera del andamio o instale una escalera cerca de donde se encuentra el paciente, hágalo de acuerdo con el estándar de ascenso a andamios con el uso de escaleras.	Si el andamio presenta daños estructurales o corre riesgo de caer, suspenda este procedimiento.	Escalera de extensión con cuerda instalada para línea de vida y cuerdas para aseguramiento de la escalera, elementos de protección personal contra caídas, dos Cintas de anclaje (Cinta de Anclaje), y equipo de rescate (polipasto y cuerda para viento).
5	Instalación del equipo de	Ascienda por la escalera suba hasta un sitio donde pueda colocar un anclaje portátil (Cinta de		Equipos de protección personal contra

	rescate en el andamio	Anclaje) por encima del paciente y asegurar el sistema polipasto; luego conecte el mosquetón del extremo inferior del polipasto en la argolla dorsal o pectoral del arnés del trabajador accidentado y adicionalmente a la misma argolla asegure la cuerda de viento. Finalmente, los otros miembros del equipo asegurarán el extremo de la cuerda del polipasto a un punto de anclaje mediante un anclaje portátil (Cinta de Anclaje), un mosquetón y descendedor con sistema de autobloqueo.	Instale la Cinta de Anclaje como mínimo 50 cm por encima del trabajador accidentado. Asegúrese que los mosquetones hayan quedado adecuadamente cerrados.	caídas, dos Cinta de Anclaje, y equipo de rescate (polipasto y cuerda para viento), y descendedor con sistema de autobloqueo
6	Acceso con el uso de otro sistema de elevación e instalación de los equipos por apoyos externos o los organismos de socorro	Si se cuenta o llega un equipo de elevación, eleve el brazo hasta que este llegue por encima del trabajador accidentado. Desde la canasta coloque una Cinta de Anclaje por encima del paciente y asegure el sistema polipasto; luego baje la canasta y conecte el mosquetón del extremo inferior del polipasto en la argolla dorsal o pectoral del arnés del trabajador accidentado y adicionalmente a la misma argolla asegure la cuerda de viento. Finalmente, los otros miembros del equipo asegurarán el extremo del polipasto a un punto de anclaje mediante una Cinta de Anclaje y asegurándola a un mosquetón y descendedor con sistema de autobloqueo.	Siga las indicaciones de seguridad para trabajo con grúas canasta. Instale la Cinta de Anclaje como mínimo 50 cm por encima del trabajador accidentado. Asegúrese que los mosquetones hayan quedado adecuadamente cerrados.	Equipo de elevación y elementos de protección personal contra caídas, dos Cinta de Anclaje, y equipo de rescate (polipasto y cuerda para viento) y descendedor con sistema de autobloqueo.
7	Desconexión del paciente de sus equipos de protección contra caídas	Los miembros del equipo de rescate que están en el suelo halarán la cuerda del polipasto, hasta levantar al paciente lo suficiente para que el rescatista que está arriba (en la escalera o la grúa) retire los equipos de protección contra caídas (eslinga de posicionamiento, mosquetón que lo une a la Cinta de Anclaje). Sí el rescate se realiza con un descendedor con sistema de autobloqueo el rescatista que se encuentra arriba, quitará la eslinga de posicionamiento que ya ha perdido tensión y en forma coordinada con el grupo de rescate que se encuentra a nivel del suelo	Cuando se hale la cuerda desde el piso, esta deberá ir asegurándose con el descendedor con sistema de autobloqueo manteniéndola tensa. Asegúrese que los mosquetones hayan quedado adecuadamente cerrados.	Equipos de protección personal contra caídas, descendedor con sistema de autobloqueo, Cinta de Anclaje mosquetón de seguridad automática.

		cortará la cinta de anclaje. Sí se cuenta con un par de poleas dobles, se podrá armar un polipasto corto de no más de 80cm, que al ser conectado al paciente permita elevarlo lo suficiente para no tener que cortar la Cinta de Anclaje y al liberarle la tensión desconectar a la persona de todos sus equipos para dar inicio al descenso con el descendedor con sistema de autobloqueo		
8	Descenso del paciente	Una vez retirados los equipos del paciente y este se encuentre suspendido del polipasto, el rescatista que ha subido por la escalera el equipo de elevación por apoyo externo u organismos de socorros bajará. Luego una persona en el piso halará la cuerda del viento para separar al paciente del andamio, mientras otro rescatista con ayuda del equipo descendedor con sistema de autobloqueo comenzará el descenso del paciente hasta que este se encuentre en el piso.	No iniciar el descenso del paciente ni halar el viento, hasta que el rescatista sobre el andamio haya bajado. Descender al paciente en forma lenta y controlada. Si fuera necesario, se podrá pedir apoyo para halar la cuerda del viento y retirar al paciente del andamio durante su descenso	Equipo de rescate (polipasto y cuerda adicional para viento) Descendedor con sistema de autobloqueo, Cinta de Anclaje mosquetón de seguridad automática.
9	Estabilización y remisión del paciente	Una vez en el suelo, el equipo de rescate de la compañía o si hay apoyo de los organismos de socorro estabilizará adecuadamente al paciente según los protocolos de Primeros Auxilios y luego trasladará al paciente a un centro asistencial más cercano. Si al lugar ha llegado ambulancia, serán ellos los encargados de todos estos procedimientos.	Mantenga siempre las normas de bioseguridad durante estos procedimientos. Si el trabajador permaneció mucho tiempo suspendido evite acostarlo una vez se haya bajado.	Equipos de Primeros auxilios e inmovilización de pacientes y camillas
10	Recogida de equipos	Un rescatista subirá de nuevo por todos los equipos y recogerán los materiales utilizados, alistándolos para una nueva operación de rescate.	Mantener todas las normas de seguridad previstas para trabajos en altura.	Equipos de protección contra caídas para trabajo en alturas
11	Fin de la operación			

PROCEDIMIENTO PARA COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS DE SOCORRO
RESPONSABLE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA DE REALIZACIÓN:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRECAUCIONES	ELEMENTOS A UTILIZAR
1	Determinación de la solicitud de ayuda	Si no se cuenta con el equipo, no se tiene el personal entrenado o competente para el rescate, se evitará realizar el rescate. Solo se tranquilizará la víctima y se esperará la ayuda del cuerpo de socorro llamando al teléfono de emergencia.	Solicitar al trabajador que realice movimientos de doblado de sus piernas o la maniobra de autorescate con eslinga como apoyo de los pies para evitar el síndrome del arnés.	Teléfonos, eslinga de posicionamiento
2	Coordinación con el cuerpo de socorro	A la llegada del cuerpo de socorro se le informará al Jefe de Operaciones sobre lo sucedido, se le transferirá el mando y se le pondrá a la orden los equipos tanto humanos como logísticos.	Evitar estorbar las acciones de los grupos de socorro Mantener informado al jefe de seguridad del cuerpo de socorro de los peligros y riesgos que se encuentran en la zona de la emergencia.	Equipo de rescate, camilla.
3	Apoyo en la labor de rescate	De acuerdo con las órdenes de los socorristas, se brindará la ayuda necesaria.	Mantener aislada la zona del rescate Se debe conseguir líquido para la hidratación de los equipos de socorro.	Equipo de rescate
4	Desactivación de la ayuda	Una vez realizado el rescate si no ha llegado el cuerpo de socorro, se le informara, pero se le dejara llegar hasta el sitio para informar de lo sucedido. Una vez realizado el rescate por el cuerpo de socorro se le solicitara a la organización un informe y recomendaciones de seguridad.	Mantener registros fotográficos y escritos de la operación de rescate.	Formatos, cámara fotográfica.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE PLAN DE RESCATE EN TRABAJO EN ALTURAS

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

La empresa cuenta con un Plan de Rescate debidamente estructurado y documentado para responder de manera inmediata ante emergencias que puedan presentarse durante la ejecución de actividades en trabajo en alturas, en el marco del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

Este plan incluye:

- Equipos específicos para rescate, tales como sistemas de descenso controlado, líneas de rescate, arneses especializados, mosquetones, poleas y cuerdas.
- Personal entrenado en técnicas de rescate en alturas, con certificaciones vigentes expedidas por centros de formación autorizados por el Ministerio de Trabajo.
- Recursos para la atención de primeros auxilios, incluyendo botiquines completos, kits de inmovilización y protocolo de actuación en caso de accidentes.

El plan contempla además rutas de evacuación, comunicación efectiva con servicios de emergencia y simulacros periódicos de rescate como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. VoBo

Doc ID: 407acb2d9ca34adcac6bc57b292f9dee2abf3c00

Título	7.CERTIFICACIÓN DE PLAN DE RESCATE EN TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	7.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	407acb2d9ca34adcac6bc57b292f9dee2abf3c00
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:45:02 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:45:16 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:45:34 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:57:22 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	7.CERTIFICACIÓN DE PLAN DE RESCATE EN TRABAJO EN ALTURAS
Nombre de archivo	7.CERTIFICACIÓN_D...O_EN_ALTURAS.docx
Identificación del documento	407acb2d9ca34adcac6bc57b292f9dee2abf3c00
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:57:36 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:00:13 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:01:37 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:14 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:26 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:26 UTC-4	El documento se ha completado.

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y estándares para la ejecución de trabajos seguros en Espacios Confinados, con el fin proteger la integridad física del personal propio o contratista de Media Commerce.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal propio o contratista que realice cualquier actividad en cárcamos y/o cámaras de inspección, que cumplan con los siguientes criterios de Espacios Confinados:

a) No están diseñados para la ocupación continua del trabajador;
b) Tiene medios de entrada y salida restringidos (dimensión y/o forma) o limitados (cantidad);
c) Son lo suficientemente grandes y configurados, como para que permitan que el cuerpo de un trabajador pueda entrar.

3 DEFINICIONES

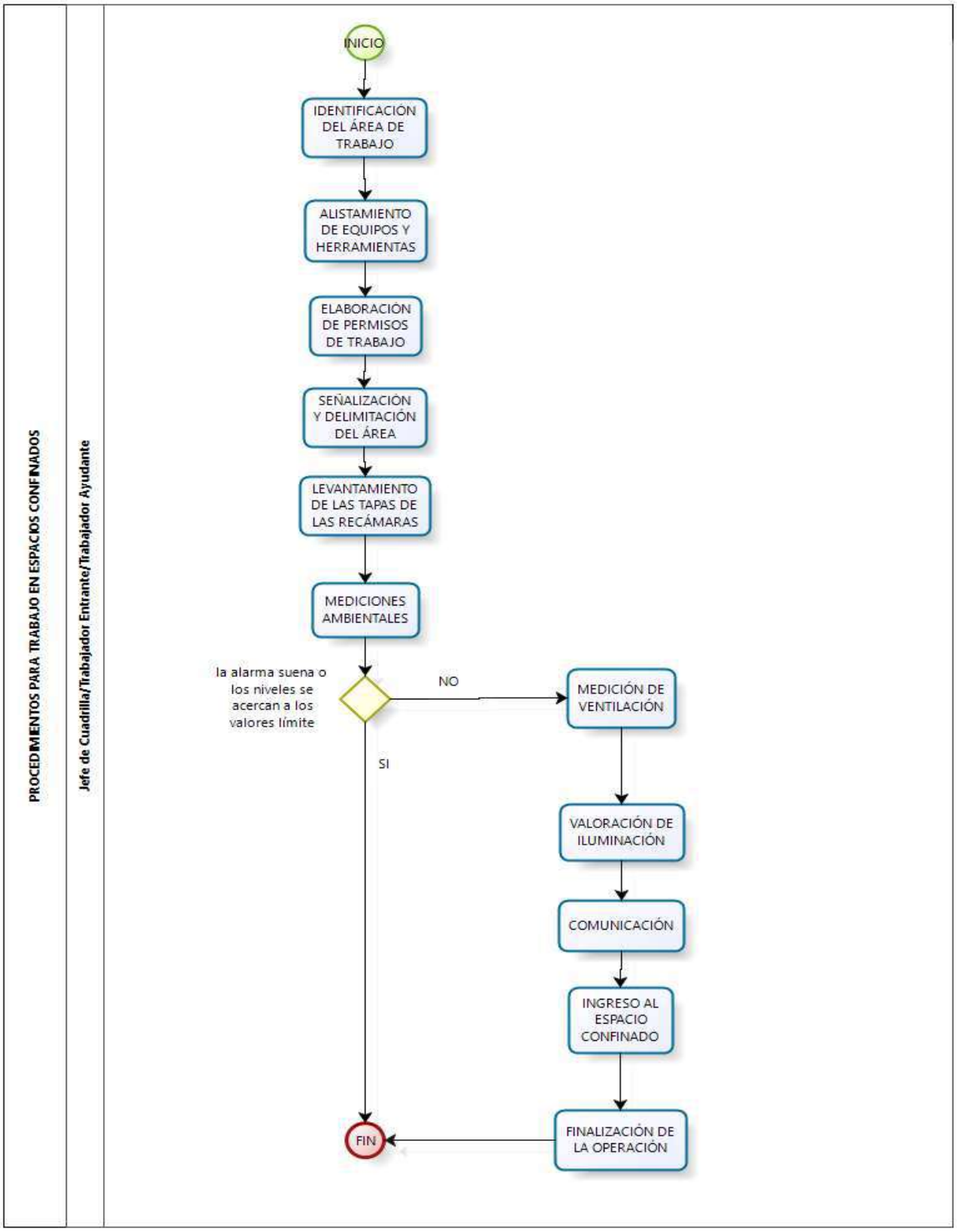
Las definiciones contenidas para este programa se encuentran en la Resolución 0491 de 2020 del ministerio de trabajo.

4 GENERALIDADES

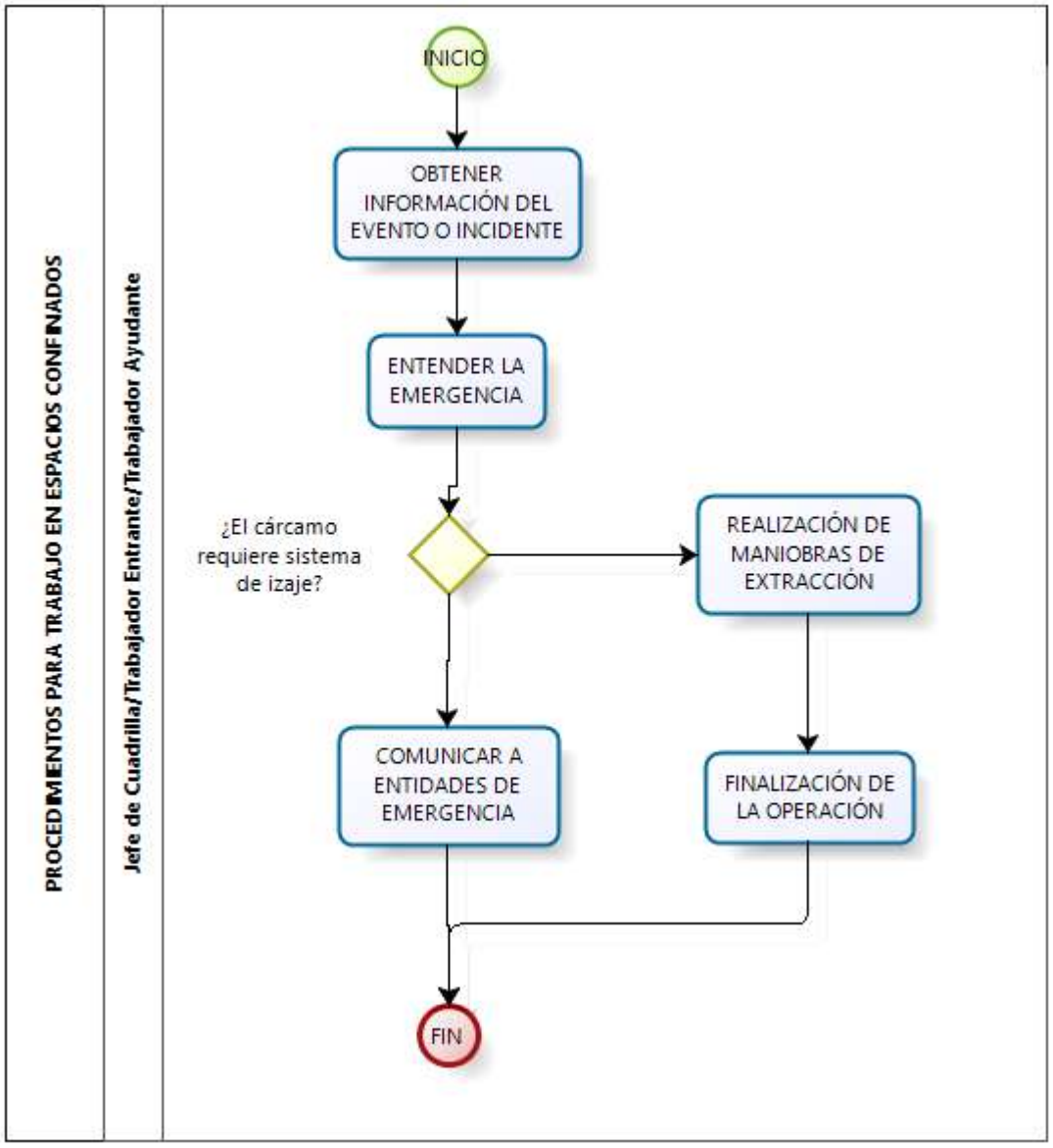
PROHIBICIONES	RIESGOS DURANTE LA OPERACIÓN	OBLIGACIONES
▪ Está prohibido ingresar al lugar de riesgo con atmósferas peligrosas ▪ Está prohibido usar equipos sin el debido conocimiento.	▪ Hay riesgo de atmósferas peligrosas tóxicas, explosivas o inflamables. ▪ Es posible la ocurrencia de enfermedades ante la exposición a gases y vapores ▪ Hay riesgos de intoxicación aguda y crónica ▪ Existen riesgos con las tapas de los sitios de ingreso, pueden provocar lesiones osteomusculares. ▪ Al ingresar a lugares oscuros pueden generar accidentes. ▪ El uso de linternas puede generar explosiones o incendios. ▪ La falta de comunicación entre los participantes de las actividades de ingreso a espacios confinados puede generar accidentes o lesiones graves.	▪ Es obligación el uso de protección respiratoria de acuerdo con el riesgo. ▪ Es obligatorio el uso de equipos de iluminación anti-explosión en ambientes peligrosos. ▪ Es obligación mantener comunicación permanente entre el entrante y el vigía en todo momento.

5 FLUJOGRAMA

TRABAJO EN CAMARAS DE INSPECCION Y CARCAMOS



PROCEDIMIENTO DE RESCATE (CÁRCAMOS Y CÁMARAS)



6 DESARROLLO

MEDIA COMMERCE garantizará que los colaboradores que realizan trabajos en espacios confinados tengan completa seguridad en el ejercicio de sus funciones, se realizan estándares específicos para cada labor.

6.1 TRABAJO EN CAMARAS DE INSPECCION Y CARCAMOS

Se ha establecido para el ingreso a espacios cerrados en labores de tendido y/o mantenimiento de fibra óptica la siguiente guía de seguridad la cual está sujeta a implementación, seguimiento y actualización teniendo en cuenta que muchas tareas estarán sujetas a condiciones variables en dichos sitios de trabajo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO ASOCIADO
1. Identificación del área de trabajo Se realizará la recolección de información sobre el estado de la cámara, daño, posible riesgo, siendo necesario en algunos casos realizar una inspección previa de la cámara o cárcamo. Adicional se debe definir el personal encargado del trabajo, identificar el entrante y el ayudante.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	OT
2. Alistamiento de Equipos y Herramientas Se debe alistar todas las herramientas de trabajo y los elementos de protección personal indispensables para desarrollar la tarea. Debe alistar los equipos de medición, si el sitio a ingresar lo requiere.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
3. Elaboración de permisos de trabajo. Con su equipo de trabajo, diligencie la lista de chequeo formato Análisis de Peligro por Actividad (APA) y el permiso de trabajo.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Link ATRÉVETE A SER CONSCIENTE ANALISIS DE PELIGRO POR ACTIVIDAD (APA) 2025 Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).
4. Señalización y delimitación del área Antes de realizar apertura a las cámaras de inspección/cárcamos, es obligatorio realizar la adecuada señalización y delimitación del área de trabajo con conos y cintas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el estándar de Inspección, señalización y delimitación de áreas.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Anexo estándar de inspección, señalización y delimitación de áreas de trabajo. Código SIG-A-299
5. Levantamiento de las tapas de las recamaras Se realizará el levantamiento de las tapas teniendo en cuenta el Estándar levantamiento de tapas de cámaras de inspección.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Anexo Estándar levantamiento tapas de cámaras de inspección Código SIG-A-296

6. Mediciones Ambientales El equipo medidor de gases se asignará al jefe de cuadrilla o al supervisor asignado para la actividad, o un trabajador responsable que cuente con las competencias para la manipulación del equipo. Seguir las indicaciones del manual de operación del fabricante de acuerdo con el equipo suministrado por el empleador. Para usar el equipo deberá seguir los siguientes pasos ▪ Sujete el equipo con una mano ▪ Apreté el botón “MODE” por 1 segundo ▪ Deje que el equipo haga su chequeo (Sonaran las alarmas) ▪ Arranque de la bomba de succión de muestra motorizada, Primero conecte la sonda y la tubería a la bomba, después fije la bomba (con el conjunto de succión de muestra conectado) al medidor al insertar las pestañas de la bomba en las ranuras correspondientes de la parte posterior. Una vez que la bomba se encuentre en su posición sobre los sensores, ajuste el tornillo estriado del adaptador en el receptor del centro de la cubierta del sensor. ▪ Una vez detectada la bomba, se iniciará automáticamente la secuencia de prueba de esta. El dispositivo le indicará que bloquee la entrada de muestras. ▪ Bloquee la entrada de muestras al colocar un dedo sobre el extremo del conjunto de la sonda para muestras. Una vez que el equipo detecte la obstrucción indicará que la prueba ha sido superada y le solicitará que retire el bloqueo. ▪ Después de retirar la obstrucción, pasará a la pantalla de las lecturas actuales de gas y se mostrará el icono de la bomba en la barra de estado. ▪ Retire la bomba y pulse el botón MODE para reanudar el funcionamiento en modo de difusión. ▪ Una vez que el equipo ha completado la secuencia de inicio, se mostrará la pantalla de las lecturas actuales de gas. Para encender la luz de fondo pulse el botón MODE (modo) una vez. Para ver la pantalla de las lecturas máximas, pulse el botón MODE una vez más. Pulse el interruptor MODE por tercera vez para ver el límite de exposición a corto plazo (STEL) y la media ponderada en el tiempo (TWA) para la sesión de funcionamiento. ▪ Meta la sonda en el EC, realizando la medición cada 1,20 m desde el exterior del sitio. (NO INGRESE). ▪ Tome la medición por lo menos de 10 segundos, si existe la alarma NO INGRESE y realice la ventilación o solicite el proceso de descontaminación. ▪ Si existen mediciones y no suena la alarma, anótese, ventile e infórmese al responsable de seguridad o líder del equipo.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).

▪ Si la bomba automática no funciona puede usar la bomba manual (Cambie el sistema y bombee manualmente) ▪ Tome las mediciones en diferentes niveles de acuerdo con el incidente Para apagar el equipo una vez sea usado, apreté el botón por más de 5 segundos. Si la alarma suena o los niveles se acercan a los valores límites se deberá tomar la decisión de no realizar el trabajo.		
7. Medición de Ventilación (natural o mecánica). Posterior a la apertura de la cámara/cárcamo, realice la medición de Atmosfera con el medidor de gases, adicional dejar la cámara destapada con el fin de crear una corriente de aire hasta por 20 minutos. Se realizará una nueva medición después de ello. Si los resultados no marcan ninguna alerta puede proceder con el ingreso. Si el medidor de gases marca alguna alerta, proceda con la ventilación mecánica. Coloque el ventilador a una distancia no menos de (1,5 m) de la entrada del espacio confinado durante 20 minutos para volver a realizar nueva medición. Independientemente de las condiciones, se deberá usar protección respiratoria contra gases y vapores. Siempre deberá medirse las condiciones ambientales antes y después de la ventilación. La ventilación será obligatoria, cuando: a) El Límite Explosivo Inferior (LIE) de vapores inflamables esté por encima de los límites permitidos. b) Se encuentren atmósferas enriquecidas de oxígeno.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424).
8. Valoración de Iluminación Si se identifica que el espacio confinado a ingresar requiere iluminación artificial, el colaborador entrante debe usar linterna en casco y linterna de mano (si requiere), si la iluminación continua deficiente, se debe garantizar que el colaborador ayudante brinde iluminación externa con el reflector.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
9. Comunicación Medidas las condiciones ambientales, se realizará un análisis de la situación y después de ello, se procederá a: ▪ Definir los medios de comunicación (Celular) El Vigía debe mantener comunicación constante con el entrante. No debe distraerse con otra cosa.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	
10. Ingreso al Espacio confinado	Jefe de Cuadrilla	Formato Permiso para trabajos en Espacios

Usando todos sus elementos de protección personal (Casco, respirador con cartuchos, gafas de seguridad, guantes de seguridad, botas de seguridad (cuero o caucho con puntera), Overol fontanero (si requiere). Si el espacio confinado tiene una profundidad mayor a 2 metros, debe usar adicional los elementos de protección contra caídas (Arnés cuerpo completo, línea de vida (ancle la línea de vida y asegúrese al arnés, en caso de no contar con este sistema ancle la línea de vida a un lugar fijo como son postes, árboles o vehículos, POR NINGÚN MOTIVO LO HAGA SOBRE SÍ MISMO O UN COMPAÑERO). Recuerde hacer la inspección de sus equipos de protección personal y contra caída antes de su uso. El ayudante u observador no debe abandonar el puesto de trabajo por ningún motivo. El ayudante se encargará de bajar las herramientas de trabajo mediante una cuerda o manila, en ningún momento estas deben ser introducidas por el operario que ingresa o lanzadas de afuera. Cada 30 minutos se realizará relevo con el compañero, tomando el entrante la posición de ayudante y viceversa, de no haber personal capacitado para realizar el relevo, debe entonces realizarse descansos de 10 minutos con hidratación, cada 30 minutos.	Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Confinados Código SIG-F-424). Manual programa prevención y protección contra caídas y tareas de alto riesgo Código SIG-MN-020 Formato Permiso para trabajos en Alturas código SIG-F-417 Formato inspección de elementos de protección contra caídas Código SIG-F-408
11. Finalización de la operación ▪ Indique a su compañero y jefe de cuadrilla que la tarea ha sido terminada e inicie la salida. ▪ Si está en una cámara de más de 2 metros de profundidad amarre las herramientas de trabajo a la cuerda y súbelas. ▪ Tape las cámaras. ▪ Recoja las señales colocadas en el área de trabajo y la vía.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante	Formato Permiso para trabajos en Espacios Confinados Código SIG-F-424). Formato Permiso para trabajos en Alturas código SIG-F-417

6.2. PROCEDIMIENTO DE RESCATE (CÁRCAMOS Y CÁMARAS)

CONSIDERACIONES INICIALES

La propiedad en el rescate en un **Cárcamo o Cámara de inspección** será el cuidado y seguridad de los rescatistas.

- Nunca se podrá realizar un rescate por una sola persona, si este implica el ingreso al espacio confinado.
- Siempre se coordinará la ayuda con los organismos de socorro.
- Se ejecutará el transporte con camilla rígida.
- Asegure al compañero en la camilla.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Obtener información del evento o incidente ▪ Recuerde que luego de haber ocurrido el siniestro, usted se encuentra en la obligación de confirmar el sitio, dirección y el trabajador involucrado en el siniestro e identificación de la persona que realiza la llamada, se debe confirmar si se han llevado a cabo acciones de rescate por parte de alguna entidad de emergencia. ▪ Si la persona que realiza el reporte es testigo del siniestro, se le debe solicitar información a que altura quedó el compañero, que tan profundo está, si está consciente o inconsciente, si está herido y responde. ▪ Cuando se menciona que determine la clase de Espacio Confinado se trata de clarificar, si es un cárcamo o cámara, si tiene peligros específicos, si existen varios accesos o solo uno, si el evento ocurre por una atmósfera IPVS (Inmediatamente peligrosa para la vida y la salud) o es por una descarga eléctrica.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
2. Para atender la emergencia usted debe ▪ Realizar una evaluación de la zona del evento. ▪ Delimitar el área de trabajo y atención. ▪ Determinar las distintas condiciones de riesgos en el sitio. ▪ Retire al personal no indispensable para el rescate y a civiles ▪ Comuníquese con la víctima.	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
3. Cuando el cárcamo es horizontal y no se requiere de sistemas de izaje ▪ El rescatista tratara de halar la cuerda (Línea de vida) del trabajador para ver si es posible su extracción sin ingreso. ▪ De no ser posible lo anterior, el Brigadista - rescatista ingresa usando un equipo de protección respiratoria y con el uso de un arnés y una cuerda arrastrara al paciente hasta la salida del lugar. ▪ La extracción se hará por parte de los compañeros de trabajo quienes coordinando con el rescatista halaran la cuerda de rescate. ▪ Una vez en la salida del cárcamo o cámara se realizará la valoración de la víctima y la atención en primeros auxilios priorizando las maniobras de RCP de ser necesario. ▪ RECUERDE: Si no existe protección para el Brigadista-rescatista, ni equipo, NO INTENTE EL RESCATE, espere personal experto y equipo (Bomberos).	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
4. Cuando el cárcamo es vertical y se requiere sistema de izaje: ▪ Debe comunicarse inmediatamente con la entidad de emergencia correspondiente (Bomberos para ejecución del rescate y Ambulancia para prestar los primeros auxilios al colaborador afectado)	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante Trabajador Ayudante
3. Finalización de la operación de rescate:	Jefe de Cuadrilla Trabajador Entrante

▪ Terminada la operación de rescate se hará la recogida de equipo ▪ Se realizará la investigación por parte de la empresa ▪ Se realizará divulgación del informe de investigación al personal.	Trabajador Ayudante

1. Objetivo

Establecer los lineamientos de seguridad para la planeación, ejecución y control de los trabajos en altura realizados en postes, torres, techos, fachadas y vanos, con el fin de prevenir caídas y proteger la vida e integridad física de los trabajadores, garantizando además el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los trabajadores que realicen trabajos en postes, torres, fachadas y vanos independiente de su forma de contratación.

3. Definiciones:

- **Andamio**: Estructura temporal elevada, fija o móvil, usada para permitir el acceso a zonas de trabajo en altura. Debe contar con protecciones laterales, superficies antideslizantes y estar nivelado y anclado según normatividad.
- **Arrestador de caídas (freno):** Dispositivo que se desplaza a lo largo de una línea de vida y se bloquea automáticamente en caso de una caída, deteniendo al trabajador de manera segura.
- **Coordinador de trabajo en alturas:** Persona designada por el empleador, con formación y experiencia específicas, responsable de la supervisión y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas en un área o proyecto determinado.
- **Escalera:** Elemento portátil o fijo usado para acceder a diferentes niveles. Su uso implica riesgos cuando no se posiciona adecuadamente, no se asegura correctamente o se sobrepasa su capacidad.
- **Eslinga de posicionamiento**: Elemento de conexión que permite al trabajador mantener una posición de trabajo segura y estable en alturas, liberando las manos para realizar tareas específicas.
- **Fachada: Superficie exterior vertical de una edificación.** Las labores en fachadas suelen realizarse mediante andamios, plataformas suspendidas o sillas de ascenso/descenso, e implican riesgo de caída de personas y objetos.
- **Línea de vida vertical:** Sistema de anclaje que permite el desplazamiento vertical del trabajador asegurado mediante un dispositivo anticaídas, proporcionando protección continua durante el ascenso y descenso.
- **Permiso de trabajo en alturas:** Documento que autoriza la realización de una tarea específica en alturas, previo cumplimiento de los requisitos de seguridad establecidos, incluyendo la evaluación de riesgos y la implementación de medidas de control.
- **Persona calificada**: Profesional con formación y experiencia en áreas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, competente para diseñar, evaluar y certificar sistemas de protección contra caídas.
- **Poste: Estructura vertical**, generalmente cilíndrica, utilizada para soportar cables eléctricos, de telecomunicaciones o alumbrado. Los trabajos en postes implican riesgos por exposición a caídas, electricidad y condiciones climáticas.
- **Sistema de protección contra caídas:** Conjunto de medidas y equipos diseñados para prevenir o detener caídas durante la realización de trabajos en alturas, incluyendo arneses, líneas de vida, anclajes, entre otros.
- **Sistemas de acceso para trabajo en alturas**: Medios utilizados para acceder a lugares elevados, como escaleras, andamios, plataformas elevadoras, entre otros, que deben cumplir con los requisitos de seguridad establecidos.

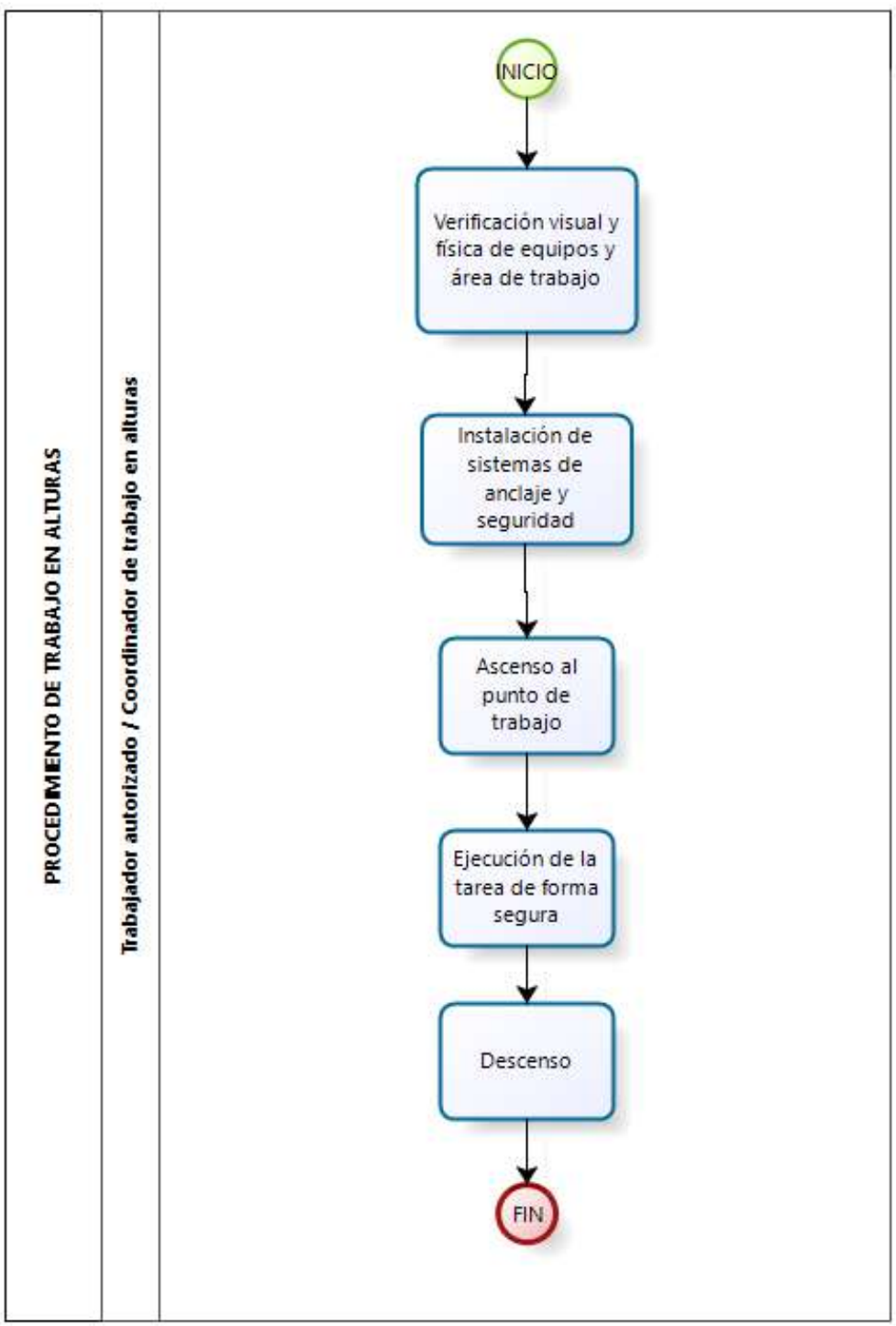
- **Techo:** Parte superior de una edificación que protege su interior. El trabajo en techos representa un riesgo elevado de caída a distinto nivel, especialmente si hay superficies inclinadas, frágiles o sin barandas.

- **Torre:** Estructura metálica o de concreto, de gran altura, diseñada para soportar antenas, líneas de transmisión o equipos industriales. Requiere uso de sistemas de ascenso controlado y protección contra caídas en todo momento.

- **Trabajador autorizado:** Persona que ha recibido la formación y entrenamiento requeridos para realizar trabajos en alturas, y que cuenta con la certificación correspondiente emitida por un centro de entrenamiento autorizado.

- **Trabajo en alturas:** Toda actividad que exponga al trabajador a un riesgo de caída desde una altura superior a 2.0 metros sobre el nivel del suelo, incluyendo tareas que impliquen desplazamiento o suspensión.

4. Flujograma



5. Actividades Generales

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Verificar condiciones de salud y estado de los equipos. Antes de iniciar las actividades, comunique las condiciones de salud de cada integrante del personal involucrado y revise de cada uno de los equipos que va a utilizar; si detecta en algún equipo condiciones inseguras, devuélvalo y reporte esta situación al área de SST.	Trabajador autorizado	SIG-F-414 Formato Inspección Escaleras Móviles
2. Verificar el estado de la zona. Realice inspección visual y física de la zona que se va a intervenir.		SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas
3. Uso de los Elementos de protección Contra Caídas. Desde el inicio de las actividades cada uno de los colaboradores debe usar todos los elementos de protección personal suministrados de acuerdo con la labor a desarrollar, casco con barbuquejo, guantes, gafas, Arnés con soporte lumbar, eslinga de posicionamiento y eslinga de absorción.		SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)
4. Diligenciamiento de APA y Permisos de trabajo. Antes de iniciar actividades, el equipo de trabajo debe diligenciar el APA y el permiso de trabajo en altura.		
5. Delimitar y señalizar el área de trabajo. Se debe delimitar y señalizar la zona de trabajo con conos y cinta de seguridad con el fin de evitar el ingreso de personal no autorizado al área.	Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-A-299 Estándar De Inspección, Señalización Y Delimitación De Áreas De Trabajo
		SIG-F-563 Kit de inspección línea de vida
		SIG-F-408 Formato Inspección De Elementos Contra Caída

5.1 Trabajos en Poste

Actividad	Responsable	Documento asociado
Acceso con Escalera **1. Instalación de vientos.** Antes de izar la escalera sobre el poste, se debe instalar previamente el cordino en la parte superior de la escalera, con el fin de asegurarla firmemente al poste una vez esté en posición. **2. Instalación de línea de vida vertical.** Cuando la escalera aún se encuentra en el suelo, se debe instalar en la parte superior un conector de anclaje certificado, desde el cual se fijará la línea de vida vertical antes de izar la escalera (ver SIG-A-281 ANEXO estándar de seguridad para manipulación de escaleras y línea de vida) **3. Posicionamiento de escalera en poste.** Una vez instalada la línea de vida, se debe poner de pie la escalera sobre el poste, asegurando firmemente las zapatas al piso y fijando la base de la escalera al poste mediante un amarre inferior con el cordino. (ver SIG-A-281 ANEXO estándar de seguridad para manipulación de escaleras y línea de vida). **4. Instalación de arrestador de caídas.** Fijar el freno (arrestador de caídas) en la línea de vida vertical, orientado en el sentido correcto (el fabricante indica la dirección de uso, normalmente con una flecha hacia arriba). Verificar que se desplace libremente hacia arriba y que se bloquee correctamente ante una caída. Conectar el mosquetón del freno a la argolla de anclaje pectoral del arnés. **5. Ascenso y descenso de la escalera** Subir de frente a la escalera, manteniendo siempre tres puntos de contacto (dos manos y un pie, o dos pies y una mano). Una vez en la parte superior, posicionarse y asegurarse con la eslinga de posicionamiento, recuerde que debe mantener conexión permanente a un punto de anclaje superior. Durante el descenso, no se debe bajar de espaldas ni portar herramientas en las manos. Al llegar al suelo, asegúrese de apoyar firmemente ambos pies antes de desconectarse de la línea de vida.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-414 Formato Inspección Escaleras Móviles SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-A-281 Anexo estándar de seguridad para manipulación de escaleras y líneas de vida SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)
Acceso con pretales **1. Instalación del sistema de anclaje:** Instale el sistema de anclaje Tie-Off en la parte superior del poste, asegurándose de que quede firme y en la dirección correcta del ascenso.	Trabajador autorizado	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas

Actividad	Responsable	Documento asociado
2. Anclaje al sistema: Conéctese al anclaje mediante un mosquetón certificado a la argolla pectoral del arnés. Verifique que el mosquetón esté correctamente bloqueado. **3. Instalación del pretal 1:** Coloque el pretal 1 de derecha a izquierda, asegurando el punto de apoyo. Ubique su muslo dominante en él para iniciar el ascenso. **4. Instalación del pretal 2:** Coloque el pretal 2 de izquierda a derecha y posicione el pie contrario para equilibrar el cuerpo y avanzar de forma segura. **5. Ascenso:** Inicie el ascenso intercalando el peso entre el pretal 1 y el pretal 2 de forma alternada, manteniendo siempre tres puntos de apoyo. Asegúrese de desplazar el Tie-Off hacia arriba a medida que asciende, manteniéndose siempre anclado durante todo el desplazamiento. **6. Posicionamiento en el punto de trabajo:** Una vez en la altura requerida, posiciónese con la eslinga de posicionamiento a un punto estructural estable del poste, dejando ambas manos libres para operar. **7. Ejecución de la tarea:** Realice la actividad programada, sin desconectarse en ningún momento del sistema de protección contra caídas. **8. Descenso:** Inicie el descenso de la misma manera que ascendió, alternando el uso de los pretales. Al llegar al suelo, proceda a retirarse todos los elementos de protección y realizar la inspección post uso.	Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.2 Trabajos en Torre

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Anclaje a la línea de vida: Conecte el arrestador de caídas (freno) a la argolla dorsal de su arnés antes de iniciar el ascenso. **2. Instalación de eslinga de posicionamiento**: Fije la eslinga de posicionamiento a las argollas laterales del arnés tipo X o tipo E, asegurándose de que esté en buen estado. **3. Ascenso seguro:** Inicie el ascenso por la torre manteniendo siempre tres puntos de apoyo (dos manos y un pie, o dos pies y una mano). Si no hay una línea de vida instalada, utilice una eslinga doble con absorbedor de energía en Y, cambiando un gancho a la vez en cada anclaje estructural. **4. Ubicación en el punto de trabajo:** Al llegar a la altura requerida, use la eslinga de posicionamiento para fijarse al punto estructural de la torre. Asegure que quede en tensión y que le permita trabajar con ambas manos libres sin riesgo de caída. **5. Durante el trabajo:** Mantenga siempre una conexión al sistema anticaídas o punto de posicionamiento. Evite movimientos bruscos y mantenga las herramientas aseguradas. **6. Descenso:** Retire la eslinga de posicionamiento, asegúrese de estar conectado al sistema anticaídas, y descienda manteniendo los tres puntos de apoyo. Una vez en el suelo, retire los equipos de protección contra caídas.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.3 Trabajo en Fachadas y Vanos (cable mensajero)

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Instalación de línea de vida vertical. Cuando la escalera aún se encuentra en el suelo, se debe instalar en la parte superior un conector de anclaje certificado, desde el cual se fijará la línea de vida vertical antes de izar la escalera **2. Posicionamiento de la escalera** Coloca la escalera a una inclinación de 75° (por cada 4 m de altura, 1 m de base). Extiende la escalera al menos 1 metro por encima del punto de trabajo. Al no poder anclarla, se debe designar un trabajador en piso que: ▪ Se posicione correctamente detrás de la escalera. ▪ La sostenga con ambas manos, firme, sin distracciones. ▪ Permanezca en esa función durante toda la tarea. ▪ En el caso de vanos, asegúrese de que el cable mensajero se encuentra en buen estado, sin presencia de cortes. **3. Ascenso** Ascienda manteniendo tres puntos de apoyo en todo momento. No lleve herramientas en las manos. El freno debe deslizarse suavemente durante el ascenso. El apoyo en tierra no debe soltar la escalera por ningún motivo **4. Ejecución del trabajo** Si no hay punto estructural de posicionamiento, permanece asegurado a la línea de vida vertical. Si se cuenta con un punto de posicionamiento (rejilla, tubo estructural), usa eslinga de posicionamiento como refuerzo. En el caso de vanos, cuando se encuentre en la parte superior, debe usar su eslinga de posicionamiento para asegurarse abrazando la escalera con el cable mensajero. **5. Descenso** Retira herramientas primero si es posible. Baja lentamente con tres puntos de apoyo. El apoyo en piso sigue firme hasta que toques el suelo con ambos pies. No se desconecte del sistema hasta estar completamente abajo.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA)

5.4 Trabajo en Techos

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Inspección previa del área: Verifique la estabilidad y resistencia del techo. Identifique puntos frágiles como domos o teja. Asegúrese de que no haya humedad, grasa, musgo u otros elementos que generen riesgo de resbalones. **2. Instalación del sistema de anclaje:** Utilice puntos certificados ya instalados en la estructura del techo. Si no hay anclajes, use la línea de vida portátil vertical anclada en dos puntos resistentes. **3. Desplazamiento en el techo:** Manténgase anclado en todo momento. Camine con precaución, sin correr ni hacer movimientos bruscos. No se acerque a bordes sin estar posicionado o sin líneas de restricción. **4. Ejecución de la tarea:** Ejecute la labor de forma ordenada, sin sobrecargar zonas frágiles. Mantenga herramientas aseguradas para evitar caída de objetos. **5. Descenso del techo:** Recoja herramientas y equipos. Desconéctese del sistema solo cuando esté completamente en zona segura. Baje con cuidado por la misma ruta de acceso.	Trabajador autorizado Coordinador de trabajo en Alturas	SIG-F-417 Formato Permiso Para Trabajo En Alturas SIG-F-532 Formato Análisis De Peligros Por Actividad (APA) SIG-F-563 Inspección Kit línea de vida

6. Medidas de seguridad

En caso de caída, golpe u otra lesión, use el botiquín y si posee conocimiento preste los primeros auxilios, de lo contrario llame a la línea de emergencias Nacional 123 o Cuerpo de Bomberos al 119

En caso de otros riesgos use la protección personal; en caso de no conocerla pregunte a los coordinadores de trabajo en alturas o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de accidente de trabajo siempre reporte de inmediato a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de alarma general se deberá evacuar de forma inmediata, deje lo que esté haciendo y diríjase al punto de encuentro.

7. Prohibiciones

- Está prohibido usar escaleras improvisadas, no certificadas o en mal estado.
- Está prohibido estar en lugares con riesgo de caída sin protección.
- Está prohibido ejecutar trabajo en alturas sin la debida autorización, supervisión y entrenamiento.
- Está prohibido permanecer en el área sin los elementos de protección asignados.
- Está absolutamente prohibido ingresar bajo los efectos del licor u/o drogas alucinógenas y/o sustancias psicoactivas.

8. Riesgos durante la operación

- Existe riesgo de caída a diferente nivel
- Es posible que falle la escalera o se gire y pueda caer.
- Existe riesgos de golpes y lesiones por impactos de objetos contra o con la escalera. Existe riesgo osteomuscular por uso, manipulación y transporte de la escalera.
- Existe riesgo de contacto eléctrico directo o indirecto

9. Obligaciones

- Es obligatorio el uso de Casco, gafas, guantes, calzado de seguridad, arnés, eslingas y línea de vida.
- Seguir las recomendaciones de los coordinadores de trabajo en altura.
- Realizar todos los pasos propuestos.
- Dar cumplimiento estricto a las órdenes del personal supervisor.

10. Acuerdos de niveles de servicio (ANS)

No aplica.

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

La Empresa realiza la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) a sus colaboradores, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia.

Los EPP suministrados corresponden a los riesgos identificados en la evaluación realizada para cada uno de los cargos, garantizando que:

- Fueron entregados sin ningún costo para los trabajadores.
- Se brinda la capacitación correspondiente para su adecuado uso, mantenimiento y almacenamiento.
- Se mantiene registro físico y/o digital de cada entrega, con firma del colaborador como constancia.
- Se hace seguimiento al estado de los EPP para su reposición cuando sea necesario.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

_____

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. VoBo

Doc ID: 1298c15dfa97beeafba7c9ae676c6d1a2ec00675

Título	1.CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN...
Nombre de archivo	1.CERTIFICACIÓN_D...RSONAL___EPP.docx
Identificación del documento	1298c15dfa97beeafba7c9ae676c6d1a2ec00675
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:12:02 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:12:29 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:13:55 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:54:26 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	1.CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN...
Nombre de archivo	1.CERTIFICACIÓN_D...RSONAL___EPP.docx
Identificación del documento	1298c15dfa97beeafba7c9ae676c6d1a2ec00675
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:54:46 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 15:55:45 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 16:17:16 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:48:08 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:48:23 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:48:23 UTC-4	El documento se ha completado.

MEDIA commerce	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	**Código.** SIG-A-299 **Versión.** 02
	ANEXO ESTANDAR DE INSPECCIÓN, SEÑALIZACIÓN Y DELIMITACIÓN DE AREAS DE TRABAJO	**Pagina.** 1 de 1 **Vigencia.** Noviembre de 2022

Proceso:	**Seguridd y Salud en el Trabajo**	**Actividad:**	**Trabajo en campo**	**Área:**	Operativa

PREREQUISITOS PARA REALIZAR LA LABOR

1. Estar en perfecto estado de salud.
2. Estar en buenas condiciones físicas y psicológicas para realizar el trabajo
3. No presentar limitaciones de movilidad o coordinación.
4. No ser consumidor de alcohol, sustancias psicoactivas o alucinógenas o medicamentos que produzcan somnolencia (en caso de presentarse informar a su jefe).

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA ACTIVIDAD

Botas de seguridad antideslizante dieléctrica	GUANTES DE SEGURIDAD - Nylon Nitrilo Antideslizantes	USO UNIFORME DE PANTALÓN LARGO Y CAMISA MANGA LARGA	CASCO DE SEGURIDAD	CHALECO REFLECTIVO	
					

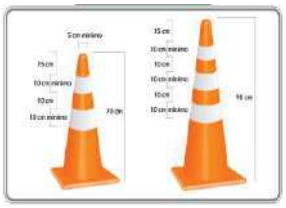
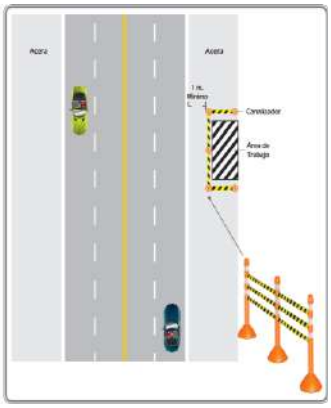
PREPARACIÓN PARA LA ACTIVIDAD

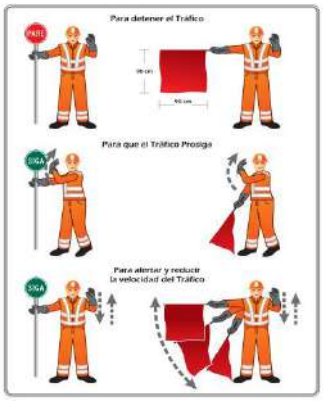
ACTIVIDAD	PROCESO	POSIBLE CONSECUENCIA
Ingresar a las instalaciones de Media Commerce y reportarse al supervisor	Ingrese por el sitio asignado y cumpla con los protocolos establecidos por la empresa para este fin.	No Aplica
	Marque su llegada en el reloj biométrico o en forma manual según sea al caso y repórtese con su lider.	Inconsistencias en ausentismo problemas laborales
Preparación de los Elementos requeridos para la actividad	Validar antes de salir de la sede que se cuente con todos los elementos requeridos para realizar las actividades previstas para la jornada	Perdida de tiempo al tener que volver a la oficina, Cancelación o aplazamiento de las tareas

EVALUACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES

REGISTRO GRAFICO	ACTIVIDAD	DESARROLLO	POSIBLE CONSECUENCIA
	Reportar condiciones al supervisor	Si se encuentra **ENFERMO** repórtelo a su lider.	Susceptibilidad a sufrir accidentes.
		EVITE presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alucinógenos, Recuerde nuestra Política	
		ASEGURESE siempre contar con un compañero para realizar el trabajo programado. No es permitido realizar este tipo de trabajos solo.	Accidentes por caída a nivel; golpes, contuciones, fracturas, herida en manos, sobreesfuerzo.
	Verificación de los EPP's y prendas de dotación	Inspeccione diariamente todos sus elementos de protección personal (EPP), tales como botas, casco, guantes, gafas, caretas, etc de acuerdo a la actividad a realizar, los cuales deben estar completos y en buen estado. En caso de estar deteriorados, solicitar la respectiva reposición al jefe inmediato y entregar el EPP deteriorado.	Corte o laceraciones en manos, pies, cabeza, ojos
		Retire joyas y/o cualquier tipo de accesorio, al igual que está **PROHIBIDO** el uso de audífonos.	Electrocución Por Arco Eléctrico, golpes, heridas, amputación
		Use permanentemente de todos sus elementos de protección personal. Estos le pueden salvar la vida.	Heridas, cortes, golpes o contusiones en miembros superiores e inferiores, cabeza, ojos.
	Verifique el porte de los documentos	Asegurarse de portar los siguientes documentos personales: cédula de ciudadanía, carnet de ARL, carnet de EPS y carnet de la empresa	Demora en las atención médica en caso de sufrir un evento y problemas con las autoridades. Demoras en la atención a clientes
	Prepare su cuerpo para laborar	Realice los ejercicios diarios de calentamiento y pausas activas antes, durante y después de la jornada laboral. Tenga en cuenta que para manipulación de cargas es indispensable mantener la espalda recta, la fuerza se hace con las piernas flexiónelas, doblar la cadera y las rodillas para recoger la carga, agárrela firmemente y solicite ayuda cuando ésta supere los 25 Kg en hombres y 12,5 Kg en mujeres.	Lesiones osteomusculares, calambres. Lumbalgias, espasmos

	Inspección e identificación de peligros	Al llegar al punto de trabajo realice, junto con su cuadrilla, una verificación e identificación visual de la zona. Identifique el recorrido de la fibra que va a intervenir y el estado de la misma; tenga en cuenta el tipo de vía en la que está, la cantidad de cruces viales y el afluente de trafico tanto vehícular como peatonal, así como la presencia de Animales y recursos forestales.	Golpes, caída de objetos o personas, colisión víal, hurtos, atropellamiento
		Registre en el SIG-F-532 FORMATO ANALISIS DE PELIGROS POR ACTIVIDAD (APA) los peligros identificados, de acuerdo a cada actividad que deberá realizar en la jornada, teniendo en cuenta las posibles consecuencias en la salud de los colaboradores y el medio ambiente y registre las acciones que se deben tomar para evitar que se materialice dicho peligro. Si las condiciones o las herramientas no son seguras para trabajar, no inicie la actividad y reporte la situación a su jefe inmediato y/o a Seguridad y Salud en el Trabajo.	Golpes, caída de objetos o personas, colisión víal, hurtos, atropellamiento, otros.
		Una vez tenga relacionadas todas las fases de la tarea, aliste las herramientas necesarias: herramientas manuales, herramientas mecanicas, electricas y escaleras. Verifique que todas cuenten con sus partes completas, no presenten deformidades, no tengan emendaduras o elementos añadidos fuera de fabrica, no presenten piezas sueltas, flojas, moviles o rotas, no presenten corrosión o deterioro. Para las herramientas electricas verifique que cuenten con las clavijas en buen estado y tanto estas como el cable conserven el material aislante.	Golpe a terceros, caída de objetos, caída de mismo y diferente nivel, sobreesfuerzos, cortes, arcos eléctricos,
		IMPORTANTE: inspeccione sus equipos de protección contra caídas, verificando que esten libres de corrosión y oxidación, abolladuras o deformidades, cortes, laceraciones, quemaduras. Si alguno de los elementos o equipos presenta deterioro, no lo use y reporte la situación a su jefe inmediato y al area de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Golpes en cabeza,, caída de herramientas, golpe por caída de elementos; Caida de alturas, golpes, fracturas, muerte,
	Delimitación y señalización del area de trabajo (Zonas Urbanas)	Una vez determinada el area a operar, establezca en que puntos se debe restrigir el paso de personas ajenas a la operación, tales como alrededor del area donde se ejecutará trabajo en alturas o espacios confinados, al igual que los puntos de trafico vehícular que interfieren con la operación	Caida a nivel, golpe, contución, lesión en manos
		Ubique alrededor de cada uno de los puntos interferidos por terceros, los conos naranjas y delimite con cinta amarilla, cubriendo todos los conos. Los conos deben abarcar toda el área de trabajo y cerrar dando un espacio de trabajo de mínimo 2 metros al área de riesgo (escalera, recámara, mesa de trabajo, etc)	Afectación a terceros, golpes contra las escaleras o equipos, colisión víal, caida de personas a recámaras, lesión en manos, caídas a nivel
		En los cruces viales, uno de los integrantes de la cuadrilla debe dar apoyo controlando el trafico vial, de acuerdo a la necesidad de la operación. En esta actividad se debe hacer uso de la paleta PARE - SIGA	Afectación a terceros, colisión víal, caida de personas a nivel o a recámaras, lesión en manos.
		Inspeccione regularmente el área delimitada durante la ejecución del trabajo de acuerdo a la duración del mismo y del afluente de personal o de vehículos que transiten en la zona, asegúrese que la restricción de paso continue fija en el punto en el que se instaló.	Golpes, caída de objetos, colisión vial.
		Antes de retirar la delimitación y señalización asegúrese de que todo el trabajo asociado con la exposición al riesgo esté completo y que el trabajo ha finalizado en su totalidad. Así, retire todos los elementos del área.	Golpes, caída de objetos, colisión víal.

	Delimitación y señalización del area de trabajo (Vías intermunicipales y/o alto flujo vehícular) - Canalizaciones	Una vez determinada el area a operar, establezca en que puntos se debe restrigir el paso vehiculos y/o de personas ajenas a la operación, puntos tales como alrededor del area donde se ejecutará trabajo en alturas o de obra civil	Caida a nivel, golpe, contución, lesión en manos, lesiones musculares, accidente de tránsito
		Para obras civiles que afecten la estructura de la vía se debe utilizar el letrero SPO-01 TRABAJOS EN LA VÍA (Manual de señalización vial 2015), "Esta señal es de obligatoria instalación y se utiliza para advertir a los conductores que las condiciones de tránsito se modifican más adelante por la realización de obras en la vía. Se debe ubicar antes del área de transición o canalización, a una distancia que depende de la velocidad máxima permitida antes de la zona de trabajo, y de aquella autorizada en la zona misma y otras variables, como tiempo de reacción."	Caida a nivel, golpe, contución, lesión en manos, lesiones musculares, accidente de tránsito
		Tabla de valores para la ubicación de la señalización. Se debe agregar una placa adicional que indique dicha longitud con el enunciado: "A XXX m". A su vez, cuando la zona de trabajo cubra más de 500 m y menos de 1000 m **Tabla 4-2 Distancias mínimas recomendadas** Velocidad máxima antes zona de trabajos (km/h) / Distancia (D) mínima entre señal TRABAJOS EN LA VÍA (SPO-01) e inicio área de transición o canalización (m): Vías rurales / Vías urbanas Menor o igual a 40: 100 / 30 50: 150 / 60 60: 200 / 150 70: 270 / 250 80: 350 / 350 90: 400 / 400 100: 500 / 500 110: 550 / - 120: 650 / -	N/A
		En el lugar donde finaliza el área de trabajo es recomendable ubicar la señal SIO-03 FIN DE OBRA "Esta señal se utiliza para indicar que la circulación a través de la zona de obras ha concluido y se restablecen las condiciones que existían antes de ella. Para reforzar el mensaje se debe agregar una placa adicional con el enunciado "FIN DE OBRA". Esta señal se debe instalar a no menos de 120 m del punto donde finaliza el área de seguridad, en vías rurales, y a no menos de 25 m cuando se trata de vías urbanas."	N/A
		Al momento de establecer el espacio disponible para los diferentes actores de la vía, este debe ser señalizado de una manera uniforme con elementos homogéneos, evitando los cambios frecuentes y abruptos de la geometría, ya que estos exigen maniobras más rápidas a los conductores y por lo tanto de mayor riesgo.	Caida a nivel, golpe, contución, lesión en manos, lesiones musculares, accidente de tránsito
		Área de Seguridad: La longitud del Área de Seguridad (distancia entre el fin de la zona de Transición y el inicio del Área de Trabajo), debe estar despejada de materiales, vehículos y/o equipos de trabajo con el fin de contar con un espacio donde un conductor, que por cualquier razón no pudiera realizar la transición de un carril a otro, pudiera detenerse. La longitud estará de acuerdo a la velocidad de operación de la vía **Tabla 4-10 Longitud recomendada de seguridad (Ls) m** Velocidad en km/h / Ls Menor o igual a 50: 10 m 60 o 70: 30 m 80 o 90: 50 m Superior a 90: 100 m	N/A

		**Protección a Peatones:** Cuando, producto de las obras a realizar, se utilice parte o la totalidad de la acera, debe habilitarse una ruta peatonal alternativa que en caso de ocupar parte de la calzada debe estar segregada físicamente del flujo vehicular.	Caida a nivel, golpe, contución, lesión en manos, lesiones musculares, accidente de tránsito
		Manejo de Tránsito: En tramos de longitudes considerables y de volúmenes de transito medios o altos, deberá regularse la circulación con una coordinación adecuada entre los dos extremos del tramo, mediante sistemas de control de tránsito **El sistema de manejo de tránsito debe:** **a.** Otorgar derecho de paso alternadamente; **b.** Asegurar que al otorgar derecho de paso en un sentido, el tramo se encuentre despejado de vehículos que transiten en sentido contrario **c.** Evitar la generación de demoras excesivas al tránsito, cualquiera sea el sentido de circulación, ya que éstas son un estímulo al no respeto de las indicaciones del sistema.	N/A
		Nuestro sistema de manejo del tránsito se ejecuta mediante las Señales de **PARE / SIGA**. El colaborador que realice esta labor siempre debe ser visible a un distancia mínima de 200 m para todos los conductores. Durante la noche, el lugar donde se ubique el colaborador debe iluminarse apropiadamente con dispositivos que no encandilen a los conductores, peatones y/o trabajadores y preferiblemente brinden 360 grados de iluminación; el colaborador debe hace uso del chaleco reflectivo.	Caida a nivel, golpe, lesión en manos,accidente de tránsito
	FIN DE LA TAREA	Al terminar las labores guarde todos los equipos, herramientas, escaleras y posterior a ello desmonte la señalización, NUNCA pierda de vista al peatón o al vehículo que transita por el área	Caida a nivel, golpe, lesión en manos, sobreesfuerzos, accidente de tránsito
		ORDEN Y ASEO: Recuerde dejar siempre la zona libre de basura generada por las actividades.	Caída a nivel, cortadas, chuzones

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

*Informe a su Jefe Inmediato o al analista SST y espere la instrucción para ir al centro de atención médica.
*De a su jefe la versión del accidente sin omitir detalles, de igual forma sí presencia el accidente de un compañero.
*Envíe a SST el Reporte Interno de Accidente / Inicedente de Trabajo
*Diríjase al centro médico más cercano, en caso de ser grave comuníquese con la ARL y consulte: de acuerdo a la lesión el lugar al que debe dirigirse.
*Al ser dado de alta luego de recibir la atención médica requerida, solicite copias de la historia clínica y la incapacidad.
*Llevar los documentos anteriormente mencionados a la empresa y hacerlos llegar al área de Talento Humano y SST.
*Recuerde que debe seguir las recomendaciones impartidas por el médico y debe asistir a todos los controles que le programe el centro médico.
*Recuerde grabar en su celular la línea de emergencia de la ARL

HIGIENE

HIGIENE AL CONSUMIR ALIMENTOS

ANTES de consumir alimentos en caso de que pueda, **LÁVESE** bien las manos y antebrazos con agua y jabón y utilice el gel antibacterial.

HIGIENE PERSONAL EN CASA

Al finalizar la jornada y al estar en casa desacalórese por 45 minutos y **DÚCHESE** para que remueva la suciedad y los microorganismos que se le hayan podido impregnar durante el desarrollo de la labor. **EVITE** juntar la ropa de trabajo con la de su familia.

1. Objetivo

Establecer la metodología para la notificación, reporte e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, y enfermedades laborales que se presenten en la organización, con el propósito de identificar, analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en los eventos, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas que den a lugar, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo, mejorando la calidad de vida de los colaboradores asimismo como su productividad, además dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos exigidos por la Legislación Colombiana vigente en seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Aplica desde la notificación del incidente o accidente de trabajo y enfermedad laboral, hasta el desarrollo de acciones como medida de intervención de estos e informes a Gerencia. Aplica para todos los colaboradores de MEDIA COMMERCE S.A.S.

3. Definiciones:

- **Investigación:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del evento o la patología, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

- **Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo:** Cuando el accidentado sea un trabajador asociado a un organismo de trabajo asociado o cooperativo o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será dentro de la empresa de servicios temporales como de la empresa usuaria; de la empresa beneficiaria del servicio del trabajador asociado y del contratante, según sea el caso. En el concepto técnico se deberá indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una.

- **Equipo investigador:** Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió el accidente, un representante del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y el encargado del desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo, propio o contratado, así como personal de la empresa encargado del diseño de normas, proyectos y/o mantenimiento.

- **FURAT:** Formato único de reporte de accidentes de trabajo ARL.

- **Incidente de trabajo:** Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

- **Accidente de Trabajo:** Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida. Suceso repentino que es producido por causa o con ocasión del trabajo y que hay producido en el trabajador una perturbación funcional, una lesión orgánica, la invalidez o la muerte.
- El que sufra un trabajador durante ejecución de labores diferentes de aquellas para las que fue contratada, siempre que estuviera cumpliendo órdenes del empleador.

- **Accidente de trabajo desde el Control total de pérdidas:** Acontecimiento no deseado, que resulta en daño a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.

- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna

vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

- **Enfermedad laboral:** es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

- **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

- **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

- **Pérdida:** Se refiere a los daños a las personas, daños materiales o daños ambientales.
- **Modelo de causalidad:** Metodología para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que sirve como herramienta técnica de prevención y permite cumplir con las obligaciones legales, el modelo de causalidad del accidente es una cadena de condiciones y eventos que permiten determinar las causas y establecer medidas correctivas de acuerdo a una cadena de cinco factores: social, falla del trabajador, acto inseguro VS riesgo y el daño o lesión. Con esta metodología los accidentes se pueden prevenir si se detiene la cadena causal eliminando uno de los factores anteriores.

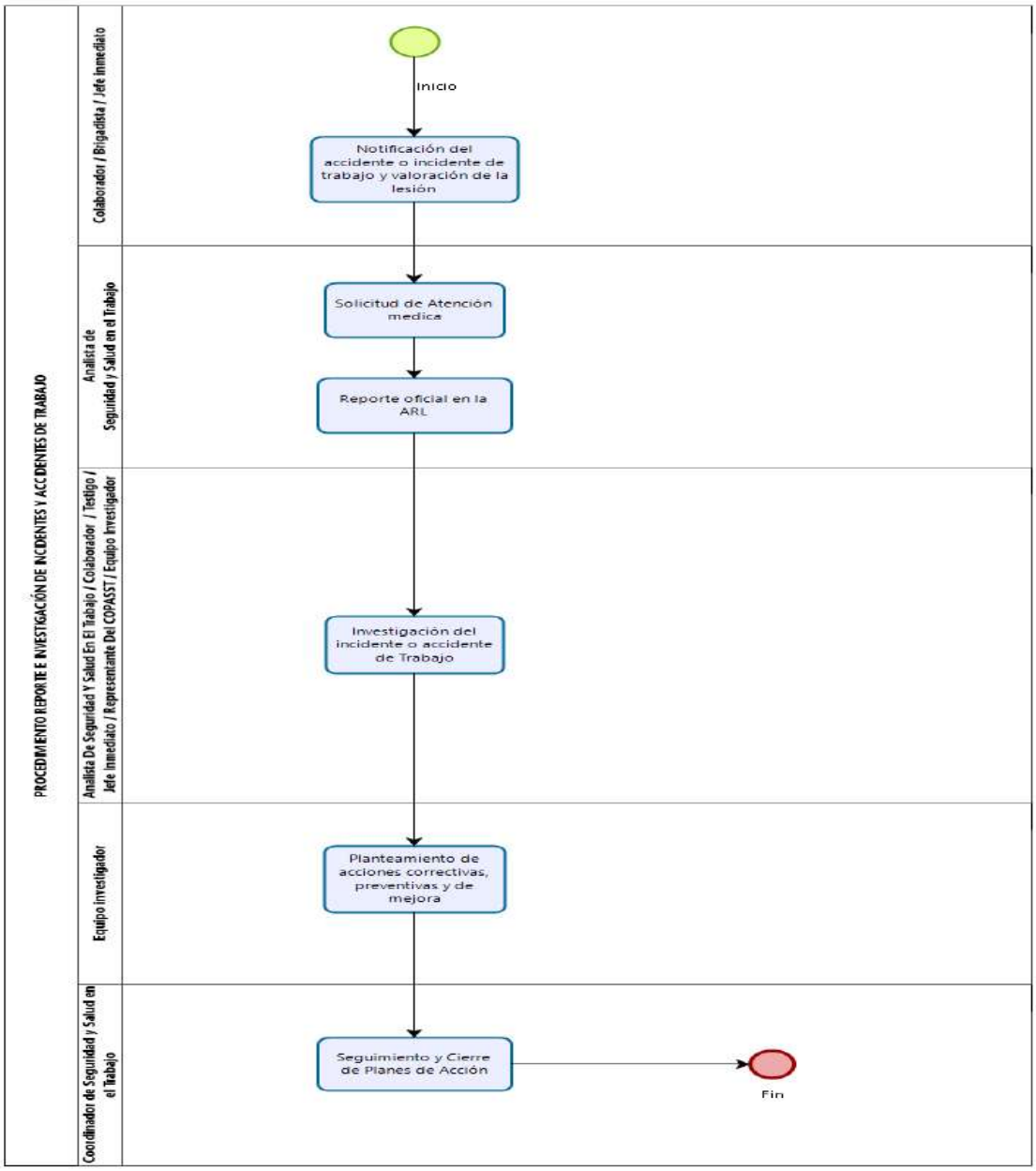
- **FUREL:** Formato único de reporte de enfermedad laboral

- **Equipo investigador:** Será el responsable de investigar el evento. Será convocado por seguridad y salud en el trabajo como apoyo al proceso de investigación. Los integrantes son:

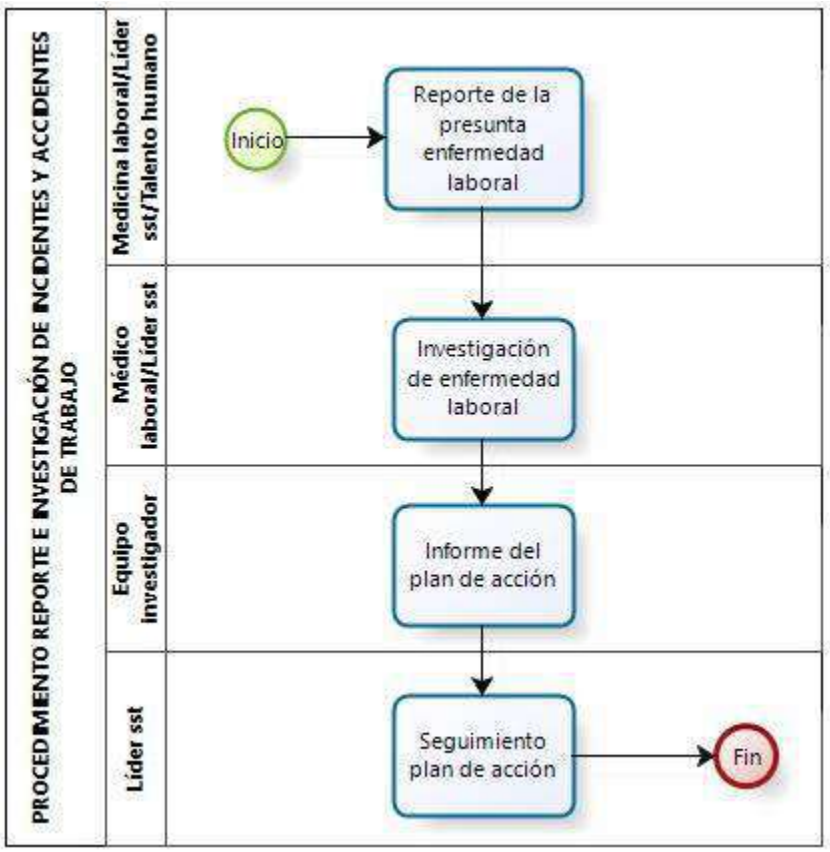
  - ✓ Jefe inmediato del trabajador
  - ✓ Colaborador que sufrió el evento o se le diagnosticó la patología
  - ✓ Miembro COPASST
  - ✓ Integrantes de Seguridad y salud en el trabajo
  - ✓ Representante legal o delegado de empresa contratista (si es el caso)
  - ✓ Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo (Para investigaciones de enfermedad laboral)
  - ✓ Especialista en seguridad y salud en el trabajo, con profesión de base que sea acorde al tipo de enfermedad a investigar. (Para investigaciones de enfermedad laboral)

  Nota: En caso de no contar con la estructura anterior, para las investigaciones de enfermedad laboral se conformará un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin, que debe estar conformado como mínimo por: médico, auxiliar de enfermería y/o enfermero, terapeuta ocupacional y/o fisioterapeuta, psicólogo, deben tener licencia en seguridad y salud en el trabajo, con profesión de base que sea acorde con el tipo de enfermedad a investigar y funcionario o contratista calificado.

4. Flujogramas incidentes y/o accidentes de trabajo



5. Flujograma casos de Enfermedad Laboral



6. Actividades para incidentes y/o accidentes de trabajo

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Notificación del accidente o incidente de trabajo y valoración de la lesión: ▪ El colaborador que sufrió el incidente o accidente de trabajo debe notificarlo de manera inmediata al jefe directo. ▪ El brigadista debe realizar la valoración y atención de primeros auxilios en caso de requerirse. ▪ El colaborador accidentado o el jefe directo debe realizar la notificación de manera inmediata del evento ocurrido al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de su regional y/o a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ El colaborador accidentado o el jefe directo debe remitir a SST la descripción del accidente con la versión de los testigos en el formato reporte interno de incidentes y accidentes de trabajo SIG-F-233 en un plazo no mayor a 48 horas. ▪ El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de su regional y/o a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo debe notificar al área jurídica, para realizar los reportes a la aseguradora y notificar del caso del siniestro y afectar las pólizas si es del caso; Cuando el accidente de trabajo sea en infraestructura propia o de un tercero se debe notificar al área de infraestructura.	Colaborador Brigadista Jefe inmediato	SIG-F-233 Formato reporte interno de incidentes y accidentes de trabajo
2. Solicitud de Atención medica: ▪ Si se requiere atención médica inmediata, se solicita información de la Red Médica Asistencial en la línea nacional de atención ARL a la cual se encuentra afiliado el colaborador. ▪ El colaborador que sufrió el accidente debe permitir ser atendido en la IPS autorizada por la línea de atención.	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo Colaborador	
3. Reporte oficial en la ARL: ▪ Basado en la información del reporte interno realizado por el trabajador, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará el reporte del evento de manera oficial ante la ARL en la página web de la misma. **Esto con un límite de tiempo de (2) días hábiles.** ▪ Realizar envió del FURAT por medio de correo electrónico al jefe directo y Talento Humano.	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	FURAT Carta de Reporte de AT a la ARL

Actividad	Responsable	Documento asociado
▪ En caso tal de que el accidente esté relacionado con la infraestructura de terceros o clientes, se debe enviar notificación al área de Convenios y/o infraestructura y al cliente según corresponda. **Según el tipo de accidente, el responsable de SST debe garantizar que ocurra lo siguiente:** ▪ **Leve y/o severo:** ✓ Conformar el equipo investigador de acuerdo a la normatividad Articulo 7 RESOLUCIÓN 1401 de 2007 (Jefe inmediato del trabajador accidentado, representante del COPASST, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo) ✓ Liderar el proceso de la investigación y documentar su desarrollo. ✓ Subir toda la documentación de las investigaciones con sus anexos y planes de acción en el Drive del SGSST, en las carpetas correspondientes, dejando los documentos originales en sus archivos por regional. ✓ Realizar la investigación de incidentes y accidentes en un plazo no mayor a 15 días calendario después de ocurrido el evento. ✓ Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de acción que como resultado de la investigación se plantean para evitar la ocurrencia de eventos similares dentro de las fechas planteadas. ✓ Consignar los planes de acción derivados de la investigación en el **archivo caracterización de accidentalidad** para su respectivo seguimiento. ▪ **Accidente grave o mortal (Definido por el Resolución 1401 de 2007):** ✓ Conformar el equipo investigador de acuerdo a la normatividad Articulo 7 RESOLUCIÓN 1401 de 2017 (jefe inmediato del trabajador accidentado, representante del COPASST, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y un profesional con licencia para investigar accidentes). ✓ Liderar el proceso de la investigación y documentar su desarrollo. ✓ Realizar la investigación del accidente en un plazo no mayor a 15 días calendario después de ocurrido el evento.		

Actividad	Responsable	Documento asociado
✓ Radicar en la **ARL** la documentación respectiva de la investigación del accidente con un plazo no mayor a 15 días calendario después de ocurrido el accidente ✓ Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de acción que como resultado de la investigación se plantean para evitar la ocurrencia de eventos similares dentro de las fechas planteadas. ✓ Radicar en la **ARL** los documentos y evidencias del cumplimiento de los planes de acción generados del accidente de trabajo dentro de las fechas fijadas. ✓ Subir toda lo documentación de las investigaciones con sus anexos y planes de acción en **el Drive del SGSST** en las carpetas correspondientes, dejando los documentos originales en sus archivos por regional. ✓ Consignar los planes de acción derivados de la investigación en el **archivo caracterización de accidentalidad** para su respectivo seguimiento.		
4. Reporte Oficial en la EPS: • El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar una carta con notificación del accidente a EPS a la cual se encuentra afiliado el colaborador. Esto con un límite de tiempo de (2) días hábiles posterior al evento • Se debe registrar la fecha de envío de notificación en el archivo caracterización de accidentalidad. • El soporte de envío de notificación se debe ingresar en la carpeta de drive corporativo en la cual se de evidencias de cada accidente	Analista De Seguridad Y Salud En El Trabajo	Carta de Reporte a la EPS Archivo Caracterización de Accidentalidad (Interno)
5. Investigación del incidente o accidente de Trabajo: **5.1 Planificación de la investigación:** Posterior al reporte del incidente o accidente de trabajo el Analista Regional de Seguridad y Salud En El Trabajo tendrá un **plazo no mayor a dos días hábiles** para citar el equipo investigador para realizar el análisis causal. El equipo investigador estará conformado por: ▪ Trabajador involucrado en el accidente ▪ Jefe inmediato ▪ Integrante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ Responsable SST	Analista De Seguridad Y Salud En El Trabajo Colaborador Accidentado Testigo (Si Aplica)	SIG-F-233 Formato reporte interno de incidentes y accidentes de trabajo SIG-F-321 Formato De Investigación De Incidentes Y Accidentes De Trabajo Archivo Caracterización de Accidentalidad

Actividad	Responsable	Documento asociado
Adicional, según la revisión previa que realiza el analista de SST, podrán participar en la investigación otras partes tales como: ▪ Testigos del evento ▪ Representantes de procesos involucrados ▪ Especialistas técnicos según la necesidad En el momento de realizar la citación el Analista Regional de Seguridad y Salud deberá enviar al equipo investigador: ▪ Copia del FURAT ▪ Registro fotográfico o de video del evento ▪ Versiones de testigos (si aplica) Previo a la investigación el responsable SST deberá revisar la siguiente información y socializar con el equipo en el momento del análisis: ▪ Matriz IPEVR ▪ Procedimientos de trabajo relacionados con el evento ▪ Manual de funciones del colaborador ▪ Registro de asistencia de capacitación y/o formación ▪ Registro de accidentes anteriores similares en los últimos 12 meses. ▪ Registros de reportes de condiciones o actos inseguros ▪ Reglamentos o políticas internas ▪ Registro de inspecciones **5.2 Recolección de la información durante la investigación:** Para iniciar el análisis causal el responsable SST deberá recolectar la información asociada al evento, la cual debe incluir los siguientes aspectos: ▪ El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de su regional y/o a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, entregará la información requerida por la aseguradora cuando el área jurídica se la solicite, para la afectación de las pólizas si estas son necesarias. ▪ Procedimientos y documentos ▪ Organización del trabajo: estándares y evidencias relacionadas con las personas, los equipos y herramientas, el Método de trabajo, los insumos utilizados y elementos del contexto del accidente (las 5 M) **5.3 Línea de Tiempo de eventos** La reconstrucción de los eventos es la primera tarea por ejecutar en la sesión de investigación de accidentes, para ello, debe asegurarse	Jefe Inmediato Del Trabajador Accidentado, Representante Del COPASST Equipo Investigador	(Interno)

Actividad	Responsable	Documento asociado

de que participen todas las personas relacionadas con el accidente según se haya identificado en las etapas previas de planeación y recolección de información.

Paso 1: Sensibilice a los presentes sobre el objetivo de identificar, sin juicios ni prejuicios, lo ocurrido, lo cual nos llevará a evitar que otro compañero o compañera, incluso los participantes en la investigación sufran un evento igual al investigado. Considere usar recursos audiovisuales tales cómo los vídeos para este fin.

Paso 2: Invite a los asistentes a diligenciar en el formato de investigación de accidentes la tabla línea de tiempo en el cual se registrarán los eventos y las fechas de los mismos. Al finalizar de registrar (de forma individual) realice una validación de la secuencia y hechos con todos los presentes para acordar la línea de tiempo final.

QUÉ OCURRIO	CUÁNDO OCURRIÓ	DURACIÓN ACTIVIDAD	ESTANDAR	QUIÉNES ESTUVIMOS INVOLUCRADOS	REGISTRO
descripción del hecho/actividad	dd/mm/yyyy	tiempo real	Procedimiento, Instructivo, Guía y/o Formato relacionado con la actividad	Nombre y Cargo	Correo, Chat, Registro fotográfico, Formularioo cualquier otro registro que ecidencie el "Qué Ocurrió"

Paso 3: Cierre la construcción de la línea de tiempo solicitando que, de forma individual, los participantes puedan reflexionar sobre eventos o actividades subestándar o críticas para el accidente. Este paso le permitirá conocer elementos del contexto que le serán útiles posteriormente durante el análisis de causa raíz.

5.4 Análisis de causas de los accidentes e incidentes de trabajo:

Para realizar la identificación y análisis de causas que dieron como origen el evento, se usará el método árbol de causas aplicando las 5 M (Mano de obra, Maquinaria, Métodos, Materia prima y Medio ambiente).

Paso a Paso para la construcción del árbol de causas:

- Identificar la lesión o Daño
- Identificar agente y Mecanismo
- Identificación de los 5 aspectos que intervienen en la actividad
- Mano de obra (Persona): Se deben determinar los aspectos humanos que pueden haber contribuido a que ocurra el accidente/incidente:

- Maquinaria y Herramientas: Se deben determinar todos los factores de la máquina, equipo, y herramienta (incluyendo software) que durante el proceso de trabajo completo puedan haber sufrido una variación y contribuir así a que ocurra el accidente/incidente
- Métodos: Se debe identificar la forma en que se ejecutaron las

Actividad	Responsable	Documento asociado
actividades relacionadas con el accidente y determinar si esta se realizó de acuerdo con la instrucción o procedimiento de trabajo que especifica cómo debe desarrollar el trabajo el colaborador en condiciones de seguridad. ▪ Materia prima (insumos): Se debe identificar todos los factores asociados a los insumos para el trabajo que pudieron haber ocasionado o estén relacionados con el accidente/incidente. ▪ Medio ambiente (Entorno): Son las condiciones, el entorno en el que se generó el evento (Incluye lugar de trabajo, condiciones de iluminación, temperatura, visibilidad, condiciones climáticas, orden y aseo, orden público, expuesto a animales vivos y/o factores biológicos, etc.		
6. Planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora: ▪ Como resultado de la investigación del evento ocurrido y una vez identificadas las causas, se deben plantear al menos una acción por cada causa, con fechas de compromiso y responsable, que permitan controlar e intervenir de manera directa la ocurrencia de nuevos eventos similares.Es responsabilidad de los miembros del comité investigador realizar de forma inmediata la notificación formal a los responsables de las acciones correctivas dando incio al plazo de ejecución. ▪ El comité investigador debe asegurar que las acciones correctivas definidas tengan: ✓ COHERENCIA: la acción debe cerrar la causa raíz que la generó en una relación directa causa-efecto. ✓ COMPROMISO: se debe socializar con los interesados para asegurar el compromiso para su implementación (en lo posible con reunión + correo). El responsable de ejecutar la AC debe tener la autoridad y el empoderamiento suficientes para ello ✓ GARANTÍA: la acción correctiva tiene las garantías necesarias para evitar la reincidencia del hallazgo (Ajustar/actualizar el estandar/Empoderar/Socializar/probar/establecer controles) . Las acciones tomadas deben estandarizarse o documentarse de tal forma que el alcance, los roles y las responsabilidades de las mismas se puedan sostener en el tiempo Deben considerarse las siguientes estrategias según la fuente, el medio y las personas involucradas en el accidente, ,de acuerdo con el siguiente esquema: ▪ **Fuente:** ✓ Eliminación: Se basa en suprimir el peligro definitivamente.	Equipo investigador	SIG-F-321 Formato De Investigación De Incidentes Y Accidentes De Trabajo Formato investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo (ARL) Formato lección aprendida seguridad y salud (interno) Archivo Caracterización de Accidentalidad(Interno) GG-A-034 Reglamento Interno de Trabajo Media Commerce GA-P-007 Procedimiento Proceso Disciplinario Laboral

Actividad	Responsable	Documento asociado
✓ Sustitución: Consiste en cambiar algún elemento o proceso por otro de menor riesgo ✓ Ingeniería: Modificación de estructuras o diseños para separar al trabajador del peligro. ▪ **Medio**: ✓ Administrativo: Procedimientos, manuales, señaléticas, etc.. que reduzcan la exposición al peligro. ▪ **Trabajador:** ✓ Medio: Última barrera, solo busca reducir el daño entregado y usando EPP, Formación. ▪ En todas las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo se incluirá dentro de las acciones, la realización y socialización de la lección aprendida. ▪ La fecha de compromiso de cierre de las acciones establecidas por el equipo investigador no podrá exceder los 21 días calendario posteriores a la investigación del evento.		
7. Seguimiento y Cierre de Planes de Acción. ▪ El Colaborador responsable de ejecutar la acción contará con un **plazo no mayor de 21 días calendario** (continuos) para entregar a SST las evidencias de ejecución de la acción. ▪ Sólo para casos con justificación razonada, se permitirá el re agendamiento de la acción por **un plazo no mayor a 10 días calendario** (continuos) contados a partir del vencimiento de los primeros 21 días. Este re agendamiento debe generar un RECORDATORIO DE DEBERES para el responsable de la acción. **NOTA:** En caso de incumplimiento de cierre de la acción una vez vencido el re agendamiento, el analista de SST/responsable de SST debe solicitar de forma inmediata el inicio de un proceso disciplinario para el colaborador por inobservancia de sus responsabilidades frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo e incumplimiento de sus deberes establecidos en el reglamento interno de trabajo. ▪ El analista de SST deberá verificar semanalmente el estado de las acciones correctivas en la Matriz de caracterización de accidentalidad. ▪ El cierre de los planes de acción podrá realizarse una vez que el analista de SST compruebe la congruencia de las evidencias de cierre aportadas por el colaborador responsable con las acciones establecidas en el plan de acción para lo cual contará con un **plazo no mayor a 5 días hábiles** contados a partir de la fecha de entrega	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo (ARL) Matriz Caracterización de accidentalidad (interno)

Actividad	Responsable	Documento asociado
de las evidencias por parte del responsable de las acciones correctivas.		

7. Actividades para casos de Enfermedad Laboral

Actividad	Responsable	Documento asociado
1. Reporte de la presunta enfermedad laboral ▪ Cuando la entidad es notificada por parte de la EPS, ARL o Junta de calificación, del proceso de calificación de presunta enfermedad laboral; el medico laboral de la entidad y el líder en seguridad y salud en el trabajo deberán diligenciar el FUREL (formato único de reporte de enfermedad laboral) y reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a esa notificación. ▪ Desde Medicina Laboral y con el apoyo de Talento Humano se deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el colaborador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva dirección territorial u oficina especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos, sobre la ocurrencia de la enfermedad laboral. La copia del informe deberá suministrarse al colaborador.	Medicina Laboral Líder SST Talento Humano	Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL)
2. Investigación de Enfermedad Laboral ▪ Una vez calificada en firme la enfermedad laboral, el equipo de Medicina Laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo iniciará la investigación de la enfermedad laboral. Se debe verificar que el colaborador haya diligenciado el **GA-F-465 FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO CONDICIONES DE SALUD** para consulta de la historia clínica. ▪ El líder de Seguridad y Salud en el Trabajo y Médico Laboral deberán citar y reunir al equipo investigador en un plazo no mayor a 15 días calendario (continuos) después de recibida la notificación en firme de la calificación de la enfermedad, para desarrollar el proceso de investigación. ▪ La Metodología para realizar la investigación es árbol de causas, tal como se ejecuta para casos de incidente o accidente de trabajo; realizando la reconstrucción de la secuencia de antecedentes de la enfermedad laboral, indicando las causas que lo ocasionaron de forma lógica y la relación existente entre estos. Para el análisis de la causalidad se debe utilizar la Norma Técnica Colombiana 3701 de 1995 y el Decreto 1477 de 2014 por el cual se expide la tabla de enfermedades laborales.	Médico Laboral Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	GA-F-465 Formato consentimiento informado condiciones de salud Formato de investigación de enfermedad laboral (ARL)

Actividad	Responsable	Documento asociado
▪ La investigación se debe hacer a través del formato de Investigación de Enfermedad Laboral suministrado por la ARL y se debe firmar por todo el equipo investigador.		
3. Informe del Plan de Acción: El informe con el plan de acción de la investigación de la enfermedad laboral debe contener la siguiente información: ▪ Definición de objetivos ▪ Resumen de los hechos ▪ Análisis de causas básicas e inmediatas ▪ Definir las medidas de intervención que constituyen las medidas de control tomadas frente a diferentes causas que dieron origen al evento, para cada causa identificada se deberá definir un control. ▪ Seguimiento a la implementación de los controles adoptados atreves de (actas, registro fotográfico, informes de inspección) para la verificación del control y plazos	Equipo investigador	Informe de la investigación
4. Seguimiento Plan de Acción: Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará seguimiento de las medidas de intervención de acuerdo con lo establecido en el plan de acción 30 días candelario, posterior al cierre de la investigación. En caso de evidenciar incumplimiento se reprograma su ejecución para lograr el mejoramiento continuo.	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A

8. Acuerdos de niveles de servicio (ANS)

- **Notificación del accidente o incidente de trabajo y valoración de la lesión:** el colaborador que sufrió el incidente o accidente de trabajo debe notificarlo de manera inmediata al jefe directo.

- **Reporte oficial en la ARL:** basado en la información del reporte interno realizado por el trabajador, los colaboradores de Seguridad y Salud en el Trabajo realizarán el reporte del evento de manera oficial ante la ARL en la página web de la misma. Esto con un límite de tiempo de (2) días hábiles posterior al evento.

- **Reporte oficial a la EPS:** Se debe realizar carta con notificación del accidente a EPS a la cual se encuentra afiliado el colaborador. Esto con un límite de tiempo de (2) días hábiles posterior al evento.

- **Diligenciar Matriz Caracterización de Accidentalidad:** Se debe diligenciar la matriz de caracterización de accidentalidad, con todos los datos del evento. Esta actividad se debe realizar dentro de un tiempo de **(2) días** hábiles posterior al reporte del FURAT.

- **Convocatoria comité de investigación**: Se debe realizar convocatoria al comité investigador con cita para

investigación del evento dentro de los dos (**2) días** calendario siguientes al evento.

- **Investigación del incidente o accidente de Trabajo:** El equipo investigador debe proceder según el tipo de accidente:

  - ✓ **Leve y/o severo:** se debe realizar la investigación de incidentes y accidentes en un plazo no mayor a 15 días calendario después de ocurrido el evento.

  - ✓ **Grave o mortal (Definido por el Resolución 1401 de 2007):** radicar en la **ARL** la documentación respectiva de la investigación del accidente con un plazo no mayor a 15 días calendario después de ocurrido el accidente

- **Investigación de la Enfermedad Laboral**: Se debe desarrollar la investigación en los 15 días calendario próximos a la notificación en firme de calificación de la enfermedad.
- **Remisión de Investigaciones Accidentes graves o mortales:** envíe a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal o los accidentes graves con todos sus anexos.
- **Seguimiento de ejecución de acciones por investigación de enfermedad laboral:** Se realizará seguimiento a la ejecución de cada una de las acciones 30 días calendario posterior al cierre de la investigación.

- **Cierre de acciones correctivas, preventivas y de mejora:** 21 días calendario (continuos) contados a partir de la definición de las acciones. 10 días adicionales calendario (continuos) contados a partir del vencimiento del primer plazo
- Generación del recordatorio de deberes: Inmediato a partir del vencimiento del primer plazo de 21 días calendarios para cierre de la acción

- Solicitud de proceso disciplinario: inmediato a partir del vencimiento del segundo plazo de 10 días adicionales para el cierre de la acción correctiva

- El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de su regional y/o a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo debe notificar al área jurídica, para realizar los reportes a la aseguradora y notificar del caso del siniestro y afectar las pólizas si es del caso; Cuando el accidente de trabajo sea en infraestructura propia o de un tercero se debe notificar al área de infraestructura.

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NR	FECHA	Completion time	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	TEMA TRATADO	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	VINCULACIÓN	CALIFIQUE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CIUDAD	ZONA
21983	19/02/2025	2/19/25 7:05:35	1073513892	ingrid infante	MANPULACIÓN MANUAL DE CARGAS(ESCALERAS Y CÁMARAS DE INSPECCIÓN)	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	na	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22021	26/02/2025	2/26/25 8:36:17	80074418	Hector rolando ramirez paez	MANPULACIÓN MANUAL DE CARGAS(ESCALERAS Y CÁMARAS DE INSPECCIÓN)	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	4	Muy bueno	BOGOTA, D.C.	anonymous
22029	26/02/2025	2/26/25 15:51:01	1005467203	WEIMAR JESID ABRIL QUINTERO	MANPULACIÓN MANUAL DE CARGAS(ESCALERAS Y CÁMARAS DE INSPECCIÓN)	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22219	19/03/2025	3/19/25 9:17:01	80074418	Héctor Rolando Ramírez paez	MANEJO SEGURO DE HERRAMIENTAS MANUALES	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22220	19/03/2025	3/19/25 9:18:48	1024492041	Ronald Stiven castillo Rodríguez	MANEJO SEGURO DE HERRAMIENTAS MANUALES	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy buena	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22221	19/03/2025	3/19/25 9:20:27	1115918148	Juan Sebastian rincón García	MANEJO SEGURO DE HERRAMIENTAS MANUALES	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy buena	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22252	01/04/2025	4/1/25 8:41:48	6798108	Argemiro Rivas	MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente capacitación	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22253	01/04/2025	4/1/25 8:43:36	80074418	Hector rolando ramirez paez	MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	4	Buen tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22289	15/04/2025	4/15/25 7:56:37	52166408	BRENDA ANDREA NIÑO SANDOVAL	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	NINGUNA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22301	15/04/2025	4/15/25 7:57:02	81715385	DIEGO ARMANDO CASTRO MONTEALEGRE	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Interesante la capacitación.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22307	15/04/2025	4/15/25 7:57:15	1005461817	CRISTIAN FABIAN CARDOZO BELTRAN	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	Capacitación muy clara y precisa.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22315	15/04/2025	4/15/25 7:57:42	1032357453	Robinson Alejandro Bayona Lopez	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	gracias	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22322	15/04/2025	4/15/25 7:58:36	1019055866	VICTOR STEVEN DURAN PRADA	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	BIEN	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22326	15/04/2025	4/15/25 7:59:51	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	n/a	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22335	15/04/2025	4/15/25 8:00:46	79727352	ANDRES FERNANDO MEDINA MORENO	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	NINGUNA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22341	15/04/2025	4/15/25 8:03:54	1092344358	JOHN ELIECER DELGADO RINCON	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena charla.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22346	15/04/2025	4/15/25 8:05:36	1001082965	ANDRES FELIPE LEON PINZON	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4		BOGOTA, D.C.	CENTRO
22357	15/04/2025	4/15/25 8:14:35	79527821	NESTOR ORLANDO AVELLANEDA GONZALEZ	Entendiendo el acoso laboral	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena explicación acerca del tema.	BOGOTA, D.C.	CENTRO

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NR	FECHA	Completion time	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	TEMA TRATADO	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	VINCULACIÓN	CALIFIQUE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CIUDAD	ZONA
22369	21/04/2025	4/21/25 8:22:43	53037871	DIANA MILENA ENCISO ENCISO	Un café con Natalia Fisioterapeuta SST MC: Como prevenir el Manguito Rotatorio, epicondilitis y el Síndrome Túnel Carpiano	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	*	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22370	21/04/2025	4/21/25 8:22:54	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	Un café con Natalia Fisioterapeuta SST MC: Como prevenir el Manguito Rotatorio, epicondilitis y el Síndrome Túnel Carpiano	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22532	25/04/2025	4/25/25 8:22:38	1026552768	Daniel Felipe romero roa	Lección aprendida picadura de abejas	LECCIÓN APRENDIDA	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22535	25/04/2025	4/25/25 8:26:36	1023879255	JHON EDISSON CAICEDO LADINO	Lección aprendida picadura de abejas	LECCIÓN APRENDIDA	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22542	25/04/2025	4/25/25 8:40:54	1233499613	Brayan Duvan Muñoz Gomez	Lección aprendida picadura de abejas	LECCIÓN APRENDIDA	DIRECTA	5	Exelente actividad para estar más atento	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22568	28/04/2025	4/28/25 14:07:59	1026552768	Daniel romero roa	PREVENCION DE CAIDAS A NIVEL Y ATENCION DEL ENTORNO	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22583	30/04/2025	4/30/25 8:42:37	1115918148	Juan Sebastian rincón García	PREVENCION DE CAIDAS A NIVEL Y ATENCION DEL ENTORNO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Inducción caídas al mismo nivel	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22704	21/05/2025	5/21/25 8:20:20	53037871	DIANA MILENA ENCISO ENCISO	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	INTERESANTE LAS RECOMENDIACIONES Y CONSIENTIZACION	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22717	21/05/2025	5/21/25 8:21:30	1014252913	EDGAR JULIAN MORALES ORTIZ	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	EXCELENTE ACTIVIDAD	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22725	21/05/2025	5/21/25 8:22:49	17649447	ANTONIO CLAROS	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	LA PRESENTACIÓN MUY A LA CARRERA CON IMPRESICIONES.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22740	21/05/2025	5/21/25 8:24:49	1032357453	Alejandro Bayona Lopez	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Gracias	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22753	21/05/2025	5/21/25 8:27:21	79727352	ANDRES FERNANDO MEDINA MORENO	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	NINGUNA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22756	21/05/2025	5/21/25 8:27:53	1013588134	JESUS GABRIEL BEJARANO PULIDO	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	NINGUNA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22759	21/05/2025	5/21/25 8:28:03	1092344358	JOHN ELIECER DELGADO RINCON	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena charla.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22771	21/05/2025	5/21/25 8:34:52	1023879255	JHON EDISSON CAICEDO LADINO	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelentes temas para mejorar nuestra perspectiva como conductores y peatones	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22778	21/05/2025	5/21/25 8:39:18	79591485	CAMILO ALBERTO RUIZ MEDINA	CONDUCCIÓN DEFENSIVA, NORMAS Y SEÑALES Y TRÁNSITO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna. Muy bien!	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22842	16/06/2025	6/16/25 8:44:30	1026552768	Daniel Felipe romero roa	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22864	16/06/2025	6/16/25 8:50:28	1024497072	Jeirson Andres Garcia sanchez	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente	BOGOTA, D.C.	CENTRO

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NR	FECHA	Completion time	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	TEMA TRATADO	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	VINCULACIÓN	CALIFIQUE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CIUDAD	ZONA
22878	16/06/2025	6/16/25 8:51:33	1073706087	Omar Stick Garzón González	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22890	16/06/2025	6/16/25 8:52:46	1005467203	WEIMAR JESID ABRIL QUINTERO	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	N.a	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22905	16/06/2025	6/16/25 8:56:12	6798108	Argemiro Rivas Ruz	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
22908	16/06/2025	6/16/25 8:58:03	1013615611	Germán Silva	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23005	18/06/2025	6/18/25 8:06:31	1104704935	DAVID ANDRES HERNANDEZ ARBELAEZ	PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Que bueno conocer lo habitos saludables	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23008	18/06/2025	6/18/25 8:27:53	1001082965	ANDRES FELIPE LEON PINZON	PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5		BOGOTA, D.C.	CENTRO
23012	18/06/2025	6/18/25 8:29:47	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23032	18/06/2025	6/18/25 8:37:08	79518820	Luis Cifuentes	PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	4	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23045	18/06/2025	6/18/25 9:11:56	79975141	JIMMY ALFREDO MORENO SANABRIA	Acondicionamiento físico para prevención de DME (desordenes musculoesqueléticos)	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	SIN OBSERVACIONES	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23108	4/07/2025	7/4/25 8:04:00	1014190164	JAIRO ANDRES SIERRA GARCIA	Beneficios del buen descanso	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23143	4/07/2025	7/4/25 8:49:06	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	Beneficios del buen descanso	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23171	9/07/2025	7/9/25 8:50:52	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	REINDUCCIÓN-SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23172	9/07/2025	7/9/25 8:50:53	80764705	WILLIAM FARNEY CALDERON GOMEZ	REINDUCCION SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	NA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23178	9/07/2025	7/9/25 8:51:03	81715385	DIEGO ARMANDO CASTRO MONTEALEGRE	REINDUCCIÓN SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	Gracias por el espacio.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23183	9/07/2025	7/9/25 8:51:12	1030682661	CRISTHIAN CAMILO VILLAMIZAR PLAZAS	REINDUCCIÓN-SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23184	9/07/2025	7/9/25 8:51:14	1047364034	JEAN PAUL VILLALOBOS GOMEZ	REINDUCCIÓN-SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	4	NINGUNA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23197	9/07/2025	7/9/25 8:53:02	79222500	ÓSCAR ALEJANDRO NOVOA GÓMEZ	REINDUCCIÓN-SST 2025	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Thinks	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23200	9/07/2025	7/9/25 8:53:20	1014252913	EDGAR JULIAN MORALES ORTIZ	REINDUCCION SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	Excelente actividad	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23205	9/07/2025	7/9/25 8:54:29	80018014	ANDRES SIERRA ORJUELA	REINDUCCION DE SST	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	Importante volver a revisar los temas relacionados con la seguridad y salud en el	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23211	9/07/2025	7/9/25 8:55:52	1001082965	ANDRES FELIPE LEON PINZON	REINDUCCION SST	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5		BOGOTA, D.C.	CENTRO
23223	9/07/2025	7/9/25 9:02:53	1032357453	Alejandro Bayona Lopez	Reinduccion SST 2025	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	Gracias	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23229	9/07/2025	7/9/25 10:23:36	1005467203	Weimar Jesid Abril Quintero	Reinduccion sst	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	N.a	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23234	10/07/2025	7/10/25 10:02:43	79727352	ANDRES FERNANDO MEDINA MORENO	REINDUCCION SST	REINDUCCIÓN SST	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23236	14/07/2025	7/14/25 13:42:53	1233499613	Brayan Duvan Muñoz Gómez	Prevención en el consumo de alcohol y sustancia psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy buena la información,y los temas que se tratan	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23241	14/07/2025	7/14/25 14:02:23	1010180631	Manuel Javier Ladino Lugo	Prevención al consumo de alcohol y sustancias	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena la charla	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23242	14/07/2025	7/14/25 14:02:30	1073706087	Omar Stikc Garzón González	Prevención de consumo de alcohol y sustancias.	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23248	14/07/2025	7/14/25 14:03:23	1023879255	Jhon Edisson Caicedo Ladino	Prevención de consumo y alcohol	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Me pareció una capacitación interesante donde que da uno sorprendido con las cosas	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23261	15/07/2025	7/15/25 7:35:07	1014190164	JAIRO ANDRES SIERRA GARCIA	TUNEL DEL CARPO	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23262	15/07/2025	7/15/25 7:39:01	1104704935	DAVID ANDRES HERNANDEZ ARBELAEZ	¡Un café con Natalia! Túnel del carpo: lo que tus manos quieren que sepas!	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	EXCELENTE CAPACITACIÓN	BOGOTA, D.C.	CENTRO

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NR	FECHA	Completion time	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	TEMA TRATADO	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	VINCULACIÓN	CALIFIQUE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CIUDAD	ZONA
23264	15/07/2025	7/15/25 7:45:03	1032357453	Alejandro Bayona Lopez	Tunel del carpo	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	Gracias	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23265	15/07/2025	7/15/25 7:45:59	1012372928	DIANA LIZETH MANCILLA ROBAYO	TUNEL DEL CARPO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23267	15/07/2025	7/15/25 7:48:32	1013588134	JESUS GABRIEL BEJARANO PULIDO	¡Un café con Natalia! Túnel del carpo: lo que tus manos quieren que sepas! Chat	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	(...)	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23279	15/07/2025	7/15/25 7:56:58	79222500	OSCAR ALEJANDRO NOVOA GOMEZ	¡Un café con Natalia! Túnel del carpo: lo que tus manos quieren que sepas!	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	THINKS	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23285	15/07/2025	7/15/25 7:57:11	80764705	WILLIAM FARNEY CALDERON GOMEZ	¡Un café con Natalia! Túnel del carpo: lo que tus manos quieren que sepas!	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	NA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23294	15/07/2025	7/15/25 7:58:21	80018014	Andres Sierra Orjuela	Tunel del Carpo	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Interesante la charla para prevenir enfermedades ocupacionales o en la vida	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23295	15/07/2025	7/15/25 7:58:39	1092344358	JOHN ELIECER DELGADO RINCON	TÚNEL DEL CARPO	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	BUENA CHARLA	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23300	15/07/2025	7/15/25 8:00:54	79591485	Camilo Alberto Ruiz Medina	Seguridad y Salud en el trabajo - Tunel del Carpo	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Al momento de agendar charlas de capacitación, prestar atención a la	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23301	15/07/2025	7/15/25 8:01:08	1019055866	VICTOR STEVEN DURAN PRADA	TUNEL DEL CARPO	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	ESTUVO BIEN	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23338	15/07/2025	7/15/25 14:36:43	1115918148	Juan Sebastian rincón García	Prevención de alcohol y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23354	21/07/2025	7/21/25 9:23:56	1023962105	Daniel Canchon	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23361	21/07/2025	7/21/25 9:27:50	1024497072	Jeirson andres garcia sanchez	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente capacitación	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23372	21/07/2025	7/21/25 9:29:34	1026552768	Daniel Felipe romero roa	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23380	21/07/2025	7/21/25 9:30:13	1233499613	Brayan Duvan Muñoz Gómez	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente la información, qué se trató en la capacitación	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23383	21/07/2025	7/21/25 9:32:16	80813757	Andrés Felipe piraban muñeton	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Q bueno es recordar las medidas de seguridad	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23386	21/07/2025	7/21/25 9:33:01	1023879255	Jhon Edisson Caicedo Ladino	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente aporte para la salud de nosotros los trabajadores	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23387	21/07/2025	7/21/25 9:33:01	1010180631	Manuel Javier Ladino Lugo	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy buena la capacitación	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23396	21/07/2025	7/21/25 9:34:09	1024492041	Ronald Stiven castillo Rodríguez	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CHARLA DE SEGURIDAD	DIRECTA	5	Gracias por la información compartida es de gran ayuda para nuestra operación y cuidado personal	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23400	21/07/2025	7/21/25 9:34:25	1073706087	Omar Stikc Garzón González	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23401	21/07/2025	7/21/25 9:34:26	6798108	Argemiro Rivas	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23402	21/07/2025	7/21/25 9:34:32	1013583246	CESAR Mauricio solarte Laverde	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23403	21/07/2025	7/21/25 9:34:34	1127584351	Alvaro luna bello	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buen tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23417	21/07/2025	7/21/25 9:37:00	1023962105	Daniel Canchon	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N/A	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23422	21/07/2025	7/21/25 9:42:12	1013615611	Germán Silva	PREVENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelentedeacurdo tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23462	23/07/2025	7/23/25 9:20:41	1000375398	Luis Antonio Diaz Paez	PREVENCION DE RIESGO ELECTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NR	FECHA	Completion time	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	TEMA TRATADO	ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	VINCULACIÓN	CALIFIQUE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CIUDAD	ZONA
23489	23/07/2025	7/23/25 9:31:19	1003496399	Ricardo mogollón suarez	PREVENCION DE RIESGO ELECTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy buena la capacitacion	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23491	23/07/2025	7/23/25 9:31:23	1129004485	Sebastian Alexander garcia	PREVENCION DE RIESGO ELECTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23494	23/07/2025	7/23/25 9:32:30	1005467203	Weimar abril quintero	PREVENCION DE RIESGO ELECTRICO CON ENFASIS EN DISTANCIAS DE SEGURIDAD	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena la capacitación	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23580	25/07/2025	7/25/25 7:37:41	1073706087	Omar Stikc Garzon Gonzalez	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	4	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23582	25/07/2025	7/25/25 7:38:22	1127584351	Alvaro luna bello	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buen tema	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23600	25/07/2025	7/25/25 8:00:11	1010180631	Manuel Javier Ladino Lugo	Prevención consumo SPA	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Buena charla	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23605	25/07/2025	7/25/25 8:01:20	1000375398	Luis Antonio Diaz Paez	Prevención consumo SPA	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Ninguna	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23607	25/07/2025	7/25/25 8:01:27	1024492041	Ronald Stiven castillo	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Son buenos temas por tratar en la empresa	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23609	25/07/2025	7/25/25 8:01:44	1013583246	Cesar Mauricio solarte Laverde	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Exelente	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23614	25/07/2025	7/25/25 8:02:14	1023879255	Jhon Edisson Caicedo Ladino	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Exelente temas tratados	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23634	25/07/2025	7/25/25 8:07:13	1233499613	Brayan Duvan Muñoz Gómez	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Excelente información brindada en la charla	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23635	25/07/2025	7/25/25 8:07:26	1026552768	Daniel Felipe romero roa	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	.	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23638	25/07/2025	7/25/25 8:08:21	1005467203	WEIMAR JESID ABRIL QUINTERO	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	N.a	BOGOTA, D.C.	CENTRO
23678	25/07/2025	7/25/25 9:11:53	1003496399	Ricardo Mogollon Suárez	Prevención del consumo del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	CAPACITACIÓN	DIRECTA	5	Muy interesante	BOGOTA, D.C.	CENTRO

Pereira, 5 de agosto 2025

MEDIA COMMERCE S.A.S

CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo, IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO identificado con cédula de ciudadanía No. 18.497.828 de la Tebaida, en calidad de Representante Legal de la empresa MEDIA COMMERCE certifico que:

La empresa asume de manera total y directa la responsabilidad sobre la seguridad y los riesgos asociados al personal que ejecuta las actividades propias del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), así como sobre los equipos propios o puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.

Así mismo, me permito manifestar que:

- Se ejerce control estricto sobre el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) por parte de todos los colaboradores vinculados al contrato.
- La compañía cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Se garantiza el suministro de EPP, la ejecución de actividades preventivas y correctivas, y la vigilancia del comportamiento seguro durante el desarrollo de las labores.

Esta certificación se expide a los 5 días del mes de agosto del año 2025 en la ciudad de Pereira.

Atentamente,

_____

IVÁN ORLANDO DÍAZ OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

Karen I. Acosta. Felipe Restrepo J. V°Bo

Doc ID: 156cad1c22ec2b302d6e73be777b217fdb4be844

Título	8.CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN...
Nombre de archivo	8.CERTIFICACIÓN_D...N_EL_TRABAJO.docx
Identificación del documento	156cad1c22ec2b302d6e73be777b217fdb4be844
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	Firmado

Historial del documento

ENVIADO	**08 / 08 / 2025** 13:50:00 UTC-4	Enviado para su firma a Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co), Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co), FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) and IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) por firmaelectronicamc@mc.net.co IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 13:50:22 UTC-4	Visualizado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 13:50:44 UTC-4	Firmado por Luz Marina Aponte Castro (luz.aponte@mc.net.co) IP: 190.14.237.99
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:57:51 UTC-4	Visualizado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170

Título	8.CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN...
Nombre de archivo	8.CERTIFICACIÓN_D...N_EL_TRABAJO.docx
Identificación del documento	156cad1c22ec2b302d6e73be777b217fdb4be844
Formato de fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 14:58:09 UTC-4	Firmado por Karen Julieth Acosta Arango (karen.acosta@mc.net.co) IP: 181.234.172.170
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 14:59:25 UTC-4	Visualizado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 15:00:03 UTC-4	Firmado por FELIPE RESTREPO JIMENEZ (felipe.restrepo@mc.net.co) IP: 200.110.169.22
VISUALIZADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:35 UTC-4	Visualizado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
FIRMADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:45 UTC-4	Firmado por IVAN ORLANDO DIAZ (ivan.diaz@mc.net.co) IP: 186.86.52.235
COMPLETADO	**08 / 08 / 2025** 22:55:45 UTC-4	El documento se ha completado.