

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 14

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá, D. C., 25 de febrero 2026

Informe de supervisión correspondiente del día 17 de diciembre al 30 de diciembre del 2025, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se deroga la resolución No. 00154 del 16 de abril del 2018 y se adopta el Manual Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

**1. Información del Supervisor**

Grado	PD-3-1-10
Nombre y apellidos	YURY LATORRE CÁPERA
C.C.	7.689.952
Cargo en la dependencia	Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad de dependencia	Tecnologías de la Información y Comunicaciones - GUTIC
Correo electrónico	<a href="mailto:jefatura.telem@forpo.gov.co">jefatura.telem@forpo.gov.co</a>
Teléfono	3009126596 Ext 104

**2. Información del Contrato**

No. de Proceso	MC-031-2025		
Tipo de Contrato	Aceptación de Oferta Prestación de Servicios		
Contrato No.	131-2-25		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones - GUTIC		
Objeto	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	\$50.000.000,00 CINCUENTA MILLONES MCT		
Valor Adición	-----		
Valor Total	\$50.000.000,00 CINCUENTA MILLONES MCT		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
	30/12/2025	17/12/2025	30/12/2025
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	17/12/2025		

**3. Información del Contratista**

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
JAVIER ALCIDES HERNANDEZ CAMPOS	79.580.741	SYSTEM NET INGENIERIA SAS	830122370-5

**4. Información Presupuestal**

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
14425	2025-05-09	\$ 50.000.000,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
138825	12/12/2025	\$ 50.000.000,00

26 FEB 2026  
Auk



**Nota 1:** En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

**5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica).**

- Certificado ambiental (anexo)

**5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista**

- El día 17 de diciembre, en horas de la tarde, el señor **Javier Alcides Hernández Campos**, representante legal de la empresa System Net Ingeniería, asistió a las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en el cuarto piso, oficina del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (GUTIC), donde se reunió con el coordinador de dicho grupo, el ingeniero Yury Latorre Capara, con el fin de suscribir el acta de inicio.
- Mediante correo electrónico de fecha 16 de diciembre, el contratista remitió la relación del personal que realizará las actividades de mantenimiento, con el fin de gestionar la respectiva autorización de ingreso a las instalaciones de la entidad. Anexo correo.
- Por parte del contratista, el día 18 de diciembre se dio inicio a las labores de mantenimiento. En la sede principal, dichas actividades fueron realizadas por el señor Ericsson Giovanni González, mientras que en la sede de Funza estuvieron a cargo del señor Luis Esteban Penagos.

Cabe anotar que se contó con el acompañamiento de funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO), así: en la sede principal, el ingeniero Yecid Oswaldo Beltrán, y en la sede de Funza, el técnico Andrés Torres.

- Durante los días 19, 22 y 23 de diciembre se dio continuidad a las labores de mantenimiento. En la sede principal, dichas actividades fueron realizadas por el señor Ericsson Giovanni González, mientras que en la sede de Venecia estuvieron a cargo del señor Luis Esteban Penagos.

En el desarrollo del mantenimiento preventivo, el contratista evidenció la necesidad de realizar mantenimiento correctivo a algunos equipos, conforme al siguiente detalle: un equipo portátil marca HP, serie SCD147DJHX, con daño en la batería; un portátil HP, serie 5CD147DKOD, con daño en el teclado; un portátil marca HP, serie 5CD147D24G, que presenta falla en el BIOS y requiere reprogramación; y un portátil marca HP, serie 5CD1301NLT, con daño en la pantalla.

Se anexan los respectivos diagnósticos técnicos.

- Se les realiza mantenimiento preventivo a los siguientes servidores del DATA CENTER: LI5RG73 modelo R340 marca DELL, J14I833X modelo SR650 LENOVO, 0IPE3525 modelo SR650 marca LENOVO, HCFX8ZI modelo R720, 78RG509 marca IBM modelo V7000, 78NIBEY marca IBM modelo V7000, 78G02D2 marca SYSTMST modelo 207C, 653957 marca HP modelo DL380P, 786187C marca IBM modelo YG76L, E2LDZ13 marca LENOVO modelo 3550M5, E278928 marca IBM modelo 13550 se le realiza la activación de licencia Windows server. Anexo foto licencia.

**5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor**

El día 17 de diciembre se realizó una reunión en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía con el contratista SYSTEM NET INGENIERÍA S.A.S.



Por parte del Fondo Rotatorio de la Policía participaron el ingeniero Yury Latorre Capera, Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el ingeniero Yecid Oswaldo Beltrán, funcionario del mismo grupo. Por parte del contratista asistieron el señor Javier Alcides Hernández Campos, representante legal de SYSTEM NET INGENIERÍA S.A.S., y el ingeniero Ericsson Giovanni Ramírez Morales. En el marco de la reunión, se procedió a la suscripción del acta de inicio del contrato. Se anexa acta de inicio.

- Se autoriza el ingreso a la sede administrativa al señor Ericsson Giovanni González con el acompañamiento del Ingeniero Yecid Beltrán de GUTIC y sede de Funza al técnico el señor Luis Esteban Penagos con el acompañamiento del técnico Andrés Torres de GUTIC. a los técnicos para comenzar con el mantenimiento respectivo y se le hace acompañamiento por personal del grupo de GUTIC.

**5.3. Actividades por realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.**

N/A

**5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	X	Se realizó mantenimiento preventivo a los servidores y equipos de cómputo, incluyendo la verificación general de los equipos, limpieza, ajustes y verificación de su correcto funcionamiento.
Correctivo	X	Se efectuó el mantenimiento correctivo a unos equipos, como hacerle cambio de teclado, cambio teclado portátil hp, cambio pantalla portátil hp, cambio batería portátil hp, reinstalación BIOS a portátil hp, activación lic Windows server a un servidor.
Preventivo y Correctivo	N/A	N/A

**5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.**

N/A

**5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista):**

**Nota:** El contratista desarrolla y cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas para el contrato 131-2-25.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES			



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 14

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS					CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	No	DESCRIPCION	CANT	UBICACION	No. Mantenimientos preventivos			
1.1	1	SERVIDOR HP PROLIANT DL380p Gen8	2	SEDE ADMINISTRATIVA	1	X	Se realizó mantenimiento preventivo a los servidores de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	
	2	SERVIDOR LENOVO System X3550 M5	1	SEDE ADMINISTRATIVA	1			
	3	SERVIDOR IBM System X3650 M4	1	SEDE ADMINISTRATIVA	1			
	4	SERVIDOR DELL PowerEdge R430	1	SEDE ADMINISTRATIVA	1			
	5	SERVIDOR LENOVO System X3550 M5	1	SEDE ADMINISTRATIVA	1			
	6	SERVIDOR LENOVO SR630	1	SEDE INDUSTRIAL	1			
	7	SERVIDOR DELL PowerEdge R340	1	SEDE INDUSTRIAL	1			
	8	SERVIDOR LENOVO SR630	1	SEDE INDUSTRIAL	1			
	9	SERVIDOR DELL PowerEdge R720	1	SEDE INDUSTRIAL	1			
	10	SERVIDOR IBM System X3550 M4	1	SEDE INDUSTRIAL	1			
	TOTAL, MANTENIMIENTOS							1
Los equipos servidores se encuentran ubicados en la sede administrativa (Carrera 66A N° 43-18 Barrio Salitre el Greco), en la sede industrial (Carrera 51 D No. 46-02 sur Barrio Alquería).								
1.2	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con el objetivo de que todas las partes de los servidores sean revisadas, remplazadas en caso de presentar falla y limpiadas adecuadamente, por tal motivo, los equipos se deben apagar, sacar de los racks, destapar, soplar internamente y limpieza en general.					X		El contratista realizó la limpieza a los diferentes servidores.
1.3	El personal dispuesto debe ser certificado e idóneo en la aplicación de las buenas prácticas antes, durante y después para la manipulación de los equipos físicos en todo momento, con el objeto de garantizar la operatividad del equipo y su integridad para su mantenimiento de tipo preventivo y correctivo.					X		El contratista presente certificados de idoneidad. Anexo 6
1.4	<b>BOLSA DE RESPUESTOS</b>							
1.4.1	Disco duro en SSD y/o HDD de acuerdo con las necesidades de la entidad o características máximas soportadas por la máquina.							Durante la ejecución contractual, no fue necesario realizar ampliación, sustitución o suministro adicional de unidades de almacenamiento.
	Procesador de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina.							Se deja constancia que no fue necesario realizar actualización, sustitución o ampliación del procesador ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Memoria de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina.							Se deja constancia que no fue necesario realizar ampliación, actualización o sustitución de la memoria RAM de ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Fuente de poder de acuerdo con las características soportadas por la máquina.							Se deja constancia que no fue necesario



ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES																											
				realizar sustitución, ampliación o ajuste de la fuente de poder de ningún equipo durante la ejecución contractual.																											
	Licenciamiento de acuerdo con las necesidades de la entidad o características máximas soportadas por la máquina.	X		En el marco de la ejecución contractual, se realizó la instalación y configuración de una licencia del sistema operativo Windows Server, la cual se ajusta a las características técnicas del servidor implementado.																											
	Tarjeta HBA, NIC y CNA (PCIe) de acuerdo con las características soportadas por la máquina.			Se deja constancia que no fue necesario realizar instalación, ampliación o sustitución de tarjetas de expansión adicionales durante la ejecución contractual.																											
	Disipador de calor de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución, ampliación o ajuste del sistema de disipación térmica de ningún equipo durante la ejecución contractual.																											
<b>2</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE ALMACENAMIENTO</b>																														
<b>2.1</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marc a</th> <th>Modelo</th> <th>Serie</th> <th>Tipo</th> <th>Modelo</th> <th>UBICACIÓ N</th> <th>No. Mantenimie ntos preventivos</th> <th>No. Mantenimie ntos correctivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>IBM</td> <td>STORWIZE V7000</td> <td>78N1B7 Y</td> <td>2076</td> <td>124</td> <td>SEDE ADMINISTRATIVA</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="7">TOTAL, MANTENIMIENTOS</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>El storage se encuentra ubicado en la sede administrativa (Carrera 66A N° 43-18 Barrio Salitre el Greco).</p>	No.	Marc a	Modelo	Serie	Tipo	Modelo	UBICACIÓ N	No. Mantenimie ntos preventivos	No. Mantenimie ntos correctivos	1	IBM	STORWIZE V7000	78N1B7 Y	2076	124	SEDE ADMINISTRATIVA	1	1	TOTAL, MANTENIMIENTOS							1	1	X		Se realizó mantenimiento preventivo al hardware de almacenamiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
No.	Marc a	Modelo	Serie	Tipo	Modelo	UBICACIÓ N	No. Mantenimie ntos preventivos	No. Mantenimie ntos correctivos																							
1	IBM	STORWIZE V7000	78N1B7 Y	2076	124	SEDE ADMINISTRATIVA	1	1																							
TOTAL, MANTENIMIENTOS							1	1																							
<b>2.2</b>	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con el objetivo de que todas las partes del storage sean revisadas, reemplazadas en caso de presentar falla y limpiadas adecuadamente, por tal motivo, los equipos se deben apagar, sacar de los racks, destapar, soplar internamente y limpieza en general.	X		El contratista realizó la limpieza a los diferentes equipos que conforman el hardware de almacenamiento.																											
<b>2.3</b>	El personal dispuesto debe ser certificado e idóneo en la aplicación de las buenas prácticas antes, durante y después para la manipulación de los equipos físicos en todo momento, con el objeto de garantizar la operatividad del equipo y su integridad para su mantenimiento de tipo preventivo y correctivo.	X		El contratista presente certificados de idoneidad. Anexo 5 y 6																											
<b>2.4</b>	<b>BOLSA DE REPUESTOS</b>																														
<b>2.5</b>	Disco duro en SSD y/o HDD de acuerdo con las necesidades de la entidad o características máximas soportadas por la máquina.			Durante la ejecución contractual, no fue necesario realizar ampliación, sustitución o suministro adicional de unidades de almacenamiento.																											



ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPL E	NO CUM PLE	OBSERVACIONES
	Procesador de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina.			Se deja constancia que no fue necesario realizar actualización, sustitución o ampliación del procesador ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Memoria de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina.			Se deja constancia que no fue necesario realizar ampliación, actualización o sustitución de la memoria RAM de ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Fuente de poder de acuerdo con las características soportadas por la máquina.			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución, ampliación o ajuste de la fuente de poder de ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Tarjeta HBA, NIC y CNA (PCIe) de acuerdo con las características soportadas por la máquina.			Se deja constancia que no fue necesario realizar instalación, ampliación o sustitución de tarjetas de expansión adicionales durante la ejecución contractual.
	Disipador de calor de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución, ampliación o ajuste del sistema de disipación térmica de ningún equipo durante la ejecución contractual.
2.6	El contratista debe contar con la ingeniería para hacer la migración de un servidor a otro (on-premises y/o virtual) en caso de ser necesario y/o por solicitud previa coordinación con el supervisor.			Se deja constancia que durante la ejecución contractual no fue necesario realizar procesos de migración de servidores.
2.7	El contratista deberá aportar certificación de originalidad de las piezas que cambie.			Se deja constancia que durante la ejecución contractual no fue necesario realizar cambio o reemplazo de piezas o componentes de ningún equipo.
2.8	El contratista deberá realizar la transferencia de conocimiento (documentada) en la administración y presentación de almacenamiento del storage.			Se deja constancia que durante la ejecución contractual no fue necesario realizar transferencia de conocimiento asociada a la administración de cabinas de almacenamiento (storage).
3	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>			



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 7 de 14

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	DESCRIPCION	CANT.	UBICACION	No. Mantenimientos preventivos			
3.1	1	Lenovo Think Centre M83z	50	SEDE ADMINISTRATIVA	1	X	Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en cada una de las sedes.
		Lenovo Think Centre M83z	30	SEDE INDUSTRIAL	1		
		Lenovo Think Centre M83z	10	SEDE FUNZA	1		
	2	Portátil Lenovo ThinkPad L15 Gen1	5	SEDE INDUSTRIAL	1		
	3	Portátil HP 15-ef1017la	29	SEDE ADMINISTRATIVA	1		
	4	Dell precisión Tower 3420 Workstation	15	SEDE ADMINISTRATIVA	1		
Los equipos de cómputo se encuentran ubicados en la sede administrativa (Carrera 66A N° 43-18 Barrio Salitre el Greco), en la sede industrial (Carrera 51 D No. 46-02 sur Barrio Alquería) y en la sede Funza (Complejo industrial Santa Lucia bodegas 14C y 15C).							
3.2	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con el objetivo de que todas las partes del equipo de cómputo sean revisadas, reemplazadas en caso de presentar falla y limpiadas adecuadamente, por tal motivo, los equipos se deben apagar, sacar de los racks, destapar, soplar internamente, limpieza en general y reemplazo de pasta térmica.				X		Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
3.3	El personal dispuesto debe ser certificado e idóneo en la aplicación de las buenas prácticas antes, durante y después para la manipulación de los equipos físicos en todo momento, con el objeto de garantizar la operatividad del equipo y su integridad para su mantenimiento de tipo preventivo y correctivo.				X		El contratista presente certificados de idoneidad.
3.4	<b>BOLSA DE REPUESTOS</b>						
	Disco duro en SSD de acuerdo con las necesidades de la entidad o características máximas soportadas por la máquina.						Durante la ejecución contractual, no fue necesario realizar ampliación, sustitución o suministro adicional de unidades de almacenamiento.
	Procesador de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina.						Se deja constancia que no fue necesario realizar actualización, sustitución o ampliación del procesador ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Memoria de acuerdo con las necesidades de la entidad o características máximas soportadas por la máquina.				X		No fue necesario realizar ampliación o sustitución física de módulos de memoria RAM; sin embargo, se efectuó una reprogramación actualización del BIOS de un equipo portátil. Anexo 2
	Fuente de poder de acuerdo con las características soportadas por la máquina.						Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución, ampliación o ajuste de la fuente de poder de ningún equipo durante la ejecución contractual
	Tarjeta HBA, NIC y CNA (PCIe) de acuerdo con las características soportadas por la máquina.						Se deja constancia que no fue necesario realizar instalación, ampliación o sustitución de tarjetas de



ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPL E	NO CUM PLE	OBSERVACIONES
				expansión adicionales durante la ejecución contractual.
	Disipador de calor de acuerdo con las características máximas soportadas por la máquina			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución, ampliación o ajuste del sistema de disipación térmica de ningún equipo durante la ejecución contractual.
	Teclado de acuerdo con la necesidad de la entidad o deterioro del periférico de entrada			Se realizó el reemplazo del teclado del equipo portátil marca HP, identificado con número de serie 5CD147DK0D, debido a que el periférico presentaba fallas de funcionamiento que afectaban su operatividad.
	Mouse de acuerdo con la necesidad de la entidad o deterioro del periférico de entrada			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución de mouse de ningún equipo.
	Monitor deterioro del periférico de salida			Se realizó el reemplazo de pantalla del equipo portátil marca HP, identificado con número de serie 5CDI301NLT, debido a que el periférico presentaba fallas de funcionamiento que afectaban su operatividad.
	Batería de acuerdo con las necesidades de la entidad o su deterioro			Se realizó el reemplazo de la batería del equipo portátil marca HP, identificado con número de serie 5CD147DJHX, debido a que el periférico presentaba fallas de funcionamiento que afectaban su operatividad.
	Cable Flex de acuerdo con las necesidades de la entidad o su deterioro			Se deja constancia que no fue necesario realizar sustitución de ningún cable Flex ningún equipo.
<b>4</b>	<b>GENERALIDADES</b>			
<b>4.1</b>	El contratista deberá efectuar diagnóstico general del hardware y software en cada mantenimiento preventivo y correctivo.	X		El contratista efectuó el diagnóstico general del hardware y software de los equipos durante la ejecución de los mantenimientos



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

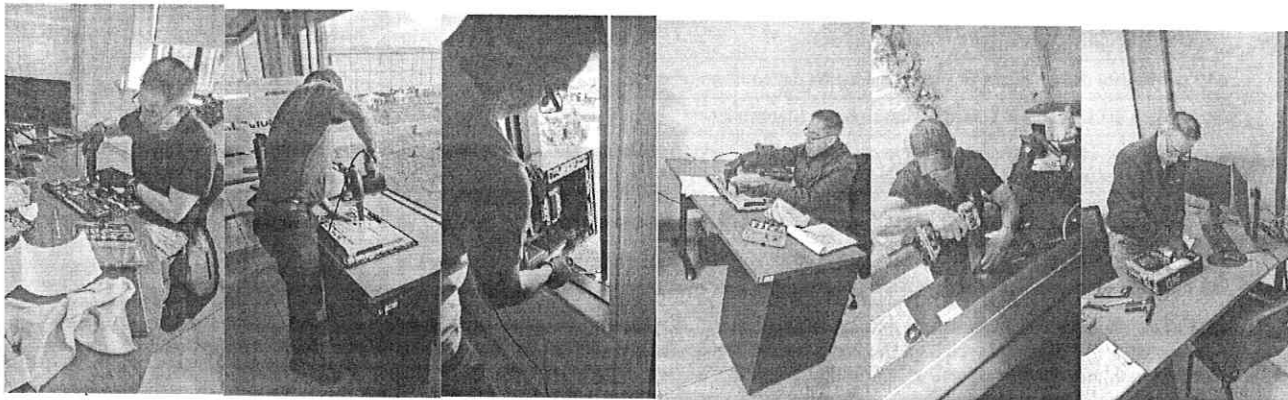
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				preventivos y correctivos.
4.2	En el mantenimiento preventivo se debe realizar limpieza y soplado interno y externo de los equipos descritos anteriormente, además, se debe revisar el correcto funcionamiento de los sistemas operativos, software, configuración y realizar limpieza de archivos temporales si aplica.	X		se realizó la limpieza y soplado interno y externo de los equipos descritos, así como la verificación del correcto funcionamiento de los sistemas operativos, software y configuraciones.
4.3	Después de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo, el contratista se compromete a realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de los servidores, almacenamiento y equipo de cómputo, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento.	X		El contratista realizó las pruebas de funcionalidad y operatividad a los servidores, sistemas de almacenamiento y equipos de cómputo, garantizando la calidad del servicio y el cumplimiento de lo establecido.
4.4	El contratista está en la capacidad de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en caso de ser necesario en horario no laboral para la Entidad, que es el comprendido después de las 17:00 hasta las 05:00 horas (lunes a viernes) o los sábados desde las 08:00 a las 14:00 horas.	X		Los mantenimientos se realizaron en horarios laborales sin afectar las actividades.
4.5	Se deberá entregar un informe técnico general en el cual indique el procedimiento realizado sobre el mantenimiento (memoria ram, discos duros, fuentes, board, procesador, tarjetas de red, tarjetas PCI, etc) y de software (firmware, file systems, logs, renovación de licenciamiento, identificación de servicios alojados en cada equipo, etc), anexando fecha del mantenimiento, nombre del equipo, marca, modelo, actividades realizadas, ubicación del equipo y registro fotográfico.	X		El contratista entregó informe de lo realizado a cada equipo.
4.6	El contratista deberá prestar el servicio con personal certificado e idóneo en los equipos a intervenir, en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos sede Administrativa (Cra. 66 A No. 43-18 Barrio Salitre El Greco), Sede Industrial (Cra. 51 D No. 46-02 sur Barrio Alquería) en Bogotá y Sede Funza (Kilometro 3.3 vía Funza-Siberia Parque Industrial Santa Lucia Bodegas 13C, 14C, 15C y 16C).	X		El contratista entregó las hojas de vida del personal que realizó los mantenimientos.
4.7	Disponer de elementos de protección, señalización de precaución y seguridad, protectores para los dispositivos y equipos y contar con la herramienta correspondiente que se encuentran en las zonas que serán intervenidas en los mantenimientos preventivos.	X		El contratista dispuso de los elementos de protección, protectores para los dispositivos y equipos.
4.9	<b>TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>			
4.9.1	Cada vez que se realice un mantenimiento en la plataforma se deben realizar transferencia de conocimientos a los funcionarios responsables del Grupo Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la entidad, en cabeza del Coordinador de la Dependencia.	X		No fue necesario realizar transferencia de conocimiento.
4.10	<b>EXPERIENCIA DEL GRUPO DE TRABAJO</b>	X		Aportaron hojas de vida y certificados
	El contratista deberá disponer para la ejecución del contrato mínimo:			
	Ingeniero de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónico			
	Técnicos o Tecnólogos de Sistemas o Electrónicos, con certificado en mantenimiento o reparación equipos de cómputo.			
Los ingenieros, tecnólogos o técnicos deben acreditar experiencia o certificaciones del fabricante de la máquina a la cual se va a realizar el mantenimiento, las cuales son de las siguientes marcas IBM, LENOVO, DELL o HP (dicha idoneidad se acreditará por parte de la empresa ante el supervisor del contrato, antes de realizar las actividades de mantenimiento).				
4.10.1	Al inicio de la ejecución se deberá presentar al supervisor del contrato, las hojas de vida del funcionario o funcionarios con sus respectivas certificaciones (copia diploma, copia tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, penales o fiscales, certificados de formación adicional, y certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo:	X		Aportaron hojas de vida



ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	* Nombre del contratante. * Contratista * Objeto * Fecha de inicio y fecha de terminación * Actividades desarrolladas que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados Notas: no se aceptarán auto certificaciones No se aceptarán certificaciones cuyo período de ejecución se traslapen entre sí. No se tendrán en cuenta certificaciones que no reúnan las condiciones solicitadas para su verificación.	X		Aportaron hojas de vida
4.11	<b>CERTIFICACIÓN</b>			
4.11.1	El contratista deberá allegar la certificación que acredite a la empresa, como mínimo tres (3) años de experiencia y trayectoria en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos de características y funciones equivalentes a las descritas en esta ficha técnica, además de la idoneidad y formación requerida para tal fin. Esta experiencia y trayectoria debe evidenciarse en el RUP de la empresa contratista.	X		Las presentaron al inicio del contrato.
4.12	<b>CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
4.12.1	El contratista entregará al supervisor del contrato la certificación suscrita por el representante legal y el responsable de ejecución del sistema SG-SST, en donde manifieste el cumplimiento o porcentaje de cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X		El contratista presento certificado, Anexo 7
4.12.2	Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.	X		Se anexa certificado
4.13	<b>CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
4.13.1	El contratista deberá entregar el plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando el manejo interno y externo de los mismos, que incluya los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos provenientes del mantenimiento de los equipos.	X		NO APLICA
4.13.2	Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables, demostrando estas características con las fichas de cada producto.	X		Se utilizó sopladora y brochas.
4.13.3	Se deberá aportar registros de capacitación del personal que realizará la labor vigente en riesgo eléctrico y químico.	X		NO APLICA
4.13.4	Se deberá suministrar a las personas que realizarán el mantenimiento, las hojas de seguridad de los productos químicos que se van a usar, quienes deben conocer y comprender su contenido.	X		NO APLICA
4.13.5	Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el contratista deberá garantizar que las partes cambiadas sean entregadas a un gestor autorizado.	X		NO APLICA

**5.5 Registro Fotográfico**





**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 11 de 14

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

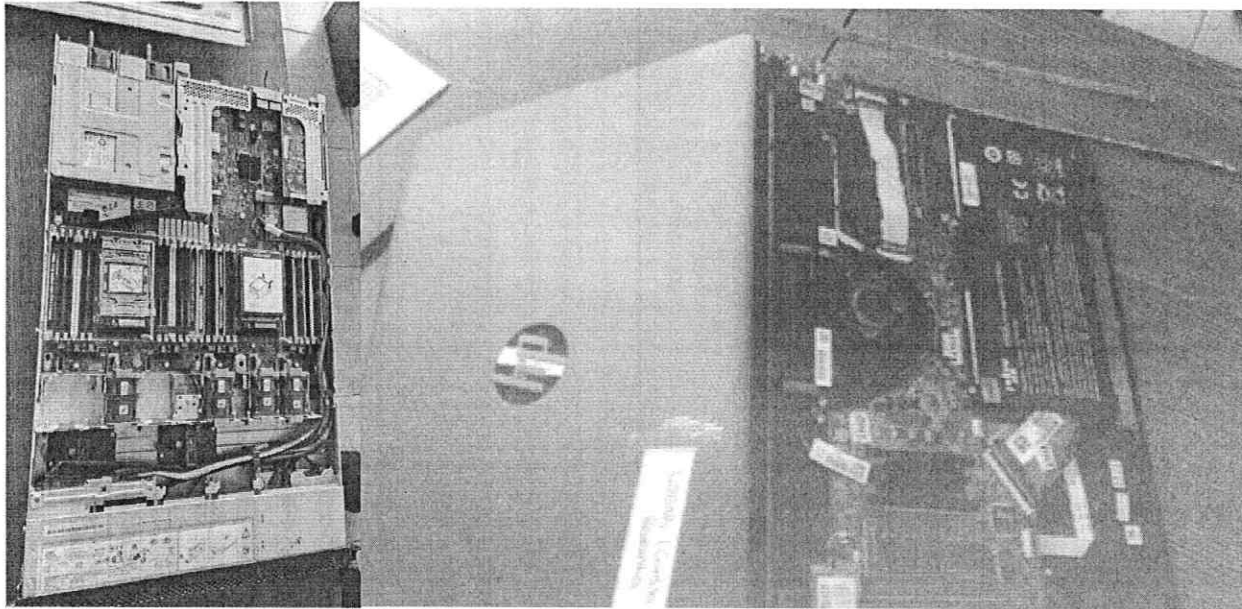
Versión: 1





**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 12 de 14  
Código: CO-FR-0001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1



### 6 Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	SE2008	\$ 38.859.999,71	30/12/2025	\$ 38.859.999,71

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2025	Diciembre	-----	\$0,00	\$ 0,00	0,00 %
TOTAL			\$0,00	\$ 0,00	0,00 %
SALDO			\$ 50.000.000,00	\$ 0,00	0,00 %

### 7 Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/12/2025	100%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/12/2025	0,00%

### 8 Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 13 de 14

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		-----

**9 Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria**

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	---	---	---	---	N/A
Prórroga	---	---	---	---	N/A
Adición	---	---	---	---	N/A
Prórroga	---	---	---	---	N/A
Adición	---	---	---	---	N/A
Prórroga	---	---	---	---	N/A
Modificación	---	---	---	---	N/A
Suspensión	---	---	---	---	N/A
Reinicio	---	---	---	---	N/A
Aclaratoria	---	---	---	---	N/A
Otros	---	---	---	---	N/A

**Nota 1:** El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

**10 Información de Pólizas**

Aseguradora	No. Póliza		Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	Cump. 11-44-101272731 Anexo 1 RCE 11-40- 101086861 Anexo 1		16/12/2025	\$ 37.500.000,00 \$ 284.700.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	\$ 15.000.000,00	12/12/2025	30/06/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	5	\$ 2.500.000,00	12/12/2025	31/12/2028
Calidad del servicio	20	\$ 10.000.000,00	12/12/2025	31/12/2026
Calidad del correcto funcionamiento de los bienes.	20	\$10.000.000,00	12/12/2025	31/12/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	\$ 284.700.000,00	12/12/2025	31/12/2025

**Nota 2:** En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

**11 Información Debido Proceso**

Plazo de ejecución	N/A
Motivo de presunto incumplimiento	N/A
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	N/A
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	N/A
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	N/A
Estado a la fecha	N/A



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 14 de 14

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y  
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

**Nota 3:** La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

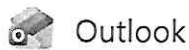
**12 Observaciones del Supervisor**

El contratista desarrolló todas sus obligaciones contractuales, acorde con lo establecido en el contrato.

**PD-3-1-10 YURY LATORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Anexo: anexo 1 correo autorización personal mantenimiento  
Anexo 2 formatos mantenimiento 1-4  
Anexo 3 foto licencia W S  
Anexo 4 acta inicio 131-2-25  
Anexo 5 HV Ericsson  
Anexo 6 HV Luis Esteban Penagos  
Anexo 7 Certificado SG-SST

26 FEB 2026



---


**Personal Autorizado**

---

Desde SYSTEM NET INGENIERÍA <sysneting@gmail.com>

Fecha Mar 16/12/2025 14:37

Para Yecid Oswaldo Beltran Gomez <yecid.beltran@forpo.gov.co>


 6 archivos adjuntos (16 MB)

CertificadoAfiliadoARL\_20251216192203.pdf; 0 HV ERICSSON Untitled.pdf; CertificadoAfiliadoARL\_20251216192542.pdf; HV LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ.pdf; CertificadoAfiliadoARL\_20251216192248.pdf; 01-HOJA DE VIDA VGM.pdf;

Cordial saludo estimado ing. envio documentos del personal que efectuará el mto.

--

**JAVIER A. HERNÁNDEZ CAMPOS**  
**DIRECTOR GENERAL**

 Resultado de imagen para system net ingenieria sas

Tel: 3340770.

Cel: 3208589502-3123780392

E-mail: [sysneting@gmail.com](mailto:sysneting@gmail.com)

[licitaciones.systemnet@gmail.com](mailto:licitaciones.systemnet@gmail.com)

Instagram: [system.net.ingenieria.sas](https://www.instagram.com/system.net.ingenieria.sas)

Twitter: Ingenieria Net

Skype: [licitaciones.systemnet@gmail.com](https://www.skype.com/people/licitaciones.systemnet@gmail.com)

Whatsapp: 3208589502-3123780392

Web: <http://systemnetingenieria.com/site>



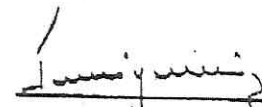


 Resultado de imagen para signo whatsapp



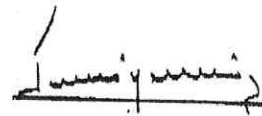
Este correo electrónico o los archivos adjuntos al mismo pueden contener información de carácter confidencial y/o privilegiado, y se envían a la atención única y exclusivamente de la persona y/o entidad a quien va dirigido. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de **SYSTEM NET INGENIERÍA** está prohibida. Si usted no es el destinatario a quien se dirige el presente correo, por favor notifique de forma inmediata al remitente, borre este mensaje y absténgase de usarlo, el uso no autorizado de la información contenida en el presente correo le dará derecho a **SYSTEM NET INGENIERÍA** de reclamarle por los daños y perjuicios que esto le cause. En cumplimiento de la Ley de protección de datos personales le informamos que **SYSTEM NET INGENIERÍA** es responsable del tratamiento de sus datos, por lo tanto, ha puesto a su disposición información sobre el tratamiento, las finalidades, sus derechos, y los canales de atención en nuestra política, la cual puede consultar escribiendo a [proyectos@systemnetingenieria.com](mailto:proyectos@systemnetingenieria.com) o ingresando a nuestra página web [www.systemnetingenieria.com](http://www.systemnetingenieria.com)




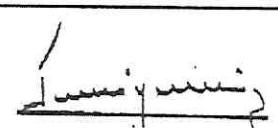
# SYSTEM NET INGENIERÍA SAS

FORMATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO					
FECHA		Diciembre 20 de 2025			
ENTIDAD-	CLIENTE	Fondo Rotatorio de La Policía Nacional -FORPO			
DEPENDENCIA/OFICINA/BLOQUE		TELEMÁTICA			
CLASE DE EQUIPO: Servidor( ) / Computador ( )		MARCA	HP	MÓDELO	ES-46 1017
SERIE	SCD147D3HX	INVENTARIO			
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO	X	CORRECTIVO	DIAGNOSTIC	
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO:					
<p>Se Realiza mantenimiento general, se realiza limpieza general interior y exterior del equipo, limpieza de tarjetas electrónicas y sistemas de almacenamiento, limpieza socket RAM, limpieza y lubricación de ventiladores, los equipos se apagan antes de sacarlos de los racks para el caso de servidores y se realiza reemplazo de pasta térmica, limpieza y verificación de puertos. Se reconecta el sistema y se verifica funcionamiento de hardware y de software general.</p> <p>DADO BATERIA</p>					
OBSERVACIONES DEL TÉCNICO:					
Funcionamiento Final Ok					
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: EXCELENTE ( ) / BUENO ( ) / REGULAR ( ) / MALO ( ) .					
OBSERVACIONES DEL CLIENTE Y/O USUARIO:					
RECIBIDO A SATISFACCIÓN:					
FIRMA DEL USUARIO:		FIRMA DEL FUNCIONARIO ÁREA ENCARGADA:		FIRMA DEL TÉCNICO PRESTADOR DEL SERVICIO	
					
NOMBRE		NOMBRE	Yery Carolina Ceper	NOMBRE	ERICSSON G. RAMÍREZ
CÉDULA		CÉDULA	7.689.912.	CÉDULA	79.592.242.
TELÉFONO		TELÉFONO	3118394068.	TELÉFONO	3123780392



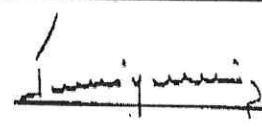
# SYSTEM NET INGENIERÍA SAS

FORMATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO					
FECHA		Diciembre 18 de 2025			
ENTIDAD-	CLIENTE	Fondo Rotatorio de La Policía Nacional -FORPO			
DEPENDENCIA/OFICINA/BLOQUE		TELEMATICA			
CLASE DE EQUIPO: Servidor( ) / Computador (x)		MARCA	HP	MÓDELO	15-ef017
SERIE	5CD147DK0D		INVENTARIO		
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO	X	CORRECTIVO	DIAGNOSTIC	
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO:					
<p>Se Realiza mantenimiento general, se realiza limpieza general interior y exterior del equipo, limpieza de tarjetas electrónicas y sistemas de almacenamiento, limpieza socket RAM, limpieza y lubricacion de ventiladores, los equipos se apagan antes de sacarlos de los racks para el caso de servidores y se realiza reemplazo de pasta térmica, limpieza y verificación de puertos. Se reconecta el sistema y se verifica funcionamiento de hardware y de software general.</p> <p>DADO DE TECLADO CAMBIO</p>					
OBSERVACIONES DEL TÉCNICO:					
Funcionamiento Final Ok					
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: EXCELENTE ( ) / BUENO ( ) / REGULAR ( ) / MALO ( ) .					
OBSERVACIONES DEL CLIENTE Y/O USUARIO:					
RECIBIDO A SATISFACCIÓN:					
FIRMA DEL USUARIO:		FIRMA DEL FUNCIONARIO ÁREA ENCARGADA:		FIRMA DEL TÉCNICO PRESTADOR DEL SERVICIO	
					
NOMBRE		NOMBRE	Yany Leonardo Capera	NOMBRE	ERICSSON G. RAMÍREZ
CÉDULA		CÉDULA	7.689.912	CÉDULA	79.592.242
TELÉFONO		TELÉFONO	3118394068	TELÉFONO	3123780392

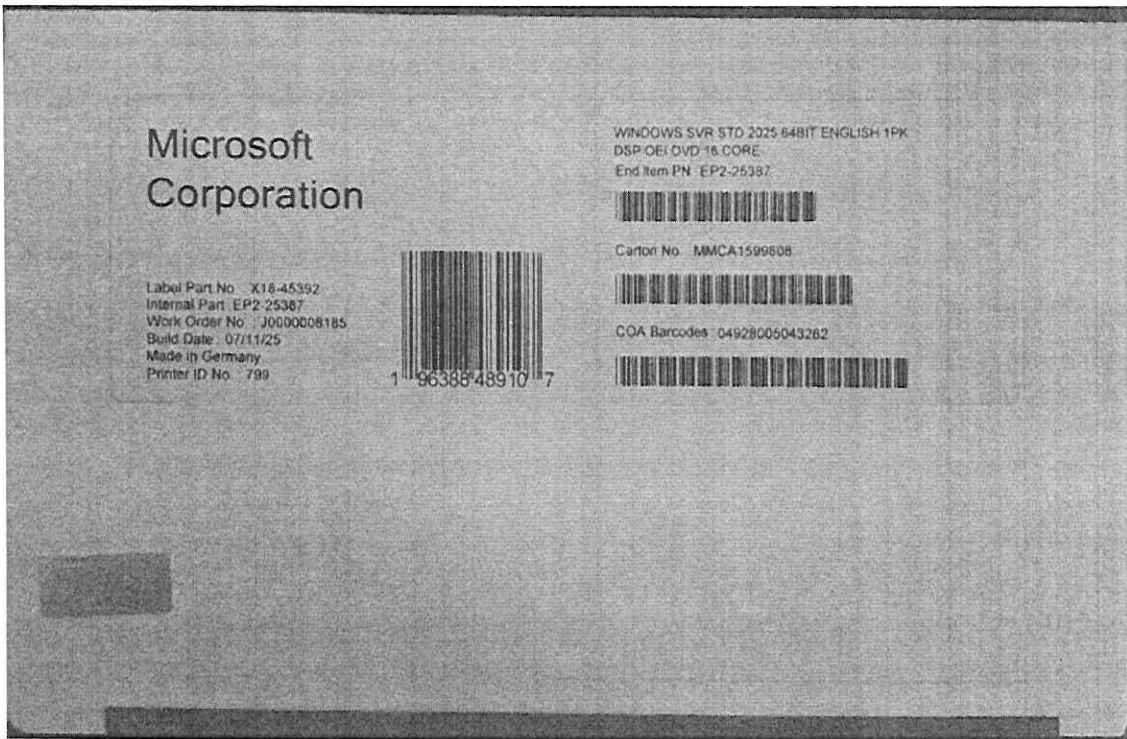
# SYSTEM NET INGENIERÍA SAS

FORMATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO					
FECHA		Diciembre 19 de 2025			
ENTIDAD-	CLIENTE	Fondo Rotatorio de La Policía Nacional -FORPO			
DEPENDENCIA/OFICINA/BLOQUE		TELECOMUNICACIONES			
CLASE DE EQUIPO: Servidor( )/ Computador ( X)		MARCA	HP	MÓDELO	15-efl170
SERIE	500 1247 D24E	INVENTARIO	200012151		
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO	X	CORRECTIVO	DIAGNOSTIC	
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO:					
<p>Se Realiza mantenimiento general, se realiza limpieza general interior y exterior del equipo, limpieza de tarjetas electrónicas y sistemas de almacenamiento, limpieza socket RAM, limpieza y lubricación de ventiladores, los equipos se apagan antes de sacarlos de los racks para el caso de servidores y se realiza reemplazo de pasta térmica, limpieza y verificación de puertos. Se reconecta el sistema y se verifica funcionamiento de hardware y de software general.</p> <p><b>DAÑO EN BIOS Reprogramación</b></p>					
OBSERVACIONES DEL TÉCNICO:					
Funcionamiento Final Ok					
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: EXCELENTE ( ) / BUENO ( ) / REGULAR ( ) / MALO ( ) .					
OBSERVACIONES DEL CLIENTE Y/O USUARIO:					
RECIBIDO A SATISFACCIÓN:					
FIRMA DEL USUARIO:		FIRMA DEL FUNCIONARIO ÁREA ENCARGADA:		FIRMA DEL TÉCNICO PRESTADOR DEL SERVICIO	
					
NOMBRE		NOMBRE	Yury delgado Capera	NOMBRE	ERICSSON G. RAMÍREZ
CÉDULA		CÉDULA	7-689.912.	CÉDULA	79.592.242.
TELÉFONO		TELÉFONO	3118394068.	TELÉFONO	3123780392

# SYSTEM NET INGENIERÍA SAS

FORMATO SERVICIO DE MANTENIMIENTO					
FECHA		Diciembre 18 de 2025			
ENTIDAD-	CLIENTE	Fondo Rotatorio de La Policía Nacional -FORPO			
DEPENDENCIA/OFICINA/BLOQUE					
CLASE DE EQUIPO: Servidor( ) / Computador (X)		MARCA	HP	MÓDELO	15-ef2015
SERIE	SCD1301NLT	INVENTARIO	2025		
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO	X	CORRECTIVO	DIAGNOSTIC	
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO:					
<p>Se Realiza mantenimiento general; se realiza limpieza general interior y exterior del equipo, limpieza de tarjetas electrónicas y sistemas de almacenamiento, limpieza socket RAM, limpieza y lubricacion de ventiladores, los equipos se apagan antes de sacarlos de los racks para el caso de servidores y se realiza reemplazo de pasta térmica, limpieza y verificación de puertos. Se reconecta el sistema y se verifica funcionamiento de hardware y de software general .</p> <p style="font-style: italic;">DAÑO PANTALLA CAMBIO</p>					
OBSERVACIONES DEL TÉCNICO:					
Funcionamiento Final Ok					
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO: EXCELENTE ( ) / BUENO ( ) / REGULAR ( ) / MALO ( ) .					
OBSERVACIONES DEL CLIENTE Y/O USUARIO:					
RECIBIDO A SATISFACCIÓN:					
FIRMA DEL USUARIO:		FIRMA DEL FUNCIONARIO ÁREA ENCARGADA:		FIRMA DEL TÉCNICO PRESTADOR DEL SERVICIO	
					
NOMBRE		NOMBRE	Jony Leonardo Cooper	NOMBRE	ERICSSON G. RAMÍREZ
CÉDULA		CÉDULA	7.689.912.	CÉDULA	79.592.242
TELÉFONO		TELÉFONO	3118394068	TELÉFONO	3123780392

Anexo 3 licencia Windows SVR







FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA  
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Fecha:	Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2025		
Hora de inicio:	14:30	Hora de finalización:	15:30
Lugar:	Instalaciones Fondo Rotatorio de la Policía Carrera 66 · 43-18 Salitre el Greco, Bogotá D.C.		
ACTA No. 039 QUE TRATA DEL INICIO DEL CONTRATO No 131-2-25 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Datos del contrato
3. Obligaciones del contratista
4. Forma de pago
5. Temas tratados
6. Compromisos

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN ASISTENCIA

Siendo las 14:00 horas del día 17 de diciembre del 2025, se reunieron en la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, el señor ingeniero YURY LATORRE CAPERA identificada con cedula de ciudadanía No. 7.689.912 del Huila, Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en calidad de supervisor, y el señor JAVIER ALCIDES HERNANDEZ CAMPOS identificada con cedula de ciudadanía No. 79.580.741 de Bogotá en calidad de contratista de SYSTEM NET INGENIERIA SAS., y el señor ingeniero PSPP YECID OSWALDO BELTRÁN GÓMEZ Integrantes Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

2. DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO	131-2-25
TIPO DE CONTRATO	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"
VALOR	\$50.000.000,00
CONTRATISTA	SYSTEM NET INGENIERIA SAS
NIT	830122370-5
REPRESENTANTE LEGAL	JAVIER ALCIDES HERNANDEZ CAMPOS
SUPERVISOR DESIGNADO	YURY LATORRE CAPERA
PLAZO	30/12/2025
LUGAR DE EJECUCION	La prestación del servicio específicamente se efectuará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en la Carrera 66 A No.43 – 18 del barrio Salitre el Greco, sede fábrica de confecciones carrera 51 D # 46 – 02 barrio Alquería, complejo industrial Santa Lucía Bodegas 13C, 14C y 15C Funza (Cundinamarca).

En Bogotá D.C, siendo las 14:30 horas del día 17 de diciembre del 2025, se reunieron en la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, el señor ingeniero **YURY LATORRE CAPERA** identificada con cedula de ciudadanía No. 7.689.912 del Huila, Coordinador Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en calidad de supervisor, y el señor **JAVIER ALCIDES HERNANDEZ CAMPOS** identificada con cedula de ciudadanía No. 79.580.741 de Bogotá en calidad de contratista de **SYSTEM NET INGENIERIA SAS**, con contacto Correo electrónico [gerencia@systemnetingenierias.com](mailto:gerencia@systemnetingenierias.com) y [sysneting@hotmail.com](mailto:sysneting@hotmail.com) Celular 3123780392, y **PSPP YECID OSWALDO BELTRÁN GÓMEZ** Integrantes Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones. con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato No. 131-2-25, para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

1. Que se requiere fijar la fecha de iniciación del contrato 131-2-2025.
2. Que las obligaciones que resulten del presente contrato serán canceladas por el Fondo Rotatorio de la Policía con cargo al correspondiente:

#### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

##### Vigencia 2025

CDP No. 14425 de Fecha 2025-05-09		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN).	\$ 15.000.000,00
A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN).	\$ 35.000.000,00
TOTAL		\$50.000.000,00
OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA".		

#### REGISTRO PRESUPUESTAL

RP No.	FECHA	Unidad/ Subunidad ejecutora	VALOR
138825	2025-12-12	15-12-01-000 FORPO-GESTION GENERAL	\$50.000.000
Total			\$50.000.000
Objeto: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL HARDWARE DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA", PLAZO DE EJECUCION 30/12/2025 PAGO TOTAL.			

Que de fecha 16 de diciembre de 2025, fue aprobada la garantía única con certificado Cump 11-44-101272731, RCE 11-10-101086861 expedida por **SEGUREXPO DEL ESTADO S.A.**, con los siguientes amparos:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR DE AMPARO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del Contrato	\$ 15.000.000,00	12/12/2025	30/06/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$ 2.500.000,00	12/12/2025	31/12/2028
Calidad del servicio	\$ 10.000.000,00	12/12/2025	31/12/2025
Calidad del correcto funcionamiento de los bienes	\$ 10.000.000,00	12/12/2025	31/12/2025
Responsabilidad civil extracontractual	\$ 284.700.000,00	12/12/2025	31/12/2025

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Rotatorio de la Policía las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato que surja del presente estudio, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad de los bienes y servicios entregados de conformidad con los requisitos descritos en el anexo técnico.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral de la Aceptación de Oferta.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, a los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Entregar los bienes y servicios objeto de la Aceptación de Oferta dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
8. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago de la aceptación de oferta.
9. Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el tema objeto de la aceptación de oferta, estado de ejecución de este, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago de la aceptación de oferta.
12. Ejecutar el objeto de la presente aceptación de oferta, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
13. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
14. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el contador público, el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución de la Aceptación de Oferta. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.
15. Obtener con la oportunidad debida las autorizaciones y permisos para acceder a la información que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos de la presente aceptación de oferta.
16. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la aceptación de oferta para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

17. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
19. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración de la aceptación de oferta, en los términos establecidos en el mismo (si aplica).
21. Las demás que surjan de la naturaleza de la Aceptación de Oferta y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

#### **Obligaciones específicas**

1. Garantizar la comunicación continua y directa con el supervisor del contrato.
2. Cumplir con los requisitos técnicos, condiciones, parámetros y especificaciones detalladas en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, así como con todas las condiciones y establecidas en los Estudios Previos y demás documentos del proceso que hacen parte integral del contrato.
3. Copias de seguridad: Realizar back up de la información para evitar pérdidas de la data no estructurada, almacenada en los servidores, almacenamiento y los equipos de cómputo.
4. Monitoreo de rendimiento: Supervisar el rendimiento del servidor para identificar posibles problemas como represamiento, altos niveles de uso de recursos o errores.
5. Gestión de la capacidad: Evaluar regularmente la capacidad de los servidores, almacenamiento y los equipos de cómputo y planificar la expansión o actualización según sea necesario para satisfacer las necesidades de la Entidad.
6. El contratista deberá reemplazar los discos duros de los equipos de cómputo (escritorio, y/o workstations) únicamente cuando se identifiquen fallas, errores críticos, pérdida de desempeño y vida útil.
7. Cada vez que se realice un mantenimiento en la plataforma se deben realizar transferencia de conocimientos a los funcionarios responsables del Grupo Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la entidad, en cabeza del Coordinador de la Dependencia.
8. La Supervisión del contrato revisará los documentos presentados por el contratista en un término no mayor a un (1) día hábil, para la suscripción del acta de inicio. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del SUPERVISOR, el contratista debe atenderlo en un término no mayor a un (1) día hábil, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato. Una vez se cumpla con lo exigido en el estudio previo y pliego de condiciones que se derive, el SUPERVISOR emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la Entidad.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el Aceptación de la Oferta, en los términos de este.
10. Asegurar la disponibilidad del personal profesional idóneo y los equipos necesarios que se requieran para la realización de los servicios de mantenimiento objeto de contratación.
11. Realizar el reporte respectivo de todos los problemas técnicos de los equipos, registrar el cumplimiento en horas del personal, herramienta, repuestos y personal de acompañamiento.
12. Realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo con los manuales técnicos de cada equipo.
13. Responder por los daños y perjuicios causados en la ejecución no apropiada de las actividades del servicio de mantenimiento a las cuales son sometidos los equipos, en dado caso estará en la

obligación de reemplazar los equipos afectados y cubrir con los gastos que estos ocasionen, con la finalidad de dar estricto cumplimiento al objeto contractual.

14. Realizar informe de las actividades ejecutadas, control de solicitudes y consumos que deberá ser presentado junto a las facturas.
15. Realizar el respectivo registro de sus herramientas, de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
16. Contar con los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad contratada.
17. Cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de las políticas y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía.

#### **REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICABLES:**

En atención a que el FORPO, expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos.

Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables al FORPO en materia ambiental así:

1. Decreto 1076 de 2015 (Modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021) y (Adicionado por Decreto 2192 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
2. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
3. Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
4. Ley 2232 de 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".
5. Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". (Adicionado por Decreto 2192 de 2023)
6. Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte" (Adicionado por Decreto 2245 de 2023)
7. Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
8. Resolución 773 del 2021 · LEY 80 DE 1993 (Modificado por Ley 2294 de 2023)
9. Resolución 0851 de 2022 "Por la cual se desarrollan los artículos 2.2.7A.1.3, 2.2.7A.2.1, el numeral 3.1 del artículo 2.2.7A.2.2, el numeral 3 del artículo 2.2.7A.2.4, el artículo 2.2.7A.4.2 y el artículo 2.2.7A.4.4 del Título 7A del Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones"

#### **4. FORMA DE PAGO**

El pago del presente contrato se realizará de la siguiente manera:

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total de la Aceptación de la Oferta, en pesos colombianos, proporcional a los mantenimientos efectivamente realizados y a los repuestos autorizados y entregados, una vez sean recibidos por parte del supervisor de la aceptación de la oferta. Dichos pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente no tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de prestación del servicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos.

Para el pago final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- a. Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por la supervisión y el Contratista.
- b. Presentación de la factura o documento equivalente por parte del contratista.
- c. Paz y salvo del Ministerio de la Protección Social donde se haga constar la inexistencia de reclamaciones laborales a cargo del contratista y Paz y Salvo de pagos de aportes parafiscales por el contrato ejecutado (si es aplicable).
- d. Visto Bueno del cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de la supervisión.
- e. Presentación del informe final de actividades presentado por el contratista
- f. Informe de supervisión
- g. Certificado de cumplimiento del supervisor.

El supervisor deberá exigir al contratista la acreditación sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema integral de seguridad social y parafiscal, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007. Sin el cumplimiento de los requisitos de ley, la factura y/o documento equivalente se entenderá como no presentada.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá manifestar esa situación de paz y salvo. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente proferido por la Junta Central de Contadores.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

**Nota:** De acuerdo con la directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

Los reconocimientos o descuentos que correspondan se aplicarán en el Acta de Liquidación, si a ello hubiere lugar.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada.

Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato.

Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

Cumplir de manera oportuna con los requisitos establecidos para el trámite de pago, para lo cual el contratista deberá radicar la factura y demás documentos exigidos del primero (1°) al veinte (20) de cada mes.

**Del derecho de turno:** según lo señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, la entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte del contratista, no obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Los pagos que la entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC, que se haga en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo, a incluir las partidas necesarias, en este cuando el contratista sea un auto retenedor deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El contratista pagara todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

El valor de la factura presentada no podrá exceder el valor del contrato.

Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.

Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 3° de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de la prestación del servicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

#### **CONDICIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD COMPRADORA – FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA**

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato o los contratos que se deriven del presente proceso, en forma total y en pesos colombianos, previo recibido por los supervisores de cada contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente no tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

#### **DOCUMENTOS PARA EL PAGO**

- A. El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 000072 de 2017, Resolución nro. 000010 de 2018, la Resolución nro.

00042 de 2020, la Resolución nro. 000114 de 2020 y la Resolución nro. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido del bien, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual de la compra del objeto contractual.

- B. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa nro. 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa nro. 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
- C. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- D. Certificación bancaria para el pago.
- E. Certificación de recibido a satisfacción de los bienes, expedida por el supervisor del contrato.
- F. El contratista deberá suscribir la siguiente información PCI 15-12-01-000; No.contrato; [facturacion@forpo.gov.co](mailto:facturacion@forpo.gov.co); en la factura electrónica y será enviado al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) para su respectivo trámite.
- G. El contratista deberá aportar el anexo FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
- H. Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
- I. Declaración de importación de bienes (si aplica).

#### Notas:

Los pagos que el Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

- A. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
- B. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución nro. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
- C. El contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución nro. 000114 de 2020 relacionada con la actualización del RUT y la Resolución nro. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN.

Los supervisores deberán verificar que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar trámite a los pagos establecidos en el contrato, así mismo, deberá informar al contratista que la entrega de las facturas deberá realizarse en el Grupo Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, el supervisor deberá estar al día con la entrega y publicación en la plataforma SECOP II de los informes de supervisión mensuales (SI APLICAN), presentando los soportes en físico para dicho trámite; de igual manera al finalizar el contrato debe allegar el certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del comandante o jefe de la unidad, requisito para adelantar el proceso de liquidación.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el Supervisor del contrato.

En caso de que falte algún soporte o haya que subsanar información, la supervisión informará al contratista para que proceda de conformidad dentro de dicho término. Cuando la información para el pago se halle en orden, la entidad emitirá la orden de pago efectiva al contratista.

El valor de la apropiación presupuestal para este fin incluye los gastos administrativos, operativos y transporte que demande el contratista para su ejecución.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta será hasta el 30 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Aceptación de Oferta.

Nota: Las actividades para la ejecución del contrato serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato, en relación con la fecha exacta y la hora.

## 5. TEMAS TRATADOS.

A continuación, se detalla el cronograma de entregas y los aspectos tratados, conforme a la descripción establecidas en el contrato:

- Se socializó el objeto contractual donde se especificó el alcance del mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores y equipos de cómputo, incluyendo los componentes de hardware cubiertos.
- Firma del acta de inicio: 17 de diciembre de 2025.
- Verificación de las condiciones establecidas en el contrato, para su cumplimiento
- Entrega oportuna de la documentación requerida para la facturación y el pago.
- Presentación del supervisor del contrato con el contratista y los técnicos autorizados para la ejecución de las actividades.
- Entrega por parte del contratista los informes técnicos de mantenimiento, diagnósticos, recomendaciones y demás.

### CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA						
<b>CONTRATO:</b>	131-2-25					
<b>OBJETO:</b>	Mantenimiento equipos Servidores , Almacenamiento y Computadores					
<b>DÍAS</b>	18	19	22	23	26 y 29	
<b>CLASE DE EQUIPO</b>	DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5 y 6	TOTAL
<b>SERVIDOR</b>	5	5			Mto Correctivo	10
<b>COMPUTADOR</b>	40	40	30	29	Mto Correctivo	139
<b>UNIDAD DE ALMACENAMIENTO</b>	1					1

### Nota:

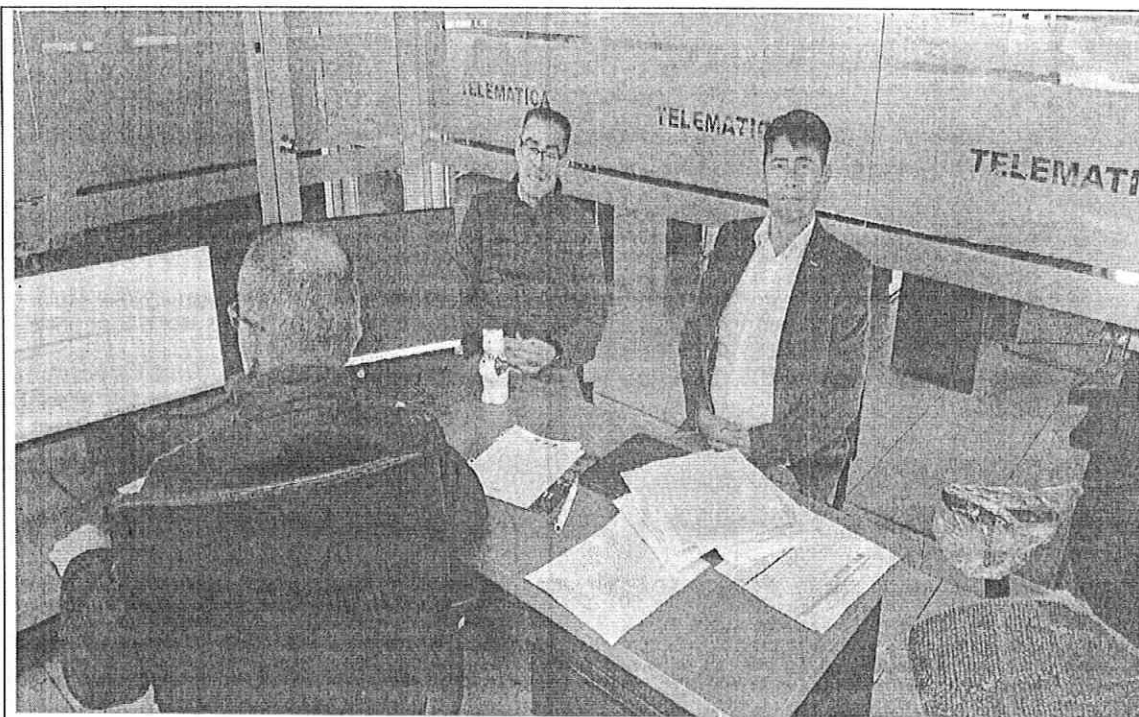
1. Que el contrato No. 131-2-2025, se encuentra completamente legalizada con todos los documentos correspondientes.
2. Que se estableció como valor total del mismo, la suma de **CINCUENTA MILLONES M/CTE** (\$ 50.000.000,00), valor que incluye el impuesto del valor agregado IVA (según aplique) y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos indirectos que generan la ejecución del contrato.
3. Que la supervisión estará a cargo del señor Ingeniero **YURY LATORRE CAPERA**, Coordinador Grupo de tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien sea designado por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía.
4. Que el pago se tramitará de acuerdo con lo estipulado en el contrato anteriormente mencionada previo cumplimiento por parte del contratista de acuerdo con lo establecido en las formas y condiciones de pago.
5. Dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales de compras sostenibles de seguridad y salud en el trabajo (si aplica).

Que están dadas las condiciones para iniciar el contrato No. 131-2-2025

#### 6. COMPROMISOS:

- El contratista se compromete a ejecutar las actividades de mantenimiento conforme al objeto.
- El contratista se compromete a designar personal técnico idóneo y autorizado para la atención de los servidores y equipos de cómputo.
- El contratista se compromete a presentar a la supervisión del contrato un cronograma detallado para dichos mantenimientos, el cual deberá incluir las fechas estimadas de ejecución, sedes a intervenir y los recursos técnicos y humanos asignados. Este cronograma servirá como base para el seguimiento y control del avance del proyecto.
- El contratista se compromete a presentar oportunamente el informe técnico del mantenimiento.
- El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a autorizar de manera oportuna el ingreso del personal técnico del contratista a las diferentes sedes donde se llevará a cabo los mantenimientos, con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma de ejecución del contrato.
- Por su parte, el contratista se compromete a informar con la debida anticipación las fechas, horarios y nombres del personal técnico que realizará las actividades, así como a cumplir con los protocolos de seguridad, ingreso y permanencia definidos por la entidad.
- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas a la supervisión del contrato.
- Entrega oportuna de la documentación necesaria para la correcta ejecución de los pagos, durante los primeros días hábiles de cada mes.
- Mantener informado al supervisor sobre el avance y desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor, con el fin de revisar el objeto del proceso, su estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, o cualquier otro aspecto relacionado.
- Ambas partes se comprometen a mantener una comunicación formal, para la coordinación de las diferentes actividades de mantenimiento.

Registro fotográfico



Ingeniero **YURY LA TORRE CAPERA**  
Coordinador Grupo Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones.

**JAVIER ALCIDES HERNANDEZ CAMPOS**  
Representante legal System Net Ingeniería  
SAS.

Ingeniero **YECID OSWALDO BELTRÁN GÓMEZ**  
Integrante Grupo Tecnologías de la Información  
y Comunicaciones.

**VICTOR EDISON RAMIREZ MORALES**  
Ingeniero de System Net Ingeniería SAS.

Elaborado por: PSPP, Yecid Oswaldo Beltrán Gómez / FORPO- GUTIC

HOJA DE VIDA					
1. DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO:	Ramírez	SEGUNDO APELLIDO: Morales	GONZÁLEZ	NOMBRES:	Ericsson Giovanny
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C 79.592.242	NACIONALIDAD:	COLOMBIANO		
FECHA DE NACIMIENTO:	26 marzo 1972	LUGAR DE NACIMIENTO:	BOGOTA	Profesión	Ing. Sistemas
2. INFORMACIÓN ACADÉMICA					
2.1. EDUCACION SUPERIOR					
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ORDEN CRONOLÓGICO; EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: . TC(TÉCNICA),TL(TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA),UN(UNIVERSITARIA),ES(ESPECIALIZADA),MG(MAESTRÍA O MAGISTER),DC(DOCTORADO O PDH)					
MODALIDAD ACADÉMICA	FECHA DE TERMINACIÓN MES -AÑO	GRADUADO SI-NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS Y ESTABLECIMIENTO		
		SI			
PROFESIÓN O TÍTULO: INGENIERÍA DE SISTEMAS					
2.2. OTROS ESTUDIOS					
NOMBRE		ESTABLECIMIENTO		HORAS	
3.EXPERIENCIA LABORAL(EMPLEOS O CONTRATOS)					
EMPRESA O ENTIDAD	Proyecto	Actividad Realizada	CARGO DESEMPEÑADO	Resultado	
System Net Ingeniería	POLICÍA NACIONAL - DICAR	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
System Net Ingeniería	POLICÍA NACIONAL -DIASE	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
System Net Ingeniería	POLICÍA NACIONAL - ECSAN	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
System Net Ingeniería	ESCUELA DE GUERRA	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
System Net Ingeniería	ESCUELA DE GUERRA	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
System Net Ingeniería	ALCALDÍA CIUDAD BOLÍVAR	Mto. Servidores, SW y PC.	Ingeniero de mantenimiento	Excelente	
4.PERFIL PROFESIONAL:					
Ingeniería de sistemas, con conocimientos y experiencia en le manejo de los microcomputadores, ensamble y mantenimiento de equipos, manejo de herramientas ofimáticas , revisión y configuración de routers, mantenimiento de servidores, manejo y configuración de correo basado en microsoft Exchange. Implementación, configuración y puesta en marcha de sistemas de redes con manejo de electos activos y pasivos de red.					
Ericsson Giovanny Ramírez					



**SYSTEM NET**  
INGENIERÍA S.A.S.

> COMPUTADORES > COMUNICACIONES  
> IMPRESORAS > MANTENIMIENTO  
> SERVIDORES > SUMINISTROS  
> ESCANER > HARDWARE  
> PLOTTER > SOFTWARE  
> C.C.T.V > REDES  
> U.P.S > T.I.C

**SYSTEM NET INGENIERIA SAS**  
**NIT 830.122.370-5**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **Ericsson Giovanni Ramírez Morales**, identificado con C.C número 79.592.242 de Bogotá D.C., labora en nuestra empresa por contratos de prestación de servicios desde el año 2015.

Su contrato se realiza de acuerdo a las siguientes especificaciones:

**Cargo:**

INGENIERO DE SOPORTE.

**Funciones:**

- Soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para equipos servidores, SW, Routers, AP, Racks, sistemas de cableado estructurado y fibra óptica.
- Configuraciones e implementaciones de equipos servidores, SW, Routers, AP, Racks, sistemas de cableado estructurado y fibra óptica.
- Soporte en sistemas operativos, programas y aplicaciones.
- Mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes equipos de cómputo, impresión, escáner, audiovisuales, entorno de red.
- Configuración del correo Outlook y soporte en plataformas Google
- Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones, proporcionando soluciones.
- Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware y el software, y solucionarlos.
- Encontrar soluciones a cualquier falla e implementarlas.
- Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario.
- Realizar la solicitud de las piezas nuevas cuando falten en el inventario;
- Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la empresa.
- Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar
- Asistencia en todo lo relacionado con contraseñas;
- Realizar revisiones de seguridad en todos los sistemas.
- Todo proceso de soporte necesario para el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica del cliente.

Acreditamos que su desempeño en la gestión de mesas de ayuda, soporte técnico y Servicio al usuario ha sido EXCELENTE, y que ha participado satisfactoriamente en el inicio y culminación de los proyectos de mantenimiento y Outsourcing ejecutados por la compañía en entidades públicas y privadas.

La presente certificación se emite a los 10 días del mes de mayo del año 2024.

**Atentamente,**

**Javier Alcides Hernández Campos**  
**C.C 79.580.741 DE BOGOTA**  
**Representante Legal**  
**System Net Ingeniería S.A.S**  
**Teléfono 3123780392**

I-Requisitos Mantenimiento Físico Servidores:

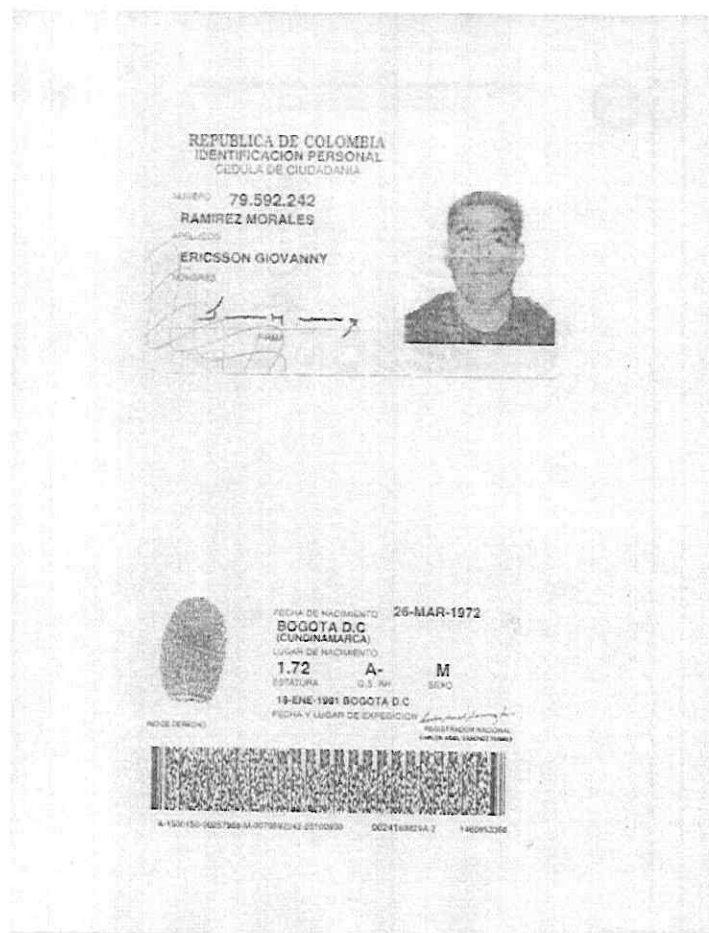
1- Hoja de Vida

Anexos

2- Diploma



3- Cedula



4- Libreta Militar

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor ERICSSON GIOVANNY RAMIREZ MORALES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79592242, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: ERICSSON  
Segundo Nombre: GIOVANNY  
Primer Apellido: RAMIREZ  
Segundo Apellido: MORALES  
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía  
Número Documento: 79592242  
Clase Libreta Militar: Primera Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA  
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR  
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de Noviembre de 2021, a las 2:33:23 PM.

Cordialmente,

CR. JAVIER HERNANDO VALENZUELA  
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generado: Sistema Fecis



FE EN LA CAUSA  
"ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR"  
OFICINA DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO  
AVENIDA CARACAS No. 9-51 PBR (1) 1362213 BOGOTÁ D.C.



5-Certificados Laborales:

Anexo



**UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA**  
BOGOTÁ, D.C.

ACTA DE GRADO 72066

El día 12 de diciembre de 2003 se reunieron en la Universidad de San Buenaventura Sede Bogotá D.C., en sesión presidida por el señor Rector, las directivas de este claustro con el fin de otorgar el título académico de:

**INGENIERO ELECTRÓNICO**

*Registrado en el Sistema Nacional de Información del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, con el código 171846210381100111100*

A

**Victor Edison Ramirez Morales**

C.C. N° 79.592.241 de Santafé de Bogotá D.C.

Siguiendo el orden del día establecido para estas ceremonias, el señor Decano de la facultad presentó al graduando y certificó haber cumplido con los requisitos exigidos por el respectivo reglamento, por lo cual solicitó del señor Rector le fuera otorgado el correspondiente título académico. Acto seguido, el señor Rector le tomó el juramento de rigor y le entregó el diploma No. 3456, anotado al libro 02, folio 038 y número de registro 00564, que lo acredita como profesional de esta Universidad. Luego, en uso de la palabra, congratuló al nuevo graduado, y le recordó el cumplimiento de sus obligaciones para con Dios, la Patria y la Universidad.

En constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil tres (2003).

*Fernando Garzón*  
Fray FERNANDO GARZÓN RAMÍREZ O.F.M.  
C.C. 13.833.282 de Bucaramanga  
Rector

*Fray Hernán Elías Peña Quidano*  
Fray HERNÁN ELÍAS PEÑA QUIDANO O.F.M.  
C.C. 7.331.812 de Garagoa  
Secretario General



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor VICTOR EDISON RAMIREZ MORALES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79592241, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: VICTOR  
Segundo Nombre: EDISON  
Primer Apellido: RAMIREZ  
Segundo Apellido: MORALES  
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía  
Número Documento: 79592241  
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA  
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR  
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de Noviembre de 2021, a las 2:34:08 PM.

Cordialmente,

CR. JAVIER HERNANDO VALENZUELA  
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Operado Sistema Fénix



FE EN LA CAUSA  
"ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHI NOS VAMOS A QUEDAR"  
JEFATURA DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO  
AVENIDA CARACAS No. 9-81 PEB (1) 330211 BOGOTÁ D.C.



II-Requisitos Mantenimiento lógico:

1- Hoja de vida

Anexo

2-Cedula



FECHA DE NACIMIENTO 24-DIC-1961

NAVARRO

CALI (VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

05-SEP-1980 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

CARLOS REYES SANCHEZ TORRES

MONTE DERECHO



A-1500150 00019024-M-0019473982-0008702 000072054A 1 1200002225

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.473.982

AZZARATE MARTINEZ

APPELLIDOS  
HUGO DAVID

NOMBRES

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA



3-Libreta Militar



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES  
 Con Personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo / 1982 de Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

*Hugo David Azcarate Martínez*

Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.473.982 de Bogotá, D.E.

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE PROFESIONAL EN:

*Ingeniero Electrónico*

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIENSA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS 30 DE ABRIL DEL MES DE AGOSTO DEL 2002

LIBRADO EN: 30 de Abril de 2002  
 BOGOTÁ, D.C.  
 Registrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Bogotá No. 19.473.982  
 Firmado por: *[Firma]*  
 SECRETARÍA GENERAL

**cedinsi** escuela de entrenamiento en Herramientas Digitales  
 Certificado No. 027-19  
**Certifica a**

**HUGO DAVID AZCARATE MARTINEZ**  
 C.C. 19.473.982 de Bogotá D.C.

Participó y culminó satisfactoriamente el programa de capacitación en:

**DIPLOMADO EN REDES Y SERVIDORES**

Con una intensidad total de 150 horas y las siguientes áreas aprobadas:

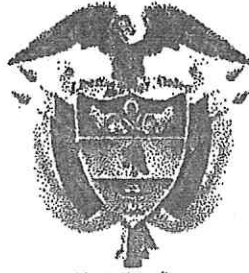
Introducción e Instalación de Redes, Configuración Equipos de Red, Funcionamiento Servidores Red, Configuración e Instalación Básica Redes Linux, Virtualización, Convidos Básicos, Compartición Archivos, Seguridad en Linux, Instalación y Configuración Básica Redes Windows, Configuraciones de Almacenamiento, Virtualización con HYPER-V, Servicios de Dominio de Active Directory, DNS, Protocolo Configuración Dinámica de HOST, GPOs, Servicios de Archivos y Almacenamiento, WBS, WSUS.

Otorgado al día 30 del mes de enero 2019

*[Firma]* Director General  
*[Firma]* Coordinador Académico

Resolución 13-016 de 12 febrero de 2018 de la Secretaría de Educación  
 cedinsi.edu.co

HOJA DE VIDA					
1. DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO:	PENAGOS	SEGUNDO APELLIDO:	FERNANDEZ	NOMBRES:	LUIS ESTEBAN
DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C	1.030.663.139	NACIONALIDAD:	COLOMBIANO		
FECHA DE NACIMIENTO:	25-ene-96	LUGAR DE NACIMIENTO:	BOGOTA	ESTADO CIVIL:	SOLTERO
2. INFORMACION ACADEMICA					
2.1. EDUCACION SUPERIOR					
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ORDEN CRONOLOGICO; EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA: TC(TECNICA),TL(TECNOLOGICA ESPECIALIZADA),UN(UNIVERSITARIA),ES(ESPECIALIZADA),MG(MAESTRIA O MAGISTER),DC(DOCTORADO O PDH)					
MODALIDAD ACADEMICA:	FECHA DE TERMINACION:	GRADUADO:	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS Y ESTABLECIMIENTO		
	MES -AÑO	SI-NO			
TC	1/12/2015	SI	SENA		
PROFESION O TITULO: TECNOLOGIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO					
2.2. OTROS ESTUDIOS					
NOMBRE		ESTABLECIMIENTO		HORAS	
CURSO IMPRESORAS		SYSTEM NET INGENIERIA		20 HORAS	
3. EXPERIENCIA LABORAL(EMPLEOS O CONTRATOS)					
EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO:	FECHA DE RETIRO:	CARGO DESEMPEÑADO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN MESES	
	MES- AÑO	MES- AÑO			
MICROHARD	17-nov.-15	16-dic.-15	TECNICO DE SISTEMAS	1	
SELCOMP	7-abr.-15	11-nov.-15	TECNICO DE SISTEMAS	7	
PC EXPRESS	15-ene.-16	22-jun.-17	TECNICO DE SISTEMAS	18	
SYSTEM NET INGENIERIA	21-nov.-18	VIGENTE	TECNICO DE SISTEMAS	48	
4. PERFIL PROFESIONAL:					
Individuo competitivo con capacidades eficientes para la aplicación de habilidades , destrezas , valores y comportamientos sobre actividades productivas relacionadas con el ensamble, mantenimiento, actualización , instalación y configuración de computadores, mantenimiento preventivo y correctivo software y hardware, configuración e instalación de redes y dispositivos de la infraestructura tecnológica a nivel general.					
LUIS ESTEBAN PENAGOS					



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

**LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ**

*Con Cedula de Ciudadanía No. 1.030.663.139*

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

**Título de**

**TECNÓLOGO EN  
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO  
E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá,  
a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015)*

Firmado Digitalmente por  
SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA  
SUBDIRECTORA CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES  
REGIONAL, DISTRITO CAPITAL



REGIONAL DISTRITO CAPITAL  
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

## ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 16532502 - 09/12/2015

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONSIDERANDO

**Que: LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ, Con Cedula de Ciudadania No. 1.030.663.139**

**CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:**

## **TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO**

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por  
SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA  
SUBDIRECTORA CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL



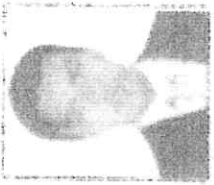
Compañía de Tecnología y Servicios de Ingeniería  
261637-487988-CHD  
Escribir a: Casco Viejo 04032076

Nombre:

LUIS ESTEBAN  
FERNANDEZ FERNANDEZ  
C.C. MONSIEUR

Profesión:

TECNICO EN M. DE CUERPOS DE COMP  
PRESO E I. DE CARLEAU ESTRICT  
SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE "SENA"





OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
COMERCIALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DE EQUIPOS  
PARTNER PREMIER DISTRIBUCIÓN DELL  
NIT. 800.250.721-6

## EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

### CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **PENAGOS FERNANDEZ LUIS ESTEBAN** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.663.189 de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde el día 17 de Noviembre de 2015 hasta 16 de Diciembre de 2015, desempeñando el cargo de **TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, con un contrato a término fijo.

Se expide con destino a: **A quien Interese.**

Dada en Bogotá D.C., a los Dieciséis (16) días del mes de Diciembre de Dos Mil Quince (2015).

Cordialmente,

**VIVIANA DIAZ HIGUERA**  
Coordinadora de Selección y Salud Ocupacional

Elaborado por: JKR

BOGOTA ,28 De Junio de 2017



**PC EXPRESS**

**NIT/MATRICULA 002943292**

**CRA 51 B #36-26 SUR**

**CELULAR 3227207750**

**CERTIFICO**

Que él(a) señor **LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1030663139 laboro en la Empresa desde **Enero 15 de 2016 a Junio 22 de 2017**, desempeñando el cargo de **TECNICO DE SOPORTE** con un contrato a obra labor y devengando un salario mensual de \$ 850.000 mil pesos

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C a los veintiocho (28) días del mes de Junio del dos mil Diecisiete (2017)

Cordialmente

**JONATAN SUAREZ**

**C.C 1022375282**

**SYSTEM NET INGENIERIA SAS**  
**NIT 830.122.370-5**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ** identificado con **C.C 1.030.663.139** de Bogotá, labora en nuestra empresa desde el **21 de noviembre de 2018** y su contrato está vigente a la fecha.

Su contrato se realiza de acuerdo con las siguientes especificaciones:

**Cargo: TÉCNICO DE SOPORTE**

**Funciones:**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores (AIO, portátiles, de escritorio), impresoras(multifuncionales, laser, de inyección , térmicas y de matriz), equipos y sistemas audiovisuales, escaner, videowall, tableros digitales y periféricos.
- Soporte técnico e instalación de sistemas operativos Windows y Mac , paquetes ofimáticos de Microsoft Office en todas sus versiones.
- Agente de servicio Helps Desk.
- Seguimiento en los tiempos de respuesta a los casos de soporte.
- Soporte a usuario final, configuración y reparaciones para equipos de cómputo, periféricos de la infraestructura tecnológica.
- Soporte a equipos con sistemas operativos Mac OS X, dispositivos móviles .
- Solución a problemas de software, hardware e instalaciones de repuestos y dispositivos.
- Instalación y configuración de programas y paquetes e software.
- Soporte e a herramientas informáticas.

Acreditamos que su desempeño en la gestión de Mantenimiento, Soporte técnico y Servicio ha sido **EXCELENTE**, y que ha participado satisfactoriamente en el inicio y culminación de los proyectos de mantenimiento y Outsourcing ejecutados por la compañía en entidades públicas y privadas.

La presente certificación se emite a los quince (6) días del mes de diciembre del 2022.

Atentamente,



**Sonia E. Valenzuela Diaz**  
Recursos Humanos  
System Net Ingeniería S.A.S  
Tel. 6013340770



Número de certificado: UC-ad9320c6-251d-4abc-a577-0d4f4ff727b0  
Url del certificado ude.my/UC-ad9320c6-251d-4abc-a577-0d4f4ff727b0

Número de referencia: 0004

CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN

# Analista de Help Desk

Instructores **Beny Blanco 150.000+ Estudiantes en Todo el Mundo**

## Esteban Penagos

Fecha **6 de Diciembre de 2023**

Duración **2.5 horas en total**

# Udemy

Número de certificado: UC-23337ebe-f0a7-4429-b147-b2d013f18184  
Uri del certificado uda.my/UC-23337ebe-f0a7-4429-b147-b2d013f18184  
Número de referencia: 0004

CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN

# Windows Server 2019 Aprende Administrar una Infraestructura

Instructores Raniel Contreras

**Luis Esteban Penagos Fernandez**

Fecha 6 de Diciembre de 2023

Duración 4 horas en total



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

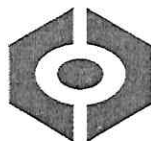
**CERTIFICA:**

1. Que LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1030663139, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de TECNOLOGIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 251037-047955 desde el 04 de Marzo de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 262.
2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

**Rubén Dario Ochoa Arbeláez**

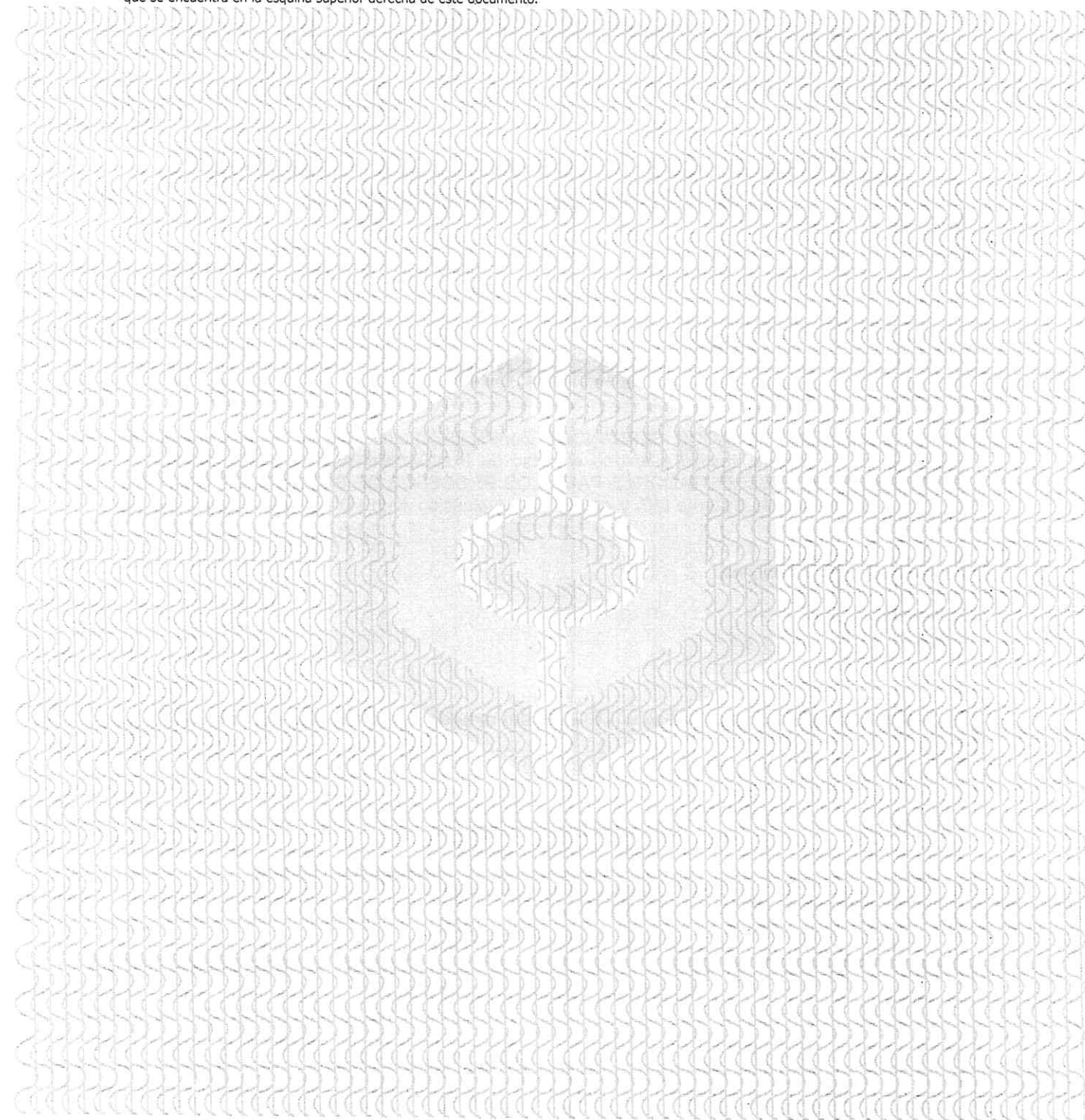
\_\_\_\_\_  
Firmal del titular (\*)

(\*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.  
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**COPNIA**  
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web [https://tramites.copnia.gov.co/Copnia\\_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart](https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart) indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.





REGIONAL DISTRITO CAPITAL

## EL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

### CERTIFICA

Que LUIS ESTEBAN PENAGOS FERNANDEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.030.663.139 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de FUNDAMENTACION DE ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES PARA LOS PROCESOS DE SOPORTE TECNICO con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por  
JAIME GARCIA DI MOTOLI  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI  
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

*SENA: Una Organización con Conocimiento*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.663.139**

**PENAGOS FERNANDEZ**

APELLIDOS  
**LUIS ESTEBAN**

NOMBRES

*Luis Esteban P*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-ENE-1996**

**BOGOTA D.C**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

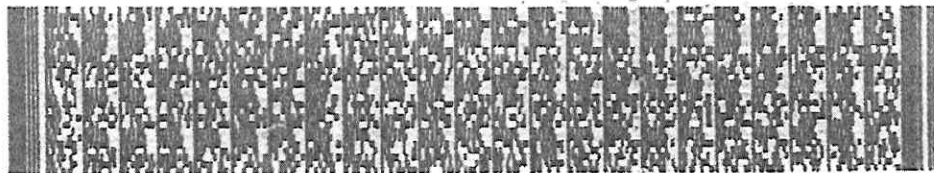
**1.63**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**21-FEB-2014 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES







Informa que la empresa SYSTEM NET INGENIERIA SAS con Nit 830122370 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, SYSTEM NET INGENIERIA SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 28/02/2025 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
<b>% Total implementación</b>			<b>100.0</b>

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es **ACEPTABLE**.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 28/02/2025.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura  
Código transacción: 5563070

