ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA-
SECRETARIA GENERAL

MEMORANDO

No Radicado 3-2019-36471
Fecha 26/11/2019 16:17:10
Destino SUB. FINANCIERA
Anexos 41 FOLIOS + 1 CD
Copia N/A
www.secretariageneral.gov.co

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) 3542
Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales .
Informe de actividades .

Cordialmente,

Carlos Alberto Sánchez Rave
Anexos: 41 Folios 1 CD

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

Solicitud No: 7066

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 19/10/2019 al 18/11/2019 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. 3542 del 21 de noviembre 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: 7066

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:**	$ 312,225,768.00
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 presentan las siguientes novedades: Renuncia de Francisco Rodriguez el 04-11 lo remplaza Hector Evans Rodriguez.	Se anexan hoja de vida del soporte. Hector Evans Rodriguez.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
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. Las cuales contemplan la desinstalación de software no autorizado y el proceso de migración del sistema operativo a Win10	
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.	
8. Documentar el desempeño de la Mesa de Ayuda a través de un informe	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
mensual que deberá ser entregado al supervisor del contrato tres (3) días hábiles posterior al periodo cumplido.	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 objeto del contrato, de los cuales no se pueda suspender el servicio.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
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.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO
Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
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 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan que ver con las actividades propias de la actividad contratada.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de 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	El mantenimiento preventivo se inició el 11 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
Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		
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 inició el 11 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 inició el 11 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 funcionamiento de la maquinaria, el contratista se obliga a cambiarlos sin costo adicional para la Secretaría General.	El mantenimiento preventivo se inició el 11 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
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 inició el 11 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 inició el 11 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 inició el 11 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
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 inició el 11 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 inició el 11 de septiembre de 2019. El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
33. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	El mantenimiento preventivo se inició el 11 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 inició el 11 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 inició el 11 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)	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución. No se ha realizado cambio partes por parte del contratista.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Decreto 4741 de 2005, por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos.		
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 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.	El presente contrato se encuentra en ejecución	
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 22/11/2019 un total de tres pagos, por valor de TRESCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 312,225,768.00), de acuerdo a la entrega de los bienes, productos y/o servicios estipulados en la cláusula TERCERA del contrato, así:

PAGO Nro. 1		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
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	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

Orden de pago	Orden de pago N° 4704	

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	

PAGO Nro. 4		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3537	
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

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° 6763	

PAGO Nro. 5		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3542	
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° 7066	

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:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	*FECHA 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

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato no ha tenido modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso que se a 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

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	

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA

CONTRATO 4204000–724-2019

INFORME DE PERIODO N°5

OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 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:

21 de noviembre de 2019

Contenido

Contrato
Obligación N° 1. 4
Obligación N° 2. 8
Obligación N° 3. 10
Obligación N° 4. 12
Obligación N° 5. 15
Obligación N° 6. 16
Obligación N° 7. 16
Obligación N° 8. 17
Obligación N° 9. 19
Obligación N° 10. 20
Obligación N° 11. 20
Obligación N° 12. 20
Obligación N° 13. 22
Obligación N° 14. 22
Obligación N° 15. 24
Obligación N° 16. 25
Obligación N° 17. 25
Obligación N° 18. 26
Obligación N° 19. 26
Obligación N° 20. 36
Obligación N° 21. 36
Obligación N° 22. 37
Obligación N° 23. 37
Obligación N° 24. 38
Obligación N° 25. 39
Obligación N° 26. 39
Obligación N° 27. 40
Obligación N° 28. 41
Obligación N° 29. 41
Obligación N° 30. 42
Obligación N° 31. 42
Obligación N° 32. 43
Obligación N° 33. 43

Obligación N° 34. 43
Obligación N° 35. 44
Obligación N° 36. 44
Obligación N° 37. 45
Obligación N° 38. 45
Obligación N° 39. 46

INFORME MENSUAL PERIODO DE OCTUBRE 19 A NOVIEMBRE 18 DE 2019.
CONTRATO 4204000-724-2019

Informe No. 005.

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.

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 se anexaron las hojas de vida con sus respectivos soportes y seguros de las 3 motos. Se hacen los siguientes cambios en este periodo: Hector Evans Rodriguez Pinzón reemplazó a Francisco Rodríguez el 4 de noviembre renunciando por motivos personales. 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:

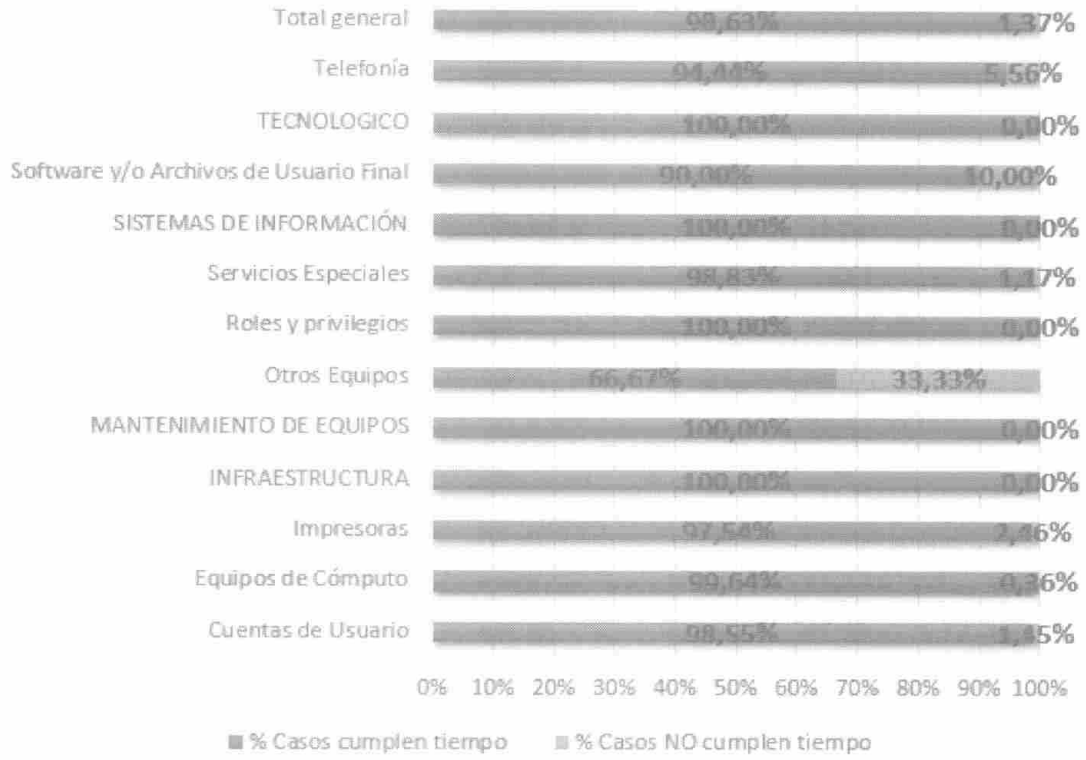
- ✓ Palabras amables para mantener un ambiente agradable (clima de confianza)
- ✓ Dispuesto a escuchar críticas, dado que pueden hacer referencia a tu manera de trabajar
- ✓ Disponer de tiempo y paciencia
- ✓ Escuchar a las personas tímidas
- ✓ Buscar comprender a las otras personas mirando causas
-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

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:

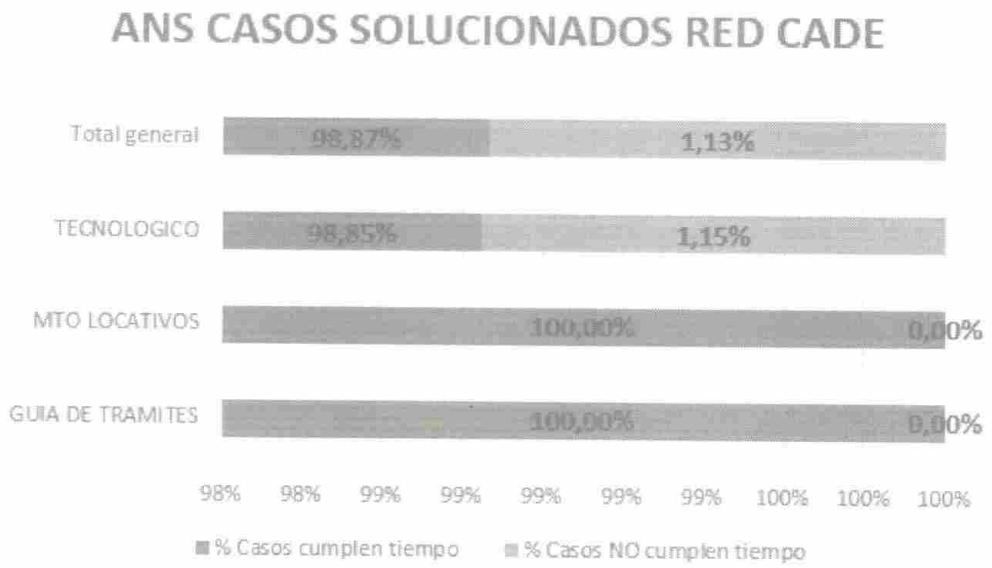
ANS CASOS SOLUCIONADOS ALCALDÍA



Tipo caso General	Casos cumplen tiempo	Casos NO cumplen tiempo	Total Casos
Cuentas de Usuario	68	1	69
Equipos de Cómputo	279	1	280
Impresoras	119	3	122
INFRAESTRUCTURA	27	0	27
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1	0	1
Otros Equipos	2	1	3
Roles y privilegios	2	0	2
Servicios Especiales	169	2	171
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	14	0	14
Software y/o Archivos de Usuario Final	9	1	10
TECNOLOGICO	13	0	13
Telefonía	17	1	18
Total general	**720**	**10**	**730**

Categoría general	% Casos cumplen tiempo	% Casos NO cumplen tiempo
Cuentas de Usuario	98,55%	1,45%
Equipos de Cómputo	99,64%	0,36%
Impresoras	97,54%	2,46%
INFRAESTRUCTURA	100,00%	0,00%
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100,00%	0,00%
Otros Equipos	66,67%	33,33%
Roles y privilegios	100,00%	0,00%
Servicios Especiales	98,83%	1,17%
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	100,00%	0,00%
Software y/o Archivos de Usuario Final	90,00%	10,00%
TECNOLOGICO	100,00%	0,00%
Telefonía	94,44%	5,56%
Total general	**98,63%**	**1,37%**

Mostramos a continuación el consolidado de casos resueltos en el árbol Red Cade:



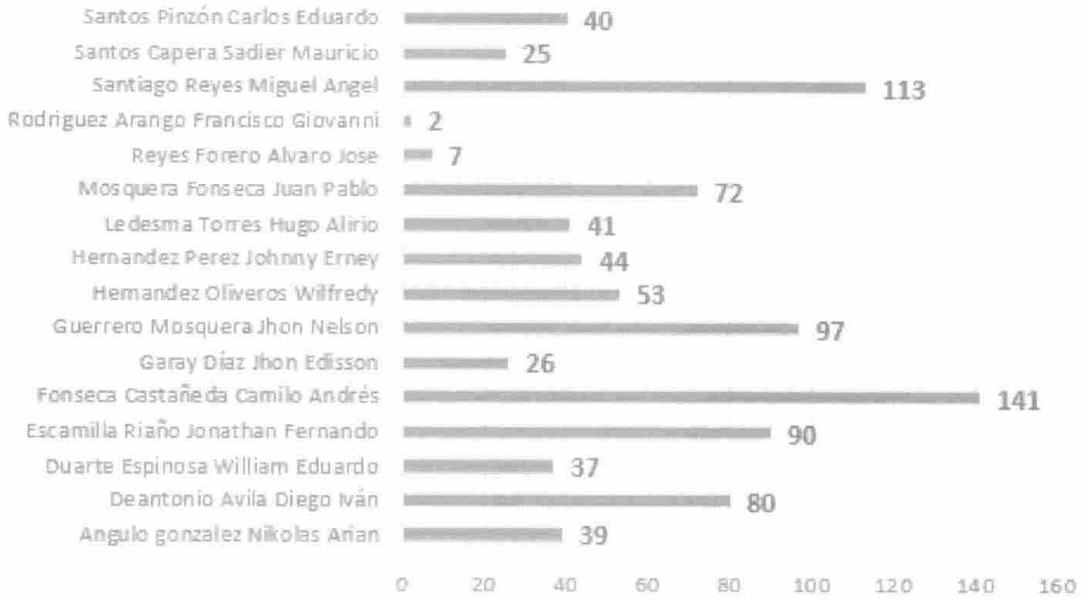
Tipo caso General	Casos cumplen tiempo	Casos NO cumplen tiempo	Total Casos
GUIA DE TRAMITES	2	0	2
MTO LOCATIVOS	1	0	1
TECNOLOGICO	172	2	174
Total general	**175**	**2**	**177**

Categoría general	% Casos cumplen tiempo	% Casos NO cumplen tiempo
GUIA DE TRAMITES	100,00%	0,00%
MTO LOCATIVOS	100,00%	0,00%
TECNOLOGICO	98,85%	1,15%
Total general	**98,87%**	**1,13%**

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:

Atención de casos por técnico



Técnico	Cantidad	%
Angulo gonzalez Nikolas Arian	39	4,30%
Deantonio Avila Diego Iván	80	8,82%
Duarte Espinosa William Eduardo	37	4,08%
Escamilla Riaño Jonathan Fernando	90	9,92%
Fonseca Castañeda Camilo Andrés	141	15,55%
Garay Díaz Jhon Edisson	26	2,87%
Guerrero Mosquera Jhon Nelson	97	10,69%
Hernandez Oliveros Wilfredy	53	5,84%
Hernandez Perez Johnny Erney	44	4,85%
Ledesma Torres Hugo Alirio	41	4,52%
Mosquera Fonseca Juan Pablo	72	7,94%
Reyes Forero Alvaro Jose	7	0,77%
Rodriguez Arango Francisco Giovanni	2	0,22%
Santiago Reyes Miguel Angel	113	12,46%
Santos Capera Sadier Mauricio	25	2,76%
Santos Pinzón Carlos Eduardo	40	4,41%
Total general	**907**	**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	2664	**98,01%**	54	1,99%	2718

Análisis:

Para este periodo se asignaron y categorizaron **2.725** casos el cual **2.659** casos cumplen con el ANS que corresponde a **98.01%.**

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	720	**98,63%**	10	1,37%	730
Red Cade	175	**98,87%**	2	1,13%	177
Total / %	**895**	**98,75%**	12	1,25%	907

Para este periodo se resolvieron **907** casos el cual **895** casos cumplen con el ANS que corresponde a **98.75%.**

13

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		
Camargo Ospino Leonardo	37	1,1	7	1,0	3	1,7	47	1,1
Velandia Fabio Antonio	48	1,0	33	1,0	9	1,0	90	1,0
Total general	85	1	40	1	12	1,2	137	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
Desinstalación de software no autorizado	Prestaremos un servicio complementario de desinstalación de software no autorizado para evitar daños en los equipos por aplicaciones que atraen virus y que vuelve lenta la maquina dados los consumos de recursos	Se cumple con la ruta de desinstalaciones programadas en red cade. *Se copia reporte en CD en carpeta obligación 5.*
Migración de sistemas operativos a Windows 10	Prestaremos un servicio complementario de migración de sistemas operativos win 7 y win 8 a Windows 10 con el fin de que los usuarios tengan un sistema operativo más acorde a lo que se está manejando en la actualidad	Se logra realizar las migraciones a sistemas operativos Win 10 en red cade y alcaldía. *Se copia reporte en CD en carpeta obligación 5.*

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

Acción de mejora	Descripción de la acción de mejora
Atención a medios de comunicación	Se intensifica la atención al grupo WhatsApp colocando notificación en el celular para más atención y ofrecer una respuesta más rápida a los casos.
Urgencia en grupo WhatsApp	En el momento de que Nivel 0 y coordinadores indiquen una prioridad los soportes indiquen quien va para mejorar la comunicación y ofrecer más tranquilidad a los representantes de supervisión del contrato.

14

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.

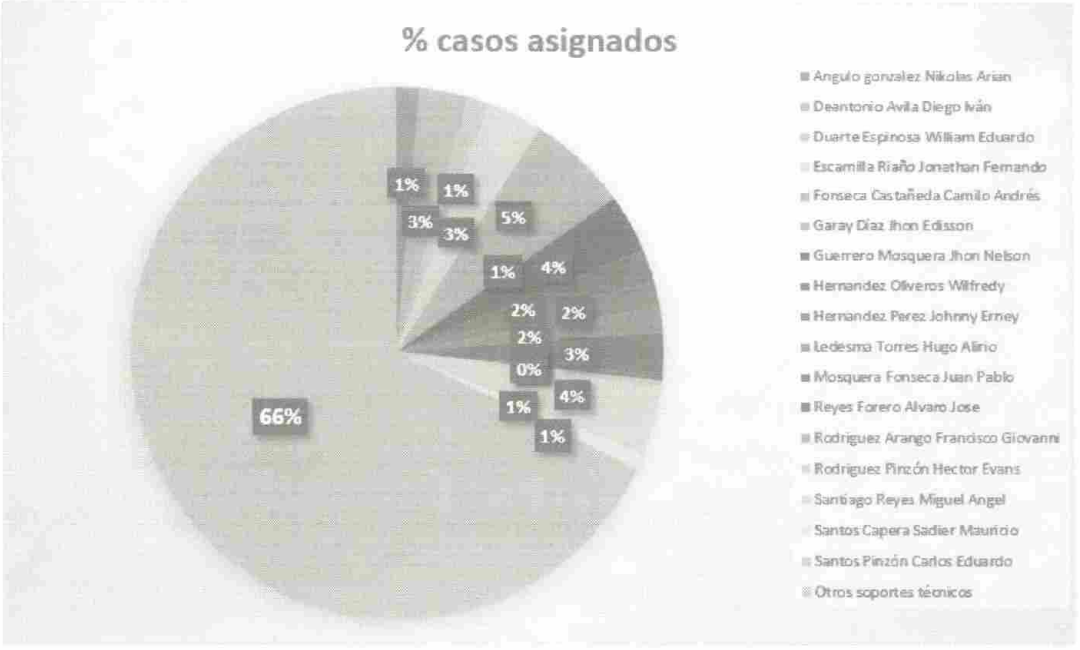
La AZ y la bandeja de documentos están bajo la supervisión de las personas encargadas de mesa de ayuda.

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 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 **98,75%** de los casos donde el técnico de soporte ha tenido participación activa en el caso.

Novedades presentadas en GLPI

Fecha	Novedad/Caida	Hora inicio caida	Hora fin caida	Tiempo fuera	Acción tomada
23-oct-19	Caida	8:03am	8:18 AM	15 min	Llegaron 85 casos entre las 8:03 am y las 8:18am, indica el Ing. Luis Hermes: "Habia una cola desde anoche a las 10:15 pm, y pir eso los casos se represaron, cuando se libero la cosa y se forzaron los receptores se fresón estos casos"
12-nov-19	Caida	8:25	8:40	15 min	Se ven dos casos que aparece entre las 8:25 a las 8:40am y cuando eran las 8:40am uno es el 153037 y otro que se asignó rápidamente el cual no despues de asignado no logramos recordar cual fue

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

	Translado			
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 sábado 12 de

noviembre desde las 6:00 am hasta las 7:00 m, en el acompañamiento de ajuste de aire acondicionado en el cuarto de equipos del área OTICS por parte de los colaboradores Camilo Fonseca, Miguel Santiago, Jonathan Escamilla y Diego Deantonio. En red Cade acompañamientos de parte de Jhon Garay en Cade Santa Lucía para adecuaciones en la red Lan, adecuación de módulos y SAT. En cade Santa Helenita el jueves 14 de noviembre para instalación de nuevas pantallas por parte del colaborador Hugo Ledesmas. En Super cade CAD el sábado 16 de noviembre para instalación de nuevas pantallas por parte del colaborador Hugo Ledesmas.

En Red Cade se atendieron los siguientes casos de acompañamiento en un total de 17 horas:

Sedes	Fecha	Horas estimadas	Cantidad de horas	Técnico encargado	Seguimiento
Cade Tunal	23-oct	6:00 pm a 7:00 pm	**1**	**Jhon Garay**	Se realiza en el Cade El Tunal el apagado de Switchs, Servidor SAT, equipos de la Secretaria General, equipos de entidades y otros. Se termina la actividad a las 7:00 pm
Cade Tunal	24-oct	5:40 am a 7:00 am	**1:20**	**Jhon Garay**	Se inicia labores de encendido de toda la parte tecnológica en el Cade El Tunal desde las 5:40 am
Cade Tunal	25-oct	5:30 am a 7:00 am	**1:30**	**Jhon Garay**	Desde las 5:30 am hasta las 7:00am estuvo en el Cade El Tunal
Cade Tunal	25-oct	6:00 pm a 7:00 pm	**1**	**Jhon Garay**	Acompañamiento en el traslado de equipos de secretaria general, marcación de los equipos de condensa, acueducto y recaudo en el Cade Santa Lucía. Se deja los equipos de secretaria general en la oficina de coordinación. Se finaliza el acompañamiento a las 6:57 pm
Cade Tunal	26-oct	6:00 pm a 10:47 pm	**5**	**Jhon Garay**	Se adelanta parte del acompañamiento en el traslado de puntos equipos de las entidades de Codensa y secretaria general, impresoras, puntos de red datos y eléctricos, estaciones de trabajo entre otros en el Cade Santa Lucía. Se finaliza a las 10:47 pm

Cade Tunal	27-oct	6:00 pm a 6:48 pm	**1**	**Jhon Garay**	Por atención el domingo quedan algunos detalles en el Cade Santa Lucía x solucionar x lo cual mañana lunes llega lo más temprano que pueda, para no afectar el servicio del cade. Se finaliza a las 6:48 pm
Cade Tunal	28-oct	5:30 am a 7:00 am	**1:30**	**Jhon Garay**	Trabaja desde las 5:30 am hasta las 7:00am en Santa Lucía envía registro fotográfico del avance
Alcaldía Bicentenario 1	12-nov	6:00 am a 7:00 am	**1**	**Camilo Fonseca, Miguel Santiago, Jonathan Escamilla y Diego Deantonio**	Traslado de equipos de calidad a varios pisos de bicentenario 1 y Restepo
Cade Santa Helenita	14-nov	6:00 pm a 06:00 pm	**30min**	**Hugo Ledesma**	Hace acompañamiento en Santa Helenita desde las 4:00pm hasta las 6:30pm para tema de instalación de pantallas
Super Cade CAD	16-nov	1:00 pm a 4:00 pm	**3**	**Hugo Ledesma**	Sábado 16nov19 acompañamiento de la 1:00 pm a las 4:00 pm para ruta de pantallas
	Total hora--->		**17**		

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
Juan Pablo Mosquera Fonseca	3107932165	3178346612	Cra 32A #25B-75 Apt 302 Torre 2
Wilfredy Hernandez Oliveros	3202597548	3178346613	Cra 75d # 57l-34sur
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
Fabio Antonio Velandia López	No tiene	317 6549645	Cra 12a Nro. 20a 29 Apto. 201
Edgar Javier Castañeda Gil	3158886874	3178345918	Cra 95a # 34-75s Tintal central
Johnny Erney Hernandez Pérez	3222451735	3178274283	Kra. 81a nro. 58G - 24 Sur
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	3208265922	3178345577	Cra 100b No71b-21Barrio: Álamos

Pinzón			Norte Localidad: Engativá
Nikolás Arian Angúlo González	3124641414	3178890702	Av. Cll 80 Nro. 69T 69
Hector Evans Rodríguez Pinzón	3156424393	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		PORTATIL	LENOVO	CNV13403L9	1

DEANTONIO AVILA	1.022.980.214				
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		DISCO DURO-CABLE	TOSHIBA	B2TRPG	1

BUENO VARGAS	80.264.041				
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	SIM CARD	CLARO	N/A	1
HENRY EDGAR BUENO VARGAS	80.264.041	CHALECO	EPM	N/A	2
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		CHALECO	EPM	N/A	2

SANTOS	1.070.011.260				
JHON GARAY	1.110.480.326	KIT DESTORNILLADORES	RED CINE	N/A	1
JHON GARAY	1.110.480.326	PORTATIL	HP	CNU940052V	1
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

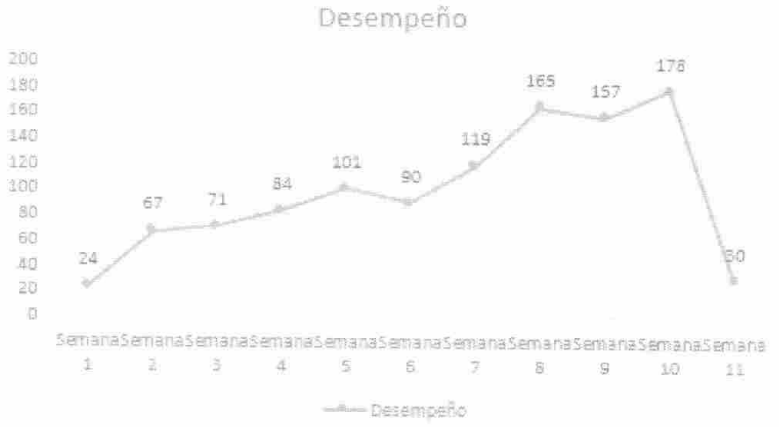
OBLIGACIÓN N° 22: cumplir con los procedimientos definidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan que ver con las actividades propias de la actividad contratada.

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 ajustado y aprobado por el supervisor del contrato 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 19 de octubre al 18 de noviembre se logró el mantenimiento de **649 máquinas** entre computadores de escritorios, portátiles, todo en uno y portátiles. El avance acumulado corresponde a:

Semana	Desempeño
Semana 1	24
Semana 2	67
Semana 3	71
Semana 4	84
Semana 5	101
Semana 6	90
Semana 7	119
Semana 8	165
Semana 9	157
Semana 10	178
Semana 11	30



TOTAL	1086

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

Día	Total
Fecha	
Portátiles	6
PC escritorio	483
Todo en uno	76
Tablets	0
Impresoras	51
Escaner	27
Totem	5
Pantallas	0
Torres	0
Teclados	0
Otros	1
Total	649

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 11 Septiembre al 29 de Noviembre del presente año a conformidad del supervisor del contrato..

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:

Item	Técnico	Cédula	Cargo	Móvil
1	Carlos Adalber Mora Vargas	79.825.163 de Bogotá	Coordinación Grupo y Mantenimiento Preventivo	3134007753
2	Johan Alexander Alvarado Cicuania	1.023.878.708 de Bogotá	Mantenimiento Preventivo	3203256284
3	Miguel Angel Mendoza Figueroa	1.105.686.151 de Espinal (Tolima)	Mantenimiento Preventivo	3142742042
4	Juan Carlos Clavijo Pinilla	80.175.538 de Bogotá	Mantenimiento Preventivo	3118378067
5	Daniel David Gaitan Rojas	1.075.316.445	Mantenimiento Preventivo	3133908989
6	Jhon Alexander Rincón Sanchez	80.212.859	Mantenimiento Preventivo	3123319532
7	Dylan Duvan Pardo Ballesteros	1.010.014.063	Mantenimiento Preventivo	3223419070

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

26

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 en cuanto al personal de alcaldía, red cade y servicio al ciudadano, aunque se presentó daño en un equipo todo en uno del área de financiera del usuario Holmand Sanchez Rubiano en Bicentenario 1 2do piso el cual se colocó una máquina de la dependencia de OTIC mientras llega el repuesto a común acuerdo con el usuario. Se dará detalle de la afectación en el informe de mantenimiento preventivo de acuerdo a lo hablado en reunión con la representante de supervisión del contrato con evidencias fotográficas.

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 supervisor del contrato.

Desarrollo de la obligación: durante el periodo se dio inicio a despliegue de mantenimiento desde el 11 hasta el 18 de noviembre. Se anexa el cronograma de mantenimiento preventivo con este documento con los cambios solicitado por el supervisor del contrato 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.

Se anexa en el CD actas de mantenimiento preventivo las cuales se ha avanzado desde el 11 de septiembre al 18 de noviembre.

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.
Se anexa en el CD actas de mantenimiento preventivo las cuales se ha avanzado desde el 11 de septiembre al 18 de octubre.

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

TECNÓLOGO DE SOPORTE

INFORMACIÓN PERSONAL				
Nombre		C.C.	de:	
Hector Evans Rodriguez Pinzn		80.061.657	Bogotá	
Dirección	Residencia	Tel.		
Trans. 18C	47a 27 Sur	Celular	3156424393	
		Tarjeta Profesional		
Técnico de Mantenimiento		251037	057628 CND	

ESTUDIOS SUPERIORES				
INSTITUCIÓN	**TITULO**	**TIEMPO**	**FECHA**	**GRADO**
SENA	Tecólogo mantenimiento de equipos de Cómputo, Diseño e Instalación	3 años	Diciembre	2017

EXPERIENCIA LABORAL				
EMPRESA	**CARGO**	**FUNCIONES**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL.**
COMSISTELCO	Técnico de Soporte	Soporte y Mantenimiento	ago-17	mar-19
COMSISTELCO	Técnico de Soporte	Soporte y Mantenimiento	mar-13	sep-15
EVERIST	Técnico de Soporte	Soporte y Mantenimiento	oct-15	ene-17

EPM Microdata Ltda

30

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Auxiliar No

251037-057628 CND

Fecha de Expedición: **11/08/2017**

Nombre:
HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON

Identificación:
C.C. 80061657

Profesión:
TECNOLOGO EN M. DE EQUIPOS DE COMP. DISEÑO E I. DE CABLEADO ESTRUCT.

Institución:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"



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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en Informatica

COMSISTELCO
Soluciones Integrales de Informática

C O M S I S T E L C O SAS

H A C E C O N S T A R

Que el Señor **HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON** con C.C. No 80061657, laboro en esta compañía en la ciudad de Bogota, en las fechas relacionadas a continuación:

- Desempeñando el cargo de TECNICO DE SOPORTE, desde el 15 de marzo de 2013 hasta el 21 de septiembre de 2015.
- Desempeñando el cargo de TECNICO DE SOPORTE desde el 14 de agosto de 2017 hasta el 26 de marzo de 2019.

Se expide la presente constancia a los treinta (30) dias del mes de abril de 2019, a quien interese.

YULI ANDREA MOYA ROBAYO.
Coordinadora de Talento Humano.

everis
an NTT DATA Company

Bogotá, D.C., 13 de Enero de 2017

LA SUSCRITA DIRECTORA PEOPLE
DE EVERIS COLOMBIA LTDA.

CERTIFICA QUE,

HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON identificado (a) con cédula de ciudadania No. **80061657**, laboró para nuestra compañía desde el 20-octubre-15 hasta el 13-enero-17, desempeñando el cargo de CONSULTOR IT, teniendo a la fecha una asignación básica mensual $1.378.000 (Un millón trescientos setenta y ocho mil pesos m/cte) mediante un contrato a Termino Indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con destino a QUIEN INTERESE, en Bogotá a los 13 dias del mes de Enero de 2017.

Atentamente.

MÓNICA MARÍA LÓPEZ SÁNCHEZ.
Directora People.
everis Colombia Ltda.

everis Colombia Ltda. NIT 900.128.566-2
Calle 103 No. 18A-48
PBX: +571 519 09 19
everis.com

Universidad Nacional Autónoma de México

UNAM

Aprendo

En línea de todo y para todos

CUAED UNAM

Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia



Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia

Otorgan la presente

CONSTANCIA

a

Hector Evans Rodriguez Pinzón

Por haber concluido satisfactoriamente el curso

Aplicaciones básicas de Windows 8 para principiantes

en la modalidad a distancia con una duración de 18 horas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, CDMX. noviembre, 2019



Certificate of Continuing Education Completion

This certificate is awarded to

Hector Evans Rodriguez Pinzon

for successfully completing the 3 CEU/CPE and 3 hour
training course provided by Cybrary in

ITIL Foundation

03/17/2017
Date of Completion

C-ee26e2abd-6c85ad
Certificate Number

Ralph P. Sita, CEO

Cisco Networking Academy®

Mind Wide Open™

Certificado de finalización del curso

CCNA Routing and Switching: Introducción a redes

Durante el curso de Cisco Networking Academy®, impartido por el instructor abajo firmante,el alumno logró desarrollar los siguientes aspectos:

- Explicar las tecnologías de red.
- Explicar cómo los dispositivos tienen acceso a los recursos de red local y remota.
- Describir el hardware del router.
- Explicar la forma en que funciona el switching en una red de pequeña o mediana empresa.
- Diseñar un esquema de direccionamiento IP para proporcionar conectividad de red a una red de una pequeña o mediana empresa.
- Configurar los parámetros iniciales en un dispositivo de red.
- Implementar la conectividad de red básica entre dispositivos.
- Configurar las herramientas de supervisión disponibles para una red de pequeña o mediana empresa.

Hector Evans Rodriguez Pinzon

Estudiante

Fundación Universitaria del Área Andina

Nombre de la academia

Colombia

Ubicación

07-jul-2019

Fecha

Ricardo Alfredo López Bulla

Instructor

Firma del instructor

Microsoft | Entrenamiento

CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN

ESTE CERTIFICADO ACREDITA QUE

Hector E. Rodriguez

HA COMPLETADO CON ÉXITO

Introducing in Windows Server 2008



Título oficial de entrenamiento en línea de Microsoft

FECHA DE FINALIZACIÓN

31 de enero de 2009

Lutz Ziob,
Director general, Microsoft Entrenamiento

Universidad Nacional Autónoma de México

UNAM

Aprendo

En línea de todo y para todos

CUAED UNAM

Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia



Universidad Nacional Autónoma de México
Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia

Otorgan la presente

CONSTANCIA

a

Hector Evans Rodriguez Pinzón

Por haber concluido satisfactoriamente el curso

Herramientas básicas de Microsoft Office 2010. Excel

en la modalidad a distancia con una duración de 30 horas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, CDMX. noviembre, 2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80061657

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACIÓN DE ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES PARA LOS PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Veinticinco (25) días del mes de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008)

LUIS EDUARDO CHAVARRIAGA VILLABA
SUBDIRECTOR CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA
REGIONAL BOLIVAR

SGCV20081010899

SGCV20081010899 25/12/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Microsoft Office Specialist

Microsoft Office Specialist

OFFICIAL CERTIFICATION

Issued on: May 25, 2007

Hector Evans Rodriguez

is officially certified as a Microsoft Office Specialist, having demonstrated proficiency in

Microsoft Office Access 2003
Microsoft Office Word 2003
Microsoft Office Outlook 2003
Microsoft Office Excel 2003
Microsoft Office Power Point 2003

STEVEN SINOFSKY
Senior Vice President, Microsoft Office

LUTZ ZIOB
General Manager, Microsoft Learning

Microsoft

35

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80061657

Cursó y aprobó la acción de Formación

LINUX:SISTEMA OPERATIVO,COMANDOS Y UTILIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Veinticuatro (24) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PÉREZ
SUBDIRECTOR C. COMERCIO INDUSTRIA TURISMO - PROG COMERCIO SERVICIOS
REGIONAL QUINDIO

SGCV20102332232

SGCV20102332232 24/06/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80061657

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMÁTICA: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

Con una duración de 70 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veinticuatro (24) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

GUSTAVO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV20091412973

SGCV20091412973 24/07/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Universidad Nacional Autónoma de México

UNAM

Aprendo

En línea de todo y para todos

CUAED UNAM

Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia



Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia

Otorgan la presente

CONSTANCIA

a

Hector Evans Rodriguez Pinzón

Por haber concluido satisfactoriamente el curso

Mi correo electrónico

en la modalidad a distancia con una duración de 6 horas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, CDMX. noviembre, 2019

EPM Microdata Ltda

Servicios Integrales en InFormatica

FACTURA DE VENTA

Nº 3542

47

3542

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

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

CIUDAD	CONTRATO	FECHA FACTURA
BOGOTA	4204000-724-2019	Noviembre 21 de 2019

SEÑORES: SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
NIT: 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 OCTUBRE 19 DE 2019 A NOVIEMBRE 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 Articulo 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, Recibi conforme:

C.C. / Nit

Nit. 830.007.849 9

37

ARUS

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-11-15, 08:14:10 AM **Tipo Planilla:** E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Numero Planilla:** 42192977

Periodo Cotizacion: octubre de 2019 **Periodo Servicio:** noviembre de 2019

PAGADO 14/11/2019

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**	ÚNICO
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 1023878706	JOHAN ALEXANDER ALVARADO SICILIANI	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		X															0	16	16	16	16	(25-14) COLPENSIONES	$ 693.334	$ 111.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 693.334	$ 27.800	1,044	$ 693.334	$ 7.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 693.334	$ 27.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 173.900
CC 1015471302	NIKOLAS ARIAN ANGULO GONZALEZ	01	00	X																0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS002) SALUD TOTAL 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 63339726	EMILSEN ARDILA SILVA	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 2.500.000	$ 400.000	(EPS001) ALIANSALUD	$ 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 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 1015396731	CARLOS ANDRES BOLIVAR RODRIGUEZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.400.000	$ 224.000	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.400.000	$ 56.000	0,522	$ 1.400.000	$ 7.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.400.000	$ 56.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 343.400
CC 80264041	HENRY EDGAR BUENO VARGAS	01	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 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 1065636659	LEONARDO CAMARGO OSPINO	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 80296407	EDGAR JAVIER CASTAÑEDA 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 CASTAÑEDA 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 1022980214	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 1016003391	MIGUEL EDUARDO DONOSO CASTRO	01	00										X							0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.429.167	$ 228.700	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.429.167	$ 57.200	1,044	$ 1.429.167	$ 15.000	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.429.167	$ 57.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.100
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 1014217289	JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	01	00																	0	29	28	28	28	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 1.166.667	$ 186.700	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.166.667	$ 46.700	1,044	$ 1.166.667	$ 12.200	(CCF28) COMPENSAR CCF	$ 1.166.667	$ 46.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.300
CC 1014217289	JONATHAN FERNANDO ESCAMILLA RIAÑO	01	00											X						0	2	2	2	2	(230201) PROTECCION (ING. + PROTECCION)	$ 55.555	$ 8.900	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 55.555	$ 2.300	0,000	$ 55.555	$ 0	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 83.334	$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 14.600
CC 1014201675	JUAN CAMILO FISCAL CRUZ	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 1023170421	CAMILO ANDRES FONSECA CASTAÑEDA	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

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. Linea Ética: 018000 517806.

EXPERTOS EN PILA

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

Pagado: 14/11/2019 | Empresa NI830007849 EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO | Planilla Nro: 42192977 | Periodo Cotización: octubre de 2019 | Periodo Servicio: noviembre de

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 1075316445	DANIEL DAVID GAITAN ROJAS	19	00																	0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 828.116	$ 103.600	1,044	$ 828.116	$ 8.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 112.300
CC 1110486326	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 79689010	WILLIAM RICARDO GONZALEZ JIMENEZ	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 1.250.000	$ 200.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 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 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 79837105	WILFREDY HERNANDEZ OLIVEROS	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
CC 1012414467	JOHNNY ERNEY HERNANDEZ PEREZ	01	00												X					0	7	7	7	7	(230301) PORVENIR	$ 202.221	$ 32.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 202.221	$ 8.100	0,000	$ 202.221	$ 0	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 303.334	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.700
CC 1012414467	JOHNNY ERNEY HERNANDEZ PEREZ	01	00																	0	22	22	22	22	(230301) PORVENIR	$ 953.334	$ 152.600	(EPS008) COMPENSAR 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 1012414467	JOHNNY ERNEY HERNANDEZ PEREZ	01	00												X					0	1	1	1	1	(230301) PORVENIR	$ 28.889	$ 4.700	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 28.889	$ 1.200	0,000	$ 28.889	$ 0	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 43.334	$ 1.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.700
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	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.600
CC 80728389	HUGO AURIO 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 1032389622	SERGIO ANDRES MARTINEZ TAUTA	01	00										X							0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.276.042	$ 204.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.276.042	$ 51.100	1,044	$ 1.276.042	$ 13.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.276.042	$ 51.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 319.800
CC 1105686151	MIGUEL ANGEL MENDOZA FIGUEROA	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 828.116	$ 132.500	(EPS044) MEDIMAS EPS	$ 828.116	$ 33.200	1,044	$ 828.116	$ 8.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 828.116	$ 33.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 207.600
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 79825163	CARLOS ADALBER MORA VARGAS	01	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.200.000	$ 192.000	(CCF053) EPS-S COMFACUNDI	$ 1.200.000	$ 48.000	0,522	$ 1.200.000	$ 6.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.200.000	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.300
CC 80825432	JUAN PABLO MOSQUERA FONSECA	01	00	X																0	9	9	9	9	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 375.000	$ 60.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 375.000	$ 15.000	1,044	$ 375.000	$ 4.000	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 375.000	$ 15.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.000
CC 1033772333	JEYMI TATIANA MOYA OLARTE	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 1072746404	ELDUAR FABIAN NIETO ORJUELA	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 1010014063	DYLAN DUBAN PRADO BALLESTEROS	12	00																	0	0	30	0	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 828.116	$ 103.600	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.600
CC 1010805446	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 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 79629598	FRANCISCO GIOVANNI RODRIGUEZ ARANGO	01	00		X															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 1090396743	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 SAGANOME MORA	01	00										X							0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.328.125	$ 212.500	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.328.125	$ 53.200	1,044	$ 1.328.125	$ 13.900	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.328.125	$ 53.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 322.800
CC 1123731478	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 1022397316	MIGUEL ANGEL SANTIAGO REYES	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 1070011260	SADIER 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 1088926706	JESUS ANTONIO SUAREZ DUARTE	01	00										X							0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.510.416	$ 241.700	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.510.416	$ 60.500	1,044	$ 1.510.416	$ 15.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.510.416	$ 60.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 378.500
CC 1102801586	CAROLINA MARGARITA VASQUEZ CHAMORRO	01	00										X							0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.633.333	$ 261.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.633.333	$ 65.400	1,044	$ 1.633.333	$ 17.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.633.333	$ 65.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 409.300
CC 79131994	FABIO ANTONIO VELANDIA 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 80829512	CAMILO ANDRES VILLAMIZAR MARTINEZ	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 79604950	EFREN OSWALDO VILLAQUIRAN PENA	01	00										X							0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.321.615	$ 211.500	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.321.615	$ 52.900	1,044	$ 1.321.615	$ 13.800	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.321.615	$ 52.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 331.100

ARUS, Línea 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 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

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

EXPERTOS en PILA

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 Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 67.058.046	$ 68.714.278	$ 67.886.162	$ 67.201.383	$ 10.804.800	$ 2.890.400	$ 685.700	$ 2.689.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.069.900	$ 0	$ 17.069.900

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 que 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 Noviembre 21 de 2019