MEDIFAM LTDA.

Consulta Médica General y Especializado - Laboratorio Clínico - Odontología - Ortodoncia

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía número 6.199.980 de Bugalagrande (valle) laboro en esta empresa desde el 10 de septiembre de 2006, hasta el 30 de marzo de 2009, desempeñando el cargo de soporte Técnico y administración de redes. Tiempo en el cual se destacó por prestar un muy buen servicio a nuestra empresa.

Para constancia se firma en Bugalagrande a los Veintinueve (29) días del mes de enero de 2010.

Atentamente,

MEDIFAM LTDA.
NIT. 821.002.121-0
Tel.: 223 6483 - Cel.: 314 878 8502
Bugalagrande - Valle

DIANA PAOLA GALVIZ HENAO
REPRESENTANTE LEGAL

Micro Bell Ltda.

MV® SYSTEM

C E R T I F I C A

Que el señor **JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 6.199.980 de Bugalagrande (v), labora en nuestra compañía, desde el 01 de Noviembre de 2006 a la fecha, con un Contrato a Termino Fijo desempeñando el cargo de Soporte Técnico, y devengando un salario mensual de Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Quinientos Pesos ($ 484.500.oo) Mcte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Cinco (05) días del mes de Octubre de Dos Mil Siete (2007).

Atentamente,

Micro Bell Ltda.
CALI - COLOMBIA
TELS. 684 6418 - 665 6917 - 654 0454

HECTOR HENRY NADER B.
Representante Legal

Avenida 3 Norte No. 52N – 104 Cali - Colombia
Telefonos: 6540454 – 6648418 – 6656917 Fax: 6543609
Email: microbell_ltda@emcali.net.co

TODOSYSTEM

Centro de Capacitación en Sistemas e Informática
Convenio Coopgalán - Sinaltrainal

EL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN SISTEMAS E INFORMÁTICA "TODOSYSTEM"

CERTIFICA

Que **JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.199.980 de Bugalagrande (Valle), laboro en nuestra institución durante un (1) año y medio, como docente de las áreas de Informática básica, mantenimiento y reparación de computadores, tiempo durante el cual se caracterizo por ser una persona responsable, honesta, dedicada a su trabajo y cumplidora de sus deberes, características por las que lo recomiendo.

Para constancia se firma en Bugalagrande (Valle) a los nueve (9) días del mes de Octubre de Dos Mil Siete (2007).

Atentamente,

MARIA FERNANDA CAICEDO LOAIZA
Auxiliar Administrativa

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
NIT. 891.900.353-1

C E R T I F I C A Q U E:

Número del contrato	006-2020
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2020/02/03
Fecha de finalización del contrato	2020/06/02
Valor del contrato	$8.778.032,00
Valor ejecutado	$8.778.032,00
Duración del Contrato	CUATRO (4) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software,

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2020

Número del contrato	124-2020
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2020/07/23
Fecha de finalización del contrato	2020/12/23
Valor del contrato	$14.264.302,00
Valor ejecutado	$14.264.302,00
Duración del Contrato	CINCO (5) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2020

Número del contrato	049-2021
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2021/02/12
Fecha de finalización del contrato	2021/12/12
Valor del contrato	$28.449.500,00
Valor ejecutado	$28.449.500,00
Duración del Contrato	DIEZ (10) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo,

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2021

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Número del contrato	031-2022
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2022/01/21
Fecha de finalización del contrato	2022/07/20
Valor del contrato	$15.600.000,00
Valor ejecutado	$15.600.000,00
Duración del Contrato	SEIS (6) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2022

Número del contrato	457-2022
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2022/08/25
Fecha de finalización del contrato	2022/12/24
Valor del contrato	$10.920.000,00
Valor ejecutado	$10.920.000,00
Duración del Contrato	CUATRO (4) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2022

Número del contrato	014-2023
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2023/01/06
Fecha de finalización del contrato	2023/05/05
Valor del contrato	$11.466.000,00
Valor ejecutado	$11.466.000,00
Duración del Contrato	CUATRO (4) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2023

Número del contrato	410-2023
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2023/06/13
Fecha de finalización del contrato	2023/12/12
Valor del contrato	$20.065.500,00
Valor ejecutado	$20.065.500,00
Duración del Contrato	SEIS (6) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 7. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	8. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones. 9. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2023

Número del contrato	047-2024
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2024/01/22
Fecha de finalización del contrato	2024/07/21
Valor del contrato	$17.108.766,00
Valor ejecutado	$17.108.766,00
Duración del Contrato	SEIS (6) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo,

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Registrar todas las incidencias en el sistema de gestión de requerimientos GLPI y plasmar las soluciones dadas. 7. Gestionar las alertas de las incidencias en la plataforma de administración de red Unifi y antivirus Avast. 8. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 9. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 10. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual. 11. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2024

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Número del contrato	417-2024
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	2024/09/11
Fecha de finalización del contrato	2024/11/30
Valor del contrato	$7.780.000,00
Valor ejecutado	$7.780.000,00
Duración del Contrato	DOS (2) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS
Obligaciones del contratista	1. Apoyar las revisiones para el adecuado funcionamiento de la red local tanto en términos de Hardware y Software como de su administración y mantenimiento. 2. Apoyar la solución a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de software o hardware al interior de la Entidad. 3. Prestar apoyo en la atención personalizada de las solicitudes de apoyo técnico, tanto de usuario interno como externo dentro del tiempo estipulado con la eficiencia y eficacia requeridas. 4. Prestar apoyo en cuanto a la elaboración de fichas técnicas u Hoja de vida de cada equipo computador, impresora, plotter, equipo activo, UPS, planta telefónica, etc.) Que contenga la descripción detallada de hardware y software y donde se registrarán los datos de usuario, dependencia, propietario, al igual que cualquier cambio físico o lógico de hardware o software, instalaciones, servicios atendidos, cambios de usuario, aplicativos que soporta. 5. Apoyar en la instalación permanentemente de todos los equipos las actualizaciones de software y parches disponibles en la red para protección de virus y archivos maliciosos de

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. 6. Registrar todas las incidencias en el sistema de gestión de requerimientos GLPI y plasmar las soluciones dadas. 7. Gestionar las alertas de las incidencias en la plataforma de administración de red Unifi y antivirus Avast. 8. Apoyar y velar por la permanente actualización del antivirus en los equipos de cómputo. 9. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 10. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual. 11. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	TERMINADO
Año	2024

Dado en la Secretaria de Servicios Administrativos del Municipio de Bugalagrande, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año 2025.

RODRIGO GUILLERMO TREJO RIASGO
Profesional Universitario

Nota. Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
NIT. 891.900.353-1

C E R T I F I C A Q U E:

Número del contrato	029-2025
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA
Nit. del contratista	6.199.980
Fecha de inicio del contrato	10 DE FEBRERO DE 2025
Fecha de finalización del contrato	19 DE DICIEMBRE DE 2025
Valor del contrato	$ 31.930.000
Valor ejecutado	$ 24.720.000
Duración del Contrato	10 MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SOPORTE TECNOLOGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
Obligaciones del contratista	1. Atender de manera presencial y remota los requerimientos de soporte técnico en hardware y software, garantizando la instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones ofimáticas y periféricos (impresoras, escáneres, cámaras de videovigilancia, UPS), todas las incidencias se deberán registrar en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI). 2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia. Esto incluye diagnosticar fallas técnicas, documentar intervenciones y emitir conceptos sobre el estado de los equipos. 3. Ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo con lista de chequeo detallada para garantizar el correcto funcionamiento de la red. 4. Identificar, clasificar y actualizar los activos de información, asegurando su correcta administración y alineación con estándares de seguridad y trazabilidad. Esto incluye elaborar y mantener fichas técnicas detalladas de cada equipo (computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red,

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	cámaras de videovigilancia), registrando la descripción del hardware y software, datos del usuario asignado, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados. 5. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, así como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 6. Prestar apoyo en la instalación, configuración y operación de equipos tecnológicos utilizados en eventos organizados por la Administración Municipal. Esto incluye realizar pruebas previas de funcionamiento, garantizar la operatividad de los sistemas audiovisuales y proporcionar soporte en tiempo real durante la ejecución de los eventos. 7. Apoyar la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar datos, elementos y correspondencia del expediente contractual. 8. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	EN EJECUCIÓN
Año	2025

Dado en la Secretaria de Servicios Administrativos del Municipio de Bugalagrande, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año 2025.

WALDOR DRADA ARANGO
Profesional universitario TIC

Proyecto: Waldor Drada Arango – *Profesional universitario TIC*

Nota. Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
NIT. 891.900.353-1

C E R T I F I C A Q U E:

Número del contrato	068-2026
Contratante	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE
Nombre del contratista	JAIRO ANDRÉS LAMOS GARCÍA
Nit. del contratista	6199980
Fecha de inicio del contrato	13 DE ENERO DE 2026
Fecha de finalización del contrato	12 DE AGOSTO DE 2026
Valor del contrato	$ 22.711.500
Valor ejecutado	$ 22.711.500
Duración del Contrato	SIETE (7) MESES
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL SOPORTE TECNOLÓGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
Obligaciones del contratista	1. Atender de manera presencial y remota los requerimientos de soporte técnico en hardware y software, garantizando la instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones ofimáticas y periféricos (impresoras, escáneres, cámaras de videovigilancia, UPS), todas las incidencias se deberán registrar en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI). 2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia. Esto incluye diagnosticar fallas técnicas, documentar intervenciones y emitir conceptos sobre el estado de los equipos. 3. Ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo con lista de chequeo detallada para garantizar el correcto funcionamiento de la red. 4. Identificar, clasificar y actualizar los activos de información, asegurando su correcta

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	administración y alineación con estándares de seguridad y trazabilidad. Esto incluye elaborar y mantener fichas técnicas detalladas de cada equipo (computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red, cámaras de videovigilancia), registrando la descripción del hardware y software, datos del usuario asignado, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados. 5. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, así como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local. 6. Prestar apoyo en la instalación, configuración y operación de equipos tecnológicos utilizados en eventos organizados por la Administración Municipal. Esto incluye realizar pruebas previas de funcionamiento, garantizar la operatividad de los sistemas audiovisuales y proporcionar soporte en tiempo real durante la ejecución de los eventos. 7. Apoyar la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar datos, elementos y correspondencia del expediente contractual. 8. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.
Lugar de ejecución del contrato	BUGALAGRANDE – VALLE DEL CAUCA
Estado del contrato	FINALIZADO
Año	2026

Dado en la Secretaria de Servicios Administrativos del Municipio de Bugalagrande, a los diecinueve (19) días del mes de agosto del año 2026.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

MARIA DEL MAR HURTADO CASTILLO
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyecto: Claudia Fernanda Suarez Monroy – Profesional Especializado en el área de Talento Humano

Nota. Esta información se emite a solicitud del interesado y es extraída de la carpeta contractual a la que hace referencia esta certificación.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.