ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA GENERAL
No Radicado: 3-2019-31272
Fecha. 21/10/2019 15:45:52
Destino. SUB. FINANCIERA
Anexos. 52 folios + 1 cd
Copia. N/A
www.secretariageneral.gov.co

MEMORANDO

Código Dependencia	**4204000**
Para	Doctor(a) LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
De	JEFE OFICINA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Asunto	Pago contrato No. 4204000-724-2019

No. de Radicación	Tramite	Actividad

De acuerdo con lo estipulado en el contrato No. 4204000-724-2019, y con el fin de que se realice el pago a: EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA , adjunto:

Certificación de Cumplimiento .

Factura(s) 3528.

Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales .

Informe de actividades .

Cordialmente,

Carlos Alberto Sánchez Rave

Anexos: 52 Folios 1 CD

Proyectó: Angelica M Espitia G / Edwin J Cortes M
Revisó: Carlos Alberto Sanchez R/Fernando Jose Estupiñan V

Solicitud No: 6083

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

EL JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - EL SUBSECRETARIO DE SERVICIO AL CIUDADANO - DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR(ES)

CERTIFICA

Que (el/la) EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA , identificado con NIT No. 830007849, en desarrollo del objeto del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4204000-724-2019, Pago de los servicios prestados del periodo de 19/08/2019 al 18/09/2019 que tiene como objeto Contractual Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

.

Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones Y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados contractualmente, los cuales se remitieron a la Subdirección Financiera.

La presente certificación se expide para efectos de pago por el valor de setenta y ocho millones cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($78,056,442.00), tal como lo estipula la cláusula TERCERA del contrato: Valor Y Forma de Pago, de conformidad con la(s) factura(s) NO. 3528 del 25 de septiembre de 2019.
El valor se debe afectar de la siguiente manera:

R.P.	Rubro Pptal	Nombre del Rubro Presupuestal	Fuente Financiación	Valor a Pagar
1025	3120202030006003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico		78,056,442.00

Centros de Costo

R.P.	Rubro Pptal	Nombre del Rubro Presupuestal	Centro de Costo	Vr Centro Costo
1025	3120202030006003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	78,056,442.00

El pago se debe abonar a la cuenta de acuerdo a la certificación bancaria aportada por el contratista.

ASÍ mismo dejo constancia que se recibio la certificación emitida por el Representante Legal Y/o Revisor Fiscal de la Firma, donde indica que la precitada persona juridica se encuentra al dia con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, RIESGOS Profesionales Y los Aportes al Sena, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Y Cajas de Compensación por el periodo certificado del contrato, el original se remite a la Subdirección Financiera.

CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE
Jefe Oficina De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones

FERNANDO JOSÉ ESTUPIÑAN VARGAS
Subsecretario De Servicio Al Ciudadano

Solicitud No: 6083

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones y FERNANDO JOSÉ ESTUPIÑAN VARGAS - Subsecretario de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., obrando como Supervisor del Contrato Nro. 4204000-724-2019 presentó informe parcial con el fin de proceder a presentar reporte parcial de cumplimiento en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
Contratista:	EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA		
Objeto:	Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		
Valor del contrato:	$ 570.889.176	**Valor de la adición (si hay lugar a ello):**	$ 20.000.000
Valor total del contrato:	$ 570.889.176	**Valor ejecutado:**	$ 156,112,884.00
Plazo inicial del contrato:	Seis (6) meses	**Prorroga (si se llevó a cabo):**	
Plazo final del contrato:		**Fecha de suscripción:**	13/06/2019
Fecha de iniciación:	19/06/2019	**Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):**	
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):		**Fecha de terminación:**	18/12/2019

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Que de acuerdo a la ejecución de dicho acuerdo de voluntades me permito certificar el desarrollo de las siguientes actividades en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal mínimo requerido con sus respectivos soportes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Se allegaron las hojas de vida del personal de la Mesa de Ayuda el 14 de junio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Se presenta novedad en el personal por renuncia de Daniel Andres Cardenas Fernandez el 28-08-19 y Angie Johana Barajas Leguizamon el 17-09-19.	Se anexan hoja de vida de los soportes. Leonardo Camargo Ospino y Fabio Antonio Velandia López, quienes remplazaron a los soportes que renunciaron.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

ACTIVIDADES		
2. Recibir, gestionar, diagnosticar, documentar, escalar y cerrar todas las solicitudes a través del sistema de gestión de servicios dentro de los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo técnico.	El contratista desarrolla la obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Para el periodo el contratista sube el porcentaje de efectividad de asignación y solución, superando el ANS exigido en el anexo técnico.	Ver CD: Obligación No.2
3. Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicio (incidentes y/o requerimientos) sobre los servicios de TIC generadas por los diferentes usuarios.	El contratista desarrolla la obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Para el periodo el contratista sube el porcentaje de efectividad de asignación y solución, superando el ANS exigido en el anexo técnico.	Ver CD: Obligación No.3
4. Cumplir con el acuerdo de niveles de servicio, establecido en el anexo técnico.	El contratista desarrolla la obligación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Para el periodo el contratista sube el porcentaje de efectividad de asignación y solución, superando el ANS exigido en el anexo técnico.	Ver CD: Obligación No.4
5. Definir e implementar acciones de mejora en los procesos de soporte previamente validados y aprobados por la Entidad.	El contratista propone dos acciones de mejora las cuales serán verificadas por el apoyo a la supervisión. Para la red Cade y clav's el experto en impresoras realiza recorrido en todas las sedes con el fin de mejorar las condiciones de estas.	
6. Actualizar y gestionar la base de conocimiento de los incidentes y requerimientos frecuentes en el sistema de gestión de servicios.	Los casos generados y atendidos en GLPI son similares a los gestionados en meses anteriores, por tal razón no existió la necesidad de crear plantillas nuevas.	
7. Diligenciar y garantizar las listas de chequeo que se requieran para la gestión del soporte de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.	El contratista ha garantizado el cumplimiento del procedimiento y listas de chequeo para el adecuado soporte.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
8. Documentar el desempeño de la Mesa de Ayuda a través de un informe mensual que deberá ser entregado al supervisor del contrato tres (3) días hábiles posterior al periodo cumplido.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
9. Garantizar el traslado para los técnicos de soporte a cada una de las sedes en la que se debe prestar el servicio.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Se mantiene los tres motorizados
10. En caso que se requiera la sustitución del personal mínimo requerido el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes para su verificación de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.10 No se presentaron ausencias.
11. En ausencias temporales o definitivas de algún miembro del recurso de talento humano, el Contratista, en un tiempo no mayor a 5 horas hábiles deberá Garantizar la prestación del servicio contratado, con personal de apoyo, manteniendo el perfil solicitado.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.11
12. Prestar el servicio técnico en cada una de las sedes relacionadas en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
13. Garantizar la prestación del servicio de mesa de ayuda de conformidad con los horarios establecidos en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
14. Prestar el servicio de manera ocasional con el personal de la mesa de ayuda en horas nocturnas después de las 7:30 p.m. sábado, domingos o festivos en casos especiales que impliquen la prestación de soporte técnico, la reconfiguración de cualquier elemento	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

FAC	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
objeto del contrato, de los cuales no se pueda suspender el servicio.		
15. Dotar el recurso humano con los elementos establecidos en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.15
16. Abstenerse de Instalar y/o reproducir cualquier tipo de software NO autorizado por el Supervisor del contrato en los equipos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
17. Hacer el debido uso de los medios y licenciamiento suministrado por la entidad.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
18. Proveer una solución de comunicación móvil que cobije a todo el recurso humano del contratista, con cobertura mínima a nivel del Distrito Capital, así como al supervisor del contrato.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.18
19. Entregar una lista con las direcciones, teléfonos, celulares del personal que liderara el servicio, con el fin de garantizar la comunicación de lunes a domingo, durante las 24 horas, así como una relación detallada de los elementos que serán utilizados como equipos de soporte.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.19
20. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., establecidas en el Manual del sistema de seguridad de la información FT-359.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
21. Cumplir con todos los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	Ver CD: Obligación No.21
22. Cumplir con los procedimientos definidos por la Secretaría General de la	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan que ver con las actividades propias de la actividad contratada.	ejecución.	
23. Cumplir con el cronograma establecido para la ejecución del mantenimiento, el cual será entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y avalado por el supervisor del contrato.	El contratista allega cronograma preliminar y un plan de mantenimiento detallado cumpliendo con el anexo técnico	Con el presente informe se anexa plan de mantenimiento.
24. Prestar de manera presencial el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de la plataforma tecnológica, así como el soporte técnico calificado en la instalación, configuración, parametrización, soporte y buen funcionamiento del software operacional, ofimático y de los aplicativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
25. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal diferente al que presta los servicios de la mesa de ayuda.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
26. Responder por todos los elementos que resulten con daños o en caso de pérdida, ocasionados por: descuido, mala manipulación, la no custodia adecuada y la no utilización del procedimiento exigido por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
27. Garantizar la calidad de los servicios prestados y la originalidad de los repuestos suministrados, así como la totalidad de los insumos requeridos para el buen mantenimiento y funcionamiento del equipo. Si uno o más repuestos suministrados son defectuosos, presentan fallas que afecten el normal	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO
Nº 4204000-724-2019

funcionamiento de la maquinaria, el contratista se obliga a cambiarlos sin costo adicional para la Secretaría General.		
28. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para todos y cada uno de los equipos relacionados en el numeral RELACION DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO del anexo técnico.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
29. Diligenciar el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., indicando la información de los equipos a los cuales se le ha realizado el mantenimiento, y digitalizar dicha información en formato electrónico tipo hoja de cálculo u hoja electrónica.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
30. Realizar limpieza interna y externa de los equipos objeto de mantenimiento, informando previamente los elementos a utilizar, en la forma indicada en el anexo técnico.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
31. Realizar mantenimiento correctivo, cuando se llegue a requerir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, previa autorización del Supervisor del contrato.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
32. Garantizar la actualización de la información de los equipos ofimáticos logrando la comunicación efectiva con el aplicativo OCS INVENTORY, dicha información debe ser consagrada en el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
33. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
34. Suministrar todos los insumos que se requieran (limpiadores, toallas, alcohol, soplador, entre otros) para el mantenimiento preventivo y/o correctivo. En cualquier circunstancia el supervisor del contrato podrá solicitar cambio de estos, si estos no son adecuados para la actividad a realizar.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
35. Recibir mediante acta los repuestos o elementos considerados como residuos, producto de los mantenimientos realizados durante la ejecución del contrato, atendiendo el procedimiento establecido en el anexo técnico.	El mantenimiento preventivo se programa para iniciar el 02 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
36. Al finalizar la ejecución del contrato se deben cerrar todos los casos pendientes de la mesa de ayuda y retirar el personal.	El presente contrato se encuentra en ejecución	
37. Garantizar el adecuado tratamiento a las partes que sean cambiadas, para lo cual deberá certificar la gestión final de los Materiales atendiendo las: (a) Directiva 006 del 30 de octubre de 2012 modificada por la Directiva 02 de 2014, en relación con las directrices para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General, específicamente en acciones para el manejo de residuos peligrosos. (b) Decreto 4741 de 2005, por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución. No se ha realizado cambio partes por parte del contratista.	
38. El contratista debe efectuar labores de empalme con el siguiente contratista, en el cual se certifique el normal funcionamiento del servicio de la mesa de	El presente contrato se encuentra en ejecución	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	SOPORTES
ayuda (entrante y saliente), la trasferencia adecuada del conocimiento y de la información. Esta actividad se debe realizar entre los líderes de mesa de ayuda, y con el acompañamiento de la supervisión y/o quien este designe en un tiempo máximo de quince (15) días a partir de la adjudicación y sin costo adicional para la Secretaria General.		
39. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

3. GESTIÓN DE PAGOS:

De acuerdo con lo establecido, se han realizado a la fecha 16/10/2019 un total de dos pagos, por valor de CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($156,112,884.00), de acuerdo a la entrega de los bienes, productos y/o servicios estipulados en la cláusula TERCERA del contrato, así:

REQUISITOS	PAGO No. 1 DESCRIPCIÓN	ESTADO (PENDIENTE / ACTUALIZADO)
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3514	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Acta de Inicio Registro de asistencia Capacitación FT-211 Evidencia de reunión FT-449	
Certificado de recibido a satisfacción	NA	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	
Orden de pago	Orden de pago N° 4704	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

PAGO Nro. 2		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3518	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	
Certificado de recibido a satisfacción	NA	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	
Orden de pago	Orden de pago N° 5357	

PAGO Nro. 3		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3528	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	
Certificado de recibido a satisfacción	NA	
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	
Orden de pago	Orden de pago N° 6083	

Nota: Indicar si existen reintegros o devoluciones.

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día 19/06/2019, la cual se constituyó así:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

PÓLIZA [illegible]	[illegible]	VALOR [illegible]	[illegible] INICIO	[illegible] FINAL
36-40-101016	Anticipo	$ 165,623,200.00	14/06/2019	14/12/2019
36-44-101044	Cumplimiento del contrato	$171,266,752.80	14/06/2019	14/06/2020
36-44-101044	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	$ 57,088,917.60	14/06/2019	14/12/2022
36-44-101044	calidad del servicio	$ 114,177,835.20	14/06/2019	14/06/2020
36-44-101044	Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes	$ 114,177,835.20	14/06/2019	12/12/2020

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato no ha tenido modificaciones contractuales:

[illegible]	[illegible]	VALOR [illegible]	TIEMPO (En caso que se [illegible] prórroga)

5. EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CERTIFICA QUE:

TIPO DE INFOME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME PARCIAL	El (la) contratista a la fecha viene cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato.	X
	El (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.	X
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas a cabalidad y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia.	X
	Que su ejecución presupuestal ha obedecido a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	X

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

6. OBSERVACIONES

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
Carlos Alberto Sánchez Rave	Jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	
Fernando José Estupiñan Vargas	Subsecretario de Servicio al Ciudadano	

INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE JUNIO 19 A JULIO 18 DE 2019.
CONTRATO 4204000-724-2019

Informe No. 003.

CONTRATO No.	4204000-724-2019
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MESA DE AYUDA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS ELEMENTOS INFORMÁTICOS PARA LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE GARANTÍA EN EL INVENTARIO EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA	EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA
NIT	830007849-9
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del contrato resultante de este proceso será la ciudad de Bogotá D.C y las sedes de la secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
PLAZO DE EJECUCION	Desde la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía de cumplimiento, de responsabilidad civil extracontractual y expedición del registro Presupuestal y hasta el 18 de diciembre de 2019.
FECHA INICIO	19 - Jun - 2019
FECHA TERMINACION	18 - Dic -2019
SUPERVISORES	CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE FERNANDO JOSE ESTUPIÑAN VARGAS

Presentamos el desarrollo del presente contrato especificando cada una de las obligaciones específicas adquiridas, así:

OBLIGACIÓN N° 1: Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vidas del personal mínimo requerido con sus respectivos soportes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Obligación N° 34. 44
Obligación N° 35. 45
Obligación N° 36. 45
Obligación N° 37. 46
Obligación N° 38. 46
Obligación N° 39. 47

Contenido

Contrato

Obligación N° 1.....4
Obligación N° 2.....10
Obligación N° 3.....12
Obligación N° 4.....13
Obligación N° 5.....16
Obligación N° 6.....17
Obligación N° 7.....18
Obligación N° 8.....18
Obligación N° 9.....21
Obligación N° 10.....22
Obligación N° 11.....23
Obligación N° 12.....23
Obligación N° 13.....25
Obligación N° 14.....25
Obligación N° 15.....26
Obligación N° 16.....27
Obligación N° 17.....27
Obligación N° 18.....28
Obligación N° 19.....28
Obligación N° 20.....38
Obligación N° 21.....38
Obligación N° 22.....39
Obligación N° 23.....39
Obligación N° 24.....40
Obligación N° 25.....40
Obligación N° 26.....41
Obligación N° 27.....41
Obligación N° 28.....42
Obligación N° 29.....42
Obligación N° 30.....43
Obligación N° 31.....43
Obligación N° 32.....44
Obligación N° 33.....44

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA

CONTRATO 4204000-724-2019

INFORME DE PERIODO N°3

AGOSTO 19 A SEPTIEMBRE 18 DE 2019

Elaborado por:

Ing. Edgar Javier Castañeda Gil.

Coordinador Grupo de Soporte Mesa de Ayuda

Revisado por:

Ing. Alberto Bernal González

Representante legal EPM MicroData

Fecha entrega:

23 de Septiembre de 2019

Desarrollo de la obligación: Nuestra empresa colocó a disposición de la Alcaldía Mayor dentro de los (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vidas del personal mínimo requerido con sus respectivos soportes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, con el siguiente personal calificado e idóneo para llevar a cabo el objeto del presente contrato:

SEDE	Nombre	Correo y GLPI	Número de Cédula	Especialidad
Centro	Edgar Javier Castañeda Gil	ejcastaneda@alcaldiabogota.gov.co	80.296.407	Coordinador mesa de ayuda y equipo técnico
Centro	Miguel Eduardo Donoso Castro	medonoso@alcaldiabogota.gov.co	1.016.003.391	Técnico Soporte e impresoras y cableado estructurado
Centro	Alberto José Andapiña Peto	ajandapina@alcaldiabogota.gov.co	80.061.684	Técnico Soporte y cableado estructurado
Centro	Jonathan Fernando Escamilla Riaño	jfescamilla@alcaldiabogota.gov.co	1.014.217.289	Técnico Soporte, impresoras y cableado estructurado
Centro	Jhon Nelson Guerrero	jnguerrero@alcaldiabogota.gov.co	80.007.044	Técnico Soporte, cableado estructurado e impresoras
Centro	Diego Iván Deantonio Ávila	dideantonio@alcaldiabogota.gov.co	1.022.980.214	Técnico Soporte
Centro	Miguel Ángel Santiago R	masantiago@alcaldiabogota.gov.co	1.072.398.316	Técnico Soporte
Centro	Camilo Andrés Fonseca Castañeda	cafonsecac@alcaldiabogota.gov.co	1.031.170.421	Técnico Soporte y cableado estructurado
Centro Calidad	Daniel Andrés Cárdenas	dacardenas@alcaldiabogota.gov.co	80.086.442	Técnico Soporte
Centro Calidad	Angie Johana Barajas	ajbarajas@alcaldiabogota.gov.co	1.022.990.747	Técnico Soporte
Red Cade y CLAVs	Jhon Alexander Rincón Sánchez	Jarincon@alcaldiabogota.gov.co	80.212.859	Técnico Soporte, cableado estructurado e impresoras
Red Cade y CLAVs	Álvaro José Reyes (con MOTO)	ajreyes@alcaldiabogota.gov.co	1.010.205.448	Técnico Soporte, eléctrico y motorizado

Red Cade y CLAVs	Sadier Mauricio Santos (con MOTO)	smcapera@alcaldiabogota.gov.co	1.070.011.260	Técnico Soporte, eléctrico y motorizado
Red Cade y CLAVs	Hugo Alirio Ledesma Torres	haledesma@alcaldiabogota.gov.co	80.728.389	Técnico Soporte, cableado estructurado y motorizado
Red Cade y CLAVs	William Eduardo Duarte	weduarte@alcaldiabogota.gov.co	79.597.444	Técnico Soporte, cableado estructurado, eléctrico e impresoras
Red Cade y CLAVs	Carlos Eduardo Santos Pinzón	cesantos@alcaldiabogota.gov.co	80.030.959	Técnico Soporte, cableado estructurado, eléctrico e impresoras
Red Cade y CLAVs	Henry Edgar Bueno Vargas	hebueno@alcaldiabogota.gov.co	80.264.041	Técnico Soporte
Red Cade y CLAVs	Francisco Giovanni. Rodríguez	fgrodriguez@alcaldiabogota.gov.co	79.629.548	Técnico Soporte, cableado estructurado e impresoras
Red Cade y CLAVs	Jhon Edison Garay Díaz	jegaray@alcaldiabogota.gov.co	1.110.480.326	Técnico Soporte, cableado estructurado e impresoras

En el primer informe presentado en el mes de Julio se anexaron las hojas de vida con sus respectivos soportes y seguros de las 3 motos. Se aclara que para este periodo hubo dos cambios, Leonardo Camargo reemplazó a Daniel Cardenas el 29 de agosto y Fabio Velandia reemplazó a Angie Barajas el 18 de septiembre. Se mantiene en el CD de este informe las hojas de vida del personal y de los nuevos colaboradores.

Desempeño del equipo:

Nuestro equipo desempeñó durante este periodo las labores de acuerdo a las necesidades de los casos propuestos por los usuarios de las diferentes sedes de la secretaría general de la

Alcaldía Mayor de Bogotá buscando atender los casos en el menor tiempo posible y haciendo el seguimiento necesario para los casos que no se pudieron atender inmediatamente y que requieren la atención de personal de nivel 2 de la Alcaldía. La estrategia en el desarrollo de las actividades ha sido dar un servicio con actitud de colaboración teniendo como piedra angular valores dentro de la capacitación realizadas al grupo alcaldía y red cade por separado a mediados del periodo, como:

- ✓ **Paciencia:** para tener auto control, escuchas más al usuario y poder dar soluciones más eficaces y eficientes y más cuando el usuario no está en la mejor disposición.
- ✓ **Prudencia:** dando análisis a la idea antes de expresar
- ✓ **Proactividad:** anticipándonos a la materialización de los riesgos
- ✓ **Priorización:** dando atención a los casos de más importancia y urgencia del momento de acuerdo a los requerimientos de los coordinadores y tipo de caso
- ✓ **Humildad:** calidad de persona, trabajando al inicio en tres reuniones la necesidad de expresar en el momento de atender los casos 6 características importantes de la humildad con amabilidad al usuario con el saludo a la llegada, despedirse al terminar de atender el caso, pedir el favor, dar gracias al recibir un favor, pedir disculpas en el momento de errar y escucha activa para entender específicamente la necesidad y poder dar el mejor servicio posible.
- ✓ **Trabajo en equipo:** para poder abordar los casos con la solución más adecuada y rápida.

Los valores vitales tenidos en cuentas fueron el respeto, responsabilidad, compromiso, equilibrio y lealtad.

Durante las capacitaciones también se hizo énfasis en filosofía Tolteca el cual hace referencia a los siguientes criterios de conducta:

- ✓ **No suponer:** evita malos entendidos y que la información sea verás
- ✓ **Honrar las palabras:** ser coherente entre lo que se piensa se dice y se hace
- ✓ **Dar todo lo mejor:** para brindar el máximo nivel de servicio logrando alta calidad

- ✓ **No tomar nada personal:** hace que nos enfoquemos en el proceso no en la persona para mantener un ambiente agradable

Logramos realizar énfasis en los 6 consejos de la comunicación asertiva:

- ✓ Palabras amables para mantener un ambiente agradable (clima de confianza)
- ✓ Dispuesto a escuchar críticas, dado que pueden hacer referencia a tu manera de trabajar
- ✓ Disponer de tiempo y paciencia
- ✓ Escuchar a las personas tímidas
- ✓ Buscar comprender a las otras personas mirando causas
- ✓ No tomar los problemas como personal, duro al proceso no a la persona

Se realizó al finalizar la capacitación las siguientes preguntas con las siguientes respuestas:

- ❖ *Definición de servicio: favor que se hace a alguien permitiendo un beneficio*
- ❖ *Como entiende el trabajo en equipo: un conjunto de personas que se organizan de una forma determinada para lograr un objetivo común.*
- ❖ *Cómo interpreta la colaboración:*
  trabajar con otra u otras personas en la realización de una obra, acción, procedimiento, tarea, proceso etc.
- ❖ *Seis (6) partes de la humildad: (humildad es sinónimo de calidad de persona)*
  - ✓ *Saludar al llegar*
  - ✓ *Despedirse al salir*
  - ✓ *Pedir el favor*
  - ✓ *Dar gracias*
  - ✓ *Perdonar con piedad es decir mirando soluciones por encima de los errores*
  - ✓ *Escucha más de lo que habla*

- ❖ *Valores esenciales del servicio: respeto, responsabilidad, compromiso, paciencia, prudencia, proactividad, priorización y humidad.*
- ❖ *Propuesta para mejorar el servicio: esperé que me indicaran aspectos referentes a acciones que permitan dar mejor calidad al servicio, con mejor tiempo de respuesta.*
- ❖ *Cuáles son los 6 consejos en de la escucha activa:*
  - ✓ *Crear clima de confianza para que a otra persona se exprese con confianza*
  - ✓ *Dispuesto a escuchar críticas, dado que pueden hacer referencia a tu manera de trabajar*
  - ✓ *Disponer de tiempo y paciencia*
  - ✓ *Escuchar a las personas tímidas*

- ✓ *Buscar comprender a las otras personas mirando causas*
- ✓ *No tomar los problemas como personal, duro al proceso no a la persona*

La evaluación tuvo los siguientes resultados:

Colaborador	Nota %	Nota
Miguel Eduardo Donoso Castro	0,84285714	4,2
Alberto José Andapiña Peto	0,92857143	4,6
Jonathan Fernando Escamilla Riaño	0,8	4,0
Jhon Nelson Guerrero	0,92857143	4,6
Diego Ivan Deantonio Ávila	0,78571429	3,9
Miguel Angel Santiago R	0,87142857	4,4
Camilo Andres Fonseca Castañeda	0,9	4,5
Jhon Alexander Rincon Sanchez	0,81666667	4,1
Alvaro José Reyes Forero (con MOTO)	0,75	3,8
Sadier Mauricio Santos Capera (con MOTO)	0,73333333	3,7
Hugo Alirio Ledesma Torres (con MOTO)	0,65	3,3
William Eduardo Duarte	0,65	3,3
Carlos Eduardo Santos Pinzón	0,61666667	3,1
Henry Edgar Bueno Vargas	0,7	3,5
Francisco Giovanni Rodriguez Arango	0,75	3,8
Jhon Edison Garay Díaz	0,8	4,0
Promedio grupo=>		**3,9**

Retroalimentación de la evaluación:

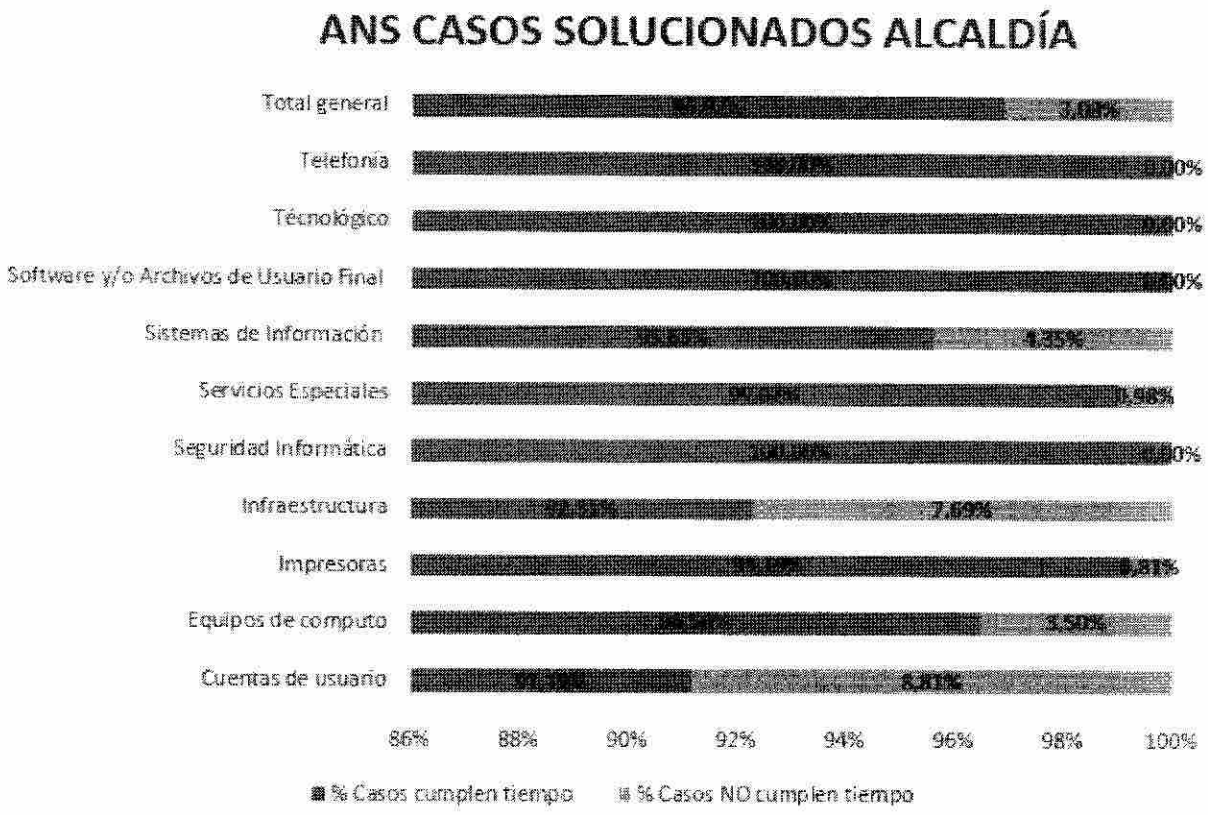
Después de la evaluación, para el equipo ha sido importante tener un concepto más claro sobre los temas tratados del servicio, lo valores y consejos de la escucha activa. La definición del servicio hace que el grupo se centre en lo que verdaderamente es brindar un favor de apoyo al usuario a al cliente. Los valores hacen que aterricemos a que el servicio se presta a persona. La escucha activa hace que el equipo se valore y respete entre sí y que el equipo también valore y respete a las demás personas en el lugar de trabajo.

Se anexan las evaluaciones con este informe y listas de asistencia.

OBLIGACIÓN N° 2: Recibir, gestionar, diagnosticar, documentar, escalar y cerrar todas las solicitudes a través del sistema de gestión de servicios dentro de los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: A continuación, mostramos el número de incidentes y requerimientos atendidos y resueltos según las categorizaciones establecidas por parte de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, de forma disgregada en sedes Alcaldía y red Cade y CLAVs.

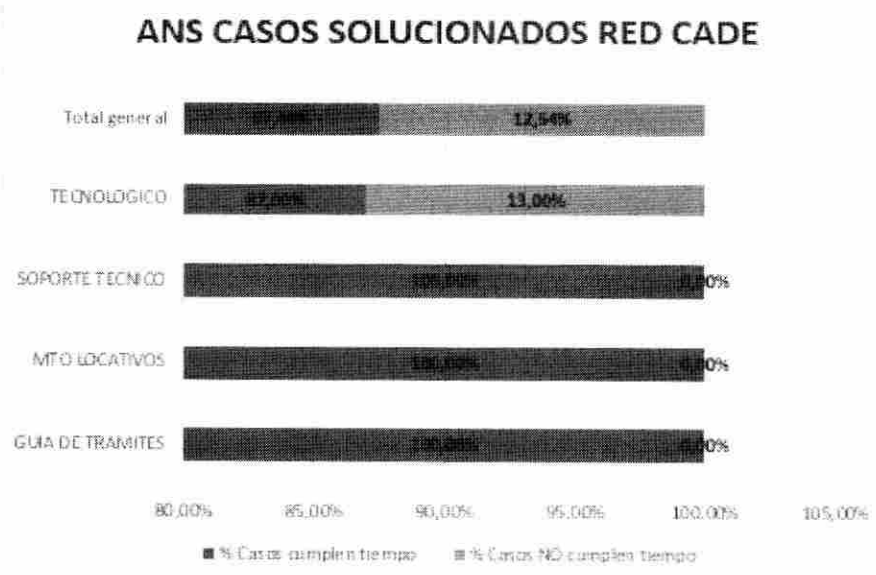
Presentamos a continuación los casos resueltos en los ANS para las sedes del centro Alcaldía:



Tipo caso General	Casos cumplen tiempo	Casos NO cumplen tiempo	Total Casos
Cuentas de usuario	145	14	159
Equipos de computo	303	11	314
Impresoras	246	2	248
Infraestructura	12	1	13
Seguridad Informática	1		1
Servicios Especiales	203	2	205
Sistemas de Información	22	1	23
Software y/o Archivos de Usuario Final	11		11
Técnológico	20		20
Telefonía	12		12
Total general	**975**	**31**	**1006**

Categoría general	% Casos cumplen tiempo	% Casos NO cumplen tiempo
Cuentas de usuario	91,19%	8,81%
Equipos de computo	96,50%	3,50%
Impresoras	99,19%	0,81%
Infraestructura	92,31%	7,69%
Seguridad Informática	100,00%	0,00%
Servicios Especiales	99,02%	0,98%
Sistemas de Información	95,65%	4,35%
Software y/o Archivos de Usuario Final	100,00%	0,00%
Técnológico	100,00%	0,00%
Telefonía	100,00%	0,00%
Total general	**96,92%**	**3,08%**

Mostramos a continuación el consolidado de casos resueltos por categorías para la Red Cade y CLAVs:

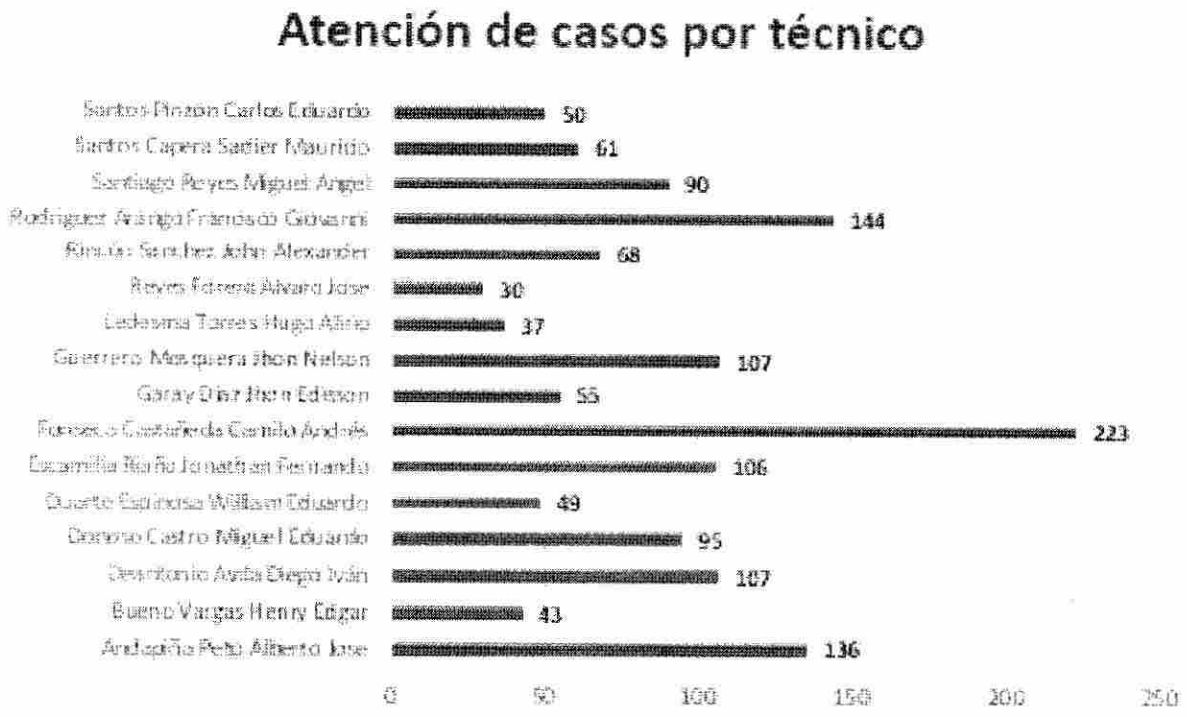


Tipo caso General	Casos cumplen tiempo	Casos NO cumplen tiempo	Total Casos
GUIA DE TRAMITES	2	0	2
MTO LOCATIVOS	1	0	1
SOPORTE TECNICO	8	0	8
TECNOLOGICO	261	39	300
Total general	**272**	**39**	**311**

Categoria general	% Casos cumplen tiempo	% Casos NO cumplen tiempo
GUIA DE TRAMITES	100,00%	0,00%
MTO LOCATIVOS	100,00%	0,00%
SOPORTE TECNICO	100,00%	0,00%
TECNOLOGICO	87,00%	13,00%
Total general	**87,46%**	**12,54%**

OBLIGACIÓN N° 3: Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicio (incidentes y/o requerimientos) sobre los servicios de TIC generadas por los diferentes usuarios.

Desarrollo de la obligación: A continuación, presentamos el número de incidentes y requerimientos resueltos por cada técnico:



Técnico	Cantidad	%
Andapiña Peto Alberto Jose	**136**	**9,71%**
Bueno Vargas Henry Edgar	43	3,07%
Deantonio Avila Diego Iván	107	7,64%
Donoso Castro Miguel Eduardo	95	6,78%
Duarte Espinosa William Eduardo	49	3,50%
Escamilla Riaño Jonathan Fernando	106	7,57%
Fonseca Castañeda Camilo Andrés	**223**	**15,92%**
Garay Díaz Jhon Edisson	55	3,93%
Guerrero Mosquera Jhon Nelson	107	7,64%
Ledesma Torres Hugo Alirio	37	2,64%
Reyes Forero Alvaro Jose	30	2,14%
Rincón Sanchez John Alexander	68	4,85%
Rodriguez Arango Francisco Giovanni	**144**	**10,28%**
Santiago Reyes Miguel Angel	90	6,42%
Santos Capera Sadier Mauricio	61	4,35%
Santos Pinzón Carlos Eduardo	50	3,57%
Total general	**1401**	**100%**

OBLIGACIÓN N° 4: Cumplir con el Acuerdo de Niveles de Servicio, establecido en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: los ANS pactados en el Anexo Técnico del contrato 4204000-724-2019 firmado entre Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria General y MicroData se presentan a continuación:

Indicador tiempo de asignación y categorización: es el tiempo entre el momento en que se registra la solicitud, se categoriza en el Sistema de Gestión de Servicios de nombre GLPI y se asigna a un técnico de soporte, para todas las sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para la REDCADE y CLAVs el cual este tiempo no debe superar los 15 minutos.

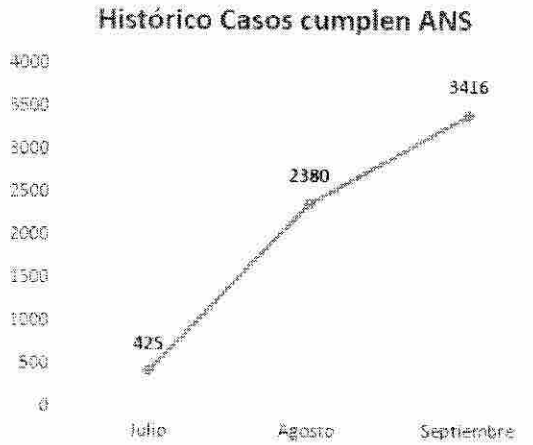
A continuación, se presenta el reporte de cumplimiento:

Entidad	Casos cumplen ANS	% cumplimiento	Casos NO cumplen ANS	% NO cumplimiento	Total casos
Alcaldía y Red Cade	3416	**96,42%**	127	3,58%	3543

Análisis:

Para este periodo se asignaron y categorizaron **3.543** casos el cual **3.416** casos cumplen con el ANS que corresponde a **96.42%.** **A pesar del incremento de casos en este periodo logramos subir el indicador en un 11,45%.**

A continuación, el historial del indicador de asignación y categorización:





Indicador tiempo de solución: tiempo entre el momento en que registra la solicitud en el Sistema de Gestión de Servicios GLPI y se soluciona evidenciando en la herramienta como "Resuelto". La solución implica el diagnóstico de la falla a través de presencia directa en el sitio donde se encuentre el equipo y los seguimientos al mismo en el sistema de gestión. Los incidentes o requerimientos deberán ser solucionados máximo en una hora para todas las sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para los SuperCades de la REDCADE

y CLAVs, con un tiempo de atención de 4 horas, donde se contempla el tiempo de traslado del técnico a la sede de atención.

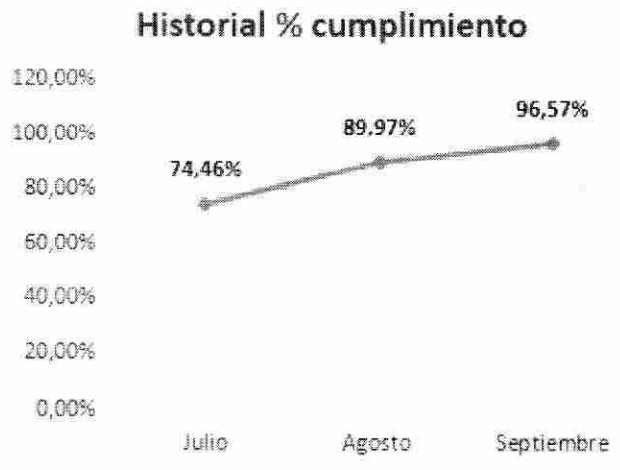
A continuación, se presenta el reporte de cumplimiento:

Entidad	Casos cumplen ANS	% cumplimiento	Casos NO cumplen ANS	% NO cumplimiento	Total casos
Alcaldía	975	**96,92%**	31	3,08%	1006
Red Cade	378	**95,70%**	17	4,30%	395
Total / %	**1353**	**96,57%**	**48**	3,43%	**1401**

Para este periodo se resolvieron **1.401** casos el cual **1.353** casos cumplen con el ANS que corresponde a **96.57%.** **A pesar del incremento de casos en este periodo logramos subir el indicador en un 6,45%.**

A continuación, el historial del indicador de atención de casos:





En la DATA se excluyen casos por los siguientes motivos:

- ❖ Son de días sábados
- ❖ Son de fuera de horario
- ❖ Casos por caída del sistema donde no se vieron en capa de aplicación

NOTA: se deja anexada la prueba de casos con estas novedades, archivo de nombre "Casos excluidos".

En cuanto a la gestión realizada por nuestros dos colaboradores que se encuentran en servicio al ciudadano en calidad:

Asignado a:	Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Total Cuenta de ID	Total Promedio de Días de gestión
	Cuenta de ID	Promedio de Días de gestión	Cuenta de ID	Promedio de Días de gestión	Cuenta de ID	Promedio de Días de gestión		
Barajas Leguizamon Angie Johana	87	1,0	3	1,0	93	1,9	183	1,5
Cardenas Fernandez Daniel Andres	12	1,0	2	1	10	1,0	24	1,0
Camargo Ospino Leonardo	23	1,0	3	1	15	1,5	41	1,2
Total general	122	1	8	1	118	1,7	248	1

Se anexa el análisis con este informe.

OBLIGACIÓN N° 5: Definir e implementar acciones de mejora en los procesos de soporte previamente validados y aprobados por la Entidad.

Desarrollo de la obligación: de acuerdo con el desarrollo del segundo mes de ejecución del contrato se plantearon las siguientes acciones de mejora con el fin de mejorar el servicio prestado con lo que se dio cumplimiento:

Acción de mejora	Descripción de la acción de mejora	Cumplimiento
Diagnóstico y solución de	Se realizaron peinados, maquillado y limpieza con aspiradora en los racks	Se cumple la ruta de peinados

daños en redes de las sedes	de todos los Super Cades y Cades realizado por nuestro colaborador Álvaro Reyes, el cual permitió durante el periodo se mejore el tiempo en solución de fallas y subir el nivel de eficacia y eficiencia en la solución de problemas de estas sedes de parte de cada uno de los técnicos, dada la organización, marquillado y limpieza.	completamente. *Se anexa junto con este informe en CD el seguimiento de peinados.*
Solución de casos de impresoras	Se realizará un despliegue por todas las sedes de Red Cade y CLAVs por parte de nuestro técnico experto en impresoras Francisco Giovanni Rodríguez con el fin de mejorar el estado de las mismas y mejorar el nivel de respuesta de los demás técnicos en las diferentes sedes.	Se cumple la ruta de mantenimiento impresoras. *Se anexa junto con este informe en CD el seguimiento de mantenimiento impresoras.*

Se anexan actas de reunión para tratar temas varios y de mejora continua.

A continuación, se presenta una acción de mejora la cual corresponde a:

Acción de mejora	Descripción de la acción de mejora
Protocolo de recepción de llamada en mesa de servicio	Para el periodo que va a iniciar se implementara el siguiente protocolo de comunicación en el momento de recibir las llamadas: **Mesa de servicio buenos** *[días/tardes]* **habla** *[nombre persona soporte]*

OBLIGACIÓN N° 6: Actualizar y gestionar la base de conocimiento de los incidentes y requerimientos frecuentes en el sistema de gestión de servicio.

Desarrollo de la obligación: Durante el periodo del presente informe no se adicionaron plantillas en base de datos de conocimiento en ninguno de los dos árboles de Soporte Alcaldía ni Red Cade y CLAVs.

OBLIGACIÓN N° 7: Diligenciar y garantizar las listas de chequeo que se requieran para la gestión del soporte de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.

Desarrollo de la obligación: se diligenció y se garantizó el empleo de las siguientes listas de chequeo entregadas por los supervisores del contrato:

- Control de componentes informáticos FT-506.
- Solicitud de Préstamo de equipo FT- 868.
- Lista de Instalación / desinstalación de software FT-722.
- Actualización de elementos informáticos FT-518.

La gestión de estos formatos se hace de la siguiente manera:

a) Se tiene a disposición una bandeja en la oficina dispuesta para el equipo para los formatos que referencian a los equipos prestados y una AZ para cuando el usuario devuelve el equipo en préstamo
b) Para los demás formatos se mantiene en una AZ, cuando se tiene un paquete de 10 casos atendidos se hace la entrega al personal de nivel 2.

La AZ y la bandeja de documentos están bajo la supervisión de las personas encargadas de mesa de ayuda.

OBLIGACIÓN N° 8: Documentar el desempeño de la Mesa de Ayuda a través de un informe mensual que deberá ser entregado al supervisor del contrato tres (3) días hábiles posterior al periodo cumplido.

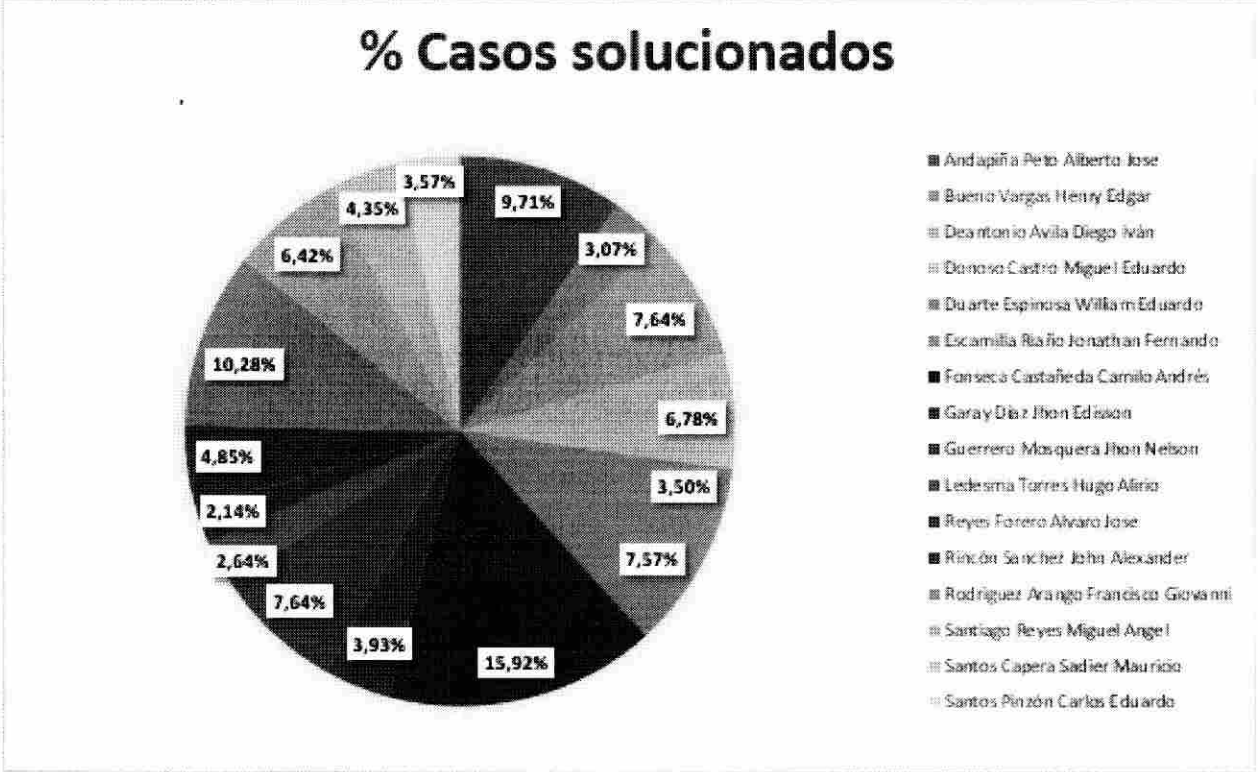
Desarrollo de la obligación: se realiza constantemente un seguimiento a través de la herramienta GLPI al nivel de desempeño de los técnicos según los incidentes y requerimientos donde han participado (en asignados y resueltos) teniendo en cuenta la categorización mediante un archivo en OnDrive el cual tiene dos propósitos: 1. mantener informado a mesa de ayuda para la asignación de casos y 2. realizar reunión de parte del coordinador de mesa de ayuda con cada uno de los técnicos por separado para determinar el estado de la gestión de casos, mirando cantidad de casos cerrados durante el día, pendientes por cerrar y las dificultades que han tenido para darles la estrategia adecuada de solución.

A continuación, se observa un gráfico donde se muestra el porcentaje (%) de asignación y resolución de casos por cada técnico:

Casos asignados: % de casos categorizados y asignados por cada técnico


% casos asignados
11%
4%
9%
8%
4%
9%
4%
5%
9%
3%
2%
5%
12%
7%
5%
4%
Andapiña Peto Alberto Jose
Bueno Vargas Henry Edgar
Deantonio Avila Diego Iván
Donoso Castro Miguel Eduardo
Duarte Espinosa William Eduardo
Escamilla Riaño Jonathan Fernando
Fonseca Cepeda Alvaro Andres
Garay Díaz Jhon Edisson
Guerrero Mosquera Jhon Nelson
Ledesma Torres Hugo Alirio
Reyes Forero Alvaro Jose
Rincón Sanchez John Alexander
Rodriguez Arango Francisco Giovanni
Santiago Reyes Miguel Angel
Santos Capera Sadier Mauricio
Santos Pinzón Carlos Eduardo

Casos solucionados: % de casos solucionados por cada técnico



Análisis general del indicador

Se demuestra que, durante el periodo del presente informe, ha llevado a cabo la solución del **96,42%** de los casos donde el técnico de soporte ha tenido participación activa en el caso.

OBLIGACIÓN N° 9: garantizar el traslado para los técnicos de soporte a cada una de las sedes en la que se debe prestar el servicio.

Desarrollo de la obligación: dentro del personal se hace la contratación de 3 Técnicos con motocicleta que están en constante rotación por las diferentes sedes de la Alcaldía Mayor de Bogotá; sus nombres son:

- Hugo Alirio Ledesma Torres
- Álvaro José Reyes

- Sadier Mauricio Santos

Sin embargo, se garantiza el desplazamiento de los demás técnicos no motorizados cancelando en la nómina todo lo que hayan gastado mensualmente por concepto de transportes entre sedes de la Red Cade, CLAVS y sedes del centro a Imprenta que es la que se encuentra más alejada de la sede central , mediante el siguiente "Formato transportes entre sedes" y formato de consolidado para envío a recursos humanos de nuestra empresa para el respectivo pago en la quincena denominado "Formato CONSOLIDADO transportes entre sedes" así:

Seguimiento a costos transporte entre sedes

Nombre técnico

	Traslado			
Fecha	Origen	Destino	N° de caso atendido	Costo transporte

Nota importante: número de caso es obligatorio para el pago de los transportes a final de mes

El desplazamiento a pie se hace entre las sedes Alcaldía en el centro como son: edificio Liévano, edificio Restrepo, archivo debido a su cercanía.

Se anexa en PDF el Excel con los pagos de los trasportes del periodo y seguros de las 3 motos.

OBLIGACIÓN N° 10: en caso que se requiera la sustitución del personal mínimo requerido el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes para su verificación de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: desde el área de recursos humanos de la empresa, se verifican las hojas de vida de los técnicos aspirantes a conformar el equipo del proyecto de la siguiente manera:

- ✓ Veracidad en los estudios realizados

- ✓ Comprobación de la experiencia laboral
- ✓ Referencias laborales y personales
- ✓ Antecedentes judiciales, penales y policiales
- ✓ Examen médico de ingreso donde califican al técnico como apto para la labor.

Para este periodo no fue necesaria la contratación adicional de personal para reemplazos.

OBLIGACIÓN N° 11: en ausencias temporales o definitivas de algún miembro del recurso de talento humano, el contratista, en un tiempo no mayor a 5 horas hábiles deberá garantizar la prestación del servicio contratado, con personal de apoyo, manteniendo el perfil solicitado.

Desarrollo de la obligación: Para este periodo no fue necesaria la contratación adicional de personal para reemplazos.

OBLIGACIÓN N° 12: prestar el servicio técnico en cada una de las sedes relacionadas en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: La empresa acorde a lo pactado con la Alcaldía Mayor de Bogotá, presto sus servicios en las siguientes 40 sedes:

TIPO DE SEDE	SEDE ATENDIDA
CADES	CADE BOSA
	CADE CANDELARIA
	CADE CHICO
	CADE FONTIBÓN
	CADE GAITANA
	CADE KENNEDY
	CADE LA VICTORIA
	CADE LUCEROS
	CADE MUZU

	CADE PATIO BONITO
	CADE PLAZA DE LAS AMÉRICAS
	CADE SANTA HELENITA
	CADE SANTA LUCIA
	CADE SERVITA
	CADE SUBA
	CADE TOBERIN
	CADE TUNAL
	CADE YOMASA
CLAVs	CLAV BOSA
	CLAV CENTRO MEMORIA (CARRERA 19B NRO. 24 — 86)
	CLAV CHAPINERO
	CLAV CIUDAD BOLIVAR
	CLAV ENGATIVA
	CLAV KENNEDY - PATIO BONITO
	CLAV PUNTO DE A. TERMINAL DE TRANSPORTE
	CLAV RAFAEL URIBE URIBE
	CLAV SEVILLANA
	CLAV SUBA
SUPERCADES	SUPERCADE 20 DE JULIO
	SUPERCADE AMERICAS
	SUPERCADE BOSA
	SUPERCADE CAD
	SUPERCADE CALLE 13
	SUPERCADE ENGATIVA
	SUPERCADE SOCIAL TERMINAL
	SUPERCADE SUBA
CENTRO ALCALDÍA	ARCHIVO BOGOTÁ (CALLE 5'. NO. 5-71)
	IMPRENTA DISTRITAL (CALLE 11 SUR NO. 0-60 ESTE)
	EDIFICIO LIÉVANO (CARRERA 8 No .10-65)
	SEDE EDIFICIO RESTREPO CARRERA 8 NO.12-21

OBLIGACIÓN N° 13: garantizar la prestación del servicio de mesa de ayuda de conformidad con los horarios establecidos en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: hemos garantizado la prestación del servicio de la Mesa de Ayuda en los siguientes horarios:

Sede	Horario
Alcaldía Mayor de Bogotá	Lunes a Viernes 07:00 a.m. a 07:30 p.m. Sábado Eventualidades programadas por la Secretaria General
Red Cade y CLAV	Lunes a Viernes 07:00 a.m. a 06:00 p.m. Sábado 08:00 a.m. a 12:30 p.m.

OBLIGACIÓN N° 14: prestar el servicio de manera ocasional con el personal de la mesa de ayuda en horas nocturnas después de las 7:30 p.m. sábado, domingos o festivos en casos especiales que impliquen la prestación de soporte técnico, la reconfiguración de cualquier elemento objeto del contrato, de los cuales no se pueda suspender el servicio.

Desarrollo de la obligación: nuestra empresa ha ofrecido durante el periodo la disponibilidad del equipo para el contrato ofrecido a las diferentes sedes establecidas en el anexo técnico. En especial para este periodo se atendió en la dependencia de Administrativa el día viernes 13 de septiembre las 5:00 pm hasta las 10:15 pm, en la conexión de 38 computadas, teléfonos y 3 impresoras en la red de esta dependencia.

En Red Cade se atendieron casos de acompañamiento instalación de cámaras por fuera del horario habitual los siguientes casos:

Sedes	Fecha	Horas estimadas	Cantidad de horas	Técnico encargado	Seguimiento
Cade la Victoria	jue12sep19	5:30 pm a 9:00 pm	3,5	Álvaro Reyes	12sep19 se queda de 5:30 pm a 9:00 pm apoyando en cade la Victoria haciendo adecuación de punto
Super Cade CAD	Sáb14sep19	3:00 pm a 5:00 am del domingo 15sep	14	Sadier Mauricio Santos	Acompañamiento cambio de UPS en cuarto de equipos
Super Cade CAD	vie20sep19	5:30 pm a 7:30 pm	2	Francisco Rodriguez	Mantenimiento Preventivo realizados al enlace de comunicación de Colpensiones en el Supercade Américas.

OBLIGACIÓN N° 15: Dotar el recurso humano con los elementos establecidos en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: entregamos a cada uno de los técnicos la siguiente dotación:

- ✓ Un chaleco antifluido con logotipo de MicroData para su debida identificación
- ✓ Un portátil según especificaciones en el anexo técnico.
- ✓ Un disco duro con capacidad para 1 TB con cable
- ✓ Un juego de destornilladores multipunta
- ✓ Un juego de destornilladores para estría fina de estrella y thor
- ✓ Una sopladora para equipos de computo
- ✓ Alcohol
- ✓ Limpiador de contactos
- ✓ Espuma limpiadora para pantallas
- ✓ Un celular con plan de minutos y WhatsApp ilimitado
- ✓ Un carnet de identificación como técnico de soporte tanto de la Alcaldía Mayor de Bogotá

- ✓ Una tarjeta de proximidad para la entrada a las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- ✓ Toallas tela pañal súper absorbente
- ✓ Bayetilla
- ✓ 18 limpiones
- ✓ 2 cajas de esferos *12 unidades
- ✓ 2 Generadores de tonos
- ✓ 2 Ponchadoras RJ 45
- ✓ 2 diademas para los técnicos de atención al ciudadano

Se anexa PDF con cada una de las entregas de dotación y herramienta entregada al personal técnico.

OBLIGACIÓN N° 16: abstenerse de instalar y/o reproducir cualquier tipo de software NO autorizado por el Supervisor del contrato en los equipos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Desarrollo de la obligación: durante el primer día de labores se dejó muy claro el tema en el equipo de la abstención de instalar software no autorizado y garantizamos que no se ha instalado ni por iniciativa ni por solicitud.

OBLIGACIÓN N° 17: hacer el debido uso a los medios y licenciamientos suministrados por la entidad.

Desarrollo de la obligación: garantizamos que se realizó durante el periodo el debido uso de medios y licencias suministrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

OBLIGACIÓN N° 18: proveer una solución de comunicación móvil que cobije a todo el recurso humano del contratista, con cobertura mínima a nivel del distrito Capital, así como el supervisor del contrato.

Desarrollo de la obligación: nuestro equipo técnico de nuestra empresa fue dotado con equipos móviles de marca Avvio tipo Smartphone para uso de minutos y de WhatsApp. Estos equipos han permitido una comunicación más fluida y precisa a nivel de grupos WhatsApp, empleando incluso fotografía para los diagnósticos. Se emplearon dos grupos: grupo alcaldía y grupo red Cade, para dar instructivos desde coordinación hacia el equipo técnico, así como la comunicación entre el mismo equipo técnico para apoyo en la solución de los casos.

En la obligación N° 19 se evidencia la información de los números telefónicos asignados a cada técnico y se anexa a este documento.

Se anexa PDF con el soporte de entrega de los equipos celulares entregados al personal técnico.

OBLIGACIÓN N° 19: entregar una lista con las direcciones, teléfonos, celulares del personal que lidera el servicio con el fin de garantizar la comunicación de lunes a domingo, durante las 24 horas, así como una relación detallada de los elementos que serán utilizados como equipos de soporte.

Desarrollo de la obligación: a continuación, se presenta la información de contacto y las direcciones del equipo técnico, el cual se entregó en el archivo se seguimiento de malla de turnos la primera semana de contrato en OnDrive para facilitar el acceso y de paso información de turnos. A continuación, presentamos esta información:

Dirección y contacto del personal técnico:

NOMBRE	Móvil personal	Móvil corporativo	Dirección
Miguel Eduardo Donoso Castro	3192025806 3193625186	3178287995	Cll 10a # 9b-194 Soacha
Alberto José Andapiña Peto	3132279984	3178345943	Cra 90 68 52 ap 303 Florida Blanca
Jonathan Fernando Escamilla Riaño	3118756519	3178346614	Cll 63f # 113a - 83 Engativa
Jhon Nelson Guerrero	3168146455	3178346171	Calle 10 No. 3-84 Soacha vía Indumil conjunto residencial torrentes etapa 1 apto 102
Diego Iván Deantonio Ávila	3164030684	3178226103	"Barrio Usme centro"
Miguel Ángel Santiago R	3016728220	3178245830	Cll 1 # 87-65 patio bonito segundo sector
Camilo Andrés Fonseca Castañeda	3005718917	3178269544	Cll 31 sur # 26a-70 Libertador
Leonardo Camacho	3127089445	3178331801	32 #17 - 31 Suba
Angie Johana Barajas	3192176389	3178224841	calle 81 bis 8c06 Yomasa
Edgar Javier Castañeda Gil	3158886874	3178345918	Cra 95a # 34-75s Tintal central
Jhon Alexander Rincón Sánchez	3123319532	3178274283	Cll 1f # 25-08 Santa Isabel
Álvaro José Reyes (con MOTO)	3228177681	3178341690	Cll 62fsur # 74-21 ap 102 Galicias
Sadier Mauricio Santos (con MOTO)	3202673666	3178289440	Cra 76bisB # 60-46 s san isidro primavera 2
Hugo Alirio Ledesma Torres (con MOTO)	WhatsApp 3115017752 3194819839	3178238936	Cra 7este # 36l- sur
William Eduardo Duarte	3125907739	3178246841	Cll 38 b sur # 68f-61
Carlos Eduardo Santos Pinzón	3208265922	3178345577	Cra 100b No71b-21Barrio: Álamos Norte Localidad: Engativá

Henry Edgar Bueno Vargas	3013049200 WhatsApp 3005721798	3178342834	104 con 16 - Fontibón cerca al éxito
Francisco Giovanni. Rodríguez	3102908009	3178345576	Barrio hogares Soacha La veredita
Jhon Edison Garay Díaz	3105604886	3175536709	Carrera 18P # 81-32 Sur, Barrio Tesorito "Ciudad Bolívar"

Elementos utilizados por el equipo técnico inicialmente:

NOMBRE	CEDULA	HERRAMIENTAS	MARCA	SERIE	CANT
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	PORTATIL	HP	CNF1163R7D	1
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	CARGADOR	HP	R9F9BM	1
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	QXTRPG	1
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077079	1
ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	1.022.990.747	CHALECO	EPM	N/A	2
MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	PORTATIL	HP	CND538D139	1
MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	CARGADOR	HP	U2FE07	1

MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	K1TRPG	1
MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077465	1
MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	1.016.003.391	CHALECO	EPM	N/A	2
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.397.316	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.397.316	PORTATIL	DELL	DHSJP12	1
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.397.316	CARGADOR	DELL	CN064X7T	1
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.397.316	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	HQVTRP6	1
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.990.747	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG1745C867	1
MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	1.022.990.747	CHALECO	EPM	N/A	2
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	PORTATIL	ACER	DD23400	1
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	CARGADOR	LITEON	N18152	1
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	Z8RET3AB	1
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19075512	1
JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	1.014.217.289	CHALECO	EPM	N/A	2

LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	PORTATIL	LENOVO	MXL70211SM	1
LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	CARGADOR	LENOVO	36200281	1
LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	JVTRPG	1
LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19076388	1
LEONARDO CAMARGO	1.065.636.659	CHALECO	EPM	N/A	2
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	PORTATIL	LENOVO	CBP2326483	1
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	CARGADOR	LENOVO	3B90AL	1
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	DB5TRPG	1
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19076085	1
CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	1.031.170.421	CHALECO	EPM	N/A	2
DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	PORTATIL	LENOVO	CNV13403L9	1
DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	CARGADOR	LENOVO	CW02BW	1

DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	Q0TRP6	1
DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19075509	1
DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	1.022.980.214	CHALECO	EPM	N/A	2
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	PORTATIL	LENOVO	PC0AZ9LH	1
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	CARGADOR	LENOVO	5870F4	1
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	QXTRPG	1
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077444	1
JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	80.007.044	CHALECO	EPM	N/A	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	PORTATIL	LENOVO	PF09BR49	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	CARGADOR	LENOVO	NO VISIBLE	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	J8TRPG	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077437	1
ALBERTO JOSE ANDAPIÑA	80.061.684	CHALECO	EPM	N/A	2

JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	PORTATIL	HP	8CG4251V7Y	1
JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	CARGADOR	HP	50930	1
JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	TRPG	1
JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	A1G19076967	1
JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	80.212.859	CHALECO	EPM	N/A	2
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	PORTATIL	HP	286934	1
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	CARGADOR	HP	LLU1065	1
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	F3TRPG	1
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	A1G19070382	1
CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	80.030.959	CHALECO	EPM	N/A	2
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	PORTATIL	HP	CBV9370JV	1
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	CARGADOR	HP	8434938402	1
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	B2TRPG	1
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	SIM CARD	CLARO	N/A	1
HENRY EDGAR		CHALECO	EPM	N/A	2

BUENO VARGAS	80.264.041				
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	PORTATIL	HP	CND4417C83	1
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	CARGADOR	HP	NO VISIBLE	1
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	JCTRPG	1
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077496	1
HUGO ALIRIA LEDESMA	80.728.389	CHALECO	EPM	N/A	2
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	PORTATIL	HP	CNF0216RK8	1
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	CARGADOR	HP	1R4143A	1
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	QYTRPG	1
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19071043	1
FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	79.629.598	CHALECO	EPM	N/A	2
WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	PORTATIL	HP	CNF0216QQN	1

WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	CARGADOR	HP	21043	1
WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	JATRP6	1
WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19075600	1
WILLIAM EDUARDO DUARTE	79.597.444	CHALECO	EPM	N/A	2
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	PORTATIL	HP	2CE3490HR6	1
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	CARGADOR	HP	U7HW56	1
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	AYTRPG	1
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19076594	1
JOSE ALVARO REYES	1.010.205.448	CHALECO	EPM	N/A	2
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	PORTATIL	LENOVO	6A459187K	1
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	CARGADOR	LENOVO	G646062X	1
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	Z8RET39QTRPG	1
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077123	1
SADIER MAURICIO SANTOS	1.070.011.260	CHALECO	EPM	N/A	2
JHON GARAY	1.110.480.326	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JHON GARAY		PORTATIL	HP	CNU940052V	1

	1.110.480.326				
JHON GARAY	1.110.480.326	CARGADOR	HP	94PLQI	1
JHON GARAY	1.110.480.326	DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	MDTRPG	1
JHON GARAY	1.110.480.326	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG19077438	1
JHON GARAY	1.110.480.326	CHALECO	EPM	N/A	2
EDGAR JAVIER CASTALLEDA	80.296.407	CELULAR-AUDIFONOS-CABLE	AVVIO	1AG17403880	1

Elementos de apoyo compartido:

Fecha	Cantidad	Elemento	Marca	Nombre Técnico
21/06/2019	1	Kit de destornilladores 14 en 1	Redline	Parte del Kit compartido
21/06/2019	1	Destornillador Estrella 2 por 6	Stanley	Parte del Kit compartido
21/06/2019	1	Destornillador Estrella 3.16 por 10	Stanley	Parte del Kit compartido
21/06/2019	1	Cinta de enmascarar	Topex	Parte del Kit compartido
03/07/2019	1	Voltímetro	EQ DM260C	Parte del Kit compartido
03/07/2019	2	Generadores de tonos	ProsKits	Parte del Kit compartido
03/07/2019	1	Sopladora	Black&Decker	Parte del Kit compartido

Se anexa esta información en Excel

OBLIGACIÓN N° 20: cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la secretaria general de la alcaldía mayor de Bogotá D.C, establecidas en el manual de sistemas de seguridad de la información FT-359.

Desarrollo de la obligación: garantizamos el cumplimiento de las políticas de seguridad de los activos de información, la Directiva 042 de 2007 y la circular 049 de 2007 para el uso adecuado de internet y correo electrónico expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

OBLIGACIÓN N° 21: cumplir con todos los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta.

Desarrollo de la obligación: se han cumplido los ofrecimientos adicionales ofrecidos en la propuesta comercial que corresponde a:

Oferta	Nombre técnico	Cédula
Técnico de soporte en sitio	Diego Iván Deantonio Ávila	1.022.980.214
Técnico de soporte en sitio con conocimiento en cableado estructurado	Álvaro José Reyes Forero	1.010.205.448
Técnico de soporte en sitio con conocimiento en impresoras	Francisco Giovanni Rodríguez	79.629.548

Oferta	Marca	Placa
Moto 1	Pulsar	AWP84E
Moto 2	AKT	VQH48D
Moto 3	Yamaha	KKQ65E

Se anexa PDF con documentación de cada una de las personas y de cada una de las motos

OBLIGACIÓN N° 22: cumplir con los procedimientos definidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan que ver con las actividades propias de la actividad contratada.

Desarrollo de la obligación: como empresa MicroData garantizamos el cumplimiento de los procedimientos definidos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá referente a las actividades propias de la labor contratada.

OBLIGACIÓN N° 23: cumplir con el cronograma establecido para la ejecución del mantenimiento preventivo, el cual será entregado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción de del acta de inicio y avalado por el supervisor del contrato.

Desarrollo de la obligación: Se presentó inicialmente el cronograma preliminar y nuevamente se anexa a este documento PDF de cronograma refinado y aterrizado con los equipos que se encuentran por cada sede de la alcaldía Mayor de Bogotá establecidas en el anexo técnico. El tiempo de despliegue se tiene como fecha de inicio el día 11 de Septiembre y culminación el 30 de Noviembre del presente año.

El mantenimiento preventivo inició el miércoles 11 de septiembre con 3 personas. Del 11 al 18 de septiembre se logró el mantenimiento de 68 máquinas entre computadores de escritorios, portátiles, todo en uno y portátiles.

Día	Total
Fecha	
Portátiles	0
PC escritorio	39
Todo en uno	6
Tablets	0
Impresoras	18
Escaner	1
Pantallas	2
Torres	2
Teclados	0
Otros	0
Total	68

Anexamos PDF del plan de trabajo, cronograma de mantenimientos preventivos y seguimiento de avance.

OBLIGACIÓN N° 24: prestar de manera presencial el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de la plataforma tecnológica, así como el soporte técnico calificado en la instalación, configuración, parametrización, soporte y buen funcionamiento del software operacional, ofimático y de los aplicativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Desarrollo de la obligación: como equipo hemos garantizado la prestación de servicio de mantenimiento correctivo de manera presencial en la plataforma tecnológica, así como el soporte técnico calificado en la instalación, configuración, parametrización, soporte y buen funcionamiento del software operacional, ofimático y de los aplicativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá durante el periodo comprendido entre el 19 de Junio al 18 de Julio del presente año. El mantenimiento preventivo se realizará desde el 02 Septiembre al 15 de Noviembre del presente año.

OBLIGACIÓN N° 25: prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal diferente al que presta los servicios de la mesa de ayuda.

Desarrollo de la obligación: nuestro equipo durante el periodo de 11 Septiembre al 30 de Noviembre del presente año se compromete a tener un personal diferente al que presta los servicios de la mesa de ayuda para los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual se proyectan 5 personas adicionales durante el periodo para realizar los mantenimientos preventivos para los 57 días hábiles:

Colaborador	Número de cédula	Cargo
Carlos Adalber Mora Vargas	79.825.163 de Bogotá	(Coordinación Grupo y Mantenimiento Preventivo)
Johan Alexander Alvarado Cicuania	1.023.878.708 de Bogotá	Mantenimiento Preventivo
Miguel Angel Mendoza Figueroa	1.105.686.151 de Espinal de Tolima	Mantenimiento Preventivo
Juan Carlos Clavijo Pinilla	80.175.538 de Bogotá	Mantenimiento Preventivo
Hebed Jair Berrio Olivo	1.004.486.320 de Aracataca de Magdalena	Mantenimiento Preventivo

Se anexa cronograma de despliegue de mantenimientos preventivos actualizado teniendo en cuenta los cambios en la ruta como la atención anticipada de Cade la Victoria.

OBLIGACIÓN N° 26: responder por todos los elementos que resulten con daños o en caso de pérdida ocasionada por: descuido, mala manipulación, la no custodia adecuada y la no utilización del procedimiento exigido por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Desarrollo de la obligación: durante el periodo manifestamos que no hemos tenido ningún reporte de daños, mala manipulación o pérdida de algún elemento ocasionado por parte del personal que labora en la Alcaldía Mayor de Bogotá.

OBLIGACIÓN N° 27: garantizar la calidad de los servicios prestados y la originalidad de los repuestos suministrados, así como la totalidad de los insumos requeridos para el buen mantenimiento y funcionamiento del equipo. Si uno o más repuestos suministrados son defectuosos, presentan fallas que afecten el normal funcionamiento de la maquinaria, el contratista se obliga a cambiarlos sin costo adicional para la Secretaría General.

Desarrollo de la obligación: nuestra empresa ha mantenido la calidad en la prestación de los servicios mediante procedimientos estandarizados que nos permiten diagnosticar las fallas y establecer la mejor solución de parte de nuestro personal calificado y que hemos seleccionado con experiencia en proyectos gubernamentales, los cuales nos dan una visión más clara de las necesidades de un tipo de proyecto como este. La bolsa de repuestos disponible contemplada en el punto 3 del anexo técnico mantiene la originalidad de los repuestos e insumos para evitar la afectación de los equipos, sin embargo, hasta la fecha no hemos recibido solicitud de elementos para la bolsa.

OBLIGACIÓN N° 28: prestar el servicio de mantenimiento preventivo para todos y cada uno de los equipos relacionados en el numeral RELACIÓN DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO del anexo técnico.

Se anexa cronograma de despliegue de mantenimientos preventivos actualizado indicando los cambios de prioridad manifestados por el cliente.

Desarrollo de la obligación: durante el periodo se dio inicio a despliegue de mantenimiento desde el 11 hasta el 18 de septiembre. Se anexa el cronograma de mantenimiento preventivo con este documento con los cambios solicitado por el clientes dada la prioridad del alistamiento del Cade la Victoria.

OBLIGACIÓN N° 29: diligenciar el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., indicando la información de los equipos a los cuales se le ha realizado el mantenimiento, y digitalizar dicha información en formato electrónico tipo hoja de cálculo u hoja electrónica.

Desarrollo de la obligación: estamos comprometidos en el diligenciamiento del formato de mantenimiento preventivo en cada uno de ellos, formato que ha sido suministrado por los supervisores del contrato y daremos a conocer en su momento de finalización de los mantenimientos un informe final de mantenimientos preventivos y se anexará el reporte en formato tipo hoja electrónica que soportan cada mantenimiento preventivo realizados en cada uno de los equipos de las diferentes sedes de la secretarías distrital de la alcaldía Mayor de Bogotá. Se dio inicio a los mantenimientos el pasado 11 de Septiembre.

Se anexa cronograma de despliegue de mantenimientos preventivos con los cambios solicitados dadas las prioridades del cliente.

OBLIGACIÓN N° 30: realizar limpieza interna y externa de los equipos objeto de mantenimiento, informando previamente los elementos a utilizar, en la forma indicada en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: anexo a este documento entregamos nuevamente el plan de dirección del proyecto de mantenimiento preventivo con los cambios solicitados de acurdo a las necesidades del cliente para prestar un servicio de mejor calidad, informando los elementos a utilizar, los procedimientos a realizar, los entregables a entregar, nivel de escalamiento, gestión de calidad, personal requerido, ubicación de los equipos dentro de las sedes de Red Cade y edificios Alcaldía, teniendo como base el anexo técnico para realizar la limpieza interna y externa de cada uno de los equipos objeto del mantenimiento.

Anexamos plan de dirección del proyecto de mantenimientos preventivos con la última actualización.

OBLIGACIÓN N° 31: realizar mantenimiento correctivo, con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, previa autorización del Supervisor del contrato.

Desarrollo de la obligación: se realizó el mantenimiento correctivo de acuerdo a los casos que se reportaron en la plataforma por cada uno de los usuarios de las diferentes sedes de Alcaldía como en las sedes de la Red Cade y CLAVs de Bogotá, con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, previa autorización del Supervisor del contrato.

OBLIGACIÓN N° 32: garantizar la actualización de la información de los equipos informáticos logrando la comunicación efectiva con el aplicativo OCS INVENTORY dicha información debe ser consagrada en el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Desarrollo de la obligación: durante el despliegue de los mantenimientos preventivos se ha levantado la relación respectiva de los equipos informáticos para buscar la actualización del aplicativo OCS INVENTORY diligenciándose en el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

OBLIGACIÓN N° 33: garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Desarrollo de la obligación: hemos garantizado el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento correctivo mediante procedimiento de verificación y validación con el usurario al cual se le está prestando el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para garantizar el éxito de nuestras labores.

OBLIGACIÓN N° 34: suministrar todos los insumos que se requieran (limpiadores, toallas, alcohol, soplador, entre otros) para el mantenimiento preventivo y/o correctivo. En cualquier circunstancia el supervisor del contrato podrá solicitar cambio de estos, si estos no son adecuados para la actividad a realizar.

Desarrollo de la obligación: durante el periodo se han suministrado la siguiente dotación y herramienta para llevar para atención de los casos:

- ✓ Un chaleco anti-fluido con logotipo para su debida identificación con nombre MicroData.
- ✓ Kit de destornilladores Thor de punta fina
- ✓ Un juego de atornilladores de precisión multipunta
- ✓ 3 generadores de tonos
- ✓ 1 ponchadoras RJ 45
- ✓ 1 sopladora/aspiradora eléctrica para equipos de cómputo
- ✓ Alcohol, limpiadores, toallas, bayetillas, tela pañal absorbente

Anexamos PDF con soporte de entrega de herramienta al personal técnico

OBLIGACIÓN N° 35: recibir mediante acta los repuestos o elementos considerados como residuos, producto de los mantenimientos realizados durante la ejecución del contrato, atendiendo el procedimiento establecido en el anexo técnico.

Desarrollo de la obligación: garantizamos el tratamiento de residuos resultado de los mantenimientos correctivos al finalizar el contrato mediante acta incluyendo los repuestos o elementos que se cataloguen como residuos conforme al procedimiento enunciado en el anexo técnico. Durante el periodo no se han generado residuos, pero daremos tratamiento adecuado cuando se requiera.

GENERALES

OBLIGACIÓN N° 36: al finalizar la ejecución del contrato se deben cerrar todos los casos pendientes de la mesa de ayuda y retirar el personal.

Desarrollo de la obligación: dentro de nuestro plan de trabajo nos comprometemos a cerrar todos los casos pendientes de la mesa de ayuda reportados en el sistema GLPI y retiraremos el personal agradeciendo la oportunidad dada a nuestro equipo en ser aliados durante el periodo de desarrollo del contrato, permitiéndonos satisfacer la necesidades de mantenimiento de los equipos de cómputo, poder servir en el desempeño de las labores del usuario, ser apoyo en los resultados, garantizando que estos sean positivos de acuerdo al valor y satisfacción del cliente, estipuladas en la buenas prácticas de la gestión del servicio de la tecnología de la información ITIL.

OBLIGACIÓN N° 37: garantizar el adecuado tratamiento a las partes que sean cambiadas, para lo cual deberá certificar la gestión final de los materiales atendiendo las: (a) Directiva 006 del 30 de octubre de 2012 modificada por la Directiva 02 de 2014, en relación con las directrices para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General, específicamente en acciones para el manejo de residuos peligrosos. (b) Decreto 4741 de 2003, por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos.

Desarrollo de la obligación: garantizamos el tratamiento de residuos mediante acta incluyendo los repuestos o elementos que se cataloguen como residuos conforme al procedimiento enunciado en el anexo técnico. Esta actividad aún no se ha requerido, pero al momento de programarse nuestro equipo MicroData dará el tratamiento adecuado para las partes que son objeto de cambio.

OBLIGACIÓN N° 38: el contratista debe efectuar labores de entrega a la supervisión del contrato en el cual se verificará el normal funcionamiento del servicio de mesa de ayuda en un tiempo máximo de cinco (5) días a partir de la finalización del contrato y sin costo adicional para la secretaría general.

Desarrollo de la obligación: garantizamos que efectuaremos las respectivas labores de entrega a la supervisión del contrato en el cual se verificará el normal funcionamiento del servicio de mesa de ayuda en un tiempo máximo de cinco (5) días a partir de la finalización del contrato y sin costo adicional para la secretaría general.

OBLIGACIÓN N° 39: Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

Desarrollo de la obligación: garantizaremos con gusto el cumplimiento de los acuerdos pactados con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que sean inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que se llegare a celebrar, mostrando toda nuestra actitud de servicio.

Adjuntamos a este documento:

- ✓ Plan de gestión de mantenimiento preventivo en PDF actualizado con los cambios requeridos y/o solicitados por el cliente
- ✓ Cronograma de mantenimiento preventivo en PDF actualizado con los cambios requeridos y/o solicitados por el cliente

Alberto Bernal González
Representante Legal MicroData
Contrato 4204000 – 724 - 2019
Alcaldía Mayor de Bogotá

✓

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en InFormatica

3528

FACTURA DE VENTA

Nº 3528

33

Nit. 830007849 9 | Régimen Común
Resolucion DIAN | 18763000432085
12/09/2019 Habilita | del 3521 al 3600

Actividad Económica ICA 7250
Calle 128A No. 58A - 25 - PBX: 814 0858
www.epmmicrodata.com • Bogotá - Colombia

CIUDAD	CONTRATO	FECHA FACTURA
BOGOTA	4204000-724-2019	Septiembre 25 de 2019

SEÑORES	NIT
SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	899.999.061-9
DIRECCION: Carrera 8 Nro. 10-65	TELEFONO: 3813000

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR CORRESPONDIENTE SERVICIOS MESA DE AYUDA PERIODO AGOSTO 19 DE 2019 A SEPTIEMBRE 18 2019	$	65.593.648,74 $	65.593.648,74

FAVOR CONSIGNAR EL VALOR CORRESPONDIENTE EN NUESTRA CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA NRO 274 00465 4

IMP. POR FRANCISCO ORJUELA NIT. 79.897.041-9 - CEL: 313 371 8776

SON
Setenta y ocho millones cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos m.cte

SUB TOTAL	65.593.648,74
IVA	12.462.793,26
TOTAL	78.056.442,00

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a la letra de cambio, Según Artículo 774 del Código de Comercio y si no se cancela dentro del plazo fijado en este documento, se cobrará un interés del 4% mensual según Artículo 884 del C.C., sin que por estos se considere prorrogado el plazo de pago de esta Factura.

Aceptada, Recibí conforme:

C.C. / Nit

Nit. 830.007.849 9

32

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo Alberto Bernal González, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19'453.940 de Bogotá , en mi calidad de Representante Legal de la empresa Equipos Programas Mantenimiento Microdata Ltda. con NIT No. 830.007.849-9 declaro baja la gravedad del juramento què la empresa ha cumplido durante los últimos seis (6) meses,con los pagos a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje con los aportes parafiscales correspondientes; y ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, al igual que el pago de salarios y prestaciones sociales y el cumplimiento de la obligación de declarar y pagar el Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, en las condiciones establecidas en la Ley 1607 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (Decreto 2972 de 2013, modificado por el Decreto 214 de 2014).

Firma
C.C. No. 19'453.940 de Bogotá
En calidad de Representante Legal

Ciudad y fecha Bogotá Septiembre 18 de 2019

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-09-11, 02:12:45 PM **Tipo Planilla:** E. PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numero Planilla:** 41445124

Periodo Cotización: agosto de 2019 **Periodo Servicio:** septiembre de 2019

PAGADO 11/09/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA		
Documento	NI830007849	**Dirección**	CL 16 SUR 20 19 OF 404 1
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	2726125
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal	BERNAL GONZALEZ ALBERTO	**Identificación**	CC 19453940
Total Afiliados	50	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023878708	JOHAN ALEXANDER ALVARADO SICUANIA	01	00																0		30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	(EPS010) EPS SURA	$ 900.000	$ 36.000	1.044	$ 900.000	$ 9.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.400
CC 80061684	ALBERTO JOSE ANDAPIA PETO	01	00																0		30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1.044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1024486456	FRANKY ALEXANDER BALCERO PRIMO	01	00		X														0		2	2	2	2	(230301) PORVENIR	$ 83.334	$ 13.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 83.334	$ 3.400	1.044	$ 83.334	$ 900	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 83.334	$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.100
CC 1022990747	ANGIE JOHANA BARAJAS LEGUIZAMON	01	00																0		30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.400.000	$ 56.000	1.044	$ 1.400.000	$ 14.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.400.000	$ 56.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.700
CC 53166340	ROCIO BENITEZ CHAVEZ	01	00	X															0		23	23	23	23	(230301) PORVENIR	$ 996.667	$ 159.500	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 996.667	$ 39.900	0.522	$ 996.667	$ 5.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 996.667	$ 39.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 244.600
CC 19453940	ALBERTO BERNAL GONZALEZ	01	00																0		30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 828.116	$ 132.500	(EPS005) EPS SANITAS	$ 828.116	$ 33.200	0.522	$ 828.116	$ 4.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 828.116	$ 33.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 203.300
CC 1064863329	HEBED JAIR BERRIO OLIVO	01	00	X	X														0		5	5	5	5	(230301) PORVENIR	$ 150.000	$ 24.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 150.000	$ 6.000	1.044	$ 150.000	$ 1.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 150.000	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 37.600
CC 1015396731	CARLOS ANDRES BOLIVAR RODRIGUEZ	01	00											X					0		30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.472.917	$ 235.700	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.472.917	$ 59.000	0.522	$ 1.472.917	$ 7.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.472.917	$ 59.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 361.400
CC 80264041	HENRY EDGAR BUENO VARGAS	01	00																0		30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS023) CRUZ BLANCA EPS	$ 1.400.000	$ 56.000	1.044	$ 1.400.000	$ 14.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.400.000	$ 56.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.700
CC 1065636659	LEONARDO CAMARGO OSPINO	01	00																0		30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS016) COOMEVA EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1.044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100
CC 80086442	DANIEL ANDRES CARDENAS FERNANDEZ	01	00		X														0		28	28	28	28	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.306.667	$ 209.100	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.306.667	$ 52.300	1.044	$ 1.306.667	$ 13.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.306.667	$ 52.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 327.400
CC 80296407	EDGAR JAVIER CASTANEDA GIL	01	00																0		30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.500.000	$ 400.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 2.500.000	$ 100.000	1.044	$ 2.500.000	$ 26.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 2.500.000	$ 100.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 626.100
CC 52022713	CARMEN GLORIA CASTANEDA GONZALEZ	01	00																0		30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 828.116	$ 132.500	(EPS005) EPS SANITAS	$ 828.116	$ 33.200	0.522	$ 828.116	$ 4.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 828.116	$ 33.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 203.300
CC 80175538	JUAN CARLOS CLAVIJO PINILLA	01	00																0		30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 900.000	$ 144.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 900.000	$ 36.000	1.044	$ 900.000	$ 9.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.400
CC 1030654348	CRISTHIAN CAMILO CONTRERAS RODRIGUEZ	01	00																0		30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPSC34) RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	$ 1.300.000	$ 52.000	1.044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1022960214	DIEGO IVAN DEANTONIO AVILA	01	00																0		30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPSC34) RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	$ 1.300.000	$ 52.000	1.044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1019003391	MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	01	00																0		30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.400.000	$ 56.000	1.044	$ 1.400.000	$ 14.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.400.000	$ 56.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.700
CC 79597444	WILLIAM EDUARDO DUARTE ESPINOSA	01	00																0		30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1.044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1014217269	JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIANO	01	00																0		30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1.044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100

ARUS, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegurese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Pagado: 11/09/2019 | Empresa NI830007849 EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO | Planilla Nro: 41445124 | Periodo Cotización: agosto de 2019 | Periodo Servicio: septiembre de

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificacion	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	
CC 1014261675	JUAN CAMILO FISCAL CRUZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS018) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1031170421	CAMILO ANDRES FONSECA CASTANEDA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1110486325	JHON EDISSON GARAY DIAZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 80007044	JHON NELSON GUERRERO MOSQUERA	01	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1012214167	JOHNNY ERNEY HERNANDEZ PEREZ	01	00										x							0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.333.542	$ 210.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.333.542	$ 52.600	1,044	$ 1.333.542	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.333.542	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.200
CC 80243415	GERMAN ANDRES JURADO VARON	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.800
CC 80778189	HUGO ALIRIO LEDESMA TORRES	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.400.000	$ 56.000	1,044	$ 1.400.000	$ 14.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.400.000	$ 56.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.700
CC 80744770	OMAR HERNANDO LLANOS PUERTO	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 3.500.000	$ 595.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 3.500.000	$ 140.000	1,044	$ 3.500.000	$ 36.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 3.500.000	$ 140.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 911.600
CC 1105688151	MIGUEL ANGEL MENDOZA FIGUEROA	19	00	x																0	0	30	30	0	(NIN AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 828.116	$ 103.600	0,522	$ 828.116	$ 4.400	(NIN CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 108.000
CC 80237089	JUAN DANIEL MORA GAVIDIA	01	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.500.000	$ 240.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.500.000	$ 60.000	1,044	$ 1.500.000	$ 15.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.500.000	$ 60.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.700
CC 79825963	CARLOS ADALBER MORA VARGAS	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.200.000	$ 192.000	(CCFC53) EPS S COMFACUNDI	$ 1.200.000	$ 48.000	0,522	$ 1.200.000	$ 5.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.200.000	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.300
CC 1033772333	JEYMI TATIANA MOYA OJARTE	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1074746404	ELDUAR FABIAN NIETO OROJELA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1,044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100
CC 66830165	LENA YANETH QUINTERO TEJEDOR	01	00	x																0	22	22	22	22	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 953.334	$ 152.600	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 953.334	$ 38.200	1,044	$ 953.334	$ 10.000	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 953.334	$ 38.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 239.000
CC 80115448	JAVIER RAMIREZ PINILLA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.800.000	$ 72.000	1,044	$ 1.800.000	$ 18.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.800.000	$ 72.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 450.800
CC 1010205448	ALVARO JOSE REYES FORERO	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.600.000	$ 64.000	1,044	$ 1.600.000	$ 16.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.600.000	$ 64.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.800
CC 80212859	JOHN ALEXANDER RINCON SANCHEZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 79730104	OMAR DANILO RIVERA BARRIOS	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 79734497	JOSE RICARDO ROA GARCIA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 4.000.000	$ 680.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 4.000.000	$ 160.000	1,044	$ 4.000.000	$ 41.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 4.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.041.800
CC 79679598	FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	01	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1030596723	DIEGO ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1,044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100
CC 80734644	OSCAR JAVIER SALAMOMI MORA	01	00											x						0	8	8	8	8	(231001) COLFONDOS	$ 222.220	$ 35.600	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 222.220	$ 8.900	0,000	$ 222.220	$ 0	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 333.334	$ 13.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 57.900
CC 80734644	OSCAR JAVIER SALAMOMI MORA	01	00										x							0	22	22	22	22	(231001) COLFONDOS	$ 1.020.834	$ 163.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.020.834	$ 40.900	1,044	$ 1.020.834	$ 10.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.020.834	$ 40.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 255.900
CC 1123531428	JORGE IVAN SALINAS HERRERA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1,044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100
CC 1027947316	MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS034) RECAUDO SUP CAPITAL SALUD	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1026011266	SAINER MAURICIO SANTOS CAPERA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.600.000	$ 64.000	1,044	$ 1.600.000	$ 16.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.600.000	$ 64.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.800
CC 80030959	CARLOS EDUARDO SANTOS PINZON	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 1006926706	JESUS ANTONIO SUAREZ DUARTE	01	00										x							0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.497.396	$ 239.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.497.396	$ 59.900	1,044	$ 1.497.396	$ 15.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.497.396	$ 59.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100
CC 1102801586	CAROLINA MARGARITA VASQUEZ CHAMORRO	01	00										x							0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.487.500	$ 238.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.487.500	$ 59.500	1,044	$ 1.487.500	$ 15.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.487.500	$ 59.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 372.600
CC 79133994	FABIO ANTONIO VILLANDIA LOPEZ	01	00																	0	30	30	30	30	(25 14) COLPENSIONES	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1,044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100
CC 80829612	CAMILO ANDRES VILLAMIZAR MARTINEZ	01	00										x							0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.313.542	$ 210.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.313.542	$ 52.600	1,044	$ 1.313.542	$ 13.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.313.542	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.200
CC 79604950	EFREN OSWALDO VILLAQUIRAN PEÑA	01	00																	0	30	30	30	30	(25 14) COLPENSIONES	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.250.000	$ 50.000	1,044	$ 1.250.000	$ 13.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.250.000	$ 50.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.100

ARUS, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogota: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Linea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegurese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente esta en nuestras manos.

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educacion	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 66.824.185	$ 67.652.301	$ 67.652.301	$ 66.935.299	$ 10.767.300	$ 2.777.200	$ 674.200	$ 2.678.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.896.800	$ 0	$ 16.896.800

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

TECNÓLOGO DIRECCIÓN DE CALIDAD

INFORMACIÓN PERSONAL				
Nombre		C.C.	de:	
Fabio Antonio Velandia López		79.131.994	Bogotá	
Cargo:		Tarjeta Profesional		
Tecnólogo de Soporte		25571	15067 CND	
Dirección Residencia		Tel. Fijo	8214080	
Cra 12a	Nro. 20a 29 Apto. 201	Celular	314 4515933	

ESTUDIOS SUPERIORES				
INSTITUCIÓN	**TITULO**	**TIEMPO**	**FECHA**	**GRADO**
CIDCA	Tecnólogo en Ing. De Sistemas	3 años	Noviembre	1997
Universidad los Libertadores	SQL-ORACLE 10g Desarrollo y Administración de Sistemas de información		Agosto	2011
Miriadax	SQL		Mayo	2017

EXPERIENCIA LABORAL				
EMPRESA	**CARGO**	**FUNCIONES**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL.**
EPM Microdata ltda.	Agente Soporte en Sitio	Soporte Técnico	may-19	actual
COMWARE	Agente Soporte en Sitio	Soporte y Mantenimiento	oct-17	dic-18
IBM	Remote Technical Support	Soporte y Mantenimiento	feb-16	oct-17

EPM Microdata Ltda


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.131.994
VELANDIA LOPEZ
FABIO ANTONIO


20-JUL-1968
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
1.65
O+
M
10-SEP-1986 BOGOTA D.C.

FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

CIDCA

CIDCA

DEL LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 01 *FOLIO No. 132*

En la ciudad de Santafé de Bogotá Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a las 11:00 a.m. del día 30 de Noviembre de 1996, se reunió el COMITÉ DE GRADOS DE LA FUNDACIÓN CIDCA con el fin de estudiar la solicitud de grado formulada por *VELANDIA LOPEZ FABIO ANTONIO* estudiante egresado(a) de esta Institución, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 79.131.994 de BOGOTA D.C. LA COMISIÓN DE GRADOS, previo análisis de las calificaciones obtenidas por el solicitante durante toda su Carrera, conceptuó:

1o.Que él(a) señor(ita) *VELANDIA LOPEZ FABIO ANTONIO* terminó satisfactoriamente sus estudios correspondientes al programa de TECNOLOGÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, (Resolución ICFES No.1689 del 22 de Julio de 1992).

2o. Que él(a) Señor(ita) *VELANDIA LOPEZ FABIO ANTONIO* cumplió a total cabalidad con los requisitos establecidos por el Reglamento Estudiantil de la Institución y con las demás exigencias de ley.

Por tanto, la Fundación Centro de Investigación, Docencia y Consultoría Administrativa - CIDCA, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional según Resoluciones Nos. 4124 de Abril 24 de 1984 y 4899 del 10 de Mayo de 1988; en sesión especial realizada en el Paraninfo de la Academia Colombiana de la Lengua, le confiere al citado graduando el Título de TECNÓLOGO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS.

Una vez hecha la entrega del respectivo Diploma, el Señor Rector de la Fundación CIDCA procedió a tomar el juramento de rigor.

Se aprueba y se firma la presente Acta No. 46 a los 30 días del mes de Noviembre de 1996 por quienes intervinieron en el estudio correspondiente y en la Ceremonia de Grados.

El Rector HAROLD C. DEL VALLE MURILLO.
Secretario General FABIO CASTRO VALENCIA.

Esta es fiel copia del original, tomada a los 09 días del mes de Diciembre de DOS MIL DIEZ (2010).

NATALIA DUQUE VELASQUEZ
Secretaria General

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica



REPUBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No. 7542 / 82 de Ministerio de Educación Nacional

CERTIFICA QUE:

Fabio Antonio Velandia López

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 79.131.994 de Bogotá, D.C.

Cursó y aprobó el

Seminario de Grado

Desarrollo y Administración de Sistemas de Información

Realizado del 1 de febrero al 13 de mayo de 2011

Con una intensidad de 220 horas

En constancia a lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bogotá, D.C.

A los 23 días del mes de agosto de 2011

Rector — RECTORIA

Secretario General

Registro No. 13902 Fecha: 23 de agosto de 2011

Calle 128° Nro. 58° 25 Tels. 814 08 58 www.epmmicrodata.com.co

EPM Microdata Ltda
Servicios Integrales en Informatica

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

Calle 128° Nro. 58° 25 Tels. 814 08 58 www.epmmicrodata.com.co

MIRIADAX

DIPLOMA DE PARTICIPACIÓN

Fabio Antonio Velandia López

Ha participado en el siguiente curso de actualización tecnológica de Telefónica

Aprende SQL

Duración: 8 horas (2 días de 4 horas)

Fecha: 13 de marzo 2017 - Fin: 17 de abril 2017

Fecha de emisión: 3 de mayo de 2017

Telefónica

LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

COMWARE S.A.

NIT 860045379-1

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a), **FABIO ANTONIO VELANDIA LOPEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.79.131.994, laboró en esta compañía con un contrato a término DE LABOR U OBRA CONTRATADA desde el 30 de octubre de 2017 hasta el 27 de diciembre de 2018.

El último cargo desempeñado AGENTE DE SOPORTE EN SITIO. Con las siguientes funciones:

- Gestionar incidentes o requerimientos reportados vía telefónica, web o correo electrónico en temas relacionados con el área de TI, de conformidad con los ANS pactados con el cliente, los procedimientos y protocolos establecidos.
- Documentar de manera permanente las acciones realizadas en la herramienta de gestión y realizar seguimiento al caso hasta el cierre del mismo.
- Escalar a tercer nivel los casos que no puedan ser resueltos de acuerdo con el procedimiento establecido, y hacer seguimiento a los casos asignados hasta su cierre, con el fin de dar solución oportuna a los mismos.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y periféricos, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.
- Mantener actualizada la CMDB a través de la asociación de los ítems de configuración, de conformidad con el procedimiento establecido
- Mantener actualizada la base de conocimiento y aportar mediante investigación, la solución a casos atípicos encontrados.
- Generar reportes relacionados con la gestión de los casos y demás relacionados con su área de desempeño.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente de la compañía e informar oportunamente al área responsable, sobre las condiciones, actos inseguros, incidentes y accidentes ambientales y de trabajo.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia, en coherencia con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 31 de diciembre de 2018.

Atentamente,

JUANITA TRIANA MOLINA
Coordinación de Administración de Personal

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

IBM de Colombia

NIT. 860-002-120

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE

IBM DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El señor Fabio Antonio Velandia López quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 79131994 laboró en nuestra Compañía desde el 1 de Febrero del 2016 hasta el 27 de Octubre del 2017, su último cargo desempeñado fue Remote Technical Support. con un salario de 1.127.500,00 cop.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 28 de Diciembre del 2018 para ser presentada a quien interese.

Atentamente,

Andrea Meléndez Vargas
IBM de Colombia 860002120-5

Leonardo Camargo Ospino

C.C. 1.065.636.659 de Valledupar, Cesar



Perfil

Soy una persona emprendedora y competitiva, la cual posee virtudes y fortalezas tanto en la parte académica como en lo personal, como lo son, el tener la capacidad de desempeñarme eficientemente en equipos de trabajo e individualmente obteniendo excelentes resultados y alcanzando los objetivos propuestos.

Datos Personales

Fecha de Nacimiento	: 12 de diciembre 1991
Lugar de Nacimiento	: Valledupar Cesar
Estado Civil	: Unión Libre
Dirección	: Calle 69ª # 123 – 14 La Faena
Celular	: 312 708 94 45 – 300 299 96 19
E-mail	: camargoospino@gmail.com

Estudios Universitarios

Institución	: SENA
Título	: Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: SENA
Título	: Auxiliar en Desarrollo de Software Estructurado
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: UPARSISTEM
Título	: Diseño Multimedial y Web
Lugar	: Valledupar, cesar

Seminarios y Cursos

Institución	: SENA
Título	: Proceso de soporte técnico para El mantenimiento de equipos de cómputo
Lugar	: Aguachica, cesar
Institución	: SENA
Título	: Adobe Flash Professional CS5.5
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: SENA
Título	: Corel Draw – Textos y Organización de Objetos
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: UPARSISTEM
Título	: Mentalidad Empresarial
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: UPARSISTEM
Título	: Desarrollo de Entrenamiento En Multiplataforma Web
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: UPARSISTEM
Título	: Seguridad Informática
Lugar	: Valledupar, cesar
Institución	: DATAPOINT DE COLOMBIA S.A.S
Título	: Windows 7 Professional, Office 2010
Lugar	: Cota (Cundinamarca)

Experiencias Laborales

Entidad	*: **ComWare S.A***
Cargo	*: Agente de Soporte en Sitio*
Teléfono	*: 638 21 00*
Tiempo	*: 06/04/2017 hasta 15/05/2018*

Entidad	*: **Templeamos S.A.S.***
Cargo	*: Técnico de Sistemas*
Tiempo	*: 30/03/2016 hasta 04/05/2016*

Entidad	*: **Soluciones Humanas Consultores Ltda.***
Cargo	*: Técnico de Sistemas*
Teléfono	*: 570 87 73 – 584 22 85*
Tiempo	*: 28/09/2012 hasta 30/03/2016*

Entidad	*: **Malucs E.U.***
Cargo	*: Auxiliar administrativo*
Teléfono	*: 580 27 27*
Tiempo	*: 16/07/2012 hasta 27/09/2012*

Referencias Personales

Nombre	: ***WILMER J. MANOTAS FERIAS***
Ocupación	: *Instructor SENA – Ingeniero de Sistemas*
Teléfono	: *3015773045*

Nombre	: ***LEONARDO MAYA AMAYA***
Ocupación	: *Oftalmólogo*
Teléfono	: *3106020172*

Nombre	: ***JOSE LUIS SALSEDO***
Ocupación	: *Ingeniero de Sistemas*
Teléfono	: *3016710534*

Referencias Familiares

Nombre	: ***SURGELIS CASTRO***
Ocupación	: *Docente*
Teléfono	: *3126641460*

Nombre	: ***EVERSON OSPINO***
Ocupación	: *Docente*
Teléfono	: *3183618066*

LEONARDO CAMARGO OSPINO
C.C. 1.065.636.659 de Valledupar, Cesar


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.065.636.659

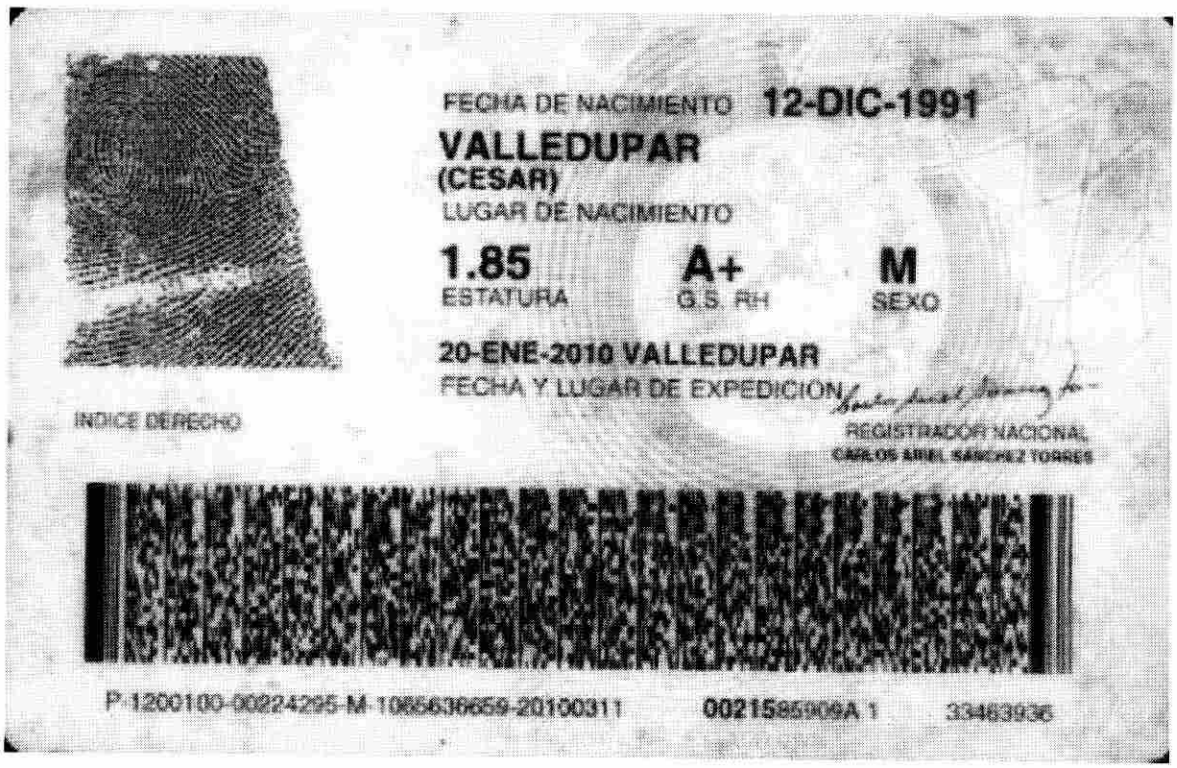
CAMARGO OSPINO

APELLIDOS

LEONARDO

NOMBRES

FIRMA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1065636659

NOMBRES: LEONARDO

APELLIDOS: CAMARGO OSPINO



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LINEA	FECHA DE 2a LINEA	FECHA DE 3a LINEA
2021	2031	2041

FECHA DE EXPEDICION: 18/06/2018

DISTRITO MILITAR: 003

CR. EDWIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEONARDO CAMARGO OSPINO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.065.636.659

Curso y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Valledupar, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SUBDIRECTOR CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

24/05/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número 952100025340CT0656fea59e

Leonardo Camargo Ospino
c.c 1.065.636.659 de Valledupar

REGIONAL CESAR
CENTRO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO MINERO

ACTA DE GRADO

No \ FECHA REGISTRO 1307 14 - 24/05/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LEONARDO CAMARGO OSPINO, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.065.636.659

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En constancia de lo anterior se firma la presente en Valledupar, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por:
VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SUBDIRECTOR CENTRO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el menú electrónico que se encuentra en la página web http://certificadodigital.sena.edu.co, bajo el número [illegible]

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Auxiliar No.
20967-062638 CES
Fecha de Expedición: **04/05/2018**

Nombre:
LEONARDO
CAMARGO OSPINO
Identificación:
C.C. 1065636659
Profesión:
TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARR. DE SISTEMAS DE INFORMACION
Institución:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"



180044/0118

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Profesional Auxiliar de la Ingeniería en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEONARDO CAMARGO OSPINO

Con Tarjeta de Identidad No. 91.121.223.746

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

AUXILIAR EN
DESARROLLO DE SOFTWARE ESTRUCTURADO

Con una duración de 1141 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Valledupar
A los Veintidos (22) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SUBDIRECTORA CENTRO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

SGC2009AU0012# 22/07/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UPARSISTEM

CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS

Autorización oficial según Resolución No. 0265 de Diciembre 21 de 2006
Resolución de Programa de Formación No. 0000169 de 22 de Enero 2014
Emanadas de la Secretaría de Educación Municipal

La Secretaría de Educación Municipal por medio de la Dirección General y la Dirección Académica del Centro Educativo de Sistemas Upansistem, y teniendo en cuenta que:

Leonardo Camargo Ospino

CC 1065636659 de Valledupar - Cesar

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por el ciclo formativo en:

DISEÑO MULTIMEDIALES Y WEB.

Adquiriendo las competencias establecidas en el programa de formación laboral con una intensidad de 720 horas le otorga

Certificado de Técnico Laboral por Competencias en:

DISEÑO MULTIMEDIALES Y WEB.

Valledupar, 03 de Julio del 2015

Director General | Gerente General | Dirección Académica

CELAC
Calidad en Educación
ISO 9001 NTC 5555
No. 13.029-1 No. 16.027-1

Certificado No. 151-74648 Libro de Registro No. 007 Folio No. 648

Para mayor consistencia puede verificar la autenticidad del certificado ingresando a www.upansistem.edu.co

REPUBLICA DE COLOMBIA

UPARSISTEM

CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS

Autorización oficial según Resolución No. 0285 de Diciembre 01 de 2008
Resolución de Programa de Formación No. 000165 de 22 de Enero 2014
Expedidas de la Secretaría de Educación Municipal

Acta de Certificación No. 151-74848

En la ciudad de Valledupar, departamento del Cesar, República de Colombia, en fecha 03 de Julio del 2015, el Centro Educativo de Sistemas Uparsistem con autorización oficial según resolución No. 0285 de Diciembre 01 de 2008 emanada de la Secretaría de Educación Municipal, bajo la Dirección General, la Gerencia y la Dirección Academica celebró sesión de certificación en ceremonia de grado. Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos por Uparsistem, confirió la certificación en:

DISEÑO MULTIMEDIALES Y WEB.

000165 de 22 de Enero 2014

Leonardo Camargo Ospino

CC 1065636659 de Valledupar - Cesar

Quien emitió el juramento de rigor por el cual se comprometió a ejercer sus funciones con responsabilidad y honradez, declarándolo idóneo para ejercer las competencias establecidas en el programa y llevar siempre en alto el buen nombre y los principios del Centro Educativo de Sistemas Uparsistem.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, valida para todos los efectos correspondientes.

Es fiel copia tomada del original, que se lleva a cabo en los archivos del Centro Educativo de Sistemas Uparsistem.

JOSE ALBERTO MORILLO
Director General

HERMES QUIROZ RODRIGUEZ
Dirección Academica

DORIANA M. BUELVAS R.
Gerente General

CELAC
Calidad en Educación
ISO 9001 NTC 5555
No. 10 026-1 No. 2032-1

Para mayor confirmación puede verificar la autenticidad del certificado ingresando a www.uparsistem.edu.co

Libertad y Orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEONARDO CAMARGO OSPINO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.065.636.659

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Aguachica, a los veintiseis (26) dias del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
IVAN ARTURO BOLAÑO BAUTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IVAN ARTURO BOLAÑO BAUTE
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

45015020 - 26/07/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co bajo el numero 952006146320ICC1065636659C

Leonardo Camargo Ospino
c.c 1.065.636.659 de Valledupar



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEONARDO CAMARGO OSPINO

Con Cédula de Ciudadanía No 1.065.636.659

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADOBE FLASH PROFESSIONAL CS5.5

con una duración de 40 horas

En constancia de lo anterior se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

36785492 - 15/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número [illegible]

Libertad y Orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEONARDO CAMARGO OSPINO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.065.636.659

Cursó y aprobó la acción de Formación

COREL DRAW - TEXTOS Y ORGANIZACION DE OBJETOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pasto, a los veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA
Subdirector (E)
CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
REGIONAL NARIÑO

36960540 - 28/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95360012292016CC1065636659C

UPARSISTEM
CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS

La Dirección General y la Direccion Académica del Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM hacen Constar que:

CAMARGO OSPINO LEONARDO

CC. 1065636659
Asistió al Seminario en:
SEGURIDAD INFORMÁTICA
Con una intensidad de 4 horas
Valledupar - Cesar
2015-05-22

Director General | Gerente General | Dirección Académica

Para mayor constancia puede verificar la autenticidad del certificado ingresando a www.uparsistem.edu.co

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD CELAC

UPARSISTEM
CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS

La Dirección General y la Direccion Académica del Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM hacen Constar que:

CAMARGO OSPINO LEONARDO

CC. 1065636659
Asistió al Seminario de Actualización en:
MENTALIDAD EMPRESARIAL
Con una intensidad de 4 horas
Valledupar - Cesar
01/03/2014

Director General | Gerente General | Dirección Académica

Para mayor constancia puede verificar la autenticidad del certificado ingresando a www.uparsistem.edu.co

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD CELAC

UPARSISTEM
CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS
Licencia de Funcionamiento en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Resolución 0285 de Diciembre 1° de 2006

La Dirección General y la Dirección Académica del Centro Educativo de Sistemas UPARSISTEM hacen Constar que:

CAMARGO OSPINO LEONARDO

CC.: 1065636659

Asistió al Seminario de Actualización en:

DESARROLLO DE ENTRETENIMIENTOS EN MULTIPLATAFORMA WEB

Con una intensidad de 4 horas

Valledupar - Cesar

26/09/2014

Director General | **Gerente General** | **Dirección Académica**

Para mayor constancia puede verificar la autenticidad del certificado ingresando a www.uparsistem.edu.co

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD
CELAC
Calidad en Educación
ISO 9001 NTC 5555

UPARSISTEM
CENTRO EDUCATIVO DE SISTEMAS
Resolución No. 0285 de Diciembre 01 de 2006
Secretaría de Educación Municipal

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD
CELAC
Calidad en Educación
ISO 9001 NTC 5555

LEONARDO
CAMARGO OSPINO

CC: 1065636659



TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN DISEÑO MULTIMEDIALES Y WEB.

Fecha: 03 de Julio del 2015

EGRESADO

T.E.: 151-74548

Datapoint de Colombia S.A.S

CERTIFICA QUE:

LEONARDO CAMARGO OSPINO

C.C. No. 1.065.636.659 (VALLEDUPAR)

Asistió al curso presencial de actualización para personal del área de Tecnología e Integración.

Cota (Cundinamarca), 2011

Windows 7 Professional

OFFICE Versión: **2010**

Intensidad horaria: 20 horas

Edwin Pirateque H.

Certificado en Office Word y Excel

Marco Thomas Pontón C.

Certificado en Microsoft MCITP - MCSE



LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

COMWARE S.A.

NIT 860045379-1

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a). **LEONARDO CAMARGO OSPINO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1065636659, laboró en esta compañía con un contrato a término DE LABOR U OBRA CONTRATADA desde el 6 de abril de 2017 hasta el 15 de mayo de 2018.

El último cargo desempeñado AGENTE DE SOPORTE EN SITIO.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 28 de mayo de 2018.

Atentamente,

JUANITA TRIANA MOLINA
Coordinación de Administración de Personal
Comware S.A
Nit:860.045.379-1

Templeamos S.A.S.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que el señor **LEONARDO CAMARGO OSPINO**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.065.563.659 expedida en Valledupar, laboró con la empresa T EMPLEAMOS S.A.S, como empleado ante la empresa usuaria HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA, prestando sus servicios como Técnico Auxiliar de Sistemas, vinculado mediante un contrato de trabajo por labor u obra contratado del 30 de marzo, al 4 de mayo de 2016.

Desempeñando las siguientes funciones:
1. Soporte tecnico en hardware y software
2. Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio
3. Instalación, configuración y manejo de sistemas operativos windows, manejo de herramientas ofimáticas como microsoft office, antivirus.
4. Conocimientos básicos en redes. Atención de servicio al cliente en servicio tic.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los 12 días del mes de mayo de 2016, a solicitud del interesado.

TABATA GARCIA GUERRA
Representante Legal

Soluciones Humanas

EL SUSCRITO GERENTE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **LEONARDO CAMARGO OSPINO** identificado con la cedula numero **1.065.636.659** expedida en Valledupar – Cesar, laboro para nuestra empresa desempeñandose como Trabajador en Mision de la **E.S.E HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA**, en el cargo de **TECNICO DE SISTEMAS**, mediante contrato por duracion de la obra o labor contratada.

- Desde el 28 de Septiembre del 2012 hasta el 25 de Septiembre del 2013
- Desde el 26 de Septiembre del 2013 hasta el 30 de Septiembre del 2014
- Desde el 01 de Octubre del 2014 hasta el 30 de Marzo del 2016

Desempeñando las siguientes funciones:

- Soporte tecnico en hardware y software
- Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio
- Instalación, configuración y manejo de sistemas operativos windows, manejo de herramientas ofimáticas como microsoft office, antivirus.
- Conocimientos básicos en redes. Atención de servicio al cliente en servicio tic.

Se expide a solicitu del interesado a los (31) Treinta y uno dias del mes de Marzo del 2017

JOSE ALEXANDER MEZA
Gerente de Talento Humano

Carrera 17ª No 15 – 72 Barrio San Vicente Telefax 5842285 Telefono 5708773 Celulares 3004854111 3135241254 Email: asistentetalento@solhumanas.com , contratacion@solhumanas.com
Valledupar - Cesar

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MALUCS E.U.

CERTIFICA

Que el señor (a) **CAMARGO OSPINO LEONARDO** identificado con cedula de Ciudadanía No. **1.065.636659** expedida en Valledupar Cesar, laboro para esta Empresa, como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA**, con un contrato a termino fijo por obra o labor contratada.

- Desde el 16 de Julio del 2012 hasta el 28 Agosto del 2012
- Desde el 29 Agosto del 2012 hasta el 27 Septiembre del 2012

La presente se expide a petición del interesado para presentación de hoja de vida.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar a los (5) días del mes de Marzo del 2013.

Cordialmente.

MARTHA CECILIA ARBOLEDA PENAGOS
Coordinadora de Talento Humano

CALLE 16 No. 7 – 18 edificio 307 Ltda. Pantano de Vargas – Tel. 5802727 – Email: malucs...
www.malucs.com
VALLEDUPAR – CESAR