COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

COMUNICACIÓN INTERNA

2026-00020428C02
Al contestar cite este número
MDN - CGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ6-DITIN

Bogotá D.C. - Bogotá D.C. / 20 de agosto de 2026

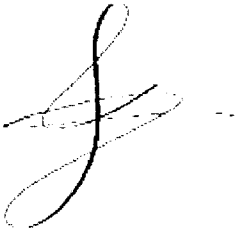
Para: DIADF

De: DITIN

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No. 1 del Contrato de servicios No. 172/2026.

Respetuosamente me permito remitir al señor Coronel Director Administrativo y Financiero del COGFM la documentación correspondiente al Informe de Supervisión y Seguimiento No. 1 del Contrato No. 172 de 2026, correspondiente al lapso del 16 de junio al 15 de julio de la vigencia 2026.

Atentamente,



Capitan JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
Jefe Sistemas de Informacion
DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Anexo: Si
Copia
Elaboró: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN
Revisó: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN
Aprobó: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2026

Señor Coronel
GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativa y Financiera COGFM
Comando General Fuerzas Militares
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No 1 del Contrato No. 172 de 2026
Mensual _X_ ó Final

Respetuosamente, me dirijo al señor Coronel, Director Administrativo y Financiero, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, de acuerdo con la siguiente información:

1. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	CT. Jorge Antonio Gonzalez Moreno
Dependencia	CGDJ6
Cargo	Jefe Sistemas de Información
Apoyo a la supervisión	N/A

2. Datos del contrato

Número y fecha de suscripción del Contrato	No. 172 del 05/06/2026
Contratista	INNCET SAS
Cedula de Ciudadanía o Nit.	NIT 900904038-4
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

Valor del Contrato		$503.000.000,00	
Plazo de ejecución		16/06/2026 hasta el 30/11/2026	
Modificatorio No.			
Adición	Prorroga	Suspensión	Otros X
Objeto del modificatorio:			

3. Descripción del desarrollo de las actividades contractuales

Número	Obligación especificas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato	Cumple	No cumple	Evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato
1.	Cumplir con las especificaciones técnicas, estudio previo, el pliego de condiciones y el Contrato, en particular, con los plazos máximos establecidos.	X		Durante el período reportado 16 junio/26 al 15 julio/26, el contratista ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas, estudio previo, pliego de condiciones y obligaciones establecidas en el Contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos contractuales.
2.	Prestar todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.	X		Durante el período informado, el contratista ha prestado los servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual, garantizando la atención de los requerimientos técnicos presentados y contribuyendo al adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo cubiertos por el contrato.
3.	Garantizar que ningún funcionario suministrará ninguna clase de información o detalle a terceros y que mantendrá como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones del Comando General de las Fuerzas Militares, conocidos por el Contratista, durante el desarrollo de este contrato y con posterioridad al mismo.	X		El contratista garantiza que el personal asignado a la ejecución del contrato mantendrá la reserva y confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso, absteniéndose de suministrar información o detalles a terceros y conservando como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la ejecución contractual, asuntos técnicos e instalaciones del Comando General de las Fuerzas Militares. Anexo compromiso de confidencialidad del personal del contrato.
4.	Asumir en su totalidad los gastos ocasionados como transporte, perdida del material o daños ocasionados, que cubra la garantía.	X		El contratista asume en su totalidad los gastos ocasionados como transporte, perdida del material o daños ocasionados, que cubra la garantía.
5.	Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato	X		El contratista ha mantenido la disposición de obtener oportunamente las licencias, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato. Durante el período reportado no se

				presentaron novedades relacionadas con la falta de permisos, autorizaciones o licencias que afectaran el cumplimiento de las actividades contractuales, evidenciándose la normal ejecución de los servicios contratados.
6.	Elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades del contrato, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la comunicación de inicio del plazo de ejecución.	X		Se elaboró y suscribió conjuntamente con el supervisor del contrato el cronograma de actividades. Se adjunta documento de actividades "Cronograma CTO 172".
7.	Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes al perfeccionamiento del mismo el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.	X		El contratista dio entrega del certificado correspondiente al curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015. Adicionalmente, se evidencia la actualización del proceso formativo mediante la certificación del curso de veinte (20) horas de actualización en SG-SST. Como soporte de cumplimiento, se anexan los respectivos certificados.
	SOPORTE O ASISTENCIA TÉCNICA			
8.	El soporte técnico deberá prestarse de manera presencial y remota, según se requiera, en concordancia con los niveles de servicio (SLA) establecidos. Se deberán garantizar tiempos de respuesta y solución acordes con la criticidad de los requerimientos, definiendo un tiempo mínimo de respuesta de una (1) hora. Asimismo, el servicio deberá ejecutarse en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y los lineamientos institucionales vigentes del COGFM.	X		El personal técnico asignado al contrato prestó el servicio de soporte técnico presencial y remoto conforme a los requerimientos del COGFM, atendiendo los incidentes dentro de los tiempos de respuesta establecidos y en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y lineamientos institucionales vigentes.
9.	El técnico deberá realizar el diagnóstico y la valoración del estado general del equipo, identificando posibles fallas, nivel de funcionamiento y condiciones operativas, con el fin de determinar las acciones de mantenimiento preventivo o corrección requeridas.	X		El personal técnico asignado al contrato realizó el diagnóstico y valoración de los equipos atendidos, identificando fallas y condiciones operativas para determinar las actividades de mantenimiento requeridas.
10.	En caso de que la prestación del soporte implique el acceso, manipulación o intervención sobre información, los técnicos deberán realizar previamente las copias de seguridad (backups)	X		El personal técnico asignado al contrato realizó, cuando fue requerido, las copias de seguridad de la información previamente a las actividades de intervención sobre los equipos, garantizando la integridad,

	correspondientes, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y recuperación de la información.			disponibilidad y recuperación de la información institucional.
11.	Los respaldos de información deberán ser realizados por el personal técnico del contratista, utilizando las herramientas, medios e infraestructura proporcionados por la empresa contratista. Así mismo, será responsabilidad de esta garantizar la integridad, disponibilidad y adecuada preservación de la información intervenida durante la prestación del servicio.	X		El personal técnico asignado al contrato efectuó los respaldos de información requeridos para las actividades de soporte e intervención de equipos, utilizando los medios e infraestructura suministrados por el contratista. Durante la ejecución de los servicios se garantizó la integridad, disponibilidad y preservación de la información intervenida.
12.	En caso de realizar procedimientos sobre el equipo, se deberá efectuar un inventario detallado del software instalado, incluyendo sistemas operativos, programas y aplicaciones utilizadas por el usuario. Este inventario deberá identificar el estado de licenciamiento de cada aplicación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas de uso y evitar la pérdida de software autorizado o licenciado.	X		El personal técnico asignado al contrato realizó la verificación del software instalado en los equipos intervenidos, incluyendo sistemas operativos y aplicaciones, validando su estado de licenciamiento y garantizando el cumplimiento de las políticas institucionales de uso de software.
13.	El personal técnico deberá contar con las herramientas adecuadas y necesarias para cada tipo de intervención, garantizando su idoneidad para actividades de mantenimiento y reparación. En este sentido, se deberá realizar previamente la identificación y diagnóstico del origen de la falla, determinando si corresponde a hardware o software. Asimismo, se deberá mantener actualizado y en correcto funcionamiento el software de soporte, así como las herramientas destinadas a la intervención de hardware. En caso de utilizar herramientas de software, estas deberán contar con el respectivo licenciamiento y estar previamente autorizadas por el jefe de soporte técnico.	X		El personal técnico asignado al contrato dispuso de las herramientas necesarias para la prestación del servicio y realizó previamente el diagnóstico e identificación del origen de las fallas atendidas, determinando si correspondían a eventos de hardware o software para su respectiva atención.
14.	Efectuar de manera ordenada y sistemática las labores de soporte técnico, conforme al diagnóstico previamente realizado, dando cumplimiento a los procedimientos, lineamientos y pasos definidos por el	X		El personal técnico asignado al contrato realizó las actividades de soporte técnico conforme a los diagnósticos efectuados y de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y directrices definidos por el jefe de

	jefe de soporte técnico.			soporte técnico.
15.	En caso de que los procedimientos, trabajos y herramientas utilizadas no generen una solución, y se tenga que recurrir al reemplazo o reinstalación del sistema operativo, (formateo), hay que informar al usuario para que en conjunto se tomen las medidas pertinentes. Estas medidas hacen referencia al manejo y la responsabilidad del backup de información y la disponibilidad de drivers, programas, licencias y aplicativos especiales en caso de necesitar posteriormente.	X		Cuando la solución de una falla requirió la reinstalación del sistema operativo, el personal técnico asignado al contrato informó previamente al usuario y coordinó las acciones relacionadas con respaldos de información, disponibilidad de licencias, controladores y aplicativos necesarios para la recuperación operativa del equipo.
16.	En caso de determinarse que la falla es de origen físico (hardware), y una vez descartada de manera concluyente cualquier incidencia de software, se deberá realizar el diagnóstico técnico detallado para identificar los componentes defectuosos o en estado de falla, con el fin de gestionar su reemplazo conforme a los procedimientos establecidos.	X		El personal técnico asignado al contrato realizó el diagnóstico detallado de las fallas de hardware, descartando previamente posibles incidencias de software e identificando los componentes afectados para su respectiva corrección o gestión de reemplazo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
17.	Si se requiere desplazar el equipo al laboratorio interno o externo por la complejidad de la falla, se tendrá que coordinar con el usuario o persona responsable en sitio la logística del retiro, la responsabilidad del traslado estará a cargo del contratista y el tiempo estimado para su devolución, teniendo en cuenta la seguridad de los equipos e información.	X		Cuando fue requerido el traslado de equipos a laboratorio por la complejidad de la falla, el personal técnico asignado al contrato coordinó previamente con el usuario la logística de retiro y devolución, garantizando la seguridad de los equipos e información durante el proceso.
18.	Una vez finalizadas las actividades de soporte, se deberá realizar la entrega formal del equipo al usuario o responsable, previa ejecución de las pruebas funcionales necesarias que garanticen su correcto funcionamiento y condiciones operativas.	X		El personal técnico asignado al contrato realizó las pruebas funcionales correspondientes una vez finalizadas las actividades de soporte, verificando el adecuado funcionamiento del equipo previo a su entrega al usuario o responsable.
19.	Diligenciar siempre los formatos de recepción de servicio, con la información allí solicitada. Se deben relacionar todos los trabajos efectuados, con la respectiva firma de aceptación por parte del usuario o persona responsable, dando plena aprobación a satisfacción de lo allí relacionado y evaluando la calidad del servicio.	X		El personal técnico asignado al contrato diligenció los formatos de recepción de servicio, relacionando las actividades efectuadas y obteniendo la aceptación por parte del usuario o responsable del equipo intervenido. Como evidencia de cumplimiento reposan los formatos de atención en la oficina de soporte técnico del Área de Infraestructura Tecnológica de la Dirección Tecnologías de la

				Información (DITIN).
20.	En caso de presentarse fallas a nivel de hardware y/o software que requieran la reinstalación del sistema operativo o de aplicaciones, esta deberá realizarse garantizando la conservación del licenciamiento vigente y la plena funcionalidad del entorno. Asimismo, se deberán preservar las configuraciones existentes, incluyendo políticas, reglas, perfiles y servicios asociados. En ningún caso estas actividades deberán generar costos o cobros adicionales para la entidad.	X		El personal técnico asignado al contrato realizó las reinstalaciones de sistemas operativos y aplicaciones que fueron requeridas, garantizando la conservación del licenciamiento vigente, la funcionalidad del entorno tecnológico y la preservación de las configuraciones necesarias para la operación de los usuarios, sin generar costos adicionales para la Entidad.
21.	En caso de que, mediante diagnóstico técnico, se determine que el daño del equipo de cómputo y/o componente es atribuible al usuario, el contratista deberá emitir un informe técnico que sustente dicha condición. Asimismo, deberá suministrar e instalar el repuesto necesario autorizado por el supervisor del contrato con el fin de garantizar la continuidad operativa del equipo, mientras la administración define la responsabilidad y el procedimiento para la reposición del elemento afectado	X		No se ha presentado casos por daños por el usuario en el presente periodo.
22.	Durante el plazo de ejecución del contrato la entidad se reserva el derecho de exigir al contratista, previo escrito emitido por el competente contractual y el supervisor designado, el reemplazo de cualquier persona vinculada al contrato. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Entidad contratante. Se deberá cambiar el personal de tecnólogos o coordinador que no presenten un rendimiento profesional de acuerdo con los requerimientos exigidos por el Comando General en un plazo no mayor a 48 horas.	X		Durante el período informado no ha sido necesario solicitar el reemplazo del personal asignado al contrato, toda vez que las actividades han sido desarrolladas conforme a los requerimientos establecidos por la Entidad. El contratista mantiene la obligación de efectuar los cambios de personal que llegaren a ser requeridos por el supervisor y el competente contractual, en los términos definidos contractualmente.
23.	Los costos asociados al entrenamiento técnico deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista; asimismo, el horario de	X		El contratista asume en su totalidad los costos asociados al entrenamiento técnico del personal vinculado a la ejecución del contrato. Asimismo, las

	dichas actividades de capacitación deberá programarse de manera independiente al horario laboral establecido por el Comando General de las Fuerzas Militares.			actividades de capacitación son programadas en horarios diferentes a la jornada laboral establecida por el Comando General de las Fuerzas Militares, con el fin de no afectar la prestación del servicio ni el normal desarrollo de las actividades institucionales, de conformidad con lo establecido contractualmente.
24.	Los equipos que requieran la reinstalación del sistema operativo deberán someterse a un proceso de optimización posterior, el cual incluirá la eliminación de archivos temporales, la verificación de la integridad del sistema de archivos mediante herramientas de diagnóstico (scandisk o equivalente) y la desfragmentación del disco, con el fin de garantizar un óptimo desempeño y estabilidad del equipo	X		Cuando se ha requerido la reinstalación del sistema operativo, el personal técnico del contratista ha realizado posteriormente la optimización del equipo, incluyendo la eliminación de archivos temporales, la verificación de la integridad del sistema de archivos mediante herramientas de diagnóstico y, cuando técnicamente aplica, la optimización o desfragmentación de la unidad de almacenamiento. Asimismo, ha efectuado las pruebas funcionales correspondientes, con el fin de verificar el adecuado desempeño y la estabilidad del equipo.
25.	Asimismo, se deberá garantizar la instalación y configuración de los programas y servicios requeridos por la Dirección de Tecnologías de la Información, tales como ofimática, cliente de correo corporativo, soluciones antimalware, acceso a internet y configuración del perfil de usuario, entre otros. Se precisa que todo el software instalado deberá contar con el debido licenciamiento y estar previamente autorizado conforme a los lineamientos del COGFM.	X		Cuando se ha requerido, el personal técnico del contratista ha realizado la instalación y configuración de los programas y servicios solicitados por la Dirección de Tecnologías de la Información, incluyendo herramientas de ofimática, cliente de correo corporativo, soluciones antimalware, acceso a internet y configuración del perfil de usuario, entre otros. Estas actividades se han efectuado únicamente con software debidamente licenciado y previamente autorizado, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el COGFM.
26.	El especialista de soporte de servidores deberá realizar el monitoreo, verificación y administración de la salud y estado operativo de los servidores que conforman la infraestructura de hiperconvergencia, incluyendo la creación, modificación y eliminación de máquinas virtuales conforme a las necesidades de la entidad; asimismo, verificar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los servidores, realizar ajustes de recursos tales como memoria RAM, capacidad de almacenamiento y demás	X		El especialista de soporte de servidores ha realizado el monitoreo, la verificación y la administración del estado operativo de los servidores que conforman la infraestructura de hiperconvergencia. Asimismo, ha efectuado la creación, modificación o eliminación de máquinas virtuales y los ajustes de memoria RAM, almacenamiento y demás recursos técnicos, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Igualmente, ha ejecutado las actualizaciones e intervenciones autorizadas, siguiendo los lineamientos impartidos por el Técnico Administrador Datacenter del

	características técnicas requeridas para garantizar la continuidad operativa de los servicios, ejecutar actualizaciones sobre los servidores conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por el Técnico Administrador Datacenter del COGFM y validar conjuntamente con dicho administrador el estado, salud y nivel de actualización de los clústeres que conforman la infraestructura tecnológica institucional.			COGFM, con quien ha validado el estado, la salud y el nivel de actualización de los clústeres, contribuyendo a la disponibilidad y continuidad operativa de los servicios institucionales. Adjunto informe "Informe_Servidores_01".
27.	El especialista en productos Microsoft deberá brindar apoyo técnico y administrativo en la gestión de la plataforma Microsoft 365, realizando actividades de monitoreo, validación y administración de los diferentes servicios asociados a la suite tecnológica institucional. Dentro de sus funciones se encuentra verificar el estado, disponibilidad y correcto funcionamiento de la plataforma Microsoft 365, validar la correcta aplicación y funcionamiento de las políticas de seguridad, cumplimiento y configuración implementadas dentro del entorno Microsoft 365, realizar seguimiento y atención de incidentes y novedades relacionadas con los servicios asociados a Microsoft 365, generando recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la seguridad, continuidad y optimización de los servicios tecnológicos de la plataforma. Todas las actividades deberán ejecutarse de manera coordinada y bajo los lineamientos establecidos por el Técnico Administrador Datacenter del COGFM.	X		El especialista en productos Microsoft ha brindado apoyo técnico y administrativo en la gestión de la plataforma Microsoft 365, realizando actividades de monitoreo, validación y administración de los servicios asociados. Asimismo, ha verificado la disponibilidad y el correcto funcionamiento de la plataforma, el cumplimiento de las políticas de seguridad y configuración, y ha efectuado el seguimiento y atención de los incidentes y novedades presentados. Estas actividades se han desarrollado de manera coordinada y conforme a los lineamientos impartidos por el Técnico Administrador Datacenter del COGFM. Adjunto informe "Informe_Microsoft_01".
28.	DISPONIBILIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Se deberá garantizar la prestación del servicio de lunes a domingo, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato, asegurando una atención ágil y oportuna. El contratista deberá disponer de al menos un (01) técnico de soporte para la atención de incidentes	X		El contratista ha garantizado la disponibilidad del servicio de lunes a domingo y cuenta con el personal técnico requerido para la atención de incidentes durante fines de semana y días festivos, conforme a las condiciones establecidas contractualmente. No obstante, durante el periodo objeto del presente informe no se ha requerido la prestación del servicio en fines de semana ni días

	durante fines de semana y días festivos, quien atenderá inicialmente de manera remota y, de ser necesario, realizará el desplazamiento en sitio cuando la falla no pueda ser resuelta por este medio. Se deberán garantizar tiempos de respuesta máximos de una (1) hora para atención remota y de dos (2) horas para atención en sitio. Asimismo, en situaciones de acuartelamiento, el personal técnico deberá permanecer en las instalaciones para la atención y solución de las fallas que se presenten, en coordinación con el supervisor del contrato y el coordinador designado.			festivos. En caso de presentarse dicha necesidad, la atención deberá efectuarse inicialmente de manera remota y, de ser necesario, en sitio, dentro de los tiempos de respuesta establecidos y en coordinación con el supervisor del contrato y el coordinador designado.
29.	ATENCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO (CANALES TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRÓNICO): Se deberá prestar el servicio de soporte técnico remoto de manera ilimitada, a través de canales telefónicos y correo electrónico, de lunes a domingo, cubriendo como mínimo los productos de sistema operativo; las solicitudes de asistencia recibidas por estos medios deberán ser atendidas directamente por personal técnico competente; en caso de requerirse desplazamiento de personal dentro de la ciudad de Bogotá, este no generará costos adicionales para el Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM); asimismo, todas las actividades de soporte deberán ser registradas y gestionadas en la mesa de servicios del COGFM, garantizando la trazabilidad, seguimiento y control de los requerimientos.	X		El contratista ha garantizado la disponibilidad del soporte técnico remoto mediante canales telefónicos y correo electrónico, atendido por personal técnico competente. Cuando se ha requerido, se ha brindado asistencia sobre los sistemas operativos y demás servicios asociados, y los casos que han requerido atención presencial en la ciudad de Bogotá se han gestionado sin costos adicionales para el COGFM.
30.	El soporte en sitio consiste en la atención técnica directamente en las instalaciones del Comando General o en el lugar donde se encuentren operando los equipos, para la solución de incidentes de hardware y software. Este servicio deberá estar disponible en esquema 7x8, con un tiempo máximo de respuesta de dos	X		El personal técnico del contratista ha brindado soporte en sitio en las instalaciones del Comando General o en el lugar donde se encuentran operando los equipos, para la atención de incidentes de hardware y software. El contratista ha garantizado la disponibilidad del servicio en el esquema 7x8 y el cumplimiento del

	(2) horas a partir de la generación del requerimiento. Cualquier asistencia adicional deberá ser prestada previa solicitud del supervisor del contrato. El servicio será ejecutado por personal técnico asignado, y en caso de iniciarse dentro del horario hábil, deberá garantizarse su continuidad hasta la solución definitiva del incidente.			tiempo máximo de respuesta establecido contractualmente. Asimismo, las atenciones adicionales se han realizado previa solicitud de la supervisión y, cuando una intervención se ha iniciado dentro del horario hábil, se ha garantizado su continuidad hasta la solución del incidente.
31.	PRIORIDAD DE TIEMPO DE RESPUESTA: Cuando se requiera el servicio solicitando la asistencia, se debe dar respuesta como mínimo entre los siguientes rangos. URGENTE, GRAVE o NO CRITICA: - URGENTE - (sistema fuera de servicio) -El Personal asignado deberá llegar al sitio de prestación del servicio dentro de las dos (2) horas siguientes a la solicitud de este, para problemas de hardware. - GRAVE: (sistema gravemente debilitado) El Personal asignado deberá llegar al sitio de prestación del servicio dentro del día hábil posterior a la solicitud de este, para problemas de hardware. - NO CRÍTICA: El Personal asignado deberá llegar al sitio de prestación del servicio a una hora mutuamente convenida con el supervisor del contrato (posterior al siguiente día hábil) después de la solicitud de servicio, para problemas de hardware	X		El contratista ha garantizado la disponibilidad del personal técnico para atender los requerimientos de soporte de hardware conforme a su nivel de prioridad. Cuando se ha requerido, las solicitudes han sido gestionadas de acuerdo con los tiempos de respuesta establecidos contractualmente: hasta dos (2) horas para incidentes urgentes, dentro del día hábil siguiente para incidentes graves y en el horario acordado con el supervisor del contrato para solicitudes no críticas. Durante el periodo evaluado, la supervisión no ha evidenciado incumplimientos relacionados con los tiempos de respuesta establecidos.
32.	Todos los cambios y actualizaciones realizadas deben ser previamente aprobadas por el supervisor del contrato antes de su implementación y deben quedar documentadas conservando la funcionalidad que opera actualmente.	X		Cuando se han requerido cambios o actualizaciones, estos han sido previamente coordinados y aprobados por el supervisor del contrato antes de su implementación. Asimismo, las actividades realizadas han quedado debidamente documentadas y se ha verificado la conservación de las funcionalidades existentes, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los servicios.

33.	Estructura de Soporte Técnico por Niveles (N1, N2, N3) - Soporte de Nivel 1: "Mesa de ayuda / Soporte Inicial:" Corresponde al punto único de contacto para la recepción, registro, clasificación y gestión de todos los incidentes y requerimientos de los usuarios del COGFM, a través de la mesa de ayuda del COGFM; este nivel es responsable de la atención de solicitudes de baja complejidad, aplicando procedimientos documentados y garantizando una solución ágil o el escalamiento oportuno cuando se requiera. Incluye el registro y actualización de hojas de vida de los equipos de cómputo, así como la categorización, priorización y seguimiento de tickets en la mesa de servicios del COGFM; la atención de requerimientos básicos, recurrentes o de rápida solución; la aplicación de procedimientos estandarizados y guías técnicas definidas; la validación inicial del incidente (descartar errores de usuario, fallas básicas de conectividad o configuraciones); y el escalamiento al Nivel 2 cuando no se logre una solución dentro de los tiempos establecidos, garantizando la trazabilidad del caso. Nota: El Nivel 1 está orientado a la resolución rápida de incidentes; no contempla análisis técnicos profundos, por lo que, en caso de no lograr solución, deberá escalar oportunamente al siguiente nivel. - Soporte de Nivel 2: Soporte Técnico de acuerdo con perfiles técnicos: Encargado de la atención de incidentes que requieren un mayor nivel técnico y que no fueron resueltos en el Nivel 1. Realiza diagnósticos detallados, configuración avanzada de sistemas operativos, redes, aplicaciones institucionales y solución de fallas de hardware y software de mediana complejidad. Este nivel deberá interactuar directamente con el			El contratista ha dispuesto la estructura de soporte técnico por niveles N1, N2 y N3. Durante el periodo evaluado, el personal técnico ha realizado la recepción, registro, clasificación, priorización, seguimiento y atención de los requerimientos mediante la mesa de servicios del COGFM. Los casos que no han podido ser solucionados en el Nivel 1 han sido escalados al Nivel 2 para su diagnóstico y atención especializada. A la fecha, no se ha requerido la prestación de soporte de Nivel 3 ni el escalamiento de casos al fabricante o proveedor autorizado. Las intervenciones realizadas en los niveles aplicables han quedado registradas en los formatos establecidos, garantizando su trazabilidad, seguimiento y control. Adjunto informe "Detalle_Servicios_01".

	entorno tecnológico del COGFM, asegurando la continuidad operativa de los servicios. - Soporte de Nivel 3: Corresponde al nivel de mayor especialización, en el cual, en caso de que el equipo o componente se encuentre en garantía y la falla no pueda ser resuelta en niveles anteriores, esta deberá ser escalada al fabricante o proveedor autorizado, quien emitirá el diagnóstico técnico definitivo. Con base en dicho diagnóstico, se determinará si procede la reparación, el cambio de la(s) parte(s) afectada(s) o la sustitución total del equipo. Asimismo, cada intervención o soporte realizado en este nivel deberá quedar debidamente registrado en los formatos de recepción de servicios establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información, garantizando la trazabilidad y control de las actividades ejecutadas.			
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS RELACIONADOS EN LA TABLA N° 1			
34.	Se deberá realizar mínimo (01) campaña de mantenimiento preventivo a cada equipo relacionado en la tabla1 (1038 equipos de cómputo), conforme al cronograma previamente autorizado por el supervisor del contrato; no obstante, cada intervención deberá contar con la debida autorización previa por parte del supervisor y/o del jefe de soporte técnico.			Durante el periodo objeto del presente informe no se realizó la campaña de mantenimiento preventivo a los 1.038 equipos de cómputo relacionados en la Tabla 1. Esta actividad deberá ejecutarse conforme al cronograma previamente autorizado por el supervisor del contrato, garantizando que cada intervención cuente con la autorización previa del supervisor y/o del jefe de soporte técnico. Por lo anterior, su cumplimiento será verificado por la supervisión en el periodo correspondiente, de acuerdo con la programación establecida.
35.	El mantenimiento preventivo deberá ser ejecutado por personal distinto al asignado para las labores de soporte técnico. En consecuencia, no se permitirá que los mismos técnicos de soporte realicen actividades de mantenimiento preventivo. Este personal deberá contar con			Durante el periodo objeto del presente informe no se realizaron actividades de mantenimiento preventivo a los equipos relacionados en la Tabla 1. En consecuencia, no se requirió la asignación ni la autorización del personal específico para su ejecución. Cuando se desarrolle la campaña de

	certificación y/o especialización específica en mantenimiento preventivo, debidamente acreditada y autorizada con anterioridad por el jefe de soporte técnico.			mantenimiento preventivo, el contratista deberá garantizar que sea realizada por personal diferente al asignado a las labores de soporte técnico.
36.	El ingreso a las áreas de trabajo o ubicaciones donde se prestará el servicio de mantenimiento preventivo deberá ser gestionado por el coordinador de soporte técnico y contará con la supervisión del jefe de soporte técnico, con el fin de tramitar y autorizar oportunamente el acceso del personal a las instalaciones.			Durante el periodo objeto del presente informe no se realizaron actividades de mantenimiento preventivo, por lo cual no fue necesario gestionar el ingreso de personal a las áreas de trabajo. Cuando se ejecute la campaña programada, el acceso a las instalaciones deberá ser gestionado previamente por el coordinador de soporte técnico y contar con la supervisión del jefe de soporte técnico, con el fin de garantizar la autorización oportuna del personal encargado de realizar las intervenciones.
37.	El contratista deberá actualizar la hoja de vida de los equipos de cómputo, conforme a lo establecido en la Tabla N.° 1. A su vez, el supervisor del contrato será responsable de verificar que dicha actualización se haya realizado de manera completa y acorde con los equipos allí relacionados.			Durante el periodo objeto del presente informe no se realizó la campaña de mantenimiento preventivo y, por consiguiente, no se efectuó la actualización de las hojas de vida de los equipos de cómputo relacionada con dicha actividad. Una vez se ejecute el mantenimiento programado, el contratista deberá actualizar de manera completa la hoja de vida de cada equipo relacionado en la Tabla N.° 1, registrando las intervenciones realizadas. La supervisión verificará posteriormente la integridad y correspondencia de la información registrada respecto de los equipos intervenidos.
38.	El mantenimiento preventivo debe incluir como mínimo (según aplique): - Mantenimiento del sistema: * Eliminación de archivos temporales (Internet, de programas y del sistema). * Desinstalación de programas innecesarios que afecten el rendimiento del equipo. * Optimizar y desfragmentar las unidades de disco. * Comprobar errores en el disco duro.			Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutó la campaña de mantenimiento preventivo a los equipos relacionados en la Tabla N.° 1; por consiguiente, no se realizaron las actividades de mantenimiento del sistema ni de limpieza descritas en este ítem. Una vez se inicie la campaña, el contratista deberá garantizar la ejecución de las actividades técnicas establecidas, según aplique y conforme a las recomendaciones del fabricante, incluyendo el diagnóstico de hardware y software, la verificación del antivirus institucional, la limpieza interna y externa, el cambio de pasta térmica y la prueba funcional final de cada equipo intervenido. La supervisión verificará su

	* Diagnóstico de hardware y software. * Verificación de instalación controladores "Los técnicos de soporte deberán verificar que el antivirus institucional esté instalado, actualizado y funcionando correctamente en cada equipo, asegurar que su configuración cumpla con las políticas del COGFM y reportar de inmediato cualquier anomalía o ausencia del software de seguridad mediante la mesa de ayuda" - Mantenimiento de limpieza: * Soplado de todas las partes internas y externas del equipo, si el equipo lo permite y según las indicaciones del fabricante. * Limpieza de superficies y componentes utilizando únicamente elementos aptos para equipos tecnológicos. * Cambio de pasta térmica del procesador obligatoria. * Verificación y limpieza de ventiladores, disipadores y rejillas de ventilación. * Revisión de conexiones internas, ajuste de cables y comprobación de que no existan elementos sueltos. * Limpieza de puertos externos (USB, video, red) para garantizar buen contacto. * Prueba funcional final del equipo después del mantenimiento			ejecución y el correspondiente registro en los formatos establecidos.
39.	- Antes del mantenimiento * Validar con el usuario la información almacenada en el equipo y confirmar su respaldo. * Verificar el estado general del equipo antes de intervenirlo.			Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo a los equipos relacionados en la Tabla N.° 1; por consiguiente, no fue necesaria la aplicación de los procedimientos establecidos para antes y durante el mantenimiento. Una vez se inicie la

	- Durante el mantenimiento * Registrar en la mesa de servicios el inicio de las actividades de mantenimiento preventivo, así como actualizar las hojas de vida de los equipos intervenidos, incluyendo la identificación del usuario responsable o custodio del equipo * Verificar si el usuario cuenta con permisos especiales, tales como: administrador local, privilegios de instalación de software, acceso a configuraciones del sistema, permisos elevados en red, uso de herramientas de administración remota, ejecución de scripts o consolas administrativas (PowerShell, CMD), acceso a recursos compartidos restringidos o credenciales privilegiadas. En caso de evidenciarse alguno de estos, se deberá informar al jefe de soporte con el fin de validar su debida autorización. * Registro en el software de mesa de servicios suministrada por la empresa del mantenimiento preventivo realizado al equipo. * Actualizar el inventario del equipo (usuario, seriales de componentes, SO, aplicaciones instaladas, estado general). * Registrar recomendaciones de actualización o mejoras de hardware y software (CPU, RAM, disco, etc.). * Identificar si el equipo requiere mantenimiento correctivo y escalarlo inmediatamente al supervisor. * Para la verificación de errores en el disco duro y la ejecución de tareas de mantenimiento lógico del sistema, el personal técnico podrá utilizar las herramientas nativas del sistema operativo, ejecutadas mediante CMD o PowerShell, sin que sea necesario el uso de software adicional.			campaña, el contratista deberá garantizar la validación previa del estado del equipo y del respaldo de la información del usuario; el registro de las actividades en la mesa de servicios; la actualización de las hojas de vida y del inventario; la verificación de permisos especiales; la identificación de necesidades de actualización o mantenimiento correctivo; y la ejecución de las verificaciones lógicas mediante las herramientas autorizadas. La supervisión verificará el cumplimiento y la trazabilidad de estas actividades en el periodo correspondiente.

40.	Hoja de vida del equipo (obligatoria) Las hojas de vida de los equipos deberán contener como mínimo la siguiente información: números de serie, tipo de equipo, tarjetería, capacidad, tipo de dispositivo, marca, modelo, monitor, teclado, mouse, otros periféricos, tipo de memoria, tipo de procesador, tarjeta de red, usuario, ubicación (jefatura y dependencia). Deberá colocar los sellos de seguridad de la compañía cada vez que se intervenga un equipo, para evitar la apertura de los equipos a personal no autorizado).			Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutó la campaña de mantenimiento preventivo; por consiguiente, no se efectuó la actualización de las hojas de vida ni la instalación de sellos de seguridad asociadas a dicha actividad. Una vez se inicie la campaña, el contratista deberá registrar en la hoja de vida de cada equipo la información técnica, de identificación, usuario y ubicación establecida contractualmente. Asimismo, en cada equipo intervenido deberá instalar los sellos de seguridad de la compañía, con el fin de prevenir su apertura por personal no autorizado. La supervisión verificará que la información se encuentre completa y que los sellos hayan sido instalados correctamente.
41.	Actualización de la hoja de vida del equipo con: - Fecha del mantenimiento - Actividades realizadas - Estado previo y posterior - Piezas cambiadas con seriales y descripción - Observaciones técnicas - Nombre y firma o registro del técnico - Fotografías antes/después (cuando aplique) - Registrar si el equipo se encuentra en garantía técnica por parte del fabricante - Indicar la fecha de finalización de la garantía. - Cargar la hoja de vida en la mesa de servicios como soporte documental. - Los procedimientos realizados a los equipos deberán ser documentados en la hoja de vida, formato suministrado por la entidad.			Durante el periodo objeto del presente informe no se ejecutó la campaña de mantenimiento preventivo; por consiguiente, no se efectuó la actualización de las hojas de vida asociada a esta actividad. Una vez se realice la campaña, el contratista deberá registrar en el formato suministrado por la entidad la fecha del mantenimiento, las actividades ejecutadas, el estado previo y posterior del equipo, las piezas cambiadas con sus respectivos seriales, las observaciones técnicas, la identificación del técnico responsable, el registro fotográfico cuando aplique y la información relacionada con la garantía del fabricante. Asimismo, las hojas de vida actualizadas deberán cargarse en la mesa de servicios como soporte documental. La supervisión verificará la integridad, trazabilidad y correspondencia de la información registrada.
42.	Las hojas de vida de los equipos de cómputo deben actualizarse inmediatamente después de cualquier intervención, ya sea a nivel de software o hardware mantenimiento correctivo o preventivo es imprescindible mantenerlas actualizadas para evitar inconsistencias y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.			Cuando se han realizado intervenciones de soporte técnico a nivel de software o hardware, el personal técnico del contratista ha actualizado la hoja de vida del equipo correspondiente, registrando los procedimientos y actividades ejecutadas. En cuanto a la campaña de mantenimiento preventivo, durante el periodo objeto del presente informe no se realizaron intervenciones asociadas a esta actividad; por consiguiente, no se

				generaron actualizaciones por dicho concepto. La supervisión continuará verificando que las hojas de vida sean actualizadas inmediatamente después de cada intervención, con el fin de mantener la trazabilidad de los equipos, evitar inconsistencias y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS A LOS EQUIPOS RELACIONADOS EN LA TABLA N° 1			
43.	Para los mantenimientos correctivos, asociados a fallas en los equipos, se deberán atender los incidentes registrados en la mesa de ayuda por los usuarios en un tiempo máximo de dos (2) horas. Asimismo, en caso de requerirse el reemplazo de componentes, estos deberán ser de iguales o superiores características técnicas respecto al elemento a sustituir y serán suministrados con cargo a la bolsa de repuestos destinada para tal fin.	X		Cuando se han presentado fallas en los equipos, el personal técnico del contratista ha atendido los incidentes, de acuerdo con el tiempo máximo de respuesta establecido contractualmente. En los casos en que se ha requerido el reemplazo de componentes, estos han sido suministrados con cargo a la bolsa de repuestos, previa autorización de la supervisión, garantizando que cuenten con características técnicas iguales o superiores a las del elemento sustituido.
44.	Se debe garantizar al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FFMM – CGDJ6 que los repuestos suministrados sean nuevos, originales, no remanufacturados, de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, y en ningún caso se podrá delegar esta responsabilidad a terceros.	X		El contratista garantizó que los repuestos suministrados eran nuevos, originales, no remanufacturados, de primera calidad y acordes con las especificaciones técnicas requeridas. Asimismo, asumió directamente la responsabilidad sobre la calidad y conformidad de dichos elementos. Adjunto informe "Cambios_Partes_01" y carta de garantía de los elementos "Garantia Tecnica 01".
45.	El tiempo de reparación de cada equipo en caso de ser llevado al laboratorio del COGFM, no podrá ser superior a 72 horas a excepción en los casos que se demuestre que por fuerza mayor no es posible entregar el elemento reparado en ese tiempo, para lo cual tendrá 24 horas adicionales para repararlo, así mismo mientras es reparado, el proveedor deberá colocar un equipo de soporte para la continuación de las labores de los usuarios.	X		Cuando se requirió trasladar equipos al laboratorio del COGFM para su reparación, el contratista garantizó que el tiempo de atención no superara las setenta y dos (72) horas establecidas contractualmente. Asimismo, mientras se efectuaron las reparaciones, proporcionó equipos de soporte para garantizar la continuidad de las labores de los usuarios.
46.	Si definitivamente el equipo no puede ser reparado, o en su efecto ha tenido tres o más reparaciones de la misma parte. En caso de presentarse la situación descrita, en previa	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron equipos que no pudieran ser reparados ni componentes que hubieran requerido tres (3) o más reparaciones por la

	coordinación con el supervisor del contrato se debe realizar un informe relacionando que el repuesto requerido y la situación particular y se iniciara el proceso de baja por parte de la Entidad, cuando a ello hubiere lugar.			misma falla. Por consiguiente, no fue necesario elaborar informes técnicos para iniciar procesos de baja. En caso de presentarse esta situación, el contratista deberá elaborar, en coordinación con el supervisor del contrato, el informe técnico correspondiente, identificando el repuesto requerido y describiendo la condición particular del equipo, para que la entidad determine la procedencia del proceso de baja.
47.	El Personal de Soporte asignado al Comando General deberá revisar el equipo en presencia del usuario responsable del equipo, dejando la evidencia en el formato de recepción de servicios detallando la situación encontrada y firmando el documento junto con el usuario, así mismo el tecnólogo deberá cerrar el caso registrado en la mesa de ayuda suministrada por el contratista.	X		Cuando se requirió la atención de los equipos, el personal de soporte asignado realizó la revisión en presencia del usuario responsable, dejando constancia de la situación encontrada y de las actividades ejecutadas en el formato de recepción de servicios, debidamente firmado por el técnico y el usuario. Asimismo, una vez finalizada la atención, el tecnólogo efectuó el cierre del caso correspondiente en la mesa de ayuda suministrada por el contratista, garantizando la trazabilidad de la intervención.
48.	Si en el desarrollo de cualquiera de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, se llegara a dañar alguna pieza o equipo, el contratista asume la responsabilidad y deberá reemplazar la parte de forma inmediata por una de igual marca, nueva y con iguales o superiores características.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron daños en piezas o equipos atribuibles a la ejecución de mantenimientos preventivos y/o correctivos; por consiguiente, no fue necesario realizar reemplazos por este concepto. En caso de presentarse dicha situación, el contratista deberá asumir la responsabilidad y reemplazar inmediatamente la pieza o el equipo afectado por uno nuevo, de la misma marca y con características técnicas iguales o superiores.
49.	Los repuestos o equipos que se reemplacen durante la ejecución del contrato continúan siendo de propiedad del Comando General y serán dados de baja por el COGFM.	X		Durante el periodo objeto del presente informe se realizó el reemplazo de partes en algunos equipos. Los componentes retirados continuaron siendo propiedad del Comando General para el control correspondiente y posterior trámite de baja.
50.	Se deberá mantener en el Comando General de las Fuerzas Militares – Departamento Conjunto de Comunicaciones- Dirección de Tecnologías de la Información o sitio alterno autorizado por el supervisor, el siguiente stock de repuestos para	X		El contratista mantiene disponible en las instalaciones del Comando General de las Fuerzas Militares, Departamento Conjunto de Comunicaciones, Dirección de Tecnologías de la Información, el stock de repuestos establecido contractualmente para atender las

	cubrir las necesidades de primer orden en cuanto a cambio de partes defectuosas en cualquier momento para la totalidad de los equipos existentes en el COGFM.			necesidades prioritarias de cambio de partes defectuosas.
51.	Stock mínimo de repuestos nuevos y originales a los equipos objeto contractual: Estos repuestos deben ser nuevos y originales aceptados por la Dirección de Tecnologías de la Información previa aprobación del supervisor del contrato. - 05 discos duros solidos de 500 GB o más de tecnología SATA 3.5 - 10 discos duros solidos de 500 GB o más de tecnología SATA 2.5 - 05 tarjetas de red inalámbricas - 10 mouse USB (De acuerdo marcas equipos) - 10 teclados estándar 101 teclas conector USB (De acuerdo marcas equipos) - 05 monitores LCD de 19 Pulgadas (De acuerdo marcas equipos) - 05 cables de interfaz para impresora (USB) - 01 cables HDMI de 5 metros. - 10 patch cord categoría 6 A de 5 Mts cada Uno - 02 conversor VGA a HDMI - 02 conversor RJ45 a HDMI - 05 conversor Displayport a HDMI - 05 Convertidor Usb 2.0 A Sata Ide Disco Duro 2,5 3,5 NOTA: Los repuestos que no sean utilizados al finalizar el contrato, serán reintegrados al contratista, salvo que se llegasen a ofertar en los ponderables, los cuales serán propiedad del COGFM.			El contratista mantiene disponible el stock mínimo de repuestos establecido contractualmente para la atención oportuna de los equipos objeto del contrato. Los elementos que lo conforman son nuevos, originales y cuentan con la aceptación de la Dirección de Tecnologías de la Información y la aprobación del supervisor del contrato. Adjunto documento "Stock de repuestos".
52.	Los repuestos nuevos y originales generados por el contratista podrán ser facturados durante la ejecución del contrato, siempre y cuando se entregue el repuesto a remplazar al supervisor del contrato.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista suministró repuestos nuevos y originales para la atención de los mantenimientos correctivos requeridos. Los repuestos reemplazados fueron entregados al supervisor del contrato como requisito previo para autorizar la facturación de los elementos nuevos suministrados,

				garantizando su trazabilidad y control.
	ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
53.	SISTEMA DE COMUNICACIÓN: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar mecanismos de comunicación eficientes, oportunos y permanentes entre el supervisor del contrato, el coordinador y el personal de soporte en sitio, con el fin de asegurar la adecuada gestión, seguimiento y atención de los requerimientos.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista garantizó mecanismos de comunicación eficientes, oportunos y permanentes entre el supervisor del contrato, el coordinador y el personal de soporte en sitio. Estos mecanismos permitieron mantener la coordinación, gestión, seguimiento y atención de los requerimientos asociados a la prestación del servicio.
54.	ELEMENTOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El personal de soporte deberá contar con los siguientes elementos para la prestación del servicio: Herramientas necesarias para dar solución a los incidentes que se presenten a los equipos (cautines, multímetros, juegos de destornilladores, pinzas, sopladora, manillas antiestáticas, limpia contactos) Papelería suficiente para la elaboración de informes, reportes de servicio, impresión de las hojas de características de equipos, y demás documentos necesarios.	X		El personal de soporte cuenta con las herramientas necesarias para la atención de los incidentes presentados en los equipos, tales como cautines, multímetros, juegos de destornilladores, pinzas, sopladora, manillas antiestáticas y limpiadores de contactos. Asimismo, el contratista mantiene disponible la papelería requerida para la elaboración de informes, reportes de servicio, impresión de hojas de características de los equipos y demás documentos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
55.	Se deberá suministrar un chaleco o chaqueta a cada técnico y coordinador, el cual deberá portar de manera visible el logo de la empresa. Adicionalmente, todo el personal deberá portar un carné de identificación visible, que contenga como mínimo la siguiente información: ARL, seguro médico, grupo sanguíneo y contacto de emergencia.	X		El contratista suministró a cada técnico y al coordinador el chaleco o chaqueta institucional con el logo de la empresa visible. Asimismo, el personal porta de manera visible el carné de identificación, el cual contiene la información mínima requerida sobre ARL, seguro médico, grupo sanguíneo y contacto de emergencia.
56.	Elementos de oficina tales como cosedoras, perforadoras y software utilitario, entre otros	X		El contratista mantiene disponibles los elementos de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, tales como cosedoras, perforadoras y demás implementos requeridos.
57.	Se deberán mantener dentro de las instalaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información o en sitio alterno los siguientes equipos para prestar el soporte: Estos equipos son en calidad de préstamo durante la vigencia del contrato para	X		El contratista mantiene, en calidad de préstamo y sin costo adicional para la entidad, una (1) impresora de inyección a color con sistema de recarga continua y tres (3) discos externos con capacidad mínima de 2 TB, destinados a apoyar la prestación del servicio. Los discos

	brindar el soporte y no genere costo adicional para la entidad. - 01 impresoras de inyección a color de recarga continua. - 03 discos externos mínimo de 2 TB de capacidad NOTA: Los discos duros deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato, no podrán ser retirados de las instalaciones del COGFM durante la vigencia del contrato, con el fin de garantizar la seguridad y protección de la información. Su retiro solo podrá efectuarse previa autorización expresa del jefe de soporte técnico. En caso de que estos dispositivos sean utilizados, al finalizar el contrato se deberá realizar un proceso de borrado seguro de la información por parte del COGFM, conforme a los lineamientos de seguridad establecidos.			externos fueron previamente aprobados por el supervisor del contrato y permanecen dentro de las instalaciones del COGFM, garantizando la seguridad y protección de la información. Su retiro únicamente podrá efectuarse con autorización expresa del jefe de soporte técnico y, al finalizar el contrato, los dispositivos que hayan sido utilizados deberán someterse al proceso de borrado seguro por parte del COGFM, conforme a los lineamientos de seguridad establecidos. Adjunto documento "ELEMENTOS CONTRATO 172".
	GARANTÍA TÉCNICA			
58.	Los bienes y servicios tendrán una garantía de 1 año para todos los componentes sin excepción alguna, contados a partir de la realización del servicio de mantenimiento o de la instalación de los repuestos o partes que se cambien en los equipos. De conformidad con lo estipulado en el artículo 7, 8 y 11 de la Ley 1480 de 2011.	X		El contratista garantiza por un periodo de un (1) año los servicios de mantenimiento realizados y los repuestos o componentes instalados en los equipos, contado a partir de la fecha de ejecución del servicio o de instalación del elemento correspondiente. Adjunto carta de garantía suministrada por la empresa "Garantia Tecnica 01".
59.	Garantizará el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos, la correcta funcionabilidad de los equipos.	X		El contratista garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos y el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos, así como de los repuestos y componentes instalados.
60.	En caso de que se realice requerimiento al contratista por fallas o novedades resultantes de la ejecución del contrato, éste deberá dar respuesta al supervisor del contrato en un término de no mayor a dos (2) días hábiles informando el procedimiento a seguir.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron requerimientos al contratista por fallas o novedades resultantes de la ejecución del contrato.
61.	Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía técnica y el termino de respuesta de la garantía técnica estarán a cargo	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron fallas o novedades que requirieran hacer efectiva la garantía técnica; por

	del contratista.			consiguiente, no se generaron costos asociados a su cumplimiento. En caso de presentarse una reclamación de garantía, todos los costos derivados de su atención y del cumplimiento de los términos de respuesta establecidos estarán a cargo del contratista, sin generar costos adicionales para el COGFM.
	INFORMES DE GESTIÓN			
62.	Se deberá entregar un informe mensual escrito y en medio digital de la gestión realizada en el periodo haciendo énfasis en los equipos a los cuales se les haya realizado el mantenimiento correctivo y preventivo, de lo cual deberá acreditar en la hoja de vida del equipo mínimo lo siguiente nombre del equipo, marca, modelo, número de serie y/o placa de control de activos fijos e inventarios, ubicación del equipo por dependencia, descripción del servicio prestado incluyendo una relación de las partes reemplazadas, nombre del usuario, registro fotográfico si se requiere fecha en la cual se prestó el servicio y nombre del ingeniero, tecnólogo o técnico que prestó el servicio.	X		El contratista entregó el informe de gestión mensual en el lapso del 16 de junio al 15 de julio 2026 correspondiente al periodo evaluado, en medio escrito y digital, incluyendo la relación de los equipos atendidos mediante mantenimiento correctivo, su identificación, ubicación, descripción del servicio prestado, partes reemplazadas, usuario responsable, fecha de atención y personal técnico que realizó la intervención, junto con el registro fotográfico cuando aplicó. Asimismo, la información de las actividades ejecutadas quedó registrada en las hojas de vida de los equipos. Durante el periodo informado no se realizaron mantenimientos preventivos, por lo cual el informe no incluyó actividades asociadas a este tipo de mantenimiento. Adjunto informe "Informe_Mensual_01".
63.	El contratista debe ingresar las soluciones realizadas en cada uno de los casos en el software de la mesa de ayuda con el fin de llevar un registro de los servicios solicitados por los usuarios.	X		El personal técnico del contratista registra en el software de la mesa de ayuda las soluciones y actividades realizadas en cada caso atendido, permitiendo mantener la trazabilidad, el seguimiento y el control de los servicios solicitados por los usuarios.
	POLÍTICAS-PROTOCOLOS DEL COMANDO GENERAL			
64.	Cuando un equipo presente daños en su disco duro, se debe intentar siempre la recuperación de la información.	X		Cuando se han presentado daños en discos duros, el personal técnico del contratista ha realizado las acciones correspondientes para intentar la recuperación de la información, antes de proceder con el reemplazo del componente. Estas actividades han sido ejecutadas conforme a los protocolos y lineamientos de seguridad establecidos por el COGFM.

65.	El COGFM no incurrirá en gastos de transporte, papelería, fotocopias, teléfonos o equipos de sistemas que el proveedor utilice para el debido cumplimiento del contrato, por lo cual se considera que todos los gastos adicionales estarán incluidos dentro de la propuesta final.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el COGFM no incurrió en gastos por concepto de transporte, papelería, fotocopias, comunicaciones telefónicas ni equipos de sistemas utilizados por el contratista para la prestación del servicio. Estos costos fueron asumidos por el contratista al encontrarse incluidos dentro de su propuesta económica, sin generar erogaciones adicionales para la entidad.
66.	En caso de que el daño del equipo se atribuya a mal manejo o daño por parte del usuario, la empresa deberá presentar un informe técnico detallado.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron casos en los que el daño de un equipo fuera atribuido al mal manejo por parte del usuario; por consiguiente, no fue necesario solicitar al contratista la elaboración de informes técnicos por este concepto.
67.	El contratista asumirá la responsabilidad por cualquier daño que se presente a partir de la firma del contrato y durante la ejecución del mismo, salvo que evidencie o se informe con antelación que corresponde a un fallo preexiste.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron daños atribuibles al contratista durante la ejecución del contrato; por consiguiente, no fue necesario hacer efectiva esta responsabilidad.
	REPUESTOS QUE HARÁN PARTE DEL SUMINISTRO			
68.	El contratista deberá apropiar una bolsa de repuestos para satisfacer las necesidades técnicas de repotenciación, ampliación de capacidad de los equipos de cómputo, plotters, u otros requerimientos que por su naturaleza se requieran para el cumplimiento de la misión de la Dirección de Tecnologías de la Información.	X		El contratista mantiene apropiada y disponible la bolsa de repuestos establecida contractualmente para atender las necesidades técnicas de repotenciación, ampliación de capacidad y demás requerimientos de los equipos de cómputo, plotters y otros elementos tecnológicos. Durante el periodo objeto del presente informe, los repuestos requeridos fueron suministrados con cargo a dicha bolsa, previa autorización de la supervisión, contribuyendo a la continuidad operativa y al cumplimiento de la misión de la Dirección de Tecnologías de la Información.
	PERSONAL			
69.	El contratista deberá garantizar el personal suficiente, idóneo con profesionales calificados y técnicos necesarios para la completa ejecución y cumplimiento del contrato, sin que esto genere costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares, así mismo	X		El contratista mantiene disponible el personal suficiente e idóneo para la adecuada ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el Comando General de las Fuerzas Militares. Durante el periodo objeto del presente informe, garantizó la disponibilidad mínima de seis (6)

	debe garantizar la disponibilidad de mínimo seis (06) técnicos en sitio dentro de un horario 5x8 con el fin de evitar traumatismos administrativos a causa de una falla tecnológica y los (02) ingenieros de especialista soporte servidores y especialista productos Microsoft 1x8.			técnicos de soporte en sitio, bajo el esquema 5x8, así como de los dos (2) ingenieros especialistas en soporte de servidores y productos Microsoft, bajo el esquema 1x8, contribuyendo a la continuidad operativa de los servicios tecnológicos y evitando afectaciones derivadas de fallas técnicas.
70.	Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. En todo caso el proponente deberá efectuar el respectivo análisis del pliego de condiciones del presente proceso y demás documentos que lo componen, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal necesario con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato derivado del presente proceso. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta la información y el alcance del contrato contenido en los documentos mencionados anteriormente, lo que no dará lugar a reclamaciones por parte del contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato por tiempos adicionales del personal o equipos.	X		El contratista analizó las condiciones, el alcance y los demás documentos que integran el contrato, y determinó, con base en su experiencia, el personal, los equipos y las dedicaciones necesarias para ejecutar adecuadamente las actividades contratadas. Durante el periodo objeto del presente informe, mantuvo disponibles los recursos requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos contractuales, sin presentar reclamaciones por tiempos adicionales de personal o equipos ni generar costos adicionales para el COGFM.
71.	El Comando General de las Fuerzas Militares no asumirá ninguna responsabilidad contractual ni laboral con los funcionarios que la empresa oferente asigne para el cumplimiento del contrato.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el personal asignado para la ejecución del contrato mantuvo su vinculación laboral y contractual exclusivamente con el contratista. En consecuencia, el Comando General de las Fuerzas Militares no asumió obligaciones ni responsabilidades de carácter laboral, contractual, salarial, prestacional o de seguridad social respecto de dicho personal, las cuales estuvieron a cargo del contratista.
72.	El personal que designe el contratista para la ejecución del contrato deberá suscribir un compromiso de confidencialidad, con relación a la información y documentación que tenga acceso.	X		El personal designado por el contratista para la ejecución del contrato suscribió los respectivos compromisos de confidencialidad respecto de la información y documentación a la que pudiera tener acceso durante la prestación del servicio. Estos documentos se encuentran disponibles

				como soporte del cumplimiento de la obligación contractual. Adjunto compromisos de confidencialidad.
73.	Una vez firmado el contrato y dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, el contratista entregara al supervisor del contrato los formatos de Estudio de Seguridad Personal debidamente diligenciados junto con los soportes requeridos, para realizar los respectivos estudios de seguridad del personal contratista que va a realizar los trabajos.			El contratista entregó al supervisor del contrato, dentro del plazo establecido, los formatos de Estudio de Seguridad Personal debidamente diligenciados, junto con los soportes requeridos para adelantar los respectivos estudios de seguridad del personal asignado a la ejecución del contrato. La documentación fue remitida a la dependencia competente para el trámite correspondiente. Adjunto "Entrega estudios de seguridad" y "Solicitud Estudios de Seguridad Personal".
74.	En el evento en que el resultado del Estudio de Seguridad sea negativo el contratista se obliga a reemplazar al personal allegando copia de la hoja de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; éste deberá tener un perfil igual o superior al que va a ser reemplazado.	X		En caso de obtenerse un resultado negativo en el Estudio de Seguridad Personal, el contratista esta comprometido en sustituir al personal correspondiente y presentar, para revisión y aprobación de la entidad, la hoja de vida y la totalidad de los documentos exigidos del nuevo candidato, quien deberá acreditar un perfil igual o superior al del personal a sustituir.
75.	PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO -COORDINADOR: UBALDO VALDELAMAR GULFO, CC. 13.718.909, Ingeniero de Sistema. -ESPECIALISTA SOPORTE SERVIDORES: CAMILO ANDRES MARTINEZ GARAY, CC. 1.022.352.103, Ingeniero de Sistema -ESPECIALISTA PRODUCTOS MICROSOFT: NILSON JAHIR CASTELLANOS BOLAÑOS, CC. 80.815.229, Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones - PERSONAL DE SOPORTE *CARLOS DAVID ORJUELA VELANDIA, CC. 80.118.473, Tecnólogo en Gestión de Redes de Acceso de Telecomunicaciones *JESUS MANUEL MARQUEZ CERVANTES, CC. 1.010.124.673,	X		Anexo planillas de pago parafiscales.

	Técnico en Sistemas * YEISON MARNEY PEÑA LÓPEZ, CC. 1.053.343.005, Técnico en Sistemas *DIEGO MIGUEL ARIAS HURTADO, CC. 80.750.162, Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Curso o certificación equivalente en redes. * JUAN CARLOS LARA URREGO, CC. 1.033.682.210, Técnico Profesional en Redes de Comunicaciones, Curso o certificaciones como CCNA, Network+, cableado estructurado. * MANUEL JOSE GARCIA MOLINA, CC. 79.501.238, Técnico en Sistemas.			
76.	En el evento que el contratista requiera cambiar el personal propuesto, deberá tramitar a través del supervisor y allegar copia de la hoja de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, experiencia del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; éste deberá tener un perfil profesional igual o superior al que va a ser reemplazado y cumplir con los requerimientos estipulados en esta ficha técnica. Se deberá reemplazar en un periodo máximo de 3 días calendario.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron cambios en el personal aprobado para la ejecución del contrato. En caso de requerirse alguna sustitución, el contratista deberá tramitarla previamente a través del supervisor del contrato y presentar la hoja de vida, los soportes de formación, experiencia y demás documentos exigidos del nuevo candidato para revisión y aprobación de la entidad.
77.	En caso de faltar algún técnico no pueda cumplir su rol en la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá garantizar dicha ausencia en el menor tiempo posible con el fin de garantizar la continuidad del servicio ni generar traumatismo a la entidad por la ausencia del técnico.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se presentaron ausencias del personal técnico por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito
78.	La Entidad se reserva el derecho de exigir al contratista, previo escrito emitido por el competente contractual y el supervisor designado, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, la entidad no requirió el reemplazo de ninguna persona vinculada a la ejecución del contrato.

79.	El contratista deberá cumplir todas las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista cumplió con las normas de seguridad industrial aplicables a la ejecución del contrato y garantizó que el personal asignado desarrollara sus actividades utilizando los elementos de protección y las medidas preventivas correspondientes.
80.	El contratista deberá asumir la responsabilidad en el manejo del personal empleado, así como la seguridad y responsabilidad de los elementos y materiales que se requieran para el desarrollo de esta.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista asumió la responsabilidad por la dirección, manejo y control del personal asignado a la ejecución del contrato.
81.	La supervisión podrá solicitar al contratista en cualquier momento, información sobre la nómina del personal y cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la supervisión haya fijado.	X		El contratista mantiene disponible la información relacionada con la nómina del personal asignado y los soportes que acreditan el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
82.	El supervisor evaluará el desempeño laboral del profesional asignado y estará en facultad de solicitar su remplazo si lo considera necesario, en dado caso el oferente adjudicatario deberá reemplazarlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días luego de la solicitud formal por parte del supervisor del contrato.	X		Durante el periodo objeto del presente informe, no fue necesario solicitar el reemplazo del personal.
83.	Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. En todo caso el contratista deberá efectuar el respectivo análisis del pliego de condiciones del presente proceso y demás documentos que lo componen, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal necesario con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato derivado del presente proceso. Con la presentación de la propuesta, el contratista acepta la información y el alcance del contrato contenido en los documentos mencionados anteriormente, lo que	X		El contratista realizó el análisis de las condiciones y demás documentos que integran el contrato y, con base en su experiencia, determinó el personal, los equipos, las cantidades y las dedicaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas. Con la presentación de su propuesta aceptó el alcance y las condiciones establecidas; por lo tanto, durante el periodo objeto del presente informe no presentó reclamaciones por tiempos adicionales de personal o equipos ni generó costos adicionales para el COGFM.

	no dará lugar a reclamaciones por parte del contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato por tiempos adicionales del personal o equipos.			
	OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO			
84.	El contratista deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto del presente proceso, para aprobación del supervisor, dentro de los primeros ocho (08) días calendario al inicio del plazo de ejecución.	X		El contratista presentó el cronograma para la ejecución del objeto contractual dentro de los primeros ocho (8) días calendario siguientes al inicio del plazo de ejecución. Adjunto cronograma.
85.	El contratista debe contar con un protocolo de manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos provenientes del mantenimiento de los equipos	X		El contratista cuenta con un protocolo para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos sólidos generados durante las actividades de mantenimiento de los equipos. Adjunto documento "Certificación RAEE INNCET".
86.	Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables.	X		El contratista utiliza elementos de limpieza aptos para equipos eléctricos y electrónicos y ambientalmente amigables, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas.
87.	Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE-. Deberá garantizar que las partes cambiadas sean gestionadas por un gestor autorizado previa coordinación con el supervisor, cuando a ello hubiere lugar.	X		Durante el periodo objeto del presente informe no se gestionaron partes clasificadas como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE); por consiguiente, no fue necesario coordinar su entrega ni disposición final mediante un gestor autorizado.
	TABLA No. 1			
88.	Los equipos relacionados en la Tabla N.° 1 corresponden a los computadores asociados a los activos fijos de COGFM, COGAM y CGDJ2, los cuales hacen parte del alcance del presente proceso. Se precisa que dichos equipos comprenden aquellos adquiridos en el periodo comprendido entre los años 2018 y 2024, en atención a criterios de vigencia tecnológica, mantenibilidad y disponibilidad de repuestos en el mercado. Así mismo, los equipos correspondientes al año 2025 no se incluyen dentro del alcance del	X		El contratista conoce el alcance de los equipos relacionados en la Tabla N.° 1, correspondientes a los activos fijos del COGFM, COGAM y CGDJ2 adquiridos entre los años 2018 y 2024. Asimismo, conoce que los equipos adquiridos en 2025 y aquellos correspondientes al periodo comprendido entre 1995 y 2017 no forman parte del alcance del contrato, conforme a las condiciones técnicas establecidas.

	servicio, toda vez que estos cuentan con garantía vigente, la cual debe ser atendida directamente por el fabricante o proveedor autorizado. Por otra parte, los equipos adquiridos entre los años 1995 y 2017 se excluyen del presente proceso, en razón a su obsolescencia tecnológica, lo cual limita la viabilidad técnica y económica de realizar actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, considerando además la dificultad en la consecución de repuestos y soporte técnico en el mercado.			
89.	LISTADO DE EQUIPOS DE COMPUTO (1038) - COMPUTADORES DE ESCRITORIO (929) *Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia (676) *Departamento Control Comercio y Armas (21) * Atención al Usuario PQR (5) * Imprenta (17) *Agrupación de Fuerzas Antiterroristas Urbanas - AFEAU (8) *CCOES (14) *CCOET (69) *Museo Militar la Candelaria - CCOET (3) * Museo Militar Tocancipá (5) * Audiovisuales - COMES (9) *Comando GAULAS Militares - COGAM (43) * FEDEM – Esmeralda (9) *Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia CGDJ2 (50) - WORKSTATION (6) * Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia (3) * Audiovisuales - COMES (3) - MAC (IMAC RETINA 5K) (8) *Departamento de Comunicaciones Estratégicas (8) - MAC (IMAC 21,5) (2) *Departamento de Comunicaciones	X		El contratista conoce el listado y la distribución de los mil treinta y ocho (1.038) equipos de cómputo relacionados en la Tabla N.° 1, conformados por novecientos veintinueve (929) computadores de escritorio, seis (6) estaciones de trabajo, diez (10) equipos iMac y noventa y tres (93) computadores portátiles, ubicados en las diferentes dependencias del COGFM. En consecuencia, reconoce que dichos equipos hacen parte del alcance contractual y deben ser atendidos conforme a las condiciones técnicas establecidas.

	Estratégicas (2) - COMPUTADORES PORTÁTILES (93) * Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia (63) * Departamento Control Comercio y Armas (2) * CCOET (19) * Audiovisuales - COMES (3) *Comando GAULAS Militares – COGAM (1) *Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia CGDJ2 (5)			

4. Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes N° 93978855, con fecha de pago 04 de agosto de 2026, evidencian el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, la cual es anexada al presente informe.

Que mediante certificación de fecha 04 de agosto de 2026, suscrita por la señora ASTRID ROCIO PARRA HERRERA, revisor fiscal con TP. No 80750-T, de la empresa INNCET SAS, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.

NOTA: El certificado de aportes parafiscales lo puede firmar el representante legal cuando en cámara de comercio no reporta revisor fiscal, cuando el contratista tiene revisor fiscal este es el único competente para firmar las certificaciones de paz y salvo de seguridad social y parafiscal.

5. Aspectos Financieros

Valor Inicial del Contrato Incluido IVA:	$503.000.000,00
Que al contrato se le efectuó una adición el XX de XXX de 20XX por valor de:	$0,00
Valor Total del Contrato es de:	$503.000.000,00

Que se tramitaron las siguientes facturas con cargo al contrato supervisado:

No Factura	Fecha	Valor de la Factura
FVE-982	06/08/2026	$69.843.335,65
Valor Facturado		$69.843.335,65
Saldo por Facturar		$433.156.664,35
Valor de Reintegro		0
Valor Total del Contrato		$503.000.000,00

Nota: En el anterior cuadro se deberán relacionar todas las facturas que se hayan tramitado para pago durante la ejecución del contrato.

6. Observaciones relevantes del supervisor:

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de julio de 2026, se evidenció que el contratista ha prestado los servicios de soporte técnico y mantenimiento correctivo requeridos, atendiendo los casos registrados y manteniendo la disponibilidad del personal técnico asignado.
Durante el periodo evaluado no se ejecutó la campaña de mantenimiento preventivo de los 1.038 equipos de cómputo relacionados en la Tabla N.° 1; por consiguiente, esta actividad, será objeto de seguimiento y verificación en el periodo correspondiente, conforme al cronograma aprobado. Asimismo, hizo entrega del stock mínimo de repuestos nuevos y originales establecido contractualmente, destinado a atender oportunamente las necesidades de cambio de partes defectuosas de los equipos objeto del contrato.

7. Documentos anexos:

Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
Certificado de Aportes Parafiscales.
Compromisos confidencialidad.
Cambios_Partes_01.
Certificación RAEE INNCET.
Cronograma CTO 172.
Curso Seguridad y Salud en el Trabajo.
Detalle_Servicios_01.
Factura FVE_982.
Stock de repuestos.
Garantía Técnica 01.
Informe_Mensual_01.
Informe_Microsoft_01.
Informe_Servidores_01.

Atentamente,

Capitán Jorge Antonio Gonzalez Moreno
Supervisor contrato No. 172/2026
Correo electrónico jorgegon@cgfm.mil.co
Teléfono 3026619050

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	19 AGO/26	20 AGO/26	PS. LOURDES FONSECA 20 AGO/26 11:56 AM	

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Soporte Técnico CGFM

16 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

Contratista	INNCET S.A.S.
Entidad	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Periodo evaluado	16 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

www.inncet.com info@inncet.com (57 1) 703 9952

1. Identificación y alcance

Este informe consolida la gestión del servicio de soporte técnico realizada entre el 16 de junio y el 15 de julio de 2026. El detalle anexo relaciona los 143 servicios atendidos durante el corte e identifica su estado, asignatario, usuario, dependencia y sede.

2. Resumen ejecutivo

Indicador	Valor	Indicador	Valor
Servicios atendidos en el corte	143	**Técnicos identificados**	6
Cambios de partes	8	**Estado de los casos**	Cerrado

3. Análisis de la gestión

La actividad del periodo estuvo orientada a configuración de software, validación de accesos, conectividad, preparación de equipos y atención de periféricos. Los ocho cambios de partes corresponden a cinco discos de estado sólido y tres teclados, con identificación del componente instalado, del componente retirado y de los seriales disponibles en la evidencia.

Asignatario / condición	Servicios
PS. Carlos David Orjuela	24
PS. Diego Miguel Arias Hurtado	20
PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	19
PS. Juan Carlos Lara Urrego	29
PS. Manuel José García Molina	26
PS. Yeison Marney Peña López	25

4. Cambios de partes

Se documentaron ocho cambios de partes: cinco discos de estado sólido y tres teclados. La relación incorpora el elemento instalado, el componente retirado, sus seriales, el usuario y la evidencia disponible.

4.1 Estadística consolidada de repuestos

Ítem	Descripción del elemento	Cantidad
1	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	1
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4
285	TECLADO USB LENOVO	3

www.inncet.com info@inncet.com (57 1) 703 9952

4.2 Relación detallada de cambios

Ítem	Elemento retirado	Serial retirado	Elemento instalado	Serial instalado	Usuario
1	Disco duro HGST 500 GB	160622RC250A1T0ARGSU	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	4P3720619252	SV. Gabriel Antonio Catolico Ávila
2	Disco duro Western Digital WD10EZEX 1 TB	WCC6Y4CA76DL	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4P1121906301	AA12 Jhonatan Ovalle
2	Disco duro Toshiba DT01ACA100 1 TB	992529AMS	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4P1121897678	TN Artunduaga Carreño Cristian
2	Disco duro Toshiba MQ04ABF100 1 TB	Y8BNTR74T	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4P1121902967	S2 Jairo Peña
2	Disco duro Hitachi/HGST 1 TB	JP2940N03SUBTV	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4P1121916725	S2 Cuesta Ramos Marlon Javier
285	Teclado USB Dell	CN-0DJ415-71616-7B2-0RPL	TECLADO USB LENOVO	KT50APGE	AA12 Jhonatan Ovalle
285	Teclado USB Lenovo	8917770713123	TECLADO USB LENOVO	KT50APGA	PD8 Aleida Gamboa
285	Teclado USB Lenovo	1540090	TECLADO USB LENOVO	KT50APG9	TS17 María Eugenia López

5. Conclusión y certificación

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de julio de 2026 se consolidaron 143 servicios atendidos, detallados en el anexo. Los registros permiten verificar fecha de solicitud, usuario, tipo y subcategoría, asignatario, descripción, dependencia, sede, estado y serial del equipo cuando aplica.

La gestión del periodo estuvo orientada a configuración de software, validación de accesos, conectividad, preparación de equipos y atención de periféricos. Los cambios de partes comprendieron cinco discos de estado sólido y tres teclados, con identificación del componente instalado, del componente retirado y de los seriales disponibles en la evidencia.

La relación final se consolida con los seis integrantes del equipo técnico contractual. El informe, el anexo de detalle y el anexo de cambios de partes mantienen el mismo universo de 143 servicios y ocho cambios de partes.

Ubaldo Valdelamar Gulfo
PS. Ubaldo Valdelamar Gulfo
Coordinador Soporte TI

SV. Jamis Leonardo Perdomo
SV. Jamis Leonardo Perdomo Quesada
Jefe de Soporte CGFM

ANEXO DE CAMBIOS DE PARTES

Periodo: 16 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

Relación consolidada de ocho repuestos instalados con la información documental y la evidencia fotográfica disponible para el periodo.

1. Estadística consolidada de repuestos

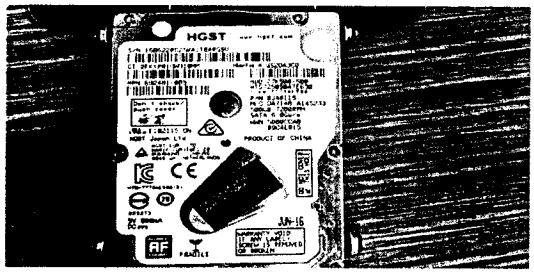
Ítem	Descripción del elemento	Cantidad
1	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	1
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4
285	TECLADO USB LENOVO	3

2. Relación de repuestos instalados

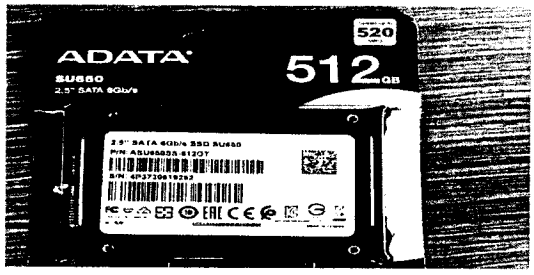
Ítem	Elemento instalado	Cantidad	Serial instalado	Usuario
1	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	1	4P3720619252	SV. Gabriel Antonio Católico Ávila
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	1	4P1121906301	AA12 Jhonatan Ovalle
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	1	4P1121897678	TN Artunduaga Carreño Cristian
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	1	4P1121902967	S2 Jairo Peña
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	1	4P1121916725	S2 Cuesta Ramos Marlon Javier
285	TECLADO USB LENOVO	1	KT50APGE	AA12 Jhonatan Ovalle
285	TECLADO USB LENOVO	1	KT50APGA	PD8 Aleida Gamboa
285	TECLADO USB LENOVO	1	KT50APG9	TS17 María Eugenia López

3.1 DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB - Serial 4P3720619252

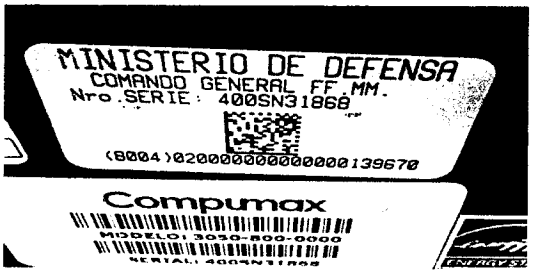
Ítem contractual	1	**Estado**	Instalado
Usuario	SV. Gabriel Antonio Catóuico Ávila	**Dependencia**	SEMJI - Oficina 308
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-07-08
Equipo	Compumax	**Serial del equipo**	400SN31868
Número de placa	139670	**Técnico**	PS. Juan Carlos Lara Urrego
Parte instalada	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	**Marca / capacidad**	ADATA SU650 / 512 GB (ítem contractual 500 GB)
Serial instalado	4P3720619252	**Parte retirada**	Disco duro HGST 500 GB
Serial retirado	160622RC250A1T0ARGSU	**Cantidad**	1



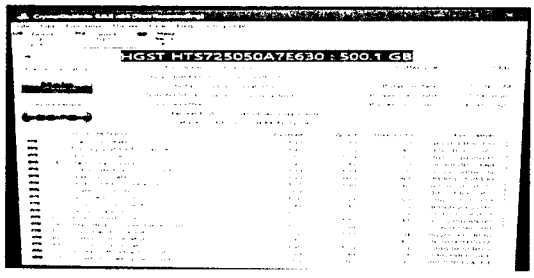
1. Componente retirado



2. Componente instalado



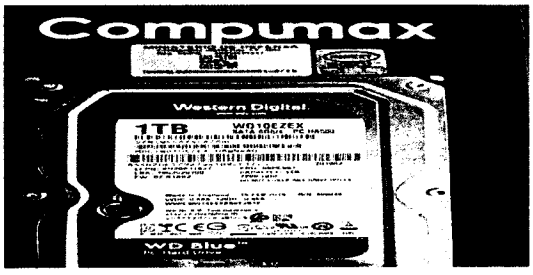
3. Identificación del equipo



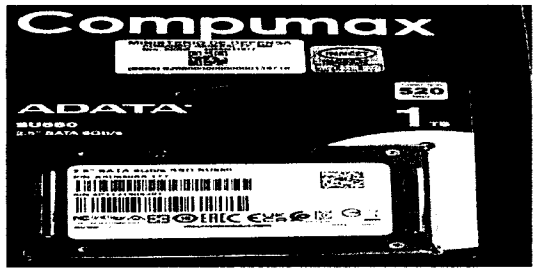
4. Prueba o evidencia complementaria

3.2 DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB - Serial 4P1121906301

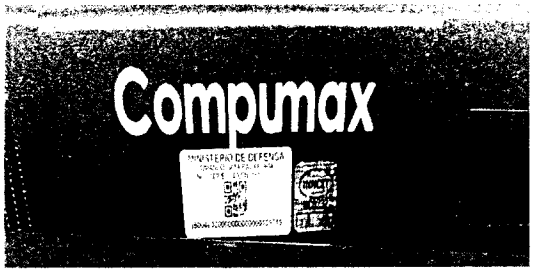
Ítem contractual	2	**Estado**	Instalado
Usuario	AA12 Jhonatan Ovalle	**Dependencia**	SEMAI - DIPEC
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-16
Equipo	Compumax	**Serial del equipo**	400SN31917
Número de placa	139719	**Técnico**	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes
Parte instalada	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	**Marca / capacidad**	ADATA SU650 / 1 TB
Serial instalado	4P1121906301	**Parte retirada**	Disco duro Western Digital WD10EZEX 1 TB
Serial retirado	WCC6Y4CA76DL	**Cantidad**	1



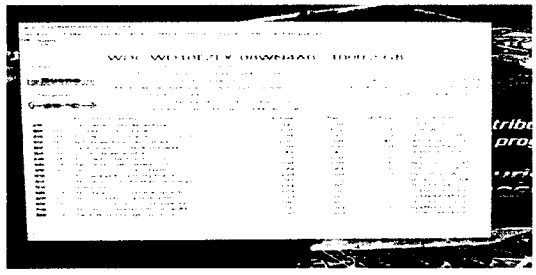
1. Componente retirado



2. Componente instalado



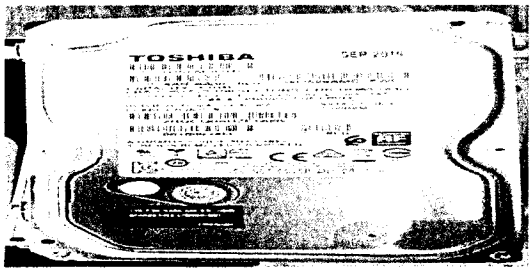
3. Identificación del equipo



4. Prueba o evidencia complementaria

3.3 DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB - Serial 4P1121897678

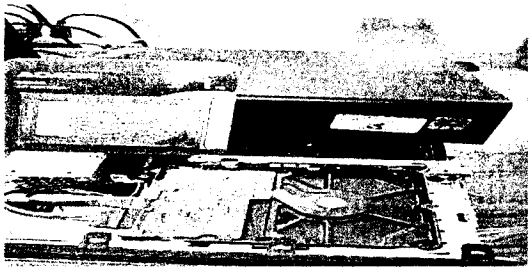
Ítem contractual	2	**Estado**	Instalado
Usuario	TN Artunduaga Carreño Cristian	**Dependencia**	CGDJ7
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-23
Equipo	PC de escritorio HP	**Serial del equipo**	MXL94933MH
Número de placa	148296	**Técnico**	PS. Diego Miguel Arias Hurtado
Parte instalada	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	**Marca / capacidad**	ADATA SU650 / 1 TB
Serial instalado	4P1121897678	**Parte retirada**	Disco duro Toshiba DT01ACA100 1 TB
Serial retirado	992529AMS	**Cantidad**	1



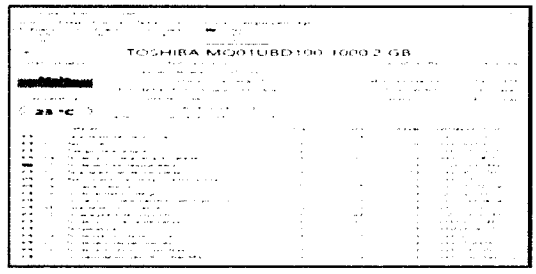
1. Componente retirado



2. Componente instalado



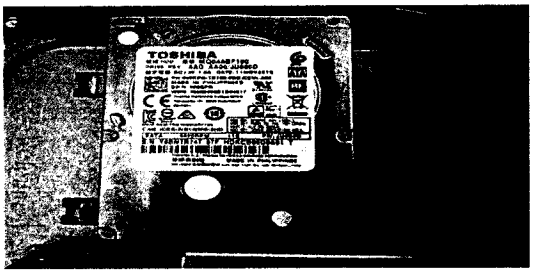
3. Identificación del equipo



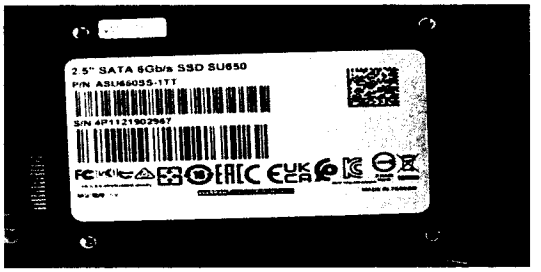
4. Prueba o evidencia complementaria

3.4 DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB - Serial 4P1121902967

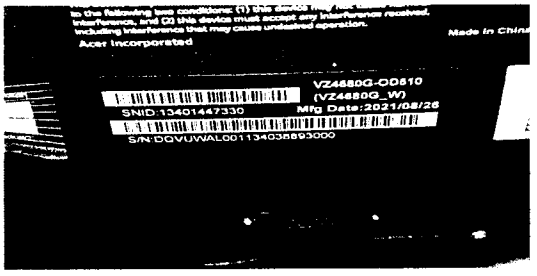
Ítem contractual	2	**Estado**	Instalado
Usuario	S2 Jairo Peña	**Dependencia**	CGDJ6 - J6 Conmutador MDN
Sede	CAN / Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-25
Equipo	Acer VZ4680G	**Serial del equipo**	DQVUWAL001134038893000
Número de placa	156432	**Técnico**	PS. Diego Miguel Arias Hurtado
Parte instalada	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	**Marca / capacidad**	ADATA SU650 / 1 TB
Serial instalado	4P1121902967	**Parte retirada**	Disco duro Toshiba MQ04ABF100 1 TB
Serial retirado	Y8BNTR74T	**Cantidad**	1



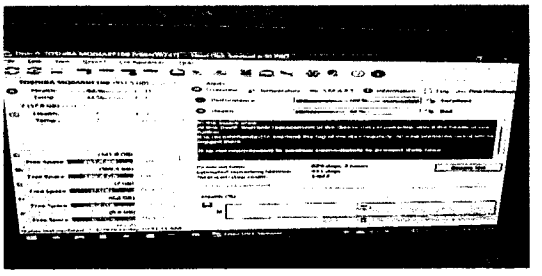
1. Componente retirado



2. Componente instalado



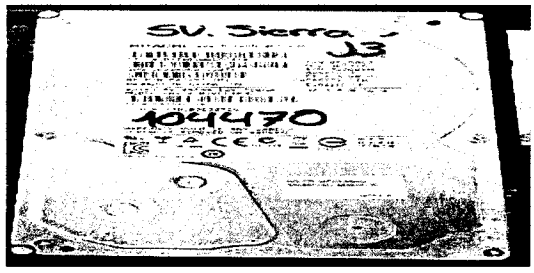
3. Identificación del equipo



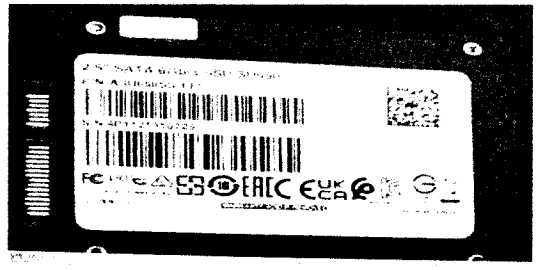
4. Prueba o evidencia complementaria

3.5 DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB - Serial 4P1121916725

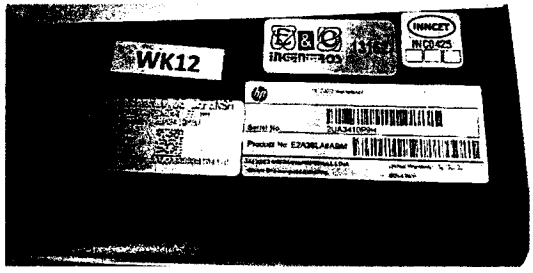
Ítem contractual	2	**Estado**	Instalado
Usuario	S2 Cuesta Ramos Marlon Javier	**Dependencia**	CGDJ3 - Oficina 339
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-26
Equipo	HP Z420 Workstation	**Serial del equipo**	2UA3410P9H
Número de placa	104470	**Técnico**	PS. Diego Miguel Arias Hurtado
Parte instalada	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	**Marca / capacidad**	ADATA SU650 / 1 TB
Serial instalado	4P1121916725	**Parte retirada**	Disco duro Hitachi/HGST 1 TB
Serial retirado	JP2940N03SUBTV	**Cantidad**	1



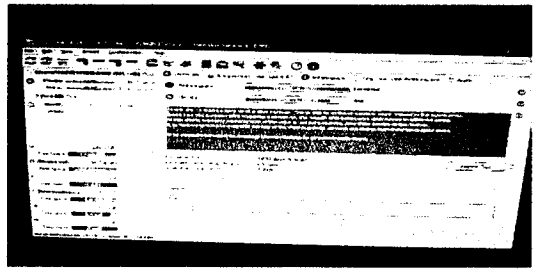
1. Componente retirado



2. Componente instalado



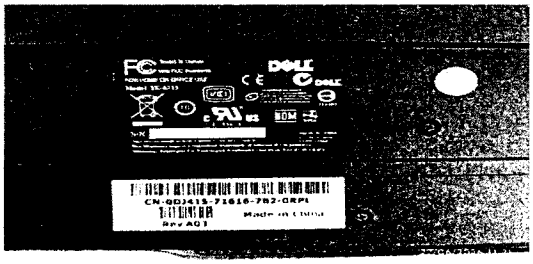
3. Identificación del equipo



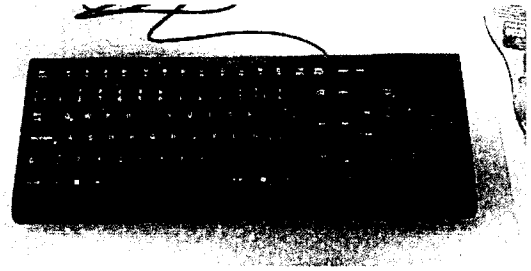
4. Prueba o evidencia complementaria

3.6 TECLADO USB LENOVO - Serial KT50APGE

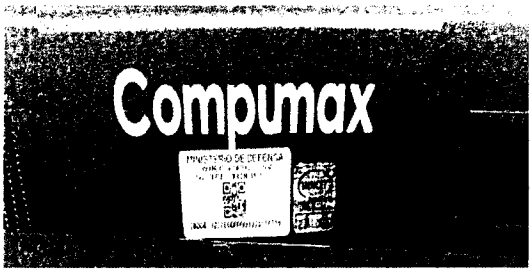
Ítem contractual	285	**Estado**	Instalado
Usuario	AA12 Jhonatan Ovalle	**Dependencia**	SEMAI - DIPEC
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-22
Equipo	Compumax	**Serial del equipo**	400SN31917
Número de placa	139719	**Técnico**	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes
Parte instalada	TECLADO USB LENOVO	**Marca / capacidad**	Lenovo / No aplica
Serial instalado	KT50APGE	**Parte retirada**	Teclado USB Dell
Serial retirado	CN-0DJ415-71616-7B2-0RPL	**Cantidad**	1



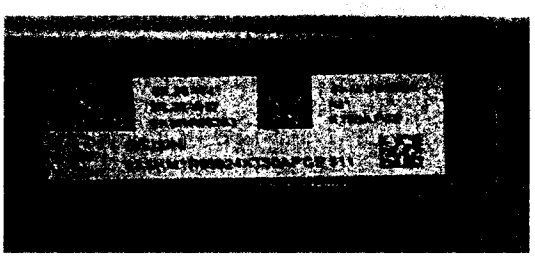
1. Componente retirado



2. Componente instalado



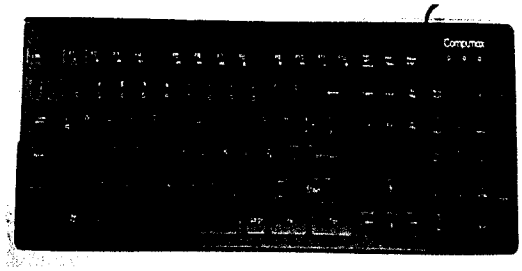
3. Identificación del equipo



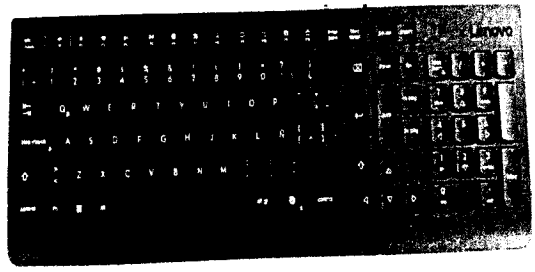
4. Serial instalado

3.7 TECLADO USB LENOVO - Serial KT50APGA

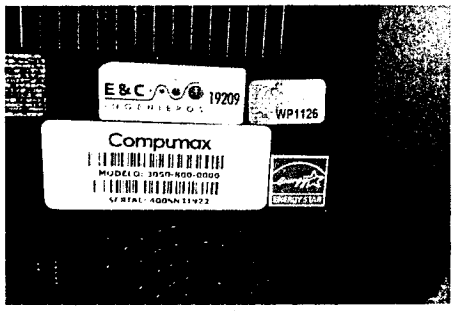
Ítem contractual	285	**Estado**	Instalado
Usuario	PD8 Aleida Gamboa	**Dependencia**	DIPEC - Nómina / Oficina 402
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-25
Equipo	Compumax	**Serial del equipo**	400SN31922
Número de placa	139724	**Técnico**	PS. Manuel José García Molina
Parte instalada	TECLADO USB LENOVO	**Marca / capacidad**	Lenovo / No aplica
Serial instalado	KT50APGA	**Parte retirada**	Teclado USB Lenovo
Serial retirado	8917770713123	**Cantidad**	1



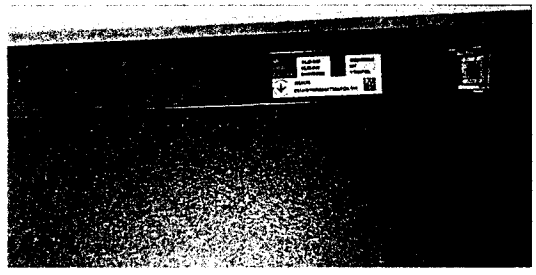
1. Componente retirado



2. Componente instalado



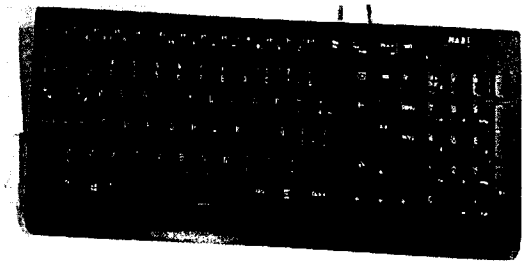
3.Identificación del equipo



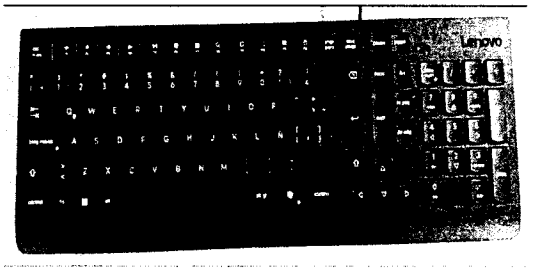
4. Serial instalado

3.8 TECLADO USB LENOVO - Serial KT50APG9

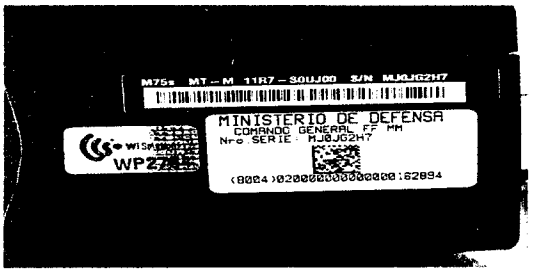
Ítem contractual	285	**Estado**	Instalado
Usuario	TS17 María Eugenia López	**Dependencia**	CGDJ3
Sede	Edificio Fortaleza	**Fecha de solicitud**	2026-06-25
Equipo	Lenovo ThinkCentre M75s	**Serial del equipo**	MJ0JG2H7
Número de placa	162894	**Técnico**	PS. Manuel José García Molina
Parte instalada	TECLADO USB LENOVO	**Marca / capacidad**	Lenovo / No aplica
Serial instalado	KT50APG9	**Parte retirada**	Teclado USB Lenovo
Serial retirado	1540090	**Cantidad**	1



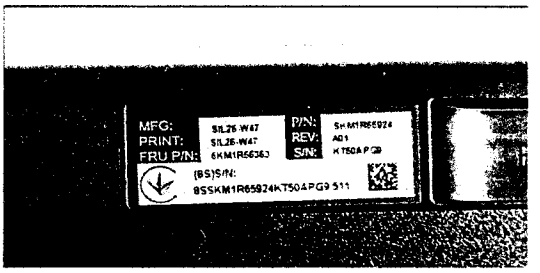
1. Componente retirado



2. Componente instalado



3. Identificación del equipo



4. Serial instalado

4. Firmantes

Las firmas certifican la elaboración y revisión del anexo con base en los registros y evidencias disponibles para el periodo.

Ubaldo Valdelamar Gulfo
PS. Ubaldo Valdelamar Gulfo
Coordinador Soporte TI

SV. Jamis Leonardo Perdomo
SV. Jamis Leonardo Perdomo Quesada
Jefe de Soporte CGFM

ANEXO DETALLE DE SERVICIOS

Periodo: 16 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

Indicador	Resultado
Servicios atendidos en el corte	143
Técnicos identificados	6
Cambios de partes	8
Estado de los casos	Cerrado

Asignatario / condición	Servicios
PS. Carlos David Orjuela	24
PS. Diego Miguel Arias Hurtado	20
PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	19
PS. Juan Carlos Lara Urrego	29
PS. Manuel José García Molina	26
PS. Yeison Marney Peña López	25

ESTADÍSTICA CONSOLIDADA DE REPUESTOS

Ítem	Descripción	Cantidad
1	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB	1
2	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	4
285	TECLADO USB LENOVO	3

El anexo relaciona 143 servicios atendidos durante el periodo. Los indicadores se calculan directamente desde las tablas de detalle.

Ubaldo Valdelamar Gulfo

PS. Ubaldo Valdelamar Gulfo
Coordinador Soporte TI

SV. Jamis Leonardo Perdomo

SV. Jamis Leonardo Perdomo Quesada
Jefe de Soporte CGFM

DETALLE DE SERVICIOS DEL PERIODO

Periodo: 15 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

Total: 143 registros | Estado: cerrado

Registro	Fecha de solicitud	Nombre completo	Usuario de dominio	Tipo de servicio	Subcategoría	Asignatario	Descripción de la solicitud	Requerimiento cumplido	Dependencia	Sede	Estado del ticket	Serial del equipo
1	2026-06-16	SS. WILMER ALVARADO	wilmal	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Configuración de 5 equipos y configuración de periféricos.	No aplica	AFEAU	CANTON NORTE	Cerrado	MJ02U7U9
2	2026-06-16	SVF. WILDER MEDINA	jhonova	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Manuel José García Molina	Se verifica la configuración del software de acuerdo al requerimiento	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KQ
3	2026-06-16	AA12 Jhonatan Ovalle	jhonova	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Instalación de DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB, serial 4P1121906301.	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	SEMAF - DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	400SN31B17
4	2026-06-16	SV. ELVER PINTO	elvepin	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se realiza la configuración del software de acuerdo al requerimiento	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	MJ02TEE2
5	2026-06-16	AA97 HARLEMY OJEDA	mordav	SOFTWARE	CONECTIVIDAD	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Se restablece navegador Chrome.	No aplica	CDH53	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493Z7T
6	2026-06-16	TS12. NOHORA HERNANDEZ	julicub	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Marney Peña López	Se realiza la instalacion del software de acuerdo a requerimiento	No aplica	CGDJ1	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493343
7	2026-06-16	PS. ANDRES TOVAR	andrtov	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Se valido el acceso a la plataforma Dominium y se comprueba que el error	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MXL9492343
8	2026-06-17	CP. JUAN BENITEZ	edwin.guzman	SOFTWARE	PERMISOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se elimina el caché y se actualiza el navegador.	No aplica	CGDJ5	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2L8
9	2026-06-17	SV.JULIO GUBILLOS	julicub	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Backup de usuario y configuración, de perfil.	No aplica	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NWJ
10	2026-06-17	SV. JORGE PALOMO	giorgal	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Orjuela	Cambio de fuente de poder, instalación de SO.	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	9BC9XV1
11	2026-06-17	SS. RICARDO BENAVIDES	ricariban	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	SS Laaiza confirma solución del caso.	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	MJ05WNYV
12	2026-06-18	SS. EDWIN GUZMAN	edwin.guzman	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Manuel José García Molina	Configuración PIN de acceso a perfil.	No aplica	DIPOE	FORTALEZA	Cerrado	MJ02L7U9
13	2026-06-18	SS. CARLOS ARICAPA	carlcari	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Marney Peña López	Equipo lento	No aplica	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NTL
14	2026-06-18	GT. CARLOS SALAZAR	depahn	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Orjuela	Se trasiada el equipo por necesidad del servicio.	No aplica	CGDI5	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NZ0
15	2026-06-18	PD05. GLORIA GALINDO	giorgal	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se elimind cache y temporales	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	400SN31853
16	2026-06-18	S2. MARLON CUESTA	edison.galindo	SOFTWARE	CONCEPTO TÉCNICO	PS. Manuel José García Molina	Verificación de mi equipo para cambio de equipo y actualización del sistema operativo de win10 a11	No aplica	DIPOE	FORTALEZA	Cerrado	400SN31854
17	2026-06-18	AS12. JUDY TELLEZ	judytel	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Orjuela	No le permite ingresar al drive	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	8CC11808PF
18	2026-06-18	CT. CRISTIAN PULIDO	crisnut	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se sincronizó correo electrónico	No aplica	GSECO	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2HV
19	2026-06-19	SS. ANDRES MENA	ayudantiadj3	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Se restableció acceso a carpeta compartida	No aplica	CGDI7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493SJR
20	2026-06-19	SV. JOSE ORTEGA	joseorte	SOFTWARE	INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Configuración del Google earth	No aplica	CGDJ6	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493Z9S
21	2026-06-19	SV. DEPAULO RINCON	deparin	SOFTWARE	CONECTIVIDAD	PS. Manuel José García Molina	informan en la dependencia que ya no se requiere si servicio y que el funcionario se encuentra de descanso	No aplica	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2JV
22	2026-06-19	SV. WILSON PIÑEROS	wilspin	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Manuel José García Molina	Se verifica acceso a SIF y se escala para revisión de acceso al server	No aplica	AYCOG	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KL
23	2026-06-19	AS08. LUZ PORRAS	luzpor	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Orjuela	Optimizacion de equipo. Se recomienda cambio de disco.	No aplica	FEDEM	EXTERNO	Cerrado	MXL4402DW
24	2026-06-19	SS. EDISON GALINDO	edison.galindo	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Solicitud de actualización de Datos por motivo de ascenso	No aplica	CCOET	CANTON NORTE	Cerrado	MJ05WP2A
25	2026-06-19	TS12. NOHORA HERNANDEZ	nohoher	SOFTWARE	DIAGNÓSTICO DE SISTEMA	PS. Manuel José García Molina	Reinstalación de Adobe.	No aplica	CGDJ1	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493343
26	2026-06-19	AYUDANTIA DECAT	ayudantiadecat	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Configuración correo institucional.	No aplica	CGDI3	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KW
27	2026-06-19	SP. YONATAN SANTOYA	yonasan	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Marney Peña López	Reinstalación de Adobe.	No aplica	AYCOG	FORTALEZA	Cerrado	400SN31041
28	2026-06-19	SV. JULIO CUBILLOS	julicub	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Marney Peña López	Reconfiguración de correo.	No aplica	DECAT	FORTALEZA	Cerrado	300SN49778
29	2026-06-22	AYUDANTIA J2	ayudantiaj3	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Manuel José García Molina	Usuario configurado	No aplica	CGDI3	FORTALEZA	Cerrado	SC02HG2DGQRW2
30	2026-06-22	SUP. ALIRIO CUERO	alirio.cuero	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Orjuela	Se instala Chrome, se elimina Wpoffice y se reconfigura correo	No aplica	GSECO	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2HC
31	2026-06-22	AS11. LUZ ROJAS	luzroj	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se realiza cambio de contraseña.	No aplica	CGDI8	FORTALEZA	Cerrado	S1H05G61
32	2026-06-22	PD07. MABEL MORENO	mabemor	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se instala Power BI	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	DQVWKAL0032370016
33	2026-06-22	AS12. KAREN DELGADILLO	karedel	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Carlos David Orjuela	Se requiere formitee del equipo. Pendiente programación con usuario por medio de plataforma	No aplica	CGDI7	FORTALEZA	Cerrado	400SN31859
34	2026-06-22	SS. ROBINSON PAGUAY	robinson.paguay	SOFTWARE	FALLO DE PERIFÉRICO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Cambio de teclado defectuoso	No aplica	DIPGE	FORTALEZA	Cerrado	MJ02U7U9
35	2026-06-22	DIVISIÓN DE PERSONAL	divper	SOFTWARE	FALLO DE PERIFÉRICO	PS. Yeison Marney Peña López	Cambio de teclado en falla.	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	400SN31918
36	2026-06-22	AS11. LUZ ROJAS	luzroj	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Usuaria indica que hará la transferencia por otro medio. Aprueba cierre.	No aplica	CGDI8	FORTALEZA	Cerrado	S1H05G61
37	2026-06-22	PD07. MABEL MORENO	mabemor	SOFTWARE	FALLO DE PERIFÉRICO	PS. Carlos David Orjuela	Cambio de teclado y mouse.	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	DQVWKAL0032370016
38	2026-06-22	SVF. JUMENER ORDONEZ	jumener.ordonez	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Marney Peña López	Revison del computador, está presentado unas novedades con la carpeta que	No aplica	DANTE	FORTALEZA	Cerrado	8542019373000
39	2026-06-22	TS12. GLADYS CASTELLANOS	gladsan	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	solicito soporte PC	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NWJ
40	2026-06-22	CP. BYRON BURGOS	byrobur	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	apoyo con el fin de configurar unos usuarios de red y correo electronico	No aplica	CGDJ6	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KQ
41	2026-06-22	SI. ANTONIO MENDEZ	antomen	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	Cambio de disco e instalacion de SO.	No aplica	CGDJ7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493JJV
42	2026-06-22	AA12 Jhonatan Ovalle	jhonova	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Instalación de TECLADO USB LENOVO, serial KTSGAPGE	TECLADO USB LENOVO	SEMAI - DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	400SN31917
43	2026-06-22	AA05. MARTHA CAMACHO	martcam	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se vieue en 3 ocasiones y no se encuentra. Informan que la usuaria reforma el	No aplica	INLOA	FORTALEZA	Cerrado	400SN31034
44	2026-06-23	SS. ANDRES REYES	andrrey	SOFTWARE	INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se instala y configura SAP.	No aplica	DIPGE	CGDI6	Cerrado	MJ071NVR
45	2026-06-23	CP. BYRON BURGOS	byrobur	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	configuración de mi equipo no tiene red	No aplica	CGDI6	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KQ
46	2026-06-23	SV. JOSE HERNANDEZ	josehern	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE PERIFÉRICOS	PS. Juan Carlos Lara Urrego	instalación scaner kodak que se desconfiguró.	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	MJ071MV0
47	2026-06-23	TS. OSCAR MOLINA	oscmoli	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Marney Peña López	Configuracion e-logic	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402CHY
48	2026-06-23	INF. FABIOLA PARDO	fabiola.pardo	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Yeison Marney Peña López	Se configura carpeta Pyap y se configura usuario Dominium	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	MJ02TEE2
49	2026-06-23	OPS. DIEGO ARIAS	diegari	SOFTWARE	BACKUP	PS. Yeison Marney Peña López	Solicita relización de backup.	No aplica	SEMPE	FORTALEZA	Cerrado	MXL9492211
50	2026-06-23	TS12. MAURICIO SANIN	mausan	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Orjuela	Se formatea y configura el equipo	No aplica	CGDI7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493MQ
51	2026-06-23	SV. LUIS FUENTES	luisfue	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	apoyo para soporte de correo institucional	No aplica	GSECO	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NWJ
52	2026-06-23	TS12. NOHORA HERNANDEZ	nohoher	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Marney Peña López	Verificación de los equipos de departamento conjunto de personal debido	No aplica	CGDJ1	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493363
53	2026-06-23	SS. JHONATAN GIRALDO	jhongir	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Formateo equipo portátil.	No aplica	SEMUI	FORTALEZA	Cerrado	MXVPLALOD2210I2A67600
54	2026-06-23	PS. EDGAR RODRIGUEZ	edgar.rodriguez	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	configuracion de la carpeta compartida psao contratos	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MXL4401EXP
55	2026-06-23	AS06. CLAUDIA MELO	claumel	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE PERIFÉRICOS	PS. Yeison Marney Peña López	revisar el SCANER	No aplica	CGDI5	FORTALEZA	Cerrado	400SN31853
56	2026-06-23	PS. EDGAR RODRIGUEZ	edgar.rodriguez	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Verificación de equipos.	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MXL4401EXP
57	2026-06-23	TS23. YOHANA GOMEZ	yohegom	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE ESCANER	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se instala y configura escaner	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	MJ071MVL
58	2026-06-23	S2. JAIRO PEÑA	jairo.pena	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se verifican y configuran 3 equipos. Se formatea 1 equipo para subir a W11.	No aplica	CGDI6	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493ZWB
59	2026-06-23	SS. LUIS NIÑO	luisnin	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Marney Peña López	Se formatee y configura equipo.	No aplica	CECCO	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2LM
60	2026-06-23	TC. RUBEN RIAÑO	ruben.riano	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	revisión de 03 pc en el CCOCI en temas de formateo y configuración a nivel	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	MJ05WNYV
61	2026-06-23	TC. Rubén Riaño	ruben.riano	SOFTWARE	FORMATEO Y CONFIGURACIÓN	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Formateo y configuración de equipo de computo.	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	MJ05WNYV
62	2026-06-23	TC. Rubén Riaño	ruben.riano	SOFTWARE	FORMATEO Y CONFIGURACIÓN	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Formateo y configuración de equipo de cómputo.	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	MJ05WNYV
63	2026-06-23	TN Arturduaga Carreño Cristian	cristian.arturduaga	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Instalacion de DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB, serial 4P1121897678.	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB	CGDI7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493PTH
64	2026-06-24	SS. LUIS ANTOLINEZ	luis.antolinez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se informa que el usuario de Dominium no está creado	No aplica	GSECO	FORTALEZA	Cerrado	DQR23AL00B542018FE
65	2026-06-24	SV. JOSE HERNANDEZ	josehern	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE ESCANER	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	solicito revelo scaner kodak	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	MJ071MV0
66	2026-06-24	SV. DENNIS FERNANDEZ	dennis.fernandez	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Yeison Marney Peña López	Se dejan las carpetas y archivos funcionando correctamente	No aplica	DIASIN	FORTALEZA	Cerrado	DQVWKAL0032370015E
67	2026-06-24	AS08. CLAUDIA NIEVES	claunie	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	La falla ya se había solventado. No se realizo atención	No aplica	SEMUI	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402FCH
68	2026-06-24	SV. JENNY CASTRO	jencas	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Carlos David Orjuela	No se pudo ingresar a oficina por permisos. El Usuario indica que la novedad ya fue cerrada	No aplica	IEMCO	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493295
69	2026-06-24	CP. BYRON BURGOS	byrobur	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se verifica aplicaciones y con office.	No aplica	SEMOC	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KQ
70	2026-06-24	CP. BERNARDO BURBANO	bernbur	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	revisar el disco duro del equipo de el señor Sargento Primero Hernandez, ya	No aplica	CGDI3	FORTALEZA	Cerrado	400SN31849
71	2026-06-24	SP. MARCO HERNANDEZ	marcher	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Marney Peña López	Se cambió la IP para obtener los permisos requeridos.	No aplica	CGDI3	FORTALEZA	Cerrado	400SN31850
72	2026-06-24	AS17. LEIDY AGUAS	leidagu	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE ESCANER	PS. Juan Carlos Lara Urrego	verificar el cable del Scanner de la Ayudantia del CGDI6, ya que no está	No aplica	CGDI6	FORTALEZA	Cerrado	MJ071MUJ
73	2026-06-24	T2. EMANUEL MANRIQUE	emanuel.manrique	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Asociado a caso de Marco Hernandez.	No aplica	CGDI3	FORTALEZA	Cerrado	400SN31851
74	2026-06-24	PD12. YURY PEREZ	yuryper	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se creó carpeta compartida	No aplica	OASLE	FORTALEZA	Cerrado	8542019303000
75	2026-06-24	CP. BYRON BURGOS	byrobur	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Carlos David Orjuela	Se configura usuario de red. Se informa al usuario que debe solicitar la	No aplica	CGDI6	FORTALEZA	Cerrado	MJ0IG2KQ
76	2026-06-24	TS. OSCAR MOLINA	oscamoli	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Manuel José García Molina	Se instala Office.	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MJ071NWJ
77	2026-06-24	CABO JEFERSON	noencontrado	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Orjuela	Se instala y configura Office.	No aplica	RMD	CGDI6	Cerrado	DQVWKAL0032370015A
78	2026-06-24	DAVID QUIROGA	david.quiroga	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se instala y configura Office	No aplica	RMD	CGDI6	Cerrado	MXL9493Z1Z
79	2026-06-25	SS. NESTOR PIMENTEL	nespim	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se configura ruta de la carpeta compartida y el usuario para acceso.	No aplica	SEMUI	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493187
80	2026-06-25	TC. RUBEN RIAÑO	ruben.riano	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	Se realiza ajuste de flex de la pantalla	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	MJ05WNYV

81	2026-06-25	SV. JULIO RAMIREZ	julio.ramirez	SOFTWARE	CONFIGURACION DE EQUIPO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se instala y configura equipo nuevo.	No aplica	CGDJ8	FORTALEZA	Cerrado	MXL9483305
82	2026-06-25	AS05. LUCY SOTO	lucysot	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE ESCANER	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se configura escaner y ruta compartida Pisso	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	DQVWZA1006350006303000
83	2026-06-26	S2 Jairo Peña	jairo.pena	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Instalación de DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB, serial 4P1121902947.	DISCO DURO- SATA 2.5 SSD 1 TB	CGDJ6 - J6 Conmutador MDN	FORTALEZA	Cerrado	DQVUN9AL06112A0389800000
84	2026-06-25	TS17 Maria Eugenia López	eugelop	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Manuel José García Molina	Instalación de TECLADO USB LENOVO, serial KT50APG9.	TECLADO USB LENOVO	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	MI0JG2H7
85	2026-06-26	PD8 Aleida Gamboa	aleigam	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Manuel José García Molina	Instalación de TECLADO USB LENOVO, serial KT50APGA.	TECLADO USB LENOVO	DIPEC - Nómina / Oficina 402	FORTALEZA	Cerrado	400SN21922
86	2026-06-26	AYUDANTIA J3	ayudantiaj3	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	Se entrega Concepto Técnico al usuario para su trámite.	No aplica	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	SC02HG2KGQ6W2
87	2026-06-26	TSue LIZETH ARROYAVE	lizeair	SOFTWARE	CONECTIVIDAD	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Durante la visita no se evidencia fallas en el servicio.	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	MI071M1Y
88	2026-06-26	SS. LUIS NIÑO	luisnin	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	Se formatea y configura equipo nuevo.	No aplica	CGDJ8	FORTALEZA	Cerrado	MXL94932WS
89	2026-06-26	SV. JULIO RAMIREZ	julio.ramirez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE PERIFERICOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se le hace entrega de 1 convertidor VGA-HDMI.	No aplica	CGDJ6	FORTALEZA	Cerrado	MXL9483305
90	2026-06-26	CP. JHON PORRAS	jhon.porras	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Oñuela	Se configura y aplican actualizaciones en equipo.	No aplica	GSECO	FORTALEZA	Cerrado	MXL62929L0
91	2026-06-26	S2 Cuesta Ramos Maikon Javier	maikon.cuesta	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Instalacion de DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 1 TB, serial 4P1121916725.	DISCO DURO- SATA 2.5 SSD 1 TB	CGDJ3 - Oficina 339	FORTALEZA	Cerrado	2UA3410P5H
92	2026-06-30	AS8 GLORIA QUINTERO	gorqui	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se configura carpeta compartida al usuario.	No aplica	OSMAC	FORTALEZA	Cerrado	DQR23AL008542017FD
93	2026-06-30	S6 ROBINSON PAQUAY	robinson.paquay	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se instalan drivers de video y configuracion de Outlook 365.	No aplica	SEDAT	FORTALEZA	Cerrado	MI02U7U8
94	2026-06-30	SV MARIO JOJOA	mariojj	SOFTWARE	ATENCIÓN EN SITIO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	El usuario no entrega información sobre el soporte requerido. Se le informa el	No aplica	CGDJ4	FORTALEZA	Cerrado	MXL94933W1
95	2026-06-30	SS JOSE SAAVEDRA	josesaa	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se configura equipo para acceso a plataformas.	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402DHY
96	2026-06-30	SP SANCHEZ - BYRON BURGOS	byrobur	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE DOMINIO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se sube al equipo al dominio.	No aplica	OF 208	FORTALEZA	Cerrado	MI0IG2KQ
97	2026-06-30	OPS DIEGO ARIAS	dilegari	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Se realiza reinstalacion del SO.	No aplica	CGDJ6	FORTALEZA	Cerrado	MXL9483J1Y
98	2026-06-30	CP ANGEL OSORIO	angel.osorio	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Verificacion de configuración del equipo	No aplica	SEDAT	FORTALEZA	Cerrado	MXL94932VY
99	2026-06-30	TS12 MAURICIO SANIN	mauvsan	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	funcionamiento defectuoso 01 pc area DEDC J7 - oficina 227	No aplica	CGDJ7	FORTALEZA	Cerrado	MXL94933MQ
100	2026-07-01	S1 MARLON CUESTA	marlon.cuesta	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se configura carpeta compartida y correo.	No aplica	AYUDANTIA J3	FORTALEZA	Cerrado	2UA3410P5H
101	2026-07-01	CP JUAN LEITON	juanlei	SOFTWARE	BACKUP	PS. Carlos David Oñuela	Se reliza copia y se configura repositorio.	No aplica	CGDJ6	FORTALEZA	Cerrado	400SN31854
102	2026-07-01	SV. MIGUEL URBANEJA	miguurb	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Se configura usuario mano nunez	No aplica	CGDJ3	FORTALEZA	Cerrado	MI0IG2KH
103	2026-07-01	S1 ANTONIO MENDEZ	antomen	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Manuel José García Molina	Se configuran carpetas compartidas y backup de la misma.	No aplica	CGDJ7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9483JV
104	2026-07-01	MY ALEXANDER HURTADO	alexander.hurtadom	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Diego Miguel Arias Hurtado	Se instala aplicación Teams.	No aplica	DECAT	FORTALEZA	Cerrado	MI0I62LA
105	2026-07-01	S1 ANTONIO MENDEZ	antomen	SOFTWARE	ACCESO RECURSOS COMPARTIDOS	PS. Manuel José García Molina	Se configura carpetas compartidas y backup de la misma.	No aplica	CGDJ7	FORTALEZA	Cerrado	MXL9483JV
106	2026-07-01	PD17 MARINA CUBILLOS	mancub	SOFTWARE	ERROR DE APLICACIÓN	PS. Manuel José García Molina	Se habilita Copilot Web ya que la aplicación presenta errores.	No aplica	OASLE	FORTALEZA	Cerrado	MICJG2IM
107	2026-07-01	SV EDWIN MUÑOZ	edwinmun	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Se instala O365 con licencia E3.	No aplica	SEMUI	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402DJF
108	2026-07-01	SV JORGE PALOMO	jorge.palomo	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	El equipo requiere cambio de partes por repotenciación. El usuario generara	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	98C9XV1
109	2026-07-01	CP HILDEBRANDO HERNANDEZ	hildebrando.hernandez	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Se instala SO.	No aplica	CECCO -RDM	FORTALEZA	Cerrado	MJ07 1NVR
110	2026-07-01	OPS MARIA CLAVIJO	maclavij	SOFTWARE	ERROR DE APLICACIÓN	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Se realiza validación de ingreso a la plataforma por desbloqueo de proxy	No aplica	IGEFM	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402FC5
111	2026-07-02	AA6 BRIGITH SOLORZANO	brigsol	SOFTWARE	CONECTIVIDAD	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Escalado a Redes por Inactividad del punto de red.	No aplica	CGDJ9	FORTALEZA	Cerrado	400SN31969
112	2026-07-02	AYUDANTIA SEMOC	ayudantiasemoc	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	INSTALACIÓN CORREO INSTITUCIONAL	No aplica	SEMOC	FORTALEZA	Cerrado	MI0JG2J8
113	2026-07-02	SV JORGE PALOMO	jorge.palomo	SOFTWARE	VERIFICACIÓN DE EQUIPO	PS. Manuel José García Molina	No se aprueba cambio de discos por ser solicitud de repotenciación. Los	No aplica	CCOCI	FORTALEZA	Cerrado	98C9AV1
114	2026-07-02	SV JOSE VARGAS	jose.vargas	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Oñuela	Se realizan pruebas de acceso y no es posible. Se escala al grupo	No aplica	FEDEM	EXTERNO	Cerrado	MXL34732NR
115	2026-07-02	PS LEIDER SANCHEZ	leider.sanchez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Se configura perfil de usuario, SAP y O2016	No aplica	CDGJ4	FORTALEZA	Cerrado	GL2X1G3
116	2026-07-02	SS YOVANI GONZALEZ	yovani.gonzalez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE EQUIPO	PS. Carlos David Oñuela	Usuario no cuenta con la creación de sus credenciales. Se aberirá nuevo	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI2U823
117	2026-07-02	SS EDISSON RAMIREZ	edisson.ramirez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Manuel José García Molina	Se instala O365	No aplica	IGEFM-INLOA	FORTALEZA	Cerrado	AL00B642D190C.80J0
118	2026-07-02	AYUDANTIA SEMOC	ayudantiasemoc	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se configura correo del usuario.	No aplica	AYUDANTIA SEMOC	FORTALEZA	Cerrado	MI0IG2J8
119	2026-07-02	SP MARIA ROMERO	maria.romero	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Carlos David Oñuela	Se recupera y configura pst de correo institucional.	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI08EU23
120	2026-07-03	PD17 MARINA CUBILLOS	mancub	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Oñuela	Se deja instalado Copilot desde Teams.	No aplica	OASLE	FORTALEZA	Cerrado	MICJG2IM
121	2026-07-03	SS YOVANI GONZALEZ	yovani.gonzalez	SOFTWARE	CONFIGURACION DE EQUIPO	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Usuario no cuenta con la creacion de sus credenciales. Se aberirá nuevo	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI2U823
122	2026-07-03	AS6 WILLIAM FLOREZ	willflor	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	PS. Carlos David Oñuela	Se realiza instalación de Teams. No tiene licencia de uso de Adobe.	No aplica	SEMPE	FORTALEZA	Cerrado	MI071NUX
123	2026-07-03	SS YOVANI GONZALEZ	yovani.gonzalez	SOFTWARE	CONFIGURACIÓN DE USUARIO	PS. Carlos David Oñuela	Se configura usuario de red para usuario nuevo.	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI02U821
124	2026-07-03	SJ DANNY PEREZ	danny.perez	SOFTWARE	INSTALACIÓN DE SOFTWARE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Se indica al usuario que debe gestionar la licencia de Adobe.	No aplica	CGDJ9	FORTALEZA	Cerrado	400SN31870
125	2026-07-03	JEIMY BARRAGAN	jeimbar	SOFTWARE	CONECTIVIDAD	PS. Carlos David Oñuela	Se reconfigura IP del equipo y se restablece la conexión.	No aplica	DIADF-TESORERIA	FORTALEZA	Cerrado	5477JL000
126	2026-07-08	PS. Ashlie Tatiana Gonzalez Garcia	ashlie.gonzalez	SOFTWARE	Informática-Hardware-Impresoras atascadas, consumibles, escáner sin	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Solicitud verificación de equipo	No aplica	CGDJ7	FORTALEZA	Cerrado	MXL94933KG
127	2026-07-08	SV. Gabriel Arcenio Cardoso Avila	gabrcat	HARDWARE	CAMBIO DE PARTE	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Instalación de DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500 GB, serial 4P3720819252.	DISCO DURO- SATA 2.5 SSD 500 GB	SEMUI - Oficina 308	FORTALEZA	Cerrado	400SN31868
128	2026-07-09	PD17. Sandra Patricia Guerrero Macias	sandrgue	SOFTWARE	Informática-Correo-Problemas de acceso al correo o contraseña olvidada	PS. Carlos David Oñuela	solicitud carpeta compartida	No aplica	OASLE	FORTALEZA	Cerrado	MI2U821
129	2026-07-09	TA18. Miguel Angel Melendez Romero	miguimel	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o solicitudes relacionadas con PC de	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Diagnóstico/verificación. Se realiza validacion de funcionamiento del dispositivo Acción técnica realizada: Se Realizaron pruebas de	No aplica	AYCOG	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402F8Z
130	2026-07-09	TS12. Nohora Cristina Hernandez Bonnacorso	nohoher	SOFTWARE	Informática-Hardware-Impresoras atascadas, consumibles, escáner sin	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Solicitud Verificación equipos CGDJ1	No aplica	CGDJ1	FORTALEZA	Cerrado	MXL9493343
131	2026-07-09	SV. Ronal Remolina Martinez	ronarem	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o solicitudes relacionadas con PC de	PS. Manuel José García Molina	Buenos dias	No aplica	DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	400SN31918
132	2026-07-10	AS14. Piedad Patiño Gomez	piedpat	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o solicitudes relacionadas con PC de	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Solicitud urgente	No aplica	SEMAI - DIPEC	FORTALEZA	Cerrado	YB09814507
133	2026-07-10	PS. Jeferson Trujillo	jeferson.trujillo	SOFTWARE	Informática-Hardware-Impresoras atascadas, consumibles, escáner sin	PS. Manuel José García Molina	solicitud soporte	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI05WEYP
134	2026-07-14	SVCIM. Miguel Gonzalez Gomez	migugon	SOFTWARE	Informática-Correo-Instalación o errores en Office, navegadores, utilitarios	PS. Carlos David Oñuela	Solicitud restablecimiento usuario CGFM	No aplica	CCOES	CANTON NORTE	Cerrado	MI05WNUY
135	2026-07-14	SS. Miguel Bernabe Gutierrez	miguber	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o solicitudes relacionadas con PC de	PS. Manuel José García Molina	solicitud revision computador "urgente" Informacion derecho de petición empleme presidente electo Abelardo de la Espriella	No aplica	CGDJ8	FORTALEZA	Cerrado	LD0B582118C7
136	2026-07-14	SS. Yovani Alberto Gonzalez Salazar	yovani.gonzalez	SOFTWARE	Informática-Hardware-Impresoras atascadas, consumibles, escáner sin	PS. Manuel José García Molina	Solicitud Urgente	No aplica	DIADF	FORTALEZA	Cerrado	MI2U823
137	2026-07-14	Jonafan	jonafan	SOFTWARE	Informática-Correo-Instalación o errores	PS. Jesus Manuel Márquez Cervantes	Solicitud	No aplica	CGDJ8	FORTALEZA	Cerrado	MXL4402F8F
138	2026-07-14	AA7. Yulinissa Iorene Rohaye Rengifo	yulirob	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o	PS. Carlos David Oñuela	Soporte técnico	No aplica	COMES	FORTALEZA	Cerrado	MXL62432V2
139	2026-07-14	SVIF. Carmelo Luis Fajardo Perez	carmfaj	SOFTWARE	Informática-Correo-Instalación o errores	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Para Retirado	No aplica	Area Desminado Militar - ARDEM	EXTERNO	Cerrado	MXL9493J6F
140	2026-07-14	PS. Yeniffer Alexandra Otalvaro Donoso	yenjota	SOFTWARE	Informática-Hardware-Impresoras	PS. Manuel José García Molina	Solicitud carpeta scaner	No aplica	CGDJ8	FORTALEZA	Cerrado	DQR23AL008542018D6
141	2026-07-14	bembur	bembur	SOFTWARE	Informática-Correo-Instalación o errores	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Solicitud configuracion correo electronico oficina 302 SEOCO.	No aplica	SEOCO	FORTALEZA	Cerrado	MXL4373SVM
142	2026-07-15	PD8. Sonia Cavanzo Jimenez	soncav	SOFTWARE	Informática-Hardware-Problemas o	PS. Yeison Harney Peña Lopez	Solicitud soporte por problemas del mouse del PC	No aplica	DITN	FORTALEZA	Cerrado	MI071P1M
143	2026-07-15	SV. Delvy Arbey Arteaga Bolaños	delvart	SOFTWARE	Informática-Correo-Instalación o errores	PS. Carlos David Oñuela	solicitud soporte	No aplica	CCOET	CANTON NORTE	Cerrado	MP15FJ6W

RELACIÓN DE CAMBIOS DE PARTES

Período: 10 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026

Item	Usuario	Dependencia	Sede	Fecha de solicitud	Equipo	Código del equipo	Número de placa	Parte instalada	Marca institutos	Capacidad	Serial instalado	Parte retirada	Serial retirado	Técnico	Estado
1	TE. (R) Rafael Antonio Calderón Avila	SEMAI - Oficina JGE	Edificio Fortaleza	2026-07-08	Computrex	4005N31884	139676	DISCO DURO SATA 2.5 SSD 500 GB	ADATA SU650	512 GB (han contratado 500 GB)	4P3736410232	Disco duro HDD1 500 GB	160622RC350A17BAR05U	PS. Juan Carlos Lara Urrego	Instalado
2	AA1 2 Horacio Ovalle	SEMAI - DIPEC	Edificio Fortaleza	2026-06-18	Computrex	4005N31817	139719	DISCO DURO SATA 2.5 SSD 1 TB	ADATA SU650	1 TB	4P1121906301	Disco duro Western Digital WD10EZEX 1 TB	WCC6Y4CA78DL	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Instalado
2	TN Arturo Miguel Cadena Chaparro	CGDIT	Edificio Fortaleza	2026-06-23	PC de escritorio HP	MXL9463QHH	148296	DISCO DURO SATA 2.5 SSD 1 TB	ADATA SU650	1 TB	4P1121687839	Disco duro Toshiba DT01ACA100 1 TB	96252SAMS	PS. Diego Miguel Arias Huitrón	Instalado
2	SP. Ilario Peña	CGDIIE - J6 Conmutador MDN	CAN / Edificio Fortaleza	2026-06-25	Acer VZ4880G-0D510	DQVLMAL0011340 3689 3000	156432	DISCO DURO SATA 2.5 SSD 1 TB	ADATA SU650	1 TB	4P1121907067	Disco duro Toshiba HDD 4MB 100 1 TB	YB8N1R741	PS. Diego Miguel Arias Huitrón	Instalado
2	SP. Valeria Ramírez Martín Serna	CGDIIE - Oficina 239	Edificio Fortaleza	2026-06-26	HP Z420 Workstation	2UA3410P6H	104470	DISCO DURO SATA 2.5 SSD 1 TB	ADATA SU650	1 TB	4P1121618725	Disco duro Kitanfe/HSBT 1 TB	2P2HWM035UB7U	PS. Diego Miguel Arias Huitrón	Instalado
781	AA1 2 Horacio Ovalle	SEMAI - DIPEC	Edificio Fortaleza	2026-06-22	Computrex	4005N31817	139719	TECLADO USB LENOVO	Lenovo	No aplica	K150APOF	Teclado USB Dell	CN-0D415-71618-782-0R5L	PS. Jesús Manuel Márquez Cervantes	Instalado
785	TE(R) Hugo Eduardo Ramírez	DIPEC - Novatec / UHD-x 402	Edificio Portal 83	2026-06-25	Computrex	4005U41032	139734	TECLADO USB LENOVO	Lenovo	No aplica	K150APGA	Teclado USB Lenovo	8317730712123	PS. Manuel José García Molina	Instalado
785	1S17 María Eugenia López	CGDIS	Edificio Fortaleza	2026-06-25	Lenovo ThinkCentre M75s	MJ0JQ2H7	167894	TECLADO USB LENOVO	Lenovo	No aplica	K150APO9	Teclado USB Lenovo	1540090	PS. Manuel José García Molina	Instalado

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 172 COGFM DIADF 2026

INFORME MENSUAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO

ESPECIALISTA PRODUCTOS MICROSOFT

INFORMACIÓN GENERAL

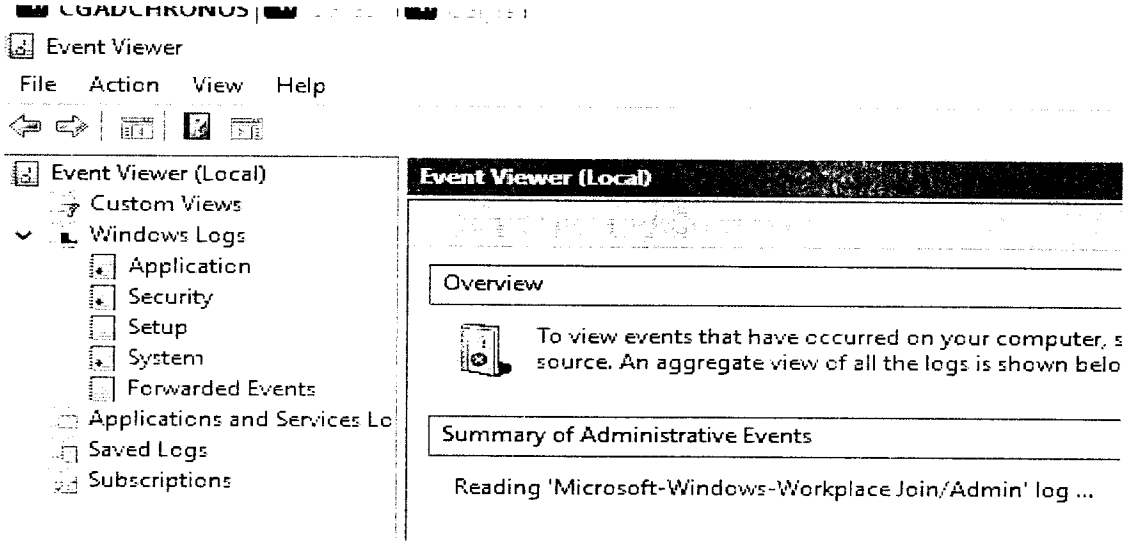
Periodo: 17-de junio 2026
Nombre del Profesional: Nilson Castellanos
Rol: Especialista Microsoft

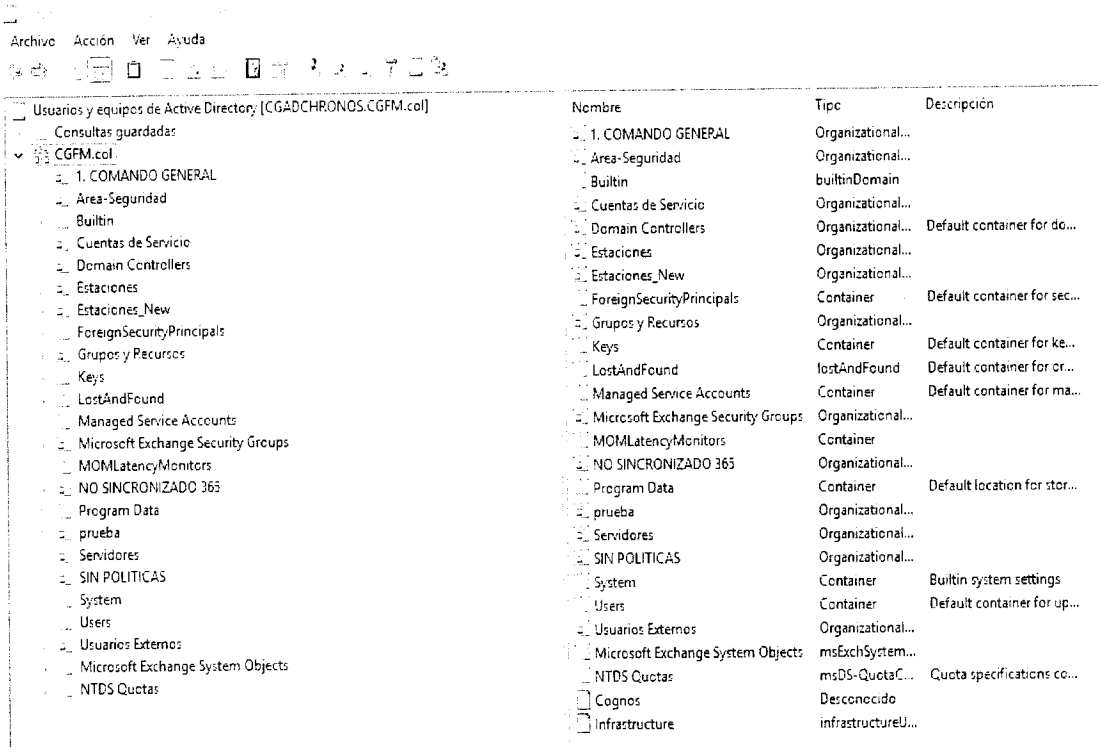
ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

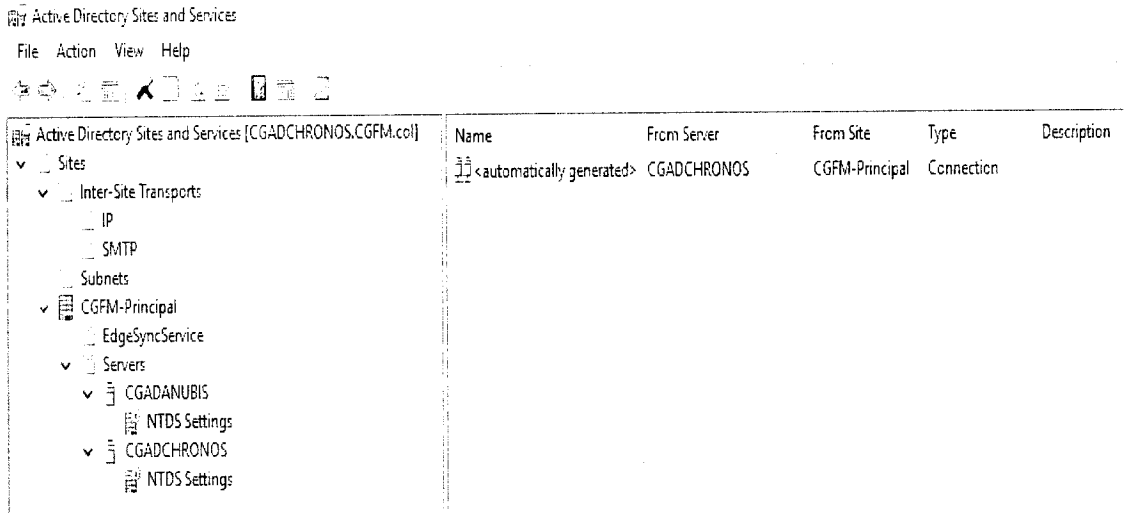
Se realizó una revisión inicial del estado general de la plataforma, considerando que no se evidenciaban actividades de seguimiento periódico durante los últimos dos (02) meses. Esta actividad permitió establecer un punto de partida para retomar el control operativo, identificar posibles hallazgos y definir acciones de seguimiento.

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

No se ejecutaron cambios ni actualizaciones durante esta semana. Se realizó una revisión general del estado de la plataforma como punto de partida para retomar el control operativo y documentar posibles acciones futuras.







OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda establecer una revisión periódica de la plataforma con el fin de identificar oportunamente alertamientos, riesgos operativos, necesidades de actualización o posibles afectaciones en los servicios. Debido a que no se realizaba una revisión desde hace más de dos (02) meses, es importante continuar con una validación más detallada durante las siguientes semanas para asegurar estabilidad, trazabilidad y control operativo.

INFORMACIÓN GENERAL
Periodo: 24 de Junio 2026
Nombre del Profesional: Nilson Castellanos
Rol: Especialista Microsoft

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Esta actividad permite establecer una línea base para la planeación del proceso de actualización tecnológica hacia Windows Server 2025, asegurando que los servidores se mantengan dentro de versiones soportadas por el fabricante.

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

No se ejecutaron cambios ni actualizaciones sobre los servidores durante esta semana. La actividad estuvo enfocada en la recopilación de información, validación del inventario y análisis inicial para la futura planeación de actualización del sistema operativo.



126	CGPASTOS	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Standard
127	CGPIJAO	1.721.842.171	Windows Server 2016 Datacenter
128	CGPIJAO_CCOES	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
129	CGPIJAO_WS16	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
130	CGPIJAO1	1.721.842.158	Windows Server 2025 Datacenter
131	CGPIJAO2	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Enterprise
132	CGPIRANHAS	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
133	CGPISAMIRA	172.18.42.91	Windows Server 2016 Datacenter
134	CGPLOMO	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
135	CGPLOMOV	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
136	CGPOLARIS	172.18.42.28	Windows Server 2025 Datacenter
137	CGPQR	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
138	CGPRETORIAN	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
139	CGPRUEBASEG	No Resuelve DI	Windows Server 2022 Datacenter Evaluation
140	CGPST	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
141	CGRIGEL	1.721.842.112	Windows Server 2025 Datacenter
142	CGSAMBIA	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Enterprise
143	CGSENUELO05	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
144	CGSENUELO08	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
145	CGSENUELO10	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
146	CGSENUELO2	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
147	CGSERVER11	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter
148	CGSIJUR	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
149	CGSMA11	1.721.842.235	Windows Server 2016 Datacenter
150	CGSMADESA12	1.721.842.236	Windows Server 2016 Datacenter
151	CGSQL02	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
152	CGSQLCLUSTER	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
153	CGSUITE	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Standard
154	CGTAURI	1.721.842.113	Windows Server 2025 Datacenter
155	CGTFS	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Standard
156	CGTITANIO	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
157	CGTSM	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Datacenter
158	CGTUCANO	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
159	CGTUMACO	No Resuelve DI	Windows Server 2003
160	CGURABAA	1.721.842.169	Windows Server 2019 Datacenter
161	CGURANIO	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
162	CGUTAH	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
163	CGUTAH_CCOES	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
164	CGVADOMA	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
165	CGVEEAM	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
166	CGVIRGINIA	1.721.842.109	Windows Server 2025 Datacenter
167	CGWEBPAGE	No Resuelve DI	Windows Server 2012 Standard
168	CGWSUS	1.721.842.177	Windows Server 2025 Datacenter
169	CGWSUSJ2	172.18.42.84	Windows Server 2025 Datacenter
170	CGWUAYUCA02	1.721.842.223	Windows Server 2025 Datacenter
171	CGYAGUA	172.18.42.90	Windows Server 2016 Datacenter
172	CGYUCO	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Enterprise
173	CGYURI	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
174	CGZENU	172.18.1.29	Windows Server 2008 R2 Standard
175	DAG2021	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
176	DCCASQL	172.18.1.161	Windows Server 2012 Datacenter
177	J2-BKUP-ALTERN	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Enterprise
178	KYRON	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter Evaluation
179	MOVERE	No Resuelve DI	Windows Server 2016 Datacenter
180	OFFICE365	1.721.842.148	Windows Server 2025 Datacenter
181	PDQ_CROWDSTF	No Resuelve DI	Windows Server 2022 Datacenter Evaluation
182	PEGASO	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter Evaluation
183	PELCO-FO45BBP	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Standard
184	SRV-CAMARAS	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Enterprise
185	SRV-ERDAS	No Resuelve DI	Windows Server 2012 R2 Datacenter
186	SRV-SHARE	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Standard
187	SRV-SQL	1.721.812.162	Windows Server 2008 R2 Standard
188	SRV-TERMINAL	No Resuelve DI	Windows Server 2008 R2 Standard
189	UNICORNIO	No Resuelve DI	Windows Server 2019 Datacenter Evaluation

Hoja1

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la depuración y validación del inventario de servidores, identificando versiones de sistema operativo, servidores críticos, dependencias y posibles riesgos antes de iniciar cualquier proceso de actualización.

También se recomienda priorizar los servidores con sistemas operativos próximos a finalizar soporte o que ya no cuenten con soporte del fabricante, con el fin de reducir

riesgos operativos y mantener la plataforma alineada con las mejores prácticas de seguridad y continuidad del servicio.

INFORMACIÓN GENERAL
Periodo: 01 julio de 2026
Nombre del Profesional: Nilson Castellanos
Rol: Especialista Microsoft

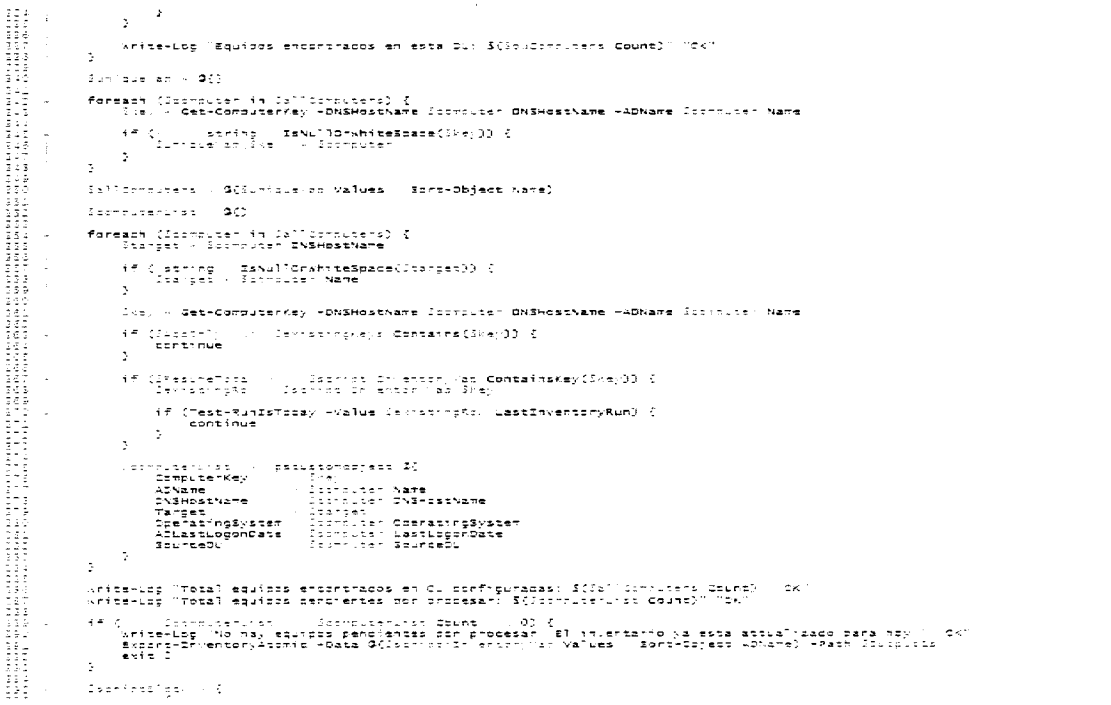
ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Se continuó con las actividades de planeación para la actualización de servidores a Windows Server 2025, con el objetivo de mantener los sistemas operativos dentro de versiones soportadas por el fabricante y reducir riesgos asociados a plataformas próximas a finalizar soporte.

Adicionalmente, se inició el desarrollo de un script para la recolección de información de equipos de usuario, específicamente hostname y serial del equipo. Esta información será utilizada para alimentar la aplicación que se encuentra en desarrollo para la apertura y gestión de requerimientos de los usuarios.

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

No se ejecutaron cambios productivos sobre los servidores durante esta semana. Las actividades estuvieron enfocadas en la continuidad de la planeación de actualización a Windows Server 2025 y en el desarrollo inicial del script para levantamiento de información de equipos de usuario.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la validación del inventario de servidores y la definición del plan de actualización, priorizando los equipos con sistemas operativos próximos a finalizar soporte o que representen mayor criticidad para la operación.

También se recomienda validar la información obtenida mediante el script de hostname y serial, con el fin de asegurar que los datos sean consistentes y puedan ser utilizados correctamente por la aplicación de gestión de requerimientos.

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 08 de Julio de 2026
Nombre del Profesional: Nilson Castellanos
Rol: Especialista Microsoft

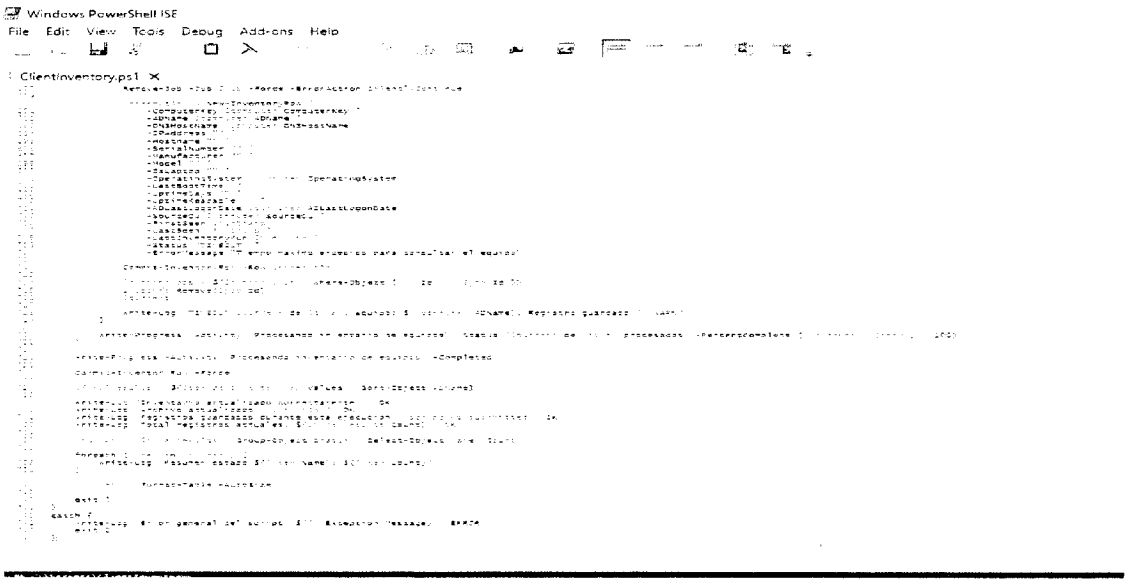
ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

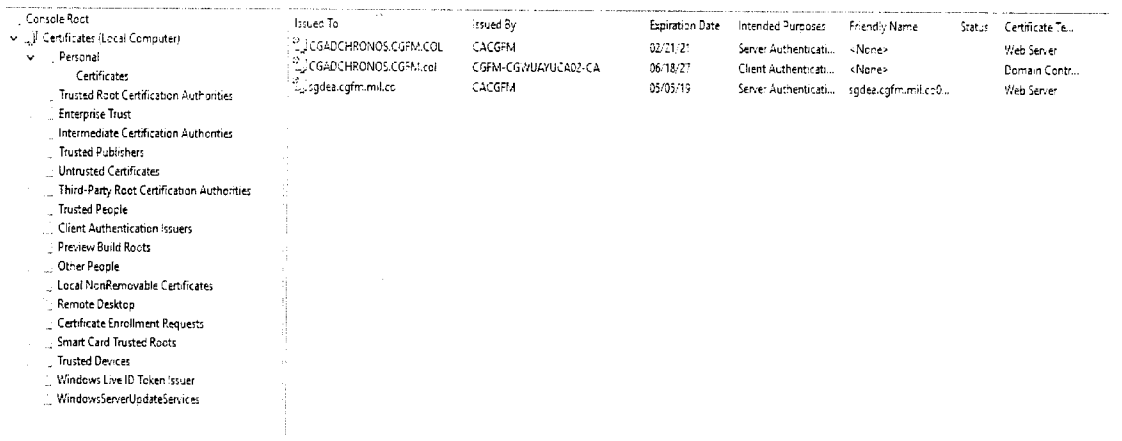
Se continuó con la revisión y pruebas del script desarrollado para el levantamiento de información de los equipos de usuario, con el objetivo de validar la correcta recolección de datos como hostname y serial del equipo.

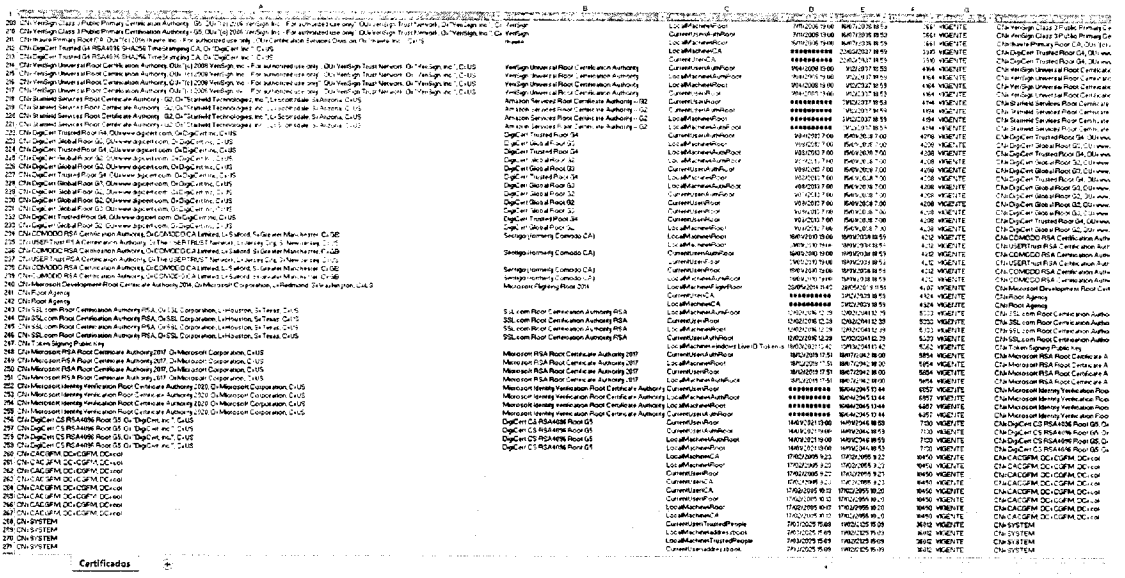
Adicionalmente, se realizó la revisión de los certificados instalados en el controlador, con el fin de identificar la configuración actual y contar con la información necesaria para replicarla posteriormente en el otro controlador.

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

No se ejecutaron cambios productivos durante esta semana. Las actividades estuvieron enfocadas en la validación del script de levantamiento de información y en la revisión de certificados instalados en el controlador.







OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con las pruebas del script para asegurar que la información recolectada sea correcta y pueda ser utilizada adecuadamente por la aplicación de requerimientos de usuarios.

También se recomienda documentar los certificados instalados en el controlador actual antes de realizar cualquier replicación o ajuste en el otro controlador, con el fin de evitar diferencias de configuración o posibles afectaciones en los servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 15 de Julio de 2026
Nombre del Profesional: Nilson Castellanos
Rol: Especialista Microsoft

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Se continuó con el desarrollo, revisión y ajuste del script para el levantamiento de información de los equipos de usuario registrados en el dominio.

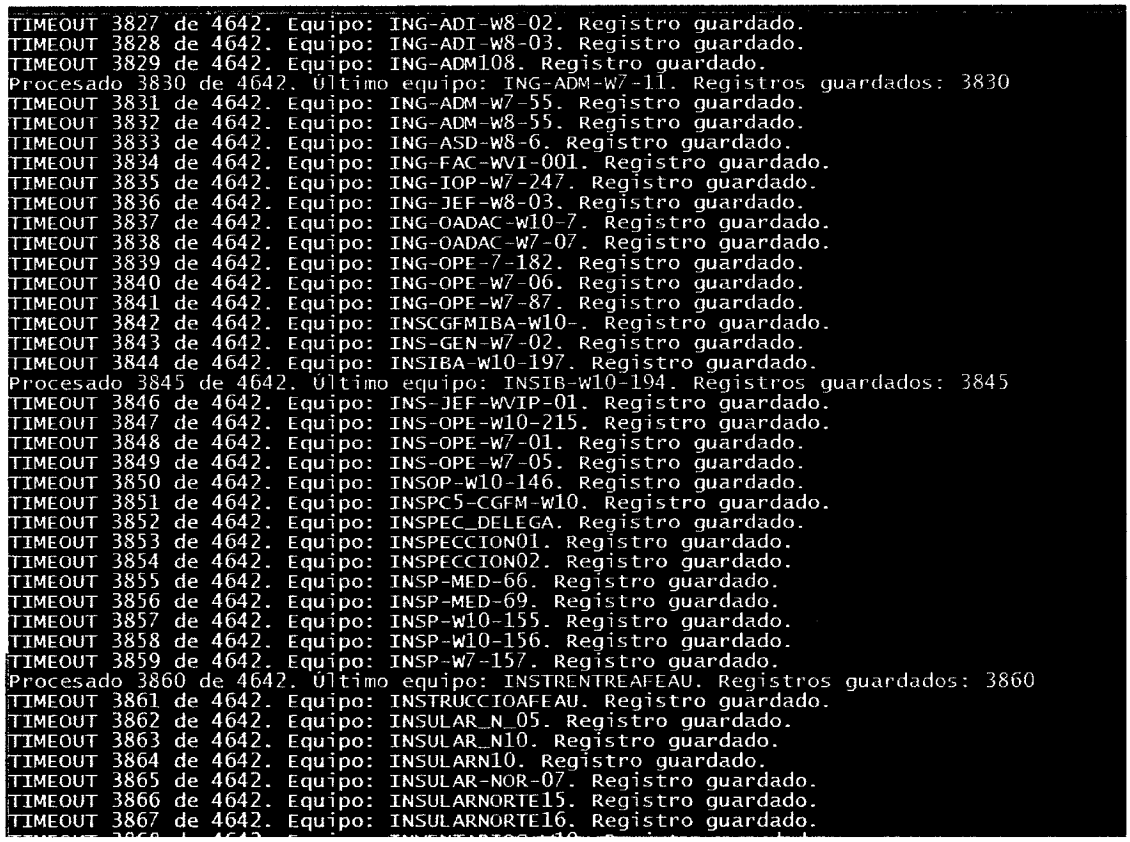
Durante esta semana se trabajó en la optimización del script para recolectar información relevante de los equipos, incluyendo hostname, serial, uptime e IP del equipo. Adicionalmente, se realizaron ajustes para mejorar el tiempo de ejecución y permitir que la información recolectada sea almacenada en un archivo CSV de manera progresiva.

También se configuró el script para consultar únicamente las OU Estaciones_New y Estaciones, con el fin de limitar el alcance del inventario a los equipos requeridos y evitar consultas innecesarias sobre todo el dominio.

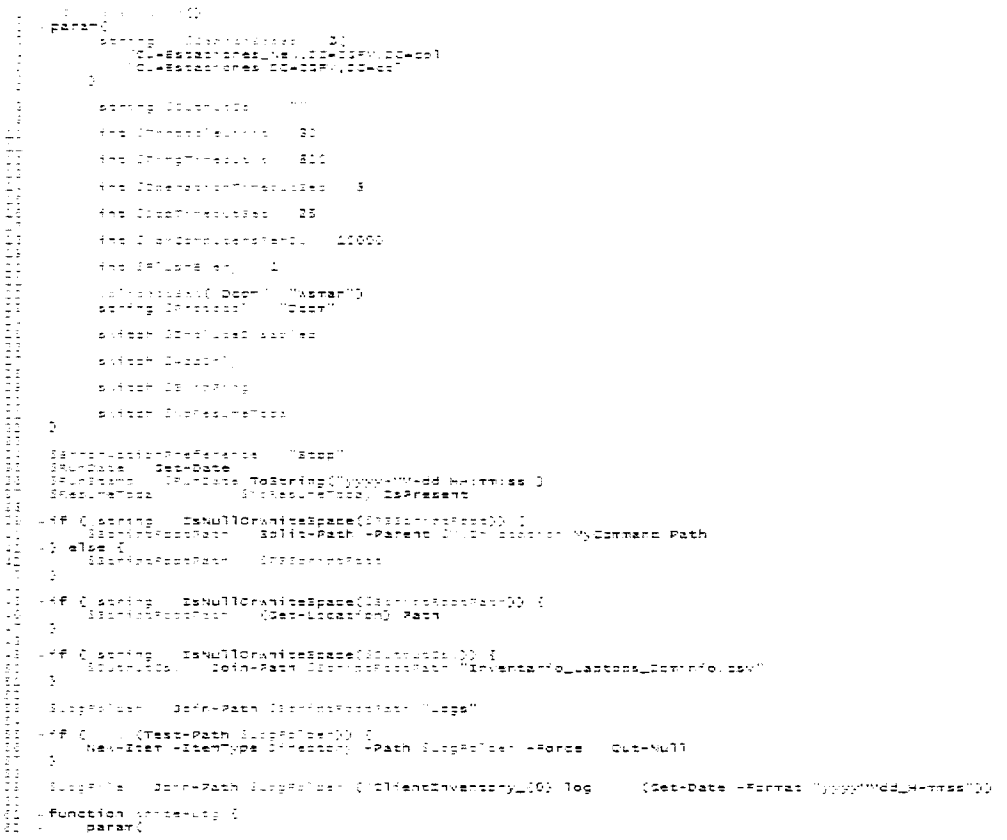
CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se realizaron ajustes al script de inventario para permitir su ejecución recurrente, evitando duplicidad de registros y permitiendo que el archivo de salida sea actualizado con nuevos equipos o información encontrada durante cada ejecución.

Adicionalmente, se preparó la configuración para su ejecución mediante tarea programada diaria a las 9:00 a.m., permitiendo que el proceso se ejecute incluso si no hay una sesión iniciada en el servidor.



```
TIMEOUT 3827 de 4642. Equipo: ING-ADI-W8-02. Registro guardado.
TIMEOUT 3828 de 4642. Equipo: ING-ADI-W8-03. Registro guardado.
TIMEOUT 3829 de 4642. Equipo: ING-ADM108. Registro guardado.
Procesado 3830 de 4642. Último equipo: ING-ADM-W7-11. Registros guardados: 3830
TIMEOUT 3831 de 4642. Equipo: ING-ADM-W7-55. Registro guardado.
TIMEOUT 3832 de 4642. Equipo: ING-ADM-W8-55. Registro guardado.
TIMEOUT 3833 de 4642. Equipo: ING-ASD-W8-6. Registro guardado.
TIMEOUT 3834 de 4642. Equipo: ING-FAC-WVI-001. Registro guardado.
TIMEOUT 3835 de 4642. Equipo: ING-IOP-W7-247. Registro guardado.
TIMEOUT 3836 de 4642. Equipo: ING-JEF-W8-03. Registro guardado.
TIMEOUT 3837 de 4642. Equipo: ING-OADAC-W10-7. Registro guardado.
TIMEOUT 3838 de 4642. Equipo: ING-OADAC-W7-07. Registro guardado.
TIMEOUT 3839 de 4642. Equipo: ING-OPE-7-182. Registro guardado.
TIMEOUT 3840 de 4642. Equipo: ING-OPE-W7-06. Registro guardado.
TIMEOUT 3841 de 4642. Equipo: ING-OPE-W7-87. Registro guardado.
TIMEOUT 3842 de 4642. Equipo: INSCGFMIBA-W10-. Registro guardado.
TIMEOUT 3843 de 4642. Equipo: INS-GEN-W7-02. Registro guardado.
TIMEOUT 3844 de 4642. Equipo: INSIBA-W10-197. Registro guardado.
Procesado 3845 de 4642. Último equipo: INSIB-W10-194. Registros guardados: 3845
TIMEOUT 3846 de 4642. Equipo: INS-JEF-WVIP-01. Registro guardado.
TIMEOUT 3847 de 4642. Equipo: INS-OPE-W10-215. Registro guardado.
TIMEOUT 3848 de 4642. Equipo: INS-OPE-W7-01. Registro guardado.
TIMEOUT 3849 de 4642. Equipo: INS-OPE-W7-05. Registro guardado.
TIMEOUT 3850 de 4642. Equipo: INSOP-W10-146. Registro guardado.
TIMEOUT 3851 de 4642. Equipo: INSPC5-CGFM-W10. Registro guardado.
TIMEOUT 3852 de 4642. Equipo: INSPEC_DELEGA. Registro guardado.
TIMEOUT 3853 de 4642. Equipo: INSPECCION01. Registro guardado.
TIMEOUT 3854 de 4642. Equipo: INSPECCION02. Registro guardado.
TIMEOUT 3855 de 4642. Equipo: INSP-MED-66. Registro guardado.
TIMEOUT 3856 de 4642. Equipo: INSP-MED-69. Registro guardado.
TIMEOUT 3857 de 4642. Equipo: INSP-W10-155. Registro guardado.
TIMEOUT 3858 de 4642. Equipo: INSP-W10-156. Registro guardado.
TIMEOUT 3859 de 4642. Equipo: INSP-W7-157. Registro guardado.
Procesado 3860 de 4642. Último equipo: INSTRENTREAFEAU. Registros guardados: 3860
TIMEOUT 3861 de 4642. Equipo: INSTRUCCIOAFEAU. Registro guardado.
TIMEOUT 3862 de 4642. Equipo: INSULAR_N_05. Registro guardado.
TIMEOUT 3863 de 4642. Equipo: INSULAR_N10. Registro guardado.
TIMEOUT 3864 de 4642. Equipo: INSULARN10. Registro guardado.
TIMEOUT 3865 de 4642. Equipo: INSULAR-NOR-07. Registro guardado.
TIMEOUT 3866 de 4642. Equipo: INSULARNORTE15. Registro guardado.
TIMEOUT 3867 de 4642. Equipo: INSULARNORTE16. Registro guardado.
```



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar monitoreando las primeras ejecuciones automáticas del script, validando que el archivo CSV se actualice correctamente y que los registros sean generados de forma consistente.

También se recomienda revisar periódicamente los equipos que queden con estado OFFLINE, ERROR o TIMEOUT, con el fin de identificar posibles problemas de conectividad, permisos, resolución DNS o acceso remoto a los equipos.

Esta automatización permitirá mantener actualizado el inventario de equipos de usuario y facilitará la alimentación de la aplicación en desarrollo para la apertura y gestión de requerimientos.

NILSON JAHIR CASTELLANOS BOLAÑOS
CC: 80.815.229
ESPECIALISTA PRODUCTOS MICROSOFT

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 172 COGFM DIADF 2026

INFORME MENSUAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO

ESPECIALISTA SOPORTE SERVIDORES

INFORMACIÓN GENERAL
Periodo: 17 de junio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES
Activación de usuario para acceso a plataforma y servidores.

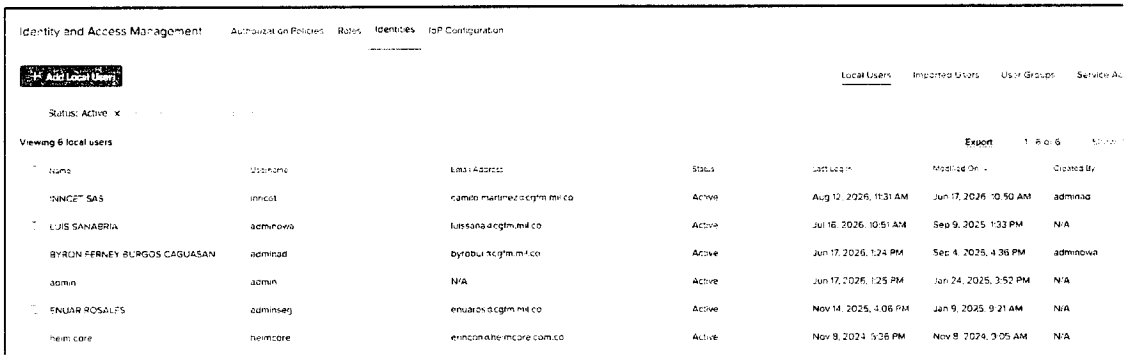
```
Se procesará la solicitud en un controlador de dominio del dominio CGFM.col.

Nombre de usuario                       camilo.martinez
Nombre completo                         ING. Camilo Andres Martinez Garay
Comentario                              ESPECIALISTA SERVIDORES
Comentario del usuario
Código de país o región                 000 (Predeterminado por el equipo)
Cuenta activa                           Sí
La cuenta expira                        Nunca

Ultimo cambio de contraseña             17/06/2026 8:21:57 a. m.
La contraseña expira                    16/08/2026 8:21:57 a. m.
Cambio de contraseña                    17/06/2026 8:21:57 a. m.
Contraseña requerida                    Sí
El usuario puede cambiar la contraseña  Sí
```

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se crea el usuario INNCET, dentro de los usuarios locales de cada uno de los cluster de Nutanix.



Identity and Access Management Authorization Policies Roles Identities IdP Configuration

Add Local User

Local Users Imported Users User Groups Service Ac

Status: Active ×

Viewing 6 local users

Export 1 - 6 of 6

Name	Username	Email Address	Status	Last Login	Modified On	Created By
INNCET SAS	inncet	camilo.martinez@cgfm.mil.co	Active	Aug 12, 2026, 11:31 AM	Jun 17, 2026, 10:50 AM	admin ad
LUIS SANABRIA	acmcowa	luissana@cgfm.mil.co	Active	Jul 16, 2026, 10:51 AM	Sep 9, 2025, 1:33 PM	N/A
BYRON FERNEY BURGOS CAGUASAN	admin ad	byrobu1@cgfm.mil.co	Active	Jun 17, 2026, 1:24 PM	Sep 4, 2025, 4:36 PM	admincwa
admin	admin	N/A	Active	Jun 17, 2026, 1:25 PM	Jan 24, 2025, 3:52 PM	N/A
ENUAR ROSALES	adminseg	enuaros@cgfm.mil.co	Active	Nov 14, 2025, 4:06 PM	Jan 9, 2025, 9:21 AM	N/A
helm core	helmcore	emncorehelmcore@com.co	Active	Nov 9, 2024, 5:36 PM	Nov 8, 2024, 3:05 AM	N/A

PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS

Escalamiento a proveedor/fabricante: NO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna.

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 24 de junio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Se realiza revisión del Cluster de Nutanix (los 3) se solventan alertamientos.

Found 2 stale recovery points	Critical	NTNX-CGFM	cluster	NTNX-CGFM	Jun 23, 2026, 11:59 PM	Resolved by inncet (06/24, 09:30 AM)
The CVM admin user password is going to expire soon or has already e...	Critical	NTNX-CGFM	cluster	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 11:38 AM	Resolved by admincwa (06/25, 10:02 AM)
NGT Update Available	Info	CGWUAYUCA02	vm	NTNX-CGFM	Jun 23, 2026, 11:44 AM	Resolved by inncet (06/24, 10:07 AM)
NGT Update Available	Info	CGATLAS	vm	NTNX-CGFM	Jun 23, 2026, 11:44 AM	Resolved by inncet (06/24, 02:35 PM)
NGT Update Available	Info	CGHERMES	vm	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 12:18 PM	Resolved by inncet (06/24, 03:10 PM)
NGT Update Available	Info	CGNABU	vm	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 12:18 PM	Resolved by inncet (06/24, 02:54 PM)

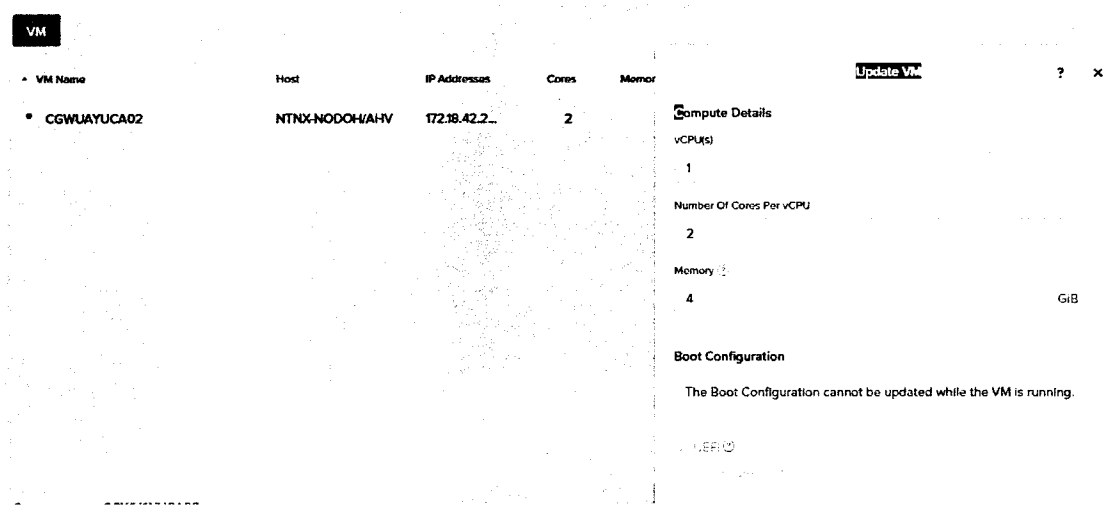
Se verifican actualizaciones de los 03 cluster del comando. No hay nuevas.

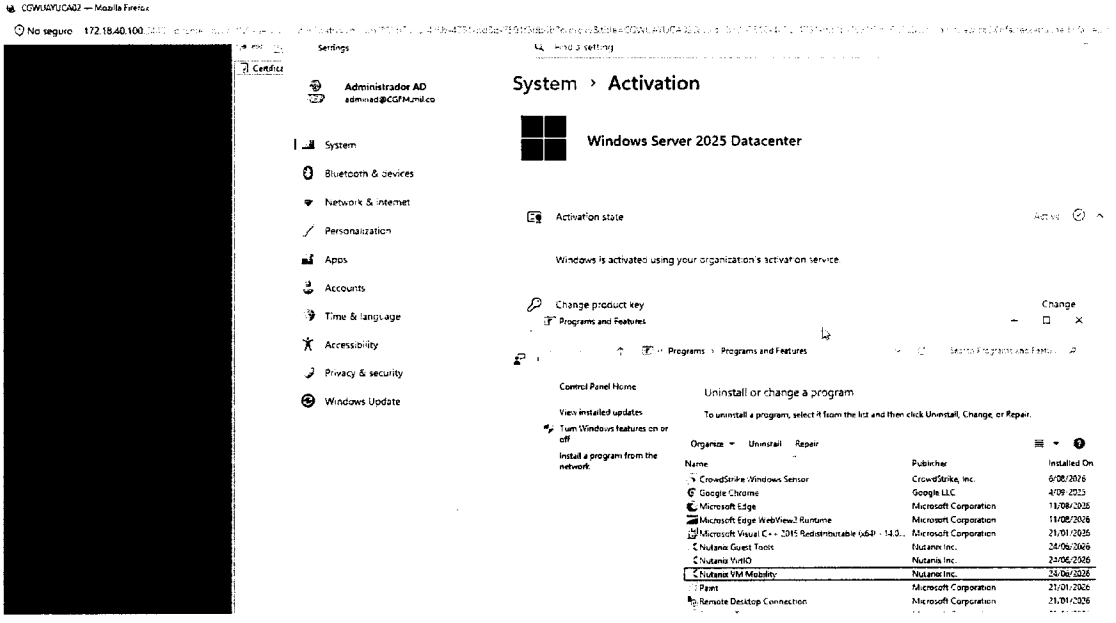
Viewing all 3 Clusters

Cluster	Connectivity Status	Upgrade Source	Operation
CGFM-SEG	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
Cluster_DRP	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
NTNX-CGFM	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful

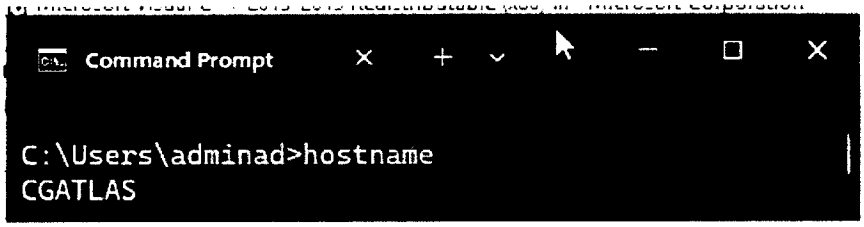
CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se parcha el servidor CGWUAYUCA, actualizan NGT, activa licencia Server Datacenter 2025 y se cambia la configuración de socket1, core 1 a socket 1 core 2,y se retira 1 unidad de DVD, (tenia 2) mejorando el rendimiento de CPU de este.

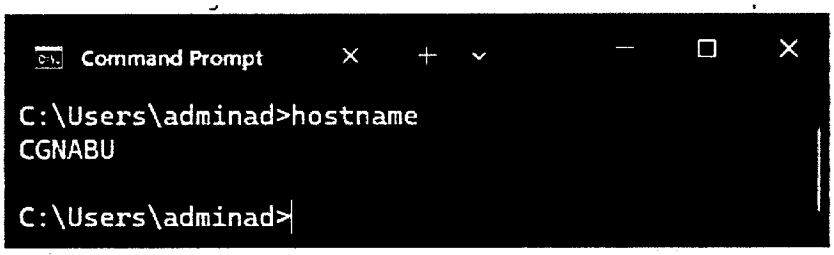




Se actualizan NGT en los servers: CGATLAS, CGNABU, CGHERMES.



Nutanix VirtIO	Nutanix Inc.	6/24/2026
Nutanix VM Mobility	Nutanix Inc.	6/24/2026

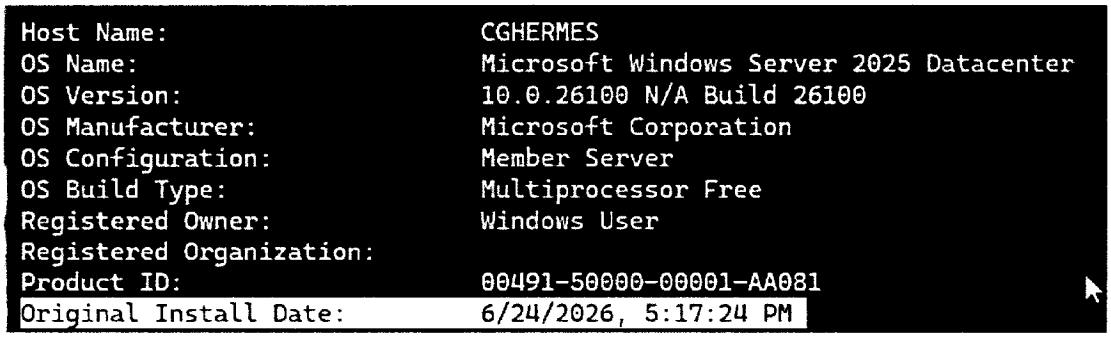


Nutanix VirtIO	Nutanix Inc.	6/24/2026
Nutanix VM Mobility	Nutanix Inc.	6/24/2026



Nutanix Guest Tools	Nutanix Inc.	6/24/2026
Nutanix VirtIO	Nutanix Inc.	6/24/2026
Nutanix VM Mobility	Nutanix Inc.	6/24/2026

Se realiza el update de sistema operativo al servidor CGHERMES, de Windows Server 2022, a Windows Server 2025 Datacenter



Se verifican alertamientos del PC, continúan en revisión no se han solventado todas las alertas y posteriormente continuar con la actualización

Cluster Service ['acropolis', 'anduril', 'aplos', '...	Warning	NTNX-CG...	cluster	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 12:23 ...	Auto Resolved (06/24, 01:50 PM)
Cassandra service crashed	Critical	NTNX-NO...	node	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 11:17 AM	Auto Resolved (06/24, 11:50 AM)
Cassandra service crashed	Critical	NTNX-NO...	node	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 11:10 AM	Auto Resolved (06/24, 11:50 AM)
Cassandra service crashed	Critical	NTNX-NO...	node	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 11:02 A...	Auto Resolved (06/24, 11:50 AM)
Cluster Service ['acropolis', 'anduril', 'aplos', '...	Warning	NTNX-CG...	cluster	NTNX-CGFM	Jun 24, 2026, 10:43 ...	Auto Resolved (06/24, 11:50 AM)
Cluster Service ['aplos', 'aplos_engine', 'catal...	Warning	Prism Cen...	cluster	PRISMA_CENTRAL_COGFM	Jun 24, 2026, 10:38 ...	Auto Resolved (06/24, 12:37 PM)

PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS.

Escalamiento a proveedor/fabricante: NO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna.

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 01 de julio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Se realiza revisión del Cluster de Nutanix (los 3) se solventan alertamientos.

Remote site NTNX-CGFM is not properly con...	Critical	NTNX-CG...	remote_site	CGFM-SEG	Jul 1, 2026, 09:39 AM	Resolved by inncet (07/01, 10:58 AM)
The CVM admin user password is going to e...	Critical	NTNX-CG...	cluster	NTNX-CGFM	Jun 30, 2026, 01:00 ...	Resolved by adminowa (06/30, 02:28 PM)
Found 2 stale recovery points	Critical	NTNX-CG...	cluster	NTNX-CGFM	Jun 25, 2026, 12:11 AM	Resolved by adminowa (06/25, 10:02 AM)
Failed to upgrade the cluster	Critical	Prism Cen...	cluster	PRISMA_CENTRAL_COGFM	Jun 24, 2026, 08:49 ...	Resolved by adminowa (06/25, 10:02 AM)
Advanced Networking Controller is not Healt...	Critical	Prism Cen...	cluster	PRISMA_CENTRAL_COGFM	Jun 25, 2026, 09:55 ...	Resolved by adminowa (06/25, 10:02 AM)
The cluster is using password based ssh acc...	Info	CGFM-SEG	cluster	CGFM-SEG	Jul 21, 2026, 09:35 PM	Resolved by inncet (07/22, 10:53 AM)
Latest snapshot of protection domain is miss...	Warning	CGFM-SEG	cluster	CGFM-SEG	Jun 30, 2026, 03:45 ...	Resolved by inncet (07/01, 11:11 AM)
Configured resource for the Prism Central V...	Critical	Prism Cen...	cluster	PRISMA_CENTRAL_COGFM	Jun 24, 2026, 10:38 ...	Resolved by adminowa (06/25, 10:02 AM)
Failed To Snapshot Entities	Warning	CGFM-SEG	cluster	CGFM-SEG	Jul 1, 2026, 01:00 AM	Resolved by inncet (07/01, 11:11 AM)
Protected VM(s) Not Found	Warning	CGFM-SEG	cluster	CGFM-SEG	Jul 1, 2026, 01:00 AM	Resolved by inncet (07/01, 11:11 AM)

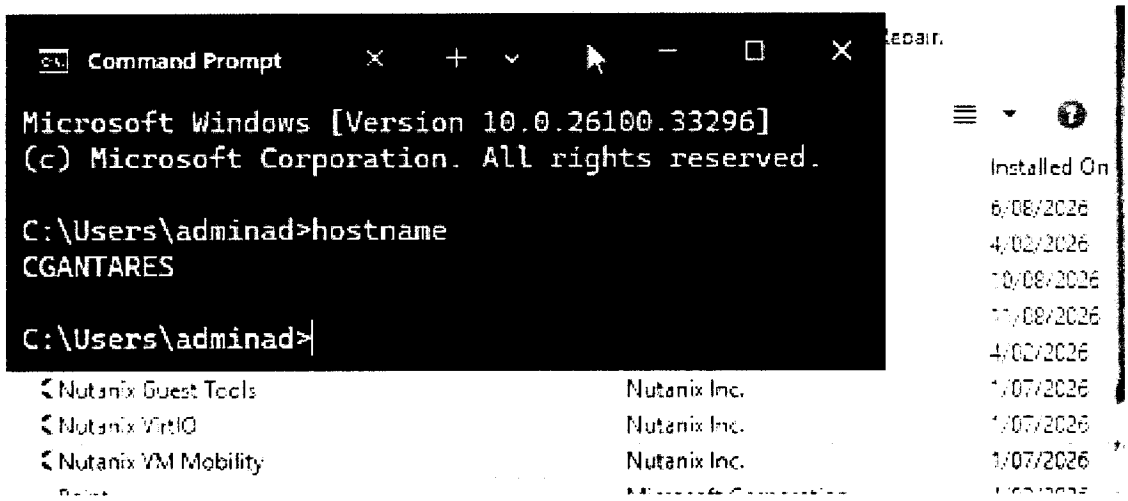
CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se verifican actualizaciones de los 03 cluster del comando. No hay nuevas.

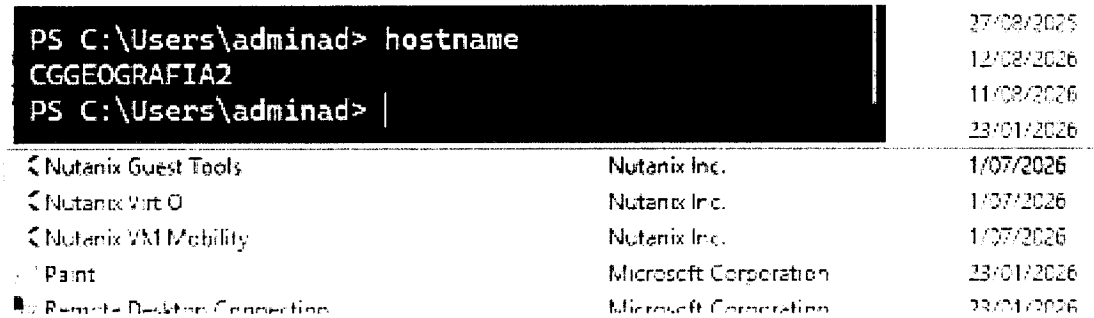
Viewing all 3 Clusters

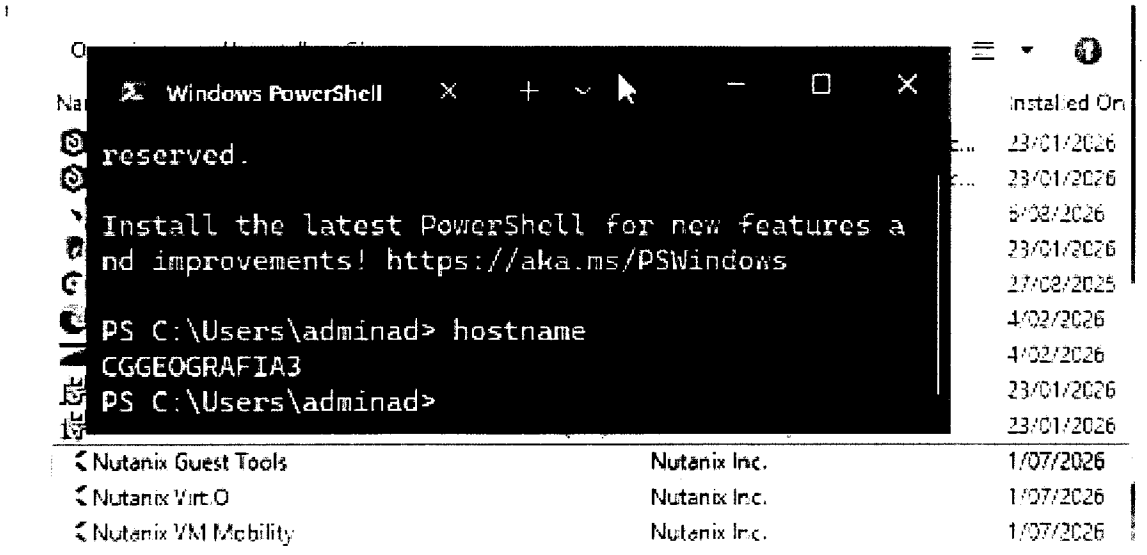
Cluster	Connectivity Status	Upgrade Source	Operation
CGFM-SEG	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
Cluster_DRP	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
NTNX-CGFM	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful

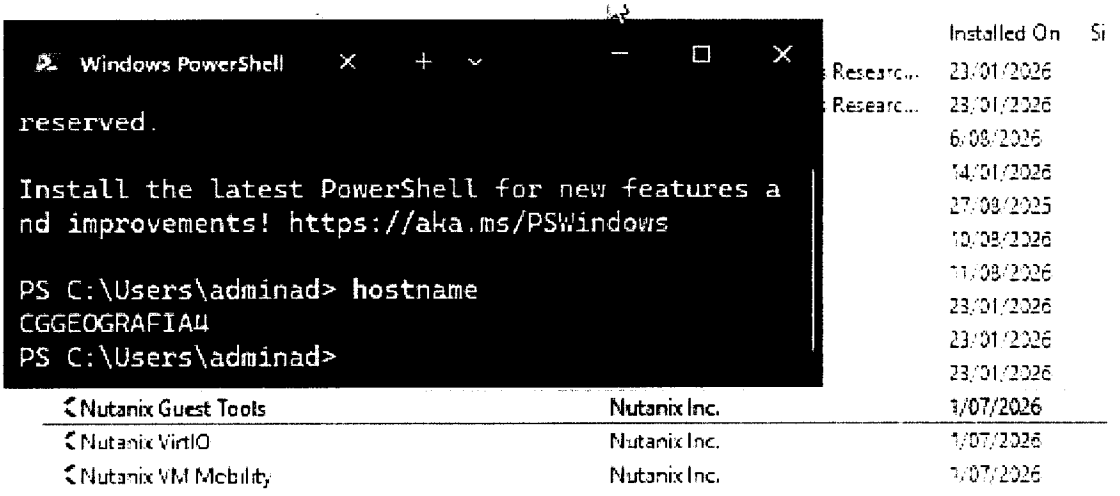
Se actualizan NGT en los servers: CGANTARES

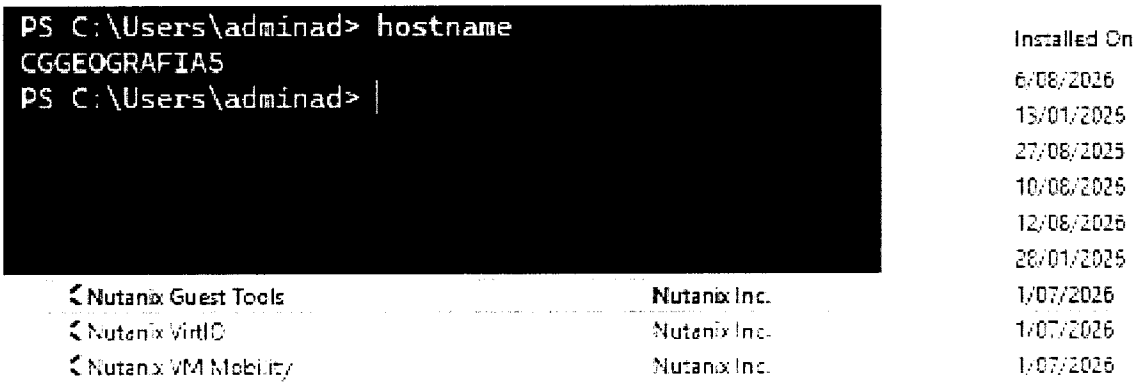


Se instala y configura NGT en los servidores: CGGEOGRAFIA02, CGGEOGRAFIA03, CGGEOGRAFIA04, CGGEOGRAFIA05









Se inicia con la actualización de la CMDB

Name	Power Sta	vCPUs	Memory	IP Addresses	
ARGOS	on	8	1,29E+10		1.721.842.242
BACKUP-NTNX	on	5	5,37E+09		1.721.842.100
BrigtmailNewConsole	on	32	1,72E+10	172.18.42.145 , 172.18.42.146	
CGABACOLL	on	4	6,44E+09	172.18.42.17	
CGABACENTER	on	4	6,44E+09	172.18.42.19	
CGACRUX	on	4	1,72E+10		1.721.842.114
CGADANUBIS	on	8	1,72E+10	172.18.1.13	
CGADCHRONOS	on	2	1,72E+10	172.18.1.12	
CGADMINSRV	off	4	2,1E+10	-	
CGADONIS	on	24	3,22E+10	172.18.42.12	
CGADPUAO02	off	2	1,72E+10	-	
CGAFRODITA	on	8	4,29E+10		1.721.842.184
CGAFRODITAA	off	8	4,29E+10	-	
CGAGUILA4	on	5	4,29E+10		1.721.812.143
CGAGUILA5	on	16	3,44E+10		1.721.812.185
CGAIRWAVE	on	4	8,59E+09		1.721.842.209
CGALABAMA01	on	4	6,44E+09	172.18.42.26	
CGALABAMA02	on	2	6,44E+09		1.721.842.191
CGALABAMA03	on	2	6,44E+09		1.721.842.193

PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS

Se deja corriendo el update de sistema operativo al servidor CGAGUILA4, de Windows Server 2016, a Windows Server 2025 Datacenter, "Verificar"

Escalamiento a proveedor/fabricante: NO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Verificar la actualización del servidor CGAGUILA4, de Windows Server 2016, a Windows Server 2025 Datacenter, "Verificar"

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 08 de julio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

Se realiza revisión del Cluster de Nutanix (los 3) se solventan alertamientos.

Node 7dbf9b41-e49e-4dbd-8aa8-4430aab73b75 is disconnected from t...	Critical	NTNX-NODOH	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 04:44 PM	Aut...	System Indicator
Node e3b9b232-9126-41a8-bb2d-bb88731fa24c is disconnected from t...	Critical	NTNX-NODOF	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 03:44 PM	Aut...	System Indicator
Node e3b9b232-9126-41a8-bb2d-bb88731fa24c is disconnected from t...	Critical	NTNX-NODOF	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 03:29 PM	Aut...	System Indicator
Node 3c7545f6-3e53-4361-ae53-5b11c74222c0 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-2	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 03:14 PM	Aut...	System Indicator
Node e3b9b232-9126-41a8-bb2d-bb88731fa24c is disconnected from t...	Critical	NTNX-NODOF	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 03:14 PM	Aut...	System Indicator
Node 3c7545f6-3e53-4361-ae53-5b11c74222c0 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-2	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 02:59 PM	Aut...	System Indicator
Node 3c7545f6-3e53-4361-ae53-5b11c74222c0 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-2	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 02:44 PM	Aut...	System Indicator
Node 8eb1d6fb-1f55-496c-94d8-bead8851b623 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-3	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 12:44 PM	Aut...	System Indicator
Node 755ef7aa-5925-4af9-9af7-ade9553dc800 is disconnected from th...	Critical	NTNX-NODOC	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 12:29 PM	Aut...	System Indicator
Node 8eb1d6fb-1f55-496c-94d8-bead8851b623 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-3	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 12:29 PM	Aut...	System Indicator
Node 755ef7aa-5925-4af9-9af7-ade9553dc800 is disconnected from th...	Critical	NTNX-NODOC	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 12:14 PM	Aut...	System Indicator
Node 8eb1d6fb-1f55-496c-94d8-bead8851b623 is disconnected from th...	Critical	NTNX-DRP-3	node	Cluster_DRP	Jul 8, 2026, 12:14 PM	Aut...	System Indicator
Node 755ef7aa-5925-4af9-9af7-ade9553dc800 is disconnected from th...	Critical	NTNX-NODOC	node	NTNX-CGFM	Jul 8, 2026, 11:59 AM	Aut...	System Indicator

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se verifican actualizaciones de los 03 cluster del comando. No hay nuevas.

Viewing all 3 Clusters

Cluster	Connectivity Status	Upgrade Source	Operation
CGFM-SEG	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
Cluster_DRP	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful
NTNX-CGFM	Connected	Nutanix Portal	• Inventory successful

Se termina el update de sistema operativo al servidor CGAGUILA4, de Windows Server 2016, a Windows Server 2025 Datacenter, Se activa Windows

```
Nombre de host:                           CGAGUILA4
Nombre del sistema operativo:             Microsoft Windows Server 2025 Datacenter
Versión del sistema operativo:            10.0.26100 N/D Compilación 26100
Fabricante del sistema operativo:         Microsoft Corporation
Configuración del sistema operativo:      Servidor miembro
Tipo de compilación del sistema operativo: Multiprocessor Free
Propietario registrado:                   Usuario de Windows
Organización registrada:
Id. del producto:                         00491-50000-00001-AA387
Fecha de instalación original:            01/07/2026, 19:13:25
Tiempo de arranque del sistema:           06/08/2026, 0:42:00
Fabricante del sistema:                   Nutanix
Modelo del sistema:                       AHV
```

Se continua con la actualización de la CMDB, se unifican descripciones en CMDB y Nutanix.

CGNABU	off	16	3,44E+10	-		NTNX-CGFM
CGPIJAO	on	6	1,07E+10		1.721.842.171	NTNX-CGFM
CGPIJAO1	on	4	1,07E+10		1.721.842.158	NTNX-CGFM
CGPOLARIS	on	4	1,72E+10	172.18.42.28		CGFM-SEG
CGRIGEL	on	8	1,72E+10		1.721.842.112	NTNX-CGFM
CGSIJEN	on	4	8,59E+09	172.18.42.16		NTNX-CGFM
CGSMART-EVENT	on	8	4,29E+10	172.18.30.95		CGFM-SEG
CGSOC	on	4	4,29E+09		1.721.842.173	NTNX-CGFM
CGSUITE	on	6	4,29E+09	172.18.1.15		NTNX-CGFM
CGSUITEVISION	on	6	3,44E+10		1.721.842.151	NTNX-CGFM
CGSVE	on	4	1,72E+10		1.721.842.149	NTNX-CGFM
CGTAURI	on	16	3,44E+10		1.721.842.113	NTNX-CGFM
CGTENNESSEE1	on	1	2,15E+09		1.721.842.240	NTNX-CGFM
CGTENNESSEE2	on	1	2,15E+09		1.721.842.241	NTNX-CGFM
CGTEST	on	4	4,29E+09	172.18.42.20		NTNX-CGFM
CGURABAA	off	8	2,15E+09	-		NTNX-CGFM
CGVIRGINIA	on	4	1,72E+10		1.721.842.109	NTNX-CGFM
CGWSUS	on	4	8,59E+09		1.721.842.177	NTNX-CGFM
CGWSUSJ2	on	4	8,59E+09	172.18.42.84 , 172.18.42.83		NTNX-CGFM
CGWUAYUCA02	on	2	4,29E+09		1.721.842.223	NTNX-CGFM
CGYURI	off	4	8,59E+09	-		NTNX-CGFM
CGZABBIXDB01	off	4	1,72E+10	-		NTNX-CGFM
CGZABBIXPROXY01	off	2	4,29E+09	-		NTNX-CGFM
CGZABBIXSERVER	off	4	1,72E+10	-		NTNX-CGFM
FORTIANALYZER_FORTINET	on	16	3,44E+10	172.18.42.53		CGFM-SEG
GPON1	on	4	1,72E+10		1.721.842.206	NTNX-CGFM
GPON2	off	4	6,44E+09	-		NTNX-CGFM
Maqueta_Seguridad	on	4	1,72E+10	172.18.42.23		CGFM-SEG
MOVE	on	4	8,59E+09		1.721.840.133	CGFM-SEG
MOVE_VM	on	8	1,29E+10		1.721.840.110	NTNX-CGFM

PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS

Se programan los servidores: CGARIZONA01, CGARIZONA02 y CGARIZONA03, para update del Sistema Operativo el próximo Miércoles 15 de Julio 2026, aprobación del SV Herrera

No se identifican roles y/o responsables sobre los servidores CGARGOS y CGARGOS_2, estos se apagan por parte del SS Sanabria, se debe hacer seguimiento y verificar su posible eliminación y/o identificación

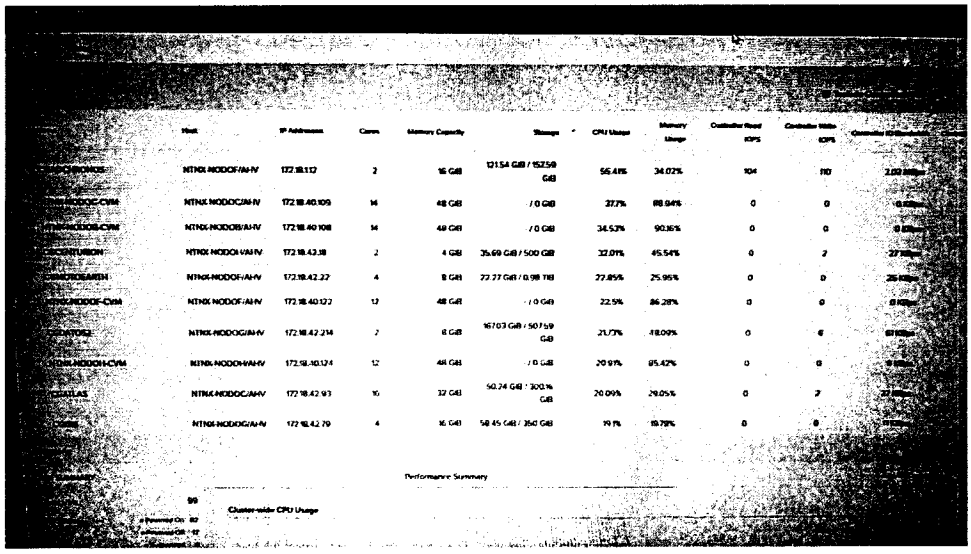
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Ninguna.

INFORMACIÓN GENERAL
Periodo: 14 de julio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES
Atención remota por alertamiento de los Nutanix.

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Sesión remota para verificar alertamientos del Cluster de CGFM por alto consumo de CPU, y lentitud al realizar acciones dentro del mismo, se liberan recursos de manera parcial, permitiendo el desarrollo de actividades, se verificará más en detalle al asistir presencialmente al comando.



PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS

Se debe verificar que el consumo de CPU de los Cluster CGFM y SEG, recuperen su carga promedio de CPU, o de lo contrario continuar con la revisión del caso con Nutanix.

Escalamiento a proveedor/fabricante: SI

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

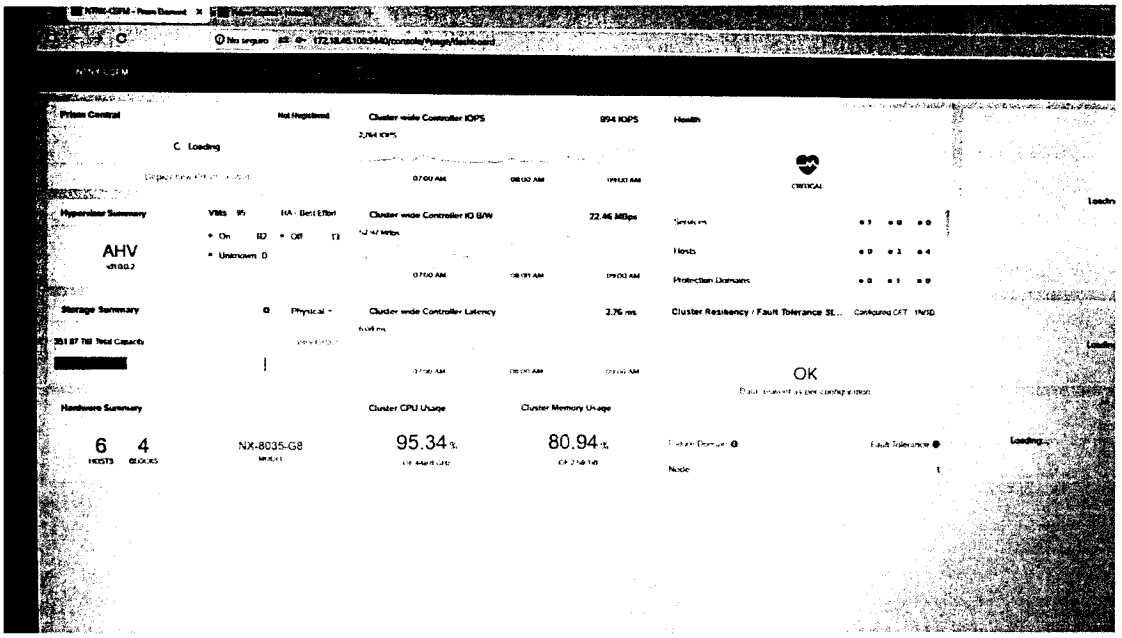
Ninguna.

INFORMACIÓN GENERAL

Periodo: 15 de julio 2026
Nombre del Profesional: Camilo Martínez
Rol: Especialista Servidores

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES

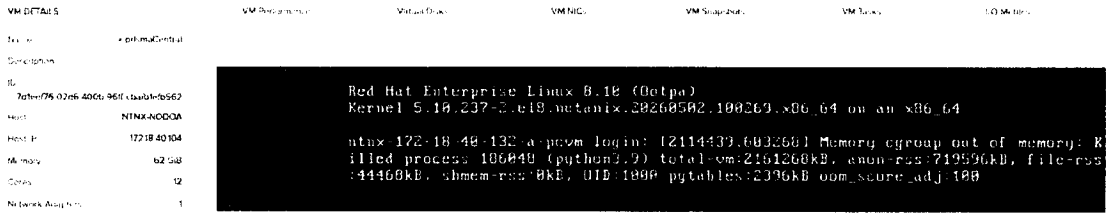
Estado de servidores y VMs: Se realiza revisión del Cluster de Nutanix identificando que 2 de los 3 Cluster están operando sobre el 95% de uso en CPU "muy malo" se identifican algunas razones de origen y se documenta para crear caso con Nutanix.



CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

Se encuentra falla con el Prism Central. Se realiza la reparación de éste. Teniendo que recuperar:

- Flannel / red interna de Kubernetes falló
- kube-proxy quedó afectado
- Prism Central perdió comunicación interna
- CSI de Nutanix quedó en estado inconsistente
- iam-postgres no pudo montar su volumen
- stolon-proxy-service quedó sin endpoint
- IAM (autenticación) no iniciaba
- La interfaz web



PENDIENTES Y ESCALAMIENTOS

Crear caso con fabrica y verificar el tema del consumo.

Escalamiento a proveedor/fabricante: NO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Ninguna.

CAMILO ANDRES MARTINEZ GARAY

CC: 1.022.352.103

ESPECIALISTA SOPORTE SERVIDORES

Bogotá D.C., 16 de julio de 2026.

Señores:
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Ciudad.

Referencia: Garantía Técnica para el contrato No. 172COFGM DIAF 2026.

Yo, Uleider Pineda López, identificado(a) con el documento de identidad No.14.325.442 expedido en Honda, obrando en mi calidad de representante legal de INNCET SAS con numero de NIT 900904038-4, me permito aclarar la garantía técnica para el contrato No. 172COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato, asi:

- Los bienes y servicios tendrán una garantía de un (01) año, para todos los componentes sin excepción, contados a partir de la realización del servicio de mantenimiento o de la instalación de los repuestos o partes que se cambien en los equipos. De conformidad con lo estipulado en el artículo 7, 8 y 11 de la Ley 1480 de 2011, en el lapso del 16 de junio de 2026 al 15 de julio de 2026, se suministraron los siguientes repuestos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	DISCO DURO-SATA 2.5 SSD 500GB	1
2	DISCO DURO- SATA 2.5 SSD 1TB	4
285	TECLADO USB LENOVO	3

- Se garantizará el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos, la correcta funcionabilidad de los equipos.

- En caso de que se realice requerimiento al contratista por fallas o novedades resultantes de la ejecución del contrato, éste deberá dar respuesta al supervisor del contrato en un término de no mayor a dos (2) días hábiles informando el procedimiento a seguir.

Nota: Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía técnica y el termino de respuesta de la garantía técnica estarán a cargo del contratista.

Atentamente.

DIANA ESPERANZA MORENO MORENO
Representante Legal
INNCET S.A.S.
NIT: 900.904.038-4.

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	**ACTA DE REUNIÓN**	Código: PRODOPAC-AYCOG-FU-11
		Versión: 01
		Vigente a partir de: 25-03-2026

Tema: Acta de inicio contrato 172 COGFM DIADF 2026			
Lugar: Bogotá D.C.		**Fecha:** 16 junio 2026	
Hora Inicio	08:00	**Hora Finalización**	11:00
Dependencia Productora: Supervisor contrato 172 COGFM DIADF 2026			

I. Orden del día:

1. Verificación de requisitos de ejecución del contrato.
2. Presentación del contratista, representante legal y personal asignado a la ejecución.
3. Socialización del objeto, alcance, obligaciones técnicas, niveles de servicio y lugares de ejecución.
4. Revisión de condiciones del personal mínimo, estudios de seguridad, confidencialidad, elementos y herramientas para la prestación del servicio.
5. Definición de compromisos iniciales, cronograma, informes, mesa de servicios y documentación soporte.
6. Firma del acta de inicio.

II. Desarrollo:

En Bogotá D.C., siendo las 08:00 horas del día 16 de junio de 2026, se reunieron el Supervisor del Contrato, CT. JORGE ANTONIO GONZÁLEZ MORENO, Jefe Área Sistemas de Información, y el representante legal de INNCET S.A.S., señor ULEIDER PINEDA LÓPEZ, con el fin de dar inicio formal a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026.

El contrato tiene por objeto PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS, INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas del anexo contractual.

Se deja constancia de la revisión de los requisitos necesarios para el inicio de la ejecución contractual, entre ellos: expedición del Registro Presupuestal No. 89626 de fecha 10-06-2026; presentación y aprobación de las garantías contractuales mediante acta No. 357 de fecha 11-06-2026; y demás documentos que reposan en el expediente contractual.

El Supervisor recordó al contratista que el plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha fijada en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Así mismo, se indicó que el plazo de duración corresponde a seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución, únicamente para trámites administrativos.

Se socializaron las obligaciones generales y técnicas del contratista, en especial el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estudio previo, pliego de condiciones, contrato y anexo único; la reserva de la información institucional; el suministro oportuno de información al supervisor; el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales; y el cumplimiento de las disposiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En relación con la prestación del servicio, se reiteró que el soporte deberá brindarse de forma presencial y remota según se requiera, con atención de incidentes, diagnóstico, instalación, configuración, actualización

de hardware y software, orientación a usuarios finales, registro y trazabilidad de servicios del COGFM, y observancia de las políticas de seguridad de la información y lineamientos institucionales vigentes.

Se precisó que la disponibilidad del servicio deberá garantizarse de lunes a domingo conforme a los requerimientos del supervisor, incluyendo atención remota y, cuando sea necesario, desplazamiento en sitio. Para la atención remota se estableció tiempo máximo de respuesta de una (1) hora y para atención en sitio de dos (2) horas.

Respecto del mantenimiento preventivo, se recordó que deberá realizarse mínimo una (01) campaña a los 1038 equipos de cómputo relacionados en la Tabla No. 1, conforme al cronograma previamente autorizado por el supervisor. Cada intervención deberá contar con autorización previa del supervisor y/o jefe de soporte técnico, actualización de hoja de vida y los soportes documentales correspondientes.

Respecto del mantenimiento correctivo, se indicó que los incidentes registrados deberán atenderse en un tiempo máximo de dos (2) horas; los repuestos deberán ser nuevos, originales, no remanufacturados y de iguales o superiores características técnicas al elemento a sustituir; y deberán ser aceptados por la Dirección de Tecnologías de la Información previa aprobación del supervisor del contrato.

El contratista deberá garantizar el personal suficiente e idóneo para la completa ejecución del contrato, incluyendo mínimo seis (06) técnicos en sitio en horario 5x8, un (01) coordinador, un (01) especialista de soporte servidores y un (01) especialista en productos Microsoft, conforme a los perfiles y dedicaciones previstos en el contrato y anexo técnico.

Se recordó que el personal designado deberá suscribir compromiso de confidencialidad y que, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor los formatos de Estudio de Seguridad Personal debidamente diligenciados con sus soportes. Cualquier cambio de personal deberá tramitarse por conducto del supervisor, anexando hoja de vida y documentos exigidos, y el nuevo perfil deberá ser igual o superior al reemplazado.

Finalmente, el contratista quedó enterado de que deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto contractual dentro de los primeros ocho (08) días calendario al inicio del plazo de ejecución, para aprobación del supervisor; así como entregar los informes mensuales escritos y en medio digital, con el detalle de la gestión realizada, mantenimientos preventivos y correctivos, repuestos utilizados, hojas de vida actualizadas, registros fotográficos cuando aplique y trazabilidad en mesa de servicios.

III. Conclusiones:

1. Se da inicio formal a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026, una vez verificados los requisitos de ejecución que deben reposar en el expediente contractual.
2. El contratista manifiesta conocer y aceptar el alcance del objeto contractual, las obligaciones generales, técnicas, administrativas, de seguridad de la información, confidencialidad, SST y demás condiciones contenidas en el contrato y sus anexos.
3. El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio, el personal mínimo requerido, los tiempos de respuesta, la atención de incidentes, la actualización de hojas de vida, el registro en mesa de servicios y la entrega oportuna de informes.
4. Todo cambio, actualización, retiro de dispositivos de respaldo, reemplazo de repuestos, modificación de personal o novedad contractual deberá ser informado y tramitado formalmente ante el supervisor del contrato, según corresponda.
5. El supervisor realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico en el marco de sus competencias, sin que ello implique modificación de las condiciones contractuales pactadas.

IV. Compromisos:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Presentar cronograma detallado de ejecución, incluyendo campaña de mantenimiento preventivo a los 1038 equipos y plan de atención de soporte.	INNCET S.A.S.	Dentro de los primeros ocho (08) días calendario al inicio del plazo de ejecución
Entregar formatos de Estudio de Seguridad Personal diligenciados y soportes del personal contratista.	INNCET S.A.S.	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato
Entregar del personal asignado, soportes certificaciones, afiliación a seguridad social, ARL y compromisos de confidencialidad.	INNCET S.A.S.	Al inicio de la ejecución y cada vez que haya novedad
Garantizar el registro de todos los incidentes, mantenimientos, diagnósticos, repuestos y soluciones en la mesa de servicios y hojas de vida de los equipos.	INNCET S.A.S.	En cada intervención
Presentar informe mensual de gestión con soportes técnicos, trazabilidad, mantenimientos preventivos y correctivos, repuestos utilizados y evidencias.	INNCET S.A.S.	Mensual, con corte al periodo ejecutado
Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento técnico, administrativo y documental del contrato.	Supervisor del contrato	Durante toda la ejecución contractual

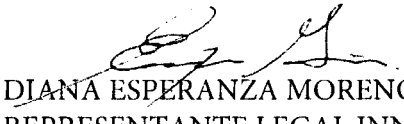
V. Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:	Seguimiento al inicio de ejecución, revisión de cronograma y verificación de personal asignado.		
Fecha - Hora:	25/06/2026 09:00 horas	**Lugar:**	Instalaciones COGFM / medio definido por la supervisión

VI. Anexos		
No.	**Tipo Documento**	**Número de Folios**
1	Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026	34
2	Anexo No. 5 / Anexo Único – Especificaciones técnicas definitivas	10

VII. **Intervienen y/o Asistentes**					
Grado	Nombre	Cargo	E-mail	Teléfono	Firma
CT	JORGE ANTONIO GONZÁLEZ MORENO	Supervisor del contrato / Jefe Área Sistemas de Información	jorgegon@cgfm.mil.co	3026619050	
	ULEIDER PINEDA LÓPEZ	Representante Legal INNCET S.A.S.	uleider.pineda@inncet.com; licitaciones@inncet.com	3043288202	
	UBALDO VALDELAMAR GULFO	Coordinador del servicio		3118191760	Ubaldo Valdelamar Gulfo

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1		EJECUCION CONTRATO 172	168 días	mar 16/06/26	lun 30/11/26	
2		Disposicion personal en sitio	168 días	mar 16/06/26	lun 30/11/26	
3		Acta de inicio	1 día	mar 16/06/26	mar 16/06/26	
4		Soporte Tecnico De acuerdo a especificaciones tecnicas y personal requerido	168 días	mar 16/06/26	lun 30/11/26	
5		Ejecucion Mantenimiento correctivo y Bolsa de repuestos	168 días	mar 16/06/26	lun 30/11/26	
6		Mantenimiento Preventivo De acuerdo a especificaciones tecnicas	99 días	lun 24/08/26	lun 30/11/26	
7		Documentacion Proyecto	168 días	mar 16/06/26	lun 30/11/26	
8		Finalizacion Proyecto	1 día	lun 30/11/26	lun 30/11/26	



DIANA ESPERANZA MORENO
REPRESENTANTE LEGAL INNCET SAS



CT. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
SUPERVISOR CONTRATO 172

Proyecto: Proyecto1
Fecha: lun 22/06/26

Tarea · Resumen · Hito inactivo · solo duración · solo el comienzo · Hito externo · Progreso manual
División · Resumen del proyecto · Resumen inactivo · Informe de resumen manual · solo fin · Fecha límite
Hito · Tarea inactiva · Tarea manual · Resumen manual · Tareas externas · Progreso

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2026.

Nosotras, Diana Esperanza Moreno Moreno, identificada con el documento de identidad No.53.115.481 expedido en Bogota DC., obrando en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica INNCET SAS, y Astrid Rocío Parra Herrera. Identificada con C.C. No 52.492.902 de Bogotá DC, en calidad de Revisor Fiscal de la empresa INNCET SAS, certificamos bajo la gravedad del juramento que la empresa INNCET SAS, ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, ARP, pensiones y obligaciones parafiscales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar por estos conceptos, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la ley 828 de 2023 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, y a la fecha se encuentra a paz y salvo, cuando a ello hubiere lugar por estos conceptos.

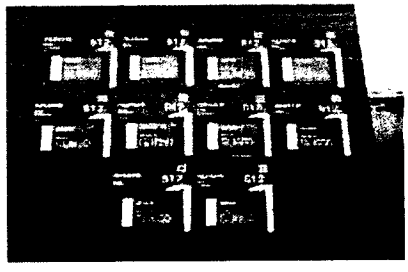
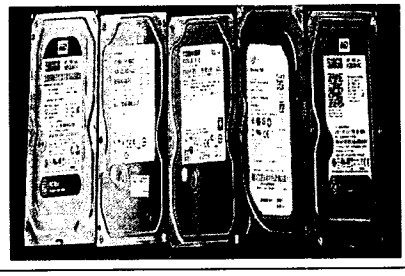
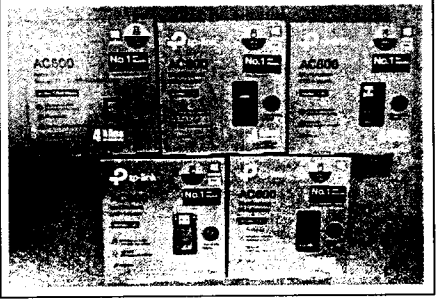
DIANA ESPERANZA MORENO MORENO
Representante Legal
INNCET S.A.S.
NIT: 900904038-4.
CC: 53.115.481 de Bogota DC

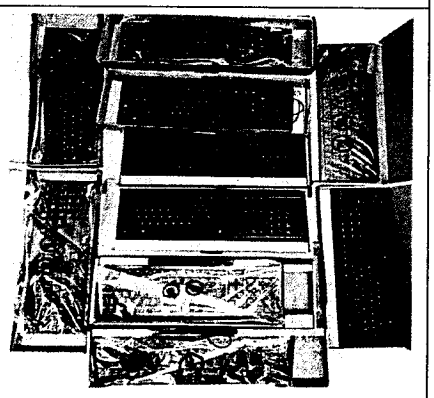
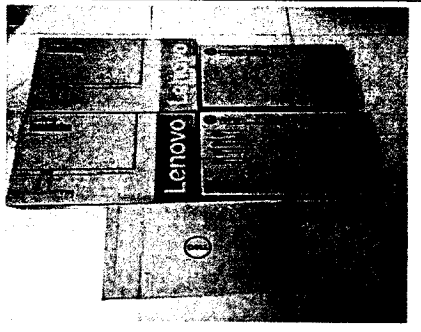
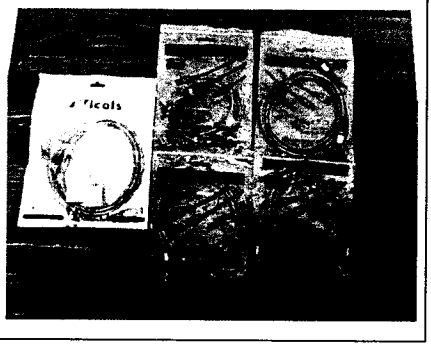
ASTRID ROCÍO PARRA HERRERA
Revisor Fiscal
C.C. 52.492.902 de Bogotá DC
Tarjeta Profesional No. 80750-T

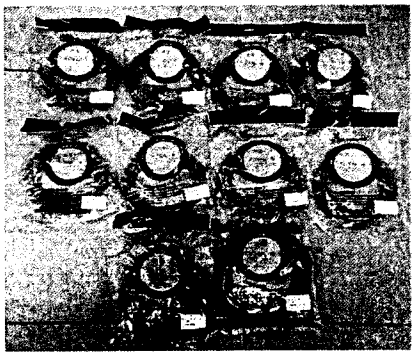
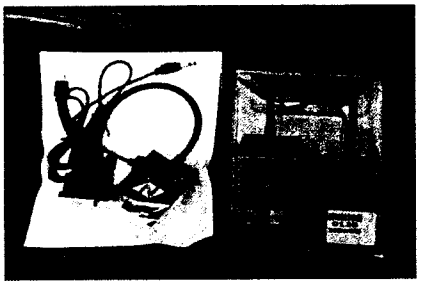
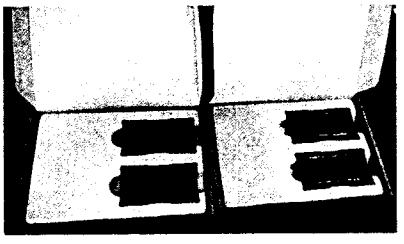
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 172 COGFM DIADF 2026

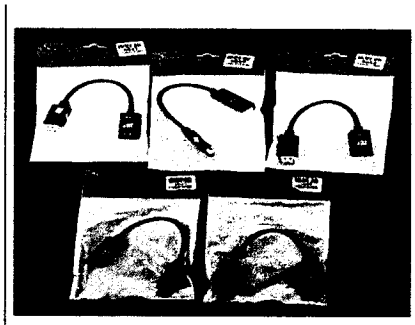
STOCK ELEMENTOS SOLICITADOS PARA EJECUCION DE CONTRATO N°172 COGFM DIADF 2026

DURANTE LA VIGENCIA DE EJECUCION DEL CONTRATO N°172 COGFM SE ENTREGA EL SIGUIENTE STOCK DE ELEMENTOS NUEVOS Y EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO ENTREGADOS SUMINISTRADOS CADA VEZ QUE SEA NECESARIO PARA MANTENER LAS CANTIDADES DISPONIBLES.

STOCK DE ELEMENTOS ASIGNADOS EN EJECUCION DE CONTRATO N°172 COGFM DIADF 2026		
ELEMENTOS	**CANTIDAD**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
Discos duros sólidos de 500 GB o más de tecnología SATA 2.5	10	
Discos duros sólidos de 500 GB o más de tecnología SATA 3.5	5	
Tarjetas de red inalámbricas	5	

Mouse USB	10	
Teclados estándar 101 teclas conector USB	10	
Monitores LCD de 19 pulgadas	5	
Cables de interfaz para impresora (USB)	5	

Cable HDMI de 5 metros	1	
Patch cord categoría 6A de 5 mts cada uno	10	
Conversor VGA a HDMI	2	
Conversor RJ45 a HDMI	2	

Conversor DisplayPort a HDMI	5	
convertidor USB 2.0 a SATA de disco duro 2.5 y 3.5	5	

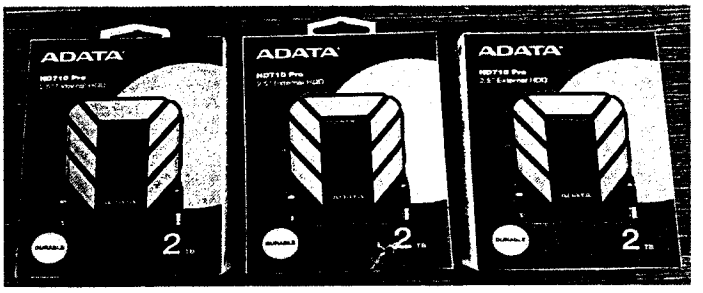
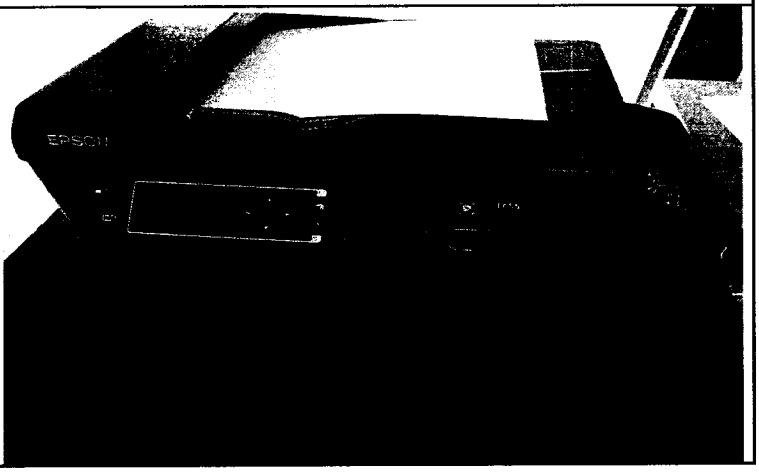
Ubaldo Valdelamar Gulfo

PS. Ubaldo Valdelamar Gulfo
Coordinador Soporte TI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 172 COGFM DIADF 2026

STOCK ELEMENTOS SOLICITADOS PARA EJECUCION DE CONTRATO N°172 COGFM DIADF 2026

DURANTE LA VIGENCIA DE EJECUCION DEL CONTRATO N°172 COGFM, el contratista **INNCET** hace constar que entrega y mantiene a disposición del Comando General de las Fuerzas Militares, en calidad de préstamo durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Entidad, los siguientes equipos:

ELEMENTOS ASIGNADOS EN EJECUCION DE CONTRATO N°172 COGFM DIADF 2026		
ELEMENTOS	**CANTIDAD**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
Discos externos mínimo de 2 TB de capacidad.	3	
Impresora de inyección a color de recarga continua.	1	

Los elementos se encuentran ubicados en la oficina de soporte técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información, dentro de las instalaciones del COGFM, y están disponibles para apoyar la prestación del servicio contratado.

Los tres (3) discos externos fueron presentados al supervisor del contrato y jefe del área de soporte técnico y nos comprometemos a mantener estos elementos dentro de las instalaciones del COGFM y a no retirarlos sin la autorización expresa del jefe de soporte técnico. En caso de que hayan sido utilizados para almacenar información institucional, no serán retirados hasta que el COGFM realice previamente el correspondiente proceso de borrado seguro, conforme con los lineamientos institucionales de seguridad de la información.

Ubaldo Valdelamar Gulfo

PS. Ubaldo Valdelamar Gulfo
Coordinador Soporte TI

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma S.A.S | educa

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-002 del Ministerio de Trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Circular 063 de 2020
y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifica que

DIANA ESPERANZA MORENO MORENO

Identificado(a) con documento de identidad No CC53115481

Realizó y aprobó satisfactoriamente el

Curso 20 horas del SG-SST - Actualización del proceso educativo virtual

Realizado con una intensidad horaria de 20 horas

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las

normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 2 de septiembre de 2024

kvDT7mnYuL

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevencion
Positiva Compañía de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERFINANCIERA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Prevención

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIANA ESPERANZA MORENO MORENO

Con Cedula de Ciudadania No. 53115481

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cali. a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

69939336 - 27/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9311002178372CC53115481C.

Bogotá D.C., 16 de junio de 2026.

Señores:
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Ciudad.

Referencia: Entrega Estudios de seguridad contrato No. 172COFGM DIAF 2026.

Yo, Uleider Pineda López, identificado(a) con el documento de identidad No.14.325.442 expedido en Honda, obrando en mi calidad de representante legal de INNCET SAS con numero de NIT 900904038-4, que En el marco del Contrato No. 172 COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato, realizo la entrega de los formatos de estudio de seguridad diligenciados del personal de ingenieros y técnicos al señor Capitán. Jorge Antonio Gonzalez Moreno supervisor del contrato, así.

UBALDO VALDELAMAR GULFO	CC. 13.718.909
CAMILO ANDRES MARTINEZ GARAY	CC. 1.022.352.103
NILSON JAHIR CASTELLANOS BOLAÑOS	CC. 80.815.229
CARLOS DAVID ORJUELA VELANDIA	CC. 80.118.473
JESUS MANUEL MARQUEZ CERVANTES	CC. 1.010.124.673
YEISON MARNEY PEÑA LÓPEZ	CC 1.053.343.005
DIEGO MIGUEL ARIAS HURTADO	CC. 80.750.162
JUAN CARLOS LARA URREGO	CC. 1.033.682.210
MANUEL JOSE GARCIA MOLINA	CC. 79.501.238

Atentamente.

ULEIDER PINEDA LÓPEZ
Representante Legal
INNCET S.A.S.
NIT: 900.904.038-4.

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

COMUNICACIÓN INTERNA

2026-00015082C02
Al contestar cite este número
MDN - CGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ6-DITIN

Bogotá D.C. - Bogotá D.C. / 9 de julio de 2026

Para: **CGDJ2**

De: **DITIN**

Asunto: Solicitud de realización de Estudios de Seguridad Personal — Contrato N.º 172 COGFM DIADF 2026 – INNCET S.A.S.

Respetuosamente me permito solicitar al señor Vicealmirante Jefe del Departamento Conjunto de Inteligencia y Contrainteligencia (CGDJ2), impartir las instrucciones pertinentes para adelantar los correspondientes Estudios de Seguridad Personal al personal designado por la empresa INNCET S.A.S., en el marco de la ejecución del Contrato N.º 172 COGFM DIADF 2026, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional — Comando General de las Fuerzas Militares — Dirección Administrativa y Financiera y la citada empresa.

El referido contrato tiene por objeto la prestación del servicio integral de soporte técnico de hardware y software, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo del Comando General de las Fuerzas Militares; razón por la cual el personal relacionado a continuación desarrollará actividades asociadas al objeto contractual y, según corresponda, tendrá acceso a instalaciones, equipos, información y activos tecnológicos institucionales.

En tal sentido, se remite la documentación correspondiente al personal designado por el contratista, con el fin de que se adelanten los respectivos Estudios de Seguridad Personal, así:

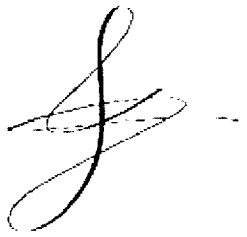
1. UBALDO VALDELAMAR GULFO	CC. 13.718.909
2. CAMILO ANDRÉS MARTÍNEZ GARAY	CC. 1.022.352.103
3. NILSON JAHIR CASTELLANOS BOLAÑOS	CC. 80.815.229
4. CARLOS DAVID ORJUELA VELANDIA	CC. 80.118.473
5. JESÚS MANUEL MÁRQUEZ CERVANTES	CC. 1.010.124.673
6. YEISON MARNEY PEÑA LÓPEZ	CC. 1.053.343.005
7. DIEGO MIGUEL ARIAS HURTADO	CC. 80.750.162
8. JUAN CARLOS LARA URREGO	CC. 1.033.682.210
9. MANUEL JOSÉ GARCÍA MOLINA	CC. 79.501.238

La presente solicitud se realiza con el propósito de dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato respecto del personal que ejecutará las actividades objeto

contractual, así como garantizar el adecuado desarrollo del servicio, la protección de la información y la seguridad de los activos tecnológicos institucionales.

Agradezco la atención prestada a la presente solicitud y el apoyo brindado para la gestión de los estudios de seguridad requeridos.

Atentamente,



Capitan JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
Jefe Sistemas de Informacion
DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Anexo: Si
Copia
Elaboró: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN
Revisó: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN
Aprobó: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO / DITIN

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 dias del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

David Ariza

C.C. No. 80118473

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: *Que el* **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** *adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.*

SEGUNDA: *Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.*

TERCERA: *Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.*

CUARTA: *Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.*

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. *COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:*

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. *CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.*

CLÁUSULA TERCERA: *Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.*

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

Juan Carlos Cruz

C.C. No. 1033622210

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: *Que el* **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** *adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.*

SEGUNDA: *Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.*

TERCERA: *Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.*

CUARTA: *Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.*

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. *COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:*

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. *CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.*

CLÁUSULA TERCERA: *Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.*

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

Diego Miguel Arias Hurtado

C.C. No. 80.750.162 de Bta

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: *Que el* **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** *adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.*

SEGUNDA: *Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.*

TERCERA: *Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.*

CUARTA: *Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.*

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. *COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:*

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. *CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.*

CLÁUSULA TERCERA: *Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.*

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

C.C. No. 1371599009

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mi propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

MANUEL JOSE GARCIA MOLINA

C.C. No. 79501238

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mi propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 dias del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

Jesús Manuel Márquez Cervantes

C.C. No. 1010124673

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

Camilo A Martinez G

C.C. No. 1022352103

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el proceso de contratación de bienes y servicios No. 172 COGFM DIADF 2026 cuyo objeto es: "EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato".

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) día del mes de junio de 2026.

FIRMA
NOMBRE COMPLETO Nilson Castellanos
C.C. 80815229

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el contrato de prestación de servicios No. 172, cuyo objeto es EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cuadro de precios descritos en el Anexo Único, el cual forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: **Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 16 días del mes de junio del 2026.

EL CONTRATISTA

C.C. No. Yeison Harney Peña Lopez 1053343085

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DE LOS APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE) CON LINEAMIENTOS DE LA ISO 14001:2015

A. MARCO TEORICO

Panorama global de los RAEE

La producción mundial de aparatos electrónicos y, en particular de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) se enfrenta a la mayor expansión industrial de la historia: según cifras de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el comercio mundial de las TIC alcanzó el 7,7% del producto mundial bruto en 2004, la mayor parte procedente de China. Se estima que en el 2006, 230 millones de computadores y mil millones de teléfonos celulares se vendieron en todo el mundo, lo que corresponde a 5'848.000 toneladas. Como consecuencia, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos son, por mucho, el componente de los residuos de más rápido crecimiento. Según el PNUMA la generación de RAEE en los países en vía de desarrollo se triplicará hacia el año 2010.

En Europa los residuos electrónicos están experimentando un crecimiento del 3 al 5% al año, casi 3 veces más rápido que el total de los residuos generados1. La cantidad actual de RAEE generados en los 27 países miembros de la Unión Europea (EU27) se estima en 8,7 millones de toneladas al año, mientras que la cantidad recogida y reciclada se estima en sólo 2,1 millones de toneladas o el 25%. Esta estimación incluye todas las categorías de los desechos electrónicos definidas por la legislación europea.

En los EE.UU., menos del 20% de las categorías como televisores, computadores y periféricos incluidos los teléfonos móviles, fueron separados de las otras corrientes de desechos para "tratamiento y recuperación posterior". Esta cifra incluye parte de la exportación de desechos electrónicos a países como India y China2. El resto es incinerado, enviado a los rellenos, almacenado, reutilizado o exportado.

En 1994 se estimaba que aproximadamente 20 millones de computadores personales (PC), cerca de 7 millones de toneladas, quedaron obsoletos. Hacia 2004, esa cifra se había incrementado a más de 100 millones de PC. En cifras totales, cerca de 500 millones de PC alcanzaron el fin de su vida útil entre 1994 y 2004.

En total, el crecimiento de productos electrónicos desechados a escala mundial se calcula entre 20 y 50 millones de toneladas generados cada año.

Panorama en América Latina

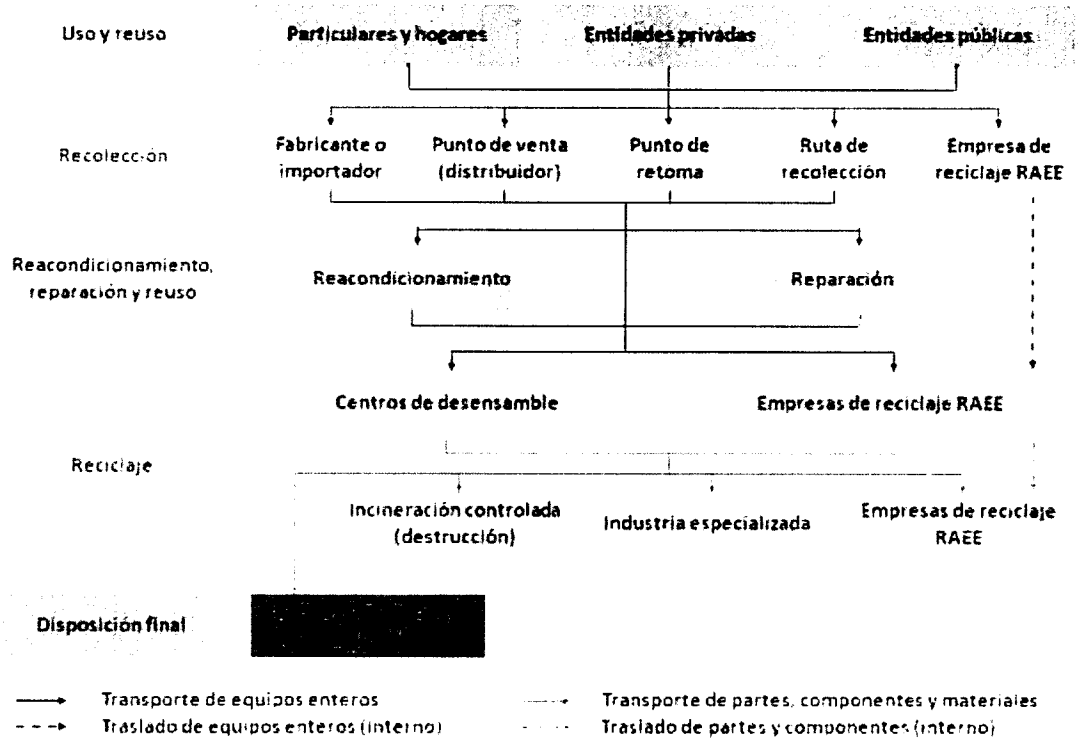
En América Latina, el reciclaje formal de los desechos electrónicos, que en su mayoría se limita a un desensamble profesional, es una actividad bastante nueva. En países como Chile, Argentina, Perú, Colombia y Brasil, empresas tradicionales de reciclaje de metales han descubierto el mercado de reciclaje de los RAEE, sin embargo, las cantidades recicladas están todavía en un nivel modesto, ya que ni el marco político, ni la infraestructura logística permiten mayores cantidades. La mayoría de estas empresas no ofrecen un servicio completo, ya que se concentran básicamente en los componentes valiosos, como las tarjetas de circuito impreso, descuidando la disposición adecuada de otros componentes como los tubos de rayos catódicos (TRC) que no tienen un valor económico, pero representan un riesgo para la salud y el medio ambiente

Situación en Colombia

A la pregunta ¿si el tema de los residuos electrónicos ya ha alcanzado una masa crítica en América Latina y el Caribe?, Ripley responde lo siguiente: "El potencial de LAC para generar cantidades considerables de RAEE ha crecido drásticamente en los últimos años. Las ventas de computadores personales y teléfonos celulares se han disparado. Pero el problema va más allá de computadores y celulares. Una amplia gama de equipos digitales que en los Estados Unidos y Europa ya se dan por sentados, apenas empezaron a conquistar los mercados de LAC. Además, se puede observar que los usuarios latinoamericanos ya no se contentan con comprar los modelos de ayer".

B. MANEJO

La imagen siguiente presenta un diagrama de flujo de gestión de los RAEE según las etapas de manejo presentadas en este capítulo: recolección, almacenamiento, transporte, reuso, reciclaje y disposición final. El uso y reuso inicial de los equipos no será tomado en cuenta en la siguiente descripción de las etapas.



Recolección y almacenamiento

Aparte de eso, las experiencias demuestran que la etapa de recolección es la más costosa. Específicamente en el caso de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que muchas veces pueden ser voluminosos y delicados, lo que resulta en costos representativos que pueden depender principalmente de la distancia, cantidad y calidad de los RAEE.

Además, el cálculo de la capacidad estimada no es fácil debido a las diferencias en la vida útil de los equipos y la existencia de mercados de segunda, entre otros. La recuperación de un producto depende no sólo de su vida útil, sino de la capacidad de almacenamiento de las viviendas (mayor en las zonas rurales que en las ciudades) y del comportamiento y los hábitos de la gente. Para calcular la cantidad aproximada de RAEE que se generará en una zona se emplean dos métodos fundamentales: el método del "uso y consumo" y el de la "oferta del mercado". Ambos métodos se basan en estimaciones acerca de la oferta típica de AEE, en el promedio de peso y vida útil, en la situación socioeconómica de la zona geográfica y en el tiempo que se almacenan en los hogares, según datos estadísticos, los aparatos eléctricos y electrónicos.

1. Lineamientos

Fabricante o importador El fabricante o importador se encarga directamente de recibir o recoger los RAEE de su marca.

Punto de venta (Distribuidor) Por lo general, y como es aplicado en muchos países con sistemas de gestión de RAEE establecidos, el minorista, distribuidor o punto de venta se convierte en un punto de retoma y recolección de los RAEE.

Puntos establecidos para la entrega o recolección de RAEE

Esto se refiere a un sistema en el cual el propio consumidor puede llevar el aparato desechado a un punto de entrega o recolección. Los RAEE podrán depositarse allí siempre que existan contenedores individuales adecuados y disponibles.

Retoma o recolección directa por la empresa de reciclaje La empresa de reciclaje también recibe los aparatos en desuso directamente si el usuario se encarga de llevarlo hasta sus instalaciones. En algunos casos especiales, la empresa también hace directamente la recolección de los RAEE.

Se recomienda que una vez los equipos en desuso sean entregados, se separen por tipo de aparato para poderlos almacenar en sus respectivas categorías y de esa manera facilitar el envío para los procesos posteriores (que pueden, pero no necesariamente deben, ser diferentes para todos los equipos)

2. Requisitos técnicos del punto de retoma y recolección

Para un punto de retoma y recolección se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Instalarse en un lugar techado protegido de las condiciones del ambiente.

Depositar temporalmente los RAEE en contenedores, sobre estibas, o en cajas de rejas o de madera, facilitando su carga en el transporte hacia el punto de almacenamiento, por un tiempo limitado de acuerdo a las características de los contenedores y a las condiciones del sitio. Estos recipientes deben estar debidamente señalizados.

Realizar la clasificación por diferentes categorías o tipos de aparatos para facilitar su posterior entrega a empresas especializadas.

Establecer mecanismos de control para evitar hurtos.

residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se depositen en el punto de recolección, no deben ser desensamblados ni manipulados.

3. Requisitos técnicos para instalaciones de almacenamiento
Los siguientes son requerimientos básicos para las instalaciones de almacenamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos:

Protección contra la intemperie: el almacenamiento debe realizarse a temperatura ambiente y protegido de la intemperie, con el objeto de evitar que agentes contaminantes puedan lixiviar al ambiente debido a los efectos del tiempo y para permitir el posterior reacondicionamiento o reutilización de los equipos.

Pisos: impermeables para evitar infiltraciones y contaminación de los suelos.

Capacidad: adecuada para el manejo de todo el inventario.

Protección contra acceso no autorizado: el desecho electrónico se debe almacenar de manera tal que no se permita el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones para evitar que se agreguen o sean extraídos equipos en desuso o piezas sin supervisión.

Registros: mantener registros de inventarios, tanto de equipos en desuso enteros, como de piezas recuperadas.

Procedimientos: se deben documentar los procedimientos que se llevan a cabo en el sitio de almacenamiento.

Personal: el personal debe estar capacitado para cumplir con los procedimientos del almacenamiento.

Almacenamiento y empaque: en general, los RAEE se deben almacenar sobre estibas, o en cajas de rejas o de madera, facilitando su almacenamiento, carga y transporte hacia procesos posteriores (Ilustraciones 12 y 13). En el capítulo siguiente se detallarán algunos casos especiales y excepciones.

4. Almacenamiento y empaque para casos especiales

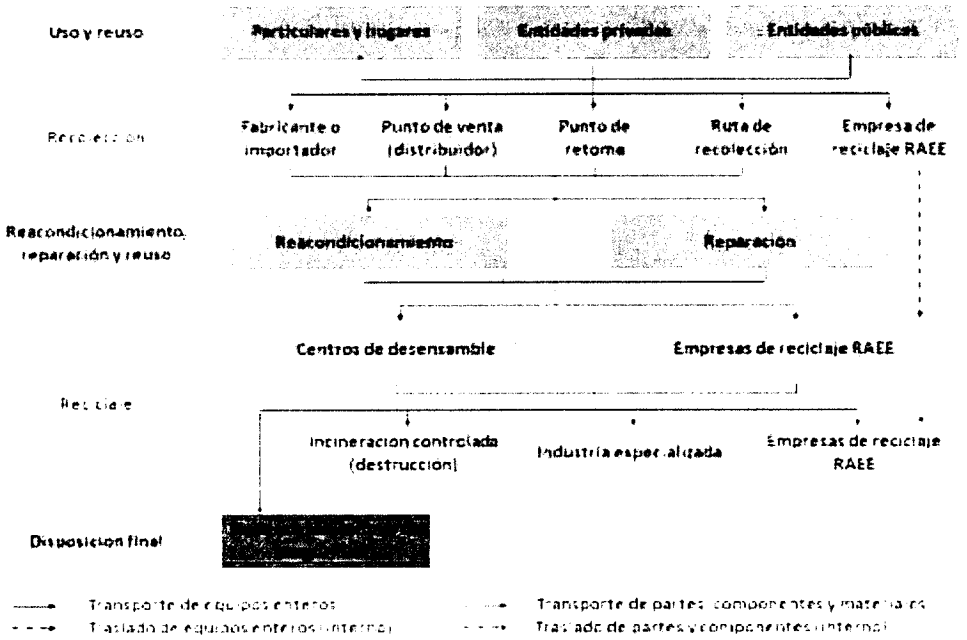
Componentes que pueden contener sustancias peligrosas: Después de un desensamble, los componentes peligrosos que pueden estar presentes en los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se deben almacenar, envasar, embalar, rotular, etiquetar y transportar contemplando la legislación vigente.

Baterías: Para prevenir el riesgo de inflamación, las baterías Ni-Cd y Litio Ion se deben empacar de manera independiente (por ejemplo, en bolsas de plástico) previo a su almacenamiento en contenedores para evitar el contacto entre las mismas.

Monitores TRC (Tubos de rayos catódicos): Los monitores TRC enteros se deben empacar de manera que se reduzca al mínimo el riesgo de fractura durante condiciones de envío normales. Además, el empaque debe reducir al mínimo emisiones de material al ambiente si una fractura ocurre durante el transporte, por ejemplo, utilizando cajas de madera o cajas Gaylord. Los monitores TRC con el vidrio quebrado, los pedazos de cristal y el vidrio de desecho de cristal se deben empacar en envases impermeables para evitar la pérdida de partículas y pedazos

Transporte y logística

Los procedimientos de transporte de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos dependen del tipo de residuo y nivel de desensamble o reciclaje que se tenga, ya que se pueden transportar equipos enteros en desuso, o sus componentes después de su desensamble. Por lo tanto en este capítulo se distingue entre el transporte de equipos enteros en desuso y el transporte de componentes y partes desensambladas de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, como se observa en la siguiente imagen. En ambos casos se deben tener en cuenta los requerimientos técnicos que se enuncian a continuación



1. Requisitos técnicos

Condiciones generales para el transporte de RAEE

Se debe garantizar siempre la protección contra la intemperie.

Durante el transporte se debe evitar que las personas no autorizadas tengan acceso a la carga, con el fin de evitar la adición o pérdida de partes o piezas de equipos sin supervisión.

La carga en el vehículo debe estar debidamente empacada, acomodada, estibada, apilada, sujeta y cubierta de tal forma que no presente peligro para la vida de las personas y el medio ambiente.

Para este fin se recomienda que todo transporte de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de tamaño mediano o pequeño se realice en cajas de madera, de cartón grueso o de rejas metálicas.

En caso de transportar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en estibas, se debe envolver toda la estiba con una película plástica cuando esté cargada.

Es recomendable no poner más de tres capas de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las estibas y asegurar que la carga no sobresalga de las cajas.

Por lo general no se requieren cartones o espumas entre las capas. Sin embargo, para algunas excepciones se recomienda colocarlos, por ejemplo, para el transporte de monitores en desuso.

En caso de ofrecer los servicios de recolección y transporte de equipos de impresión y fotocopia en desuso, tener un sistema de recolección de derrames de tinta para evitar contaminación del medio ambiente y de los demás componentes conjuntamente transportados.

Portar como mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito, uno en la cabina y los demás cerca de la carga, en sitio de fácil acceso para que se pueda disponer de él rápidamente en caso de emergencia, y contar con personal preparado para su utilización.

1.1. Características de empaque requeridas para el transporte de equipos enteros en desuso

Los equipos enteros en desuso que se transporten hacia un lugar de almacenamiento o un lugar de desensamble deben ser empacados de manera que se reduzca al mínimo su fractura durante condiciones de envío normales y que en caso de presentarse las mismas, el material sea contenido, evitando emisiones al medio ambiente. Especialmente, se debe tener precaución cuando se trate de equipos con pantalla y equipos que contienen tintas o líquidos que podrían derramarse durante el transporte

Monitores y televisores con tubos de rayos catódicos

• Los TRC necesitan ser mantenidos intactos durante el transporte debido a que la mayor parte de usos del vidrio sin plomo requieren su separación de la fracción plomada y la mayoría de técnicas de separación se realizan a partir de los tubos intactos. Incluso si los TRC se piensan triturar, es también preferible, por razones de salud y de seguridad, transportar los tubos intactos.

• Para cerciorarse de que un TRC llegue intacto al sitio de tratamiento se debe mantener su cubierta original y apilar correctamente en un recipiente conveniente tal como cajas de madera, rejas metálicas o de cartón grueso. También se pueden utilizar empaques de película plástica sobre palés, pero se recomienda el uso de cajas para su transporte. La Ilustración 18 presenta un ejemplo de cómo se debe realizar la descarga de televisores que han sido transportados sobre un palé.

• Si los monitores y televisores TRC son transportados sobre una estiba de tal manera que los pedazos quebrados no pueden ser contenidos, la carga debe ser envuelta en una película plástica o en plástico burbuja.

• En caso que se tengan monitores y televisores con el tubo quebrado o en pedazos, dichos pedazos de vidrio se deben empacar en recipientes o cajas aparte que eviten que las partículas o fragmentos puedan ser liberados.

• Coloque los monitores con la pantalla hacia un lado (en particular los monitores de la primera capa). Se recomienda introducir una capa de espuma o de plástico burbuja entre las diferentes capas.

• De ser posible todos los cables de los monitores deberán ser removidos para evitar daños y complicaciones al descargar las cajas o las estibas. Se recomienda que los cables se transporten en envases o cajas separados.

• Tubos sueltos (TRC) se deben transportar con las mismas precauciones para mantenerlos intactos y evitar la fractura de los mismos

Impresoras, faxes, fotocopiadoras y otros equipos

• De ser posible, las impresoras y otros equipos deberán ser empacados individualmente.

• Colocar los equipos más pesados en la base de la estiba.

• Si no se dispone de cajas, se debe colocar una capa de cartón o material de empaque entre las impresoras y demás equipos de impresión.

• Para evitar el derrame de tintas y de tóner, se deben colocar los equipos en contenedores y envases impermeables. También existe la posibilidad de transportarlos en un vehículo que cuente con un sistema de acumulación de líquidos

Periféricos de las TIC

• Colocar los teclados, ratones, audífonos, micrófonos y otros accesorios y periféricos en cajas de cartón.

• Apilar las cajas en estibas y envolverlas con un plástico para colocarlas sobre un palé o almacenarlas en cajas de madera o cajas Gaylord.

1.2. Características de empaque requeridas para el transporte de partes y componentes

Los componentes resultantes del proceso de desensamble de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como baterías, discos duros, tarjetas de circuito impreso, pantallas, etc. pueden ser transportados hacia plantas específicas para aprovechamiento, tratamiento o disposición final, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

• Por lo general, los componentes de equipos electrónicos deben ser empacados de manera que se evite el desprendimiento de componentes con contenidos peligrosos al ambiente.

• Todos los componentes deben ser colocados preferiblemente en cajas de cartón (sueltas o caja Gaylord) o de madera.

• Todas las cajas sueltas de cartón que se coloquen sobre las estibas deben ser envueltas con un plástico para colocarlas en palés.

• La caja Gaylord se debe colocar sobre una estiba para facilitar su transporte.

• Asegurar que la carga no sobresalga de la caja.

• Las características de empaque requeridas para el transporte de baterías deben cumplir los mismos requisitos considerados para el almacenamiento.

REUSO

El reuso sirve para prolongar la vida útil de los aparatos eléctricos y electrónicos usados, de manera que vuelvan a introducirse en el mercado. A diferencia del reciclaje, para el cual es imprescindible descomponer los equipos en desuso y partes, en el reuso se conserva íntegro el estado de los aparatos y componentes, con lo que se mantiene un valor mayor mediante un esfuerzo menor.

El reuso también reporta beneficios por la reventa de los productos a precios inferiores que los nuevos. Constituye un nuevo sector económico, con escasa armonización de las actividades existentes, en el que un nuevo tipo de industria Lineamientos técnicos para el manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos 25 puede encontrar nuevas oportunidades volviendo a comercializar, por ejemplo, electrodomésticos de línea blanca.

Los beneficios relacionados con el reuso de aparatos eléctricos y electrónicos en desuso revisten especial importancia en dos ámbitos:

• Dichas actividades ofrecen un trabajo interesante de clasificación y reciclaje, además de formación para mano de obra no calificada o con perspectivas de empleo limitadas.

• Los aparatos reutilizados, por ser mucho más baratos que los nuevos, permiten a las familias menos favorecidas acceder a bienes que, de otro modo, no podrían permitirse, con lo que disminuye la exclusión social.

Reuso directo de aparatos completos: Consiste en la reutilización directa del equipo usado sin realizarle ninguna adecuación. Los aparatos que están todavía en pleno funcionamiento pueden:

- Venderse a título particular a tiendas de segunda mano.

- Venderse entre consumidores (anuncios en periódicos o revistas).

- Donarse gratuitamente a familiares o amigos.

Reutilización de componentes sin pérdida funcional: Un equipo usado para el cual su restauración y reparación completas no sean económicamente eficientes puede todavía contener uno o más componentes que puedan ser reutilizados. Para este fin los equipos deben ser desensamblados con el mayor cuidado para evitar el daño de los componentes a ser reutilizados. Por ejemplo los ventiladores de las PC, unidad de discos, dispositivos de memoria, diferentes componentes electrónicos, etc. pueden ser utilizados otra vez para el mismo propósito sin pérdida funcional. Una manera de reutilizar consiste en desarmar los equipos, recuperar partes en buen estado • Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial • 26 de funcionamiento y reemplazar las piezas desgastadas o averiadas. Las partes recuperadas pueden ser limpiadas o pintadas, ajustadas mecánicamente o electrónicamente, reconfiguradas y probadas para que cumplan con su función y con las expectativas estéticas similares a un modelo nuevo

Reacondicionamiento de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: El reacondicionamiento y reparación son procesos técnicos de renovación y restauración, en los cuales se restablecen completamente las condiciones funcionales y estéticas de un equipo en desuso de tal forma que el equipo puede ser usado en un nuevo ciclo de vida.

1. Requisitos técnicos para reacondicionamiento y reparación

Para el reacondicionamiento y reparación es importante considerar los siguientes aspectos:

• Las instalaciones de reacondicionamiento y de reparación proporcionan aparatos eléctricos y electrónicos que por sus características, en cuanto a su manejo, equivalen a equipos nuevos.

• Los procesos llevados a cabo en el reacondicionamiento y la reparación de los aparatos eléctricos y electrónicos en desuso por lo general se limitan al desensamble y limpieza de los equipos, el reemplazo de componentes y partes, el arreglo básico de ciertas partes, y el montaje del equipo reparado o reacondicionado.

Teniendo en cuenta estos aspectos se recomiendan los siguientes lineamientos para el reacondicionamiento y la reparación:

• Para las instalaciones de reacondicionamiento y de reparación aplican los mismos lineamientos establecidos en las etapas de almacenamiento y transporte enunciadas anteriormente.

• Hay que asegurar que los diferentes componentes y repuestos electrónicos recuperados o generados como residuos durante el proceso se manejen de manera ambientalmente adecuada.

2. Reciclaje

El reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se puede hacer de manera manual, mecánica o combinando ambas técnicas. En este documento, la etapa de reciclaje incluye los procesos de aprovechamiento y valorización, los cuales se refieren a todo proceso industrial cuyo objeto sea la transformación y recuperación de los recursos contenidos en los residuos, o del valor energético (poder calorífico) de los materiales que componen los RAEE.

Después de que se hayan extraído los contaminantes que pueden estar presentes en algunos residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, algunos residuos se pueden destinar a procesos de reciclaje, de donde se obtienen tres grandes grupos de materiales: vidrios, plásticos y metales.

En términos generales, el aprovechamiento y valorización de componentes, materiales y subproductos procedentes del reciclaje de los RAEE, pueden consistir en la fundición, la refinación, la recuperación química y la incineración controlada:

• Fundición: se refiere a la fundición y el reciclaje común de metales ferrosos.

• Refinación térmica y química: se refiere a la recuperación de los metales nobles, no ferrosos, contenidos en las tarjetas de circuito impreso y en otros residuos eléctricos y electrónicos, a través de procesos térmicos o químicos.

• Incineración: los residuos sin valor, no aprovechables o con contenidos peligrosos son incinerados bajo altos estándares técnicos que permiten la recuperación del valor energético en forma de energía eléctrica y evitan la contaminación del ambiente por las emisiones atmosféricas a través de sistemas de control y descontaminación de emisiones.

Las siguientes ilustraciones presentan una descripción de los tres diferentes escenarios que se pueden encontrar para el reciclaje de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Mientras que en algunos países se aplica la estrategia de simplemente triturar los equipos electrónicos en desuso enteros, en la mayoría se observa una combinación manual-mecánica. Sobre todo en países en vía de desarrollo se está realizando un reciclaje únicamente manual

3. Descontaminación

En esta etapa se realiza la separación de los componentes peligrosos que pueden estar presentes en algunos aparatos eléctricos y electrónicos en desuso, para evitar que los componentes contaminados terminen en las fracciones aprovechables para reciclar y así facilitar su manejo posterior. Este paso se debe realizar en particular cuando el proceso posterior sea el desensamble mecánico.
En general, los componentes que pueden contener sustancias peligrosas deben ser extraídos manualmente. Los procesos futuros de manejo, tales como la incineración controlada o la refinación, pueden permitir el reciclaje de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos sin el retiro anterior de sustancias peligrosas.
Los residuos peligrosos que se pueden generar en el desensamble de RAEE consiste en: vidrio

con plomo, vidrio con bario, cañón de electrones con bario, película fosforescente, condensadores que contengan bifenilos o trifenilos policlorados (PCB o PCT) y tarjetas de circuitos impresos con soldaduras de plomo

4. Desensamble

El desensamble mecánico es el método más aplicado para procesar y recuperar los materiales contenidos en los RAEE. Después de un primer paso manual de descontaminación (para algunos equipos seleccionados) y acondicionamiento para los procesos posteriores (por ejemplo quitar o cortar los cables), los RAEE pasan al proceso mecánico de trituración y separación.

Por lo general la trituración se lleva a cabo en una trituradora de cadena, en la cual los RAEE son destruidos mediante en un proceso mecánico. Del proceso de trituración sale una mezcla de diferentes fragmentos de materiales, los cuales posteriormente son separados a través de mecanismos de separación (como por ejemplo la clasificación de aire, criba, ciclón, turbo-rotor, corriente de Foucault o separación magnética, etc.) en diferentes fracciones y corrientes limpias. Las corrientes después entran a su respectivo procesamiento y son puestos a disposición para su comercialización.

De esa manera, los plásticos son triturados y granulados en otra línea de proceso.

Para los cables también existen soluciones mecánicas para separar los plásticos aislantes del cobre y los componentes interiores, por ejemplo con máquinas separadoras o trituradoras para cables con separación metal-plástico.

Algunos residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, como por ejemplo los monitores TRC o aparatos con líquidos o aceites, no pueden ser procesados en conjunto con el resto de los aparatos y deben ser manejados a través de otros procesos.

4.1. Herramientas y equipos auxiliares

Si bien el desensamble y otros procedimientos que se llevan a cabo en los centros de reciclaje de América Latina y el Caribe son principalmente manuales, se requieren equipos de apoyo, los cuales son descritos a continuación:

Carga y descarga: un montacargas es la mejor opción para trabajar con estibas y realizar la carga y descarga de los camiones.

Molino: el molino se utiliza para la trituración de las partes de plástico de los RAEE. Este proceso facilita y reduce el volumen de los materiales para el transporte.

Herramientas: destornilladores, alicates, punzones, estiletes, martillos, etc., son de vital importancia para el desensamble de las piezas.

Destornilladores eléctricos: para destornillar carcasas y componentes y para la destrucción de la información contenida en los discos duros.

Pequeños contenedores, cajas y estibas: para el almacenamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en desuso antes, durante y después del proceso de desensamble y su posterior transporte.

4.2. Protección del trabajador

Para garantizar la seguridad del trabajador se requieren los siguientes utensilios:

Guantes resistentes a los cortes: un operario que trabaja en el desensamble de los componentes y partes electrónicas, debe protegerse contra cortes y astillas.

Lentes de seguridad: cuando se trabaja en el triturado de partes o simplemente en el proceso de desensamble, es muy importante que el operario utilice lentes de protección para evitar que cualquier partícula entre en sus ojos.

Máscaras o respiradores: serán necesarias cuando exista exposición al polvo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Durante la trituración de residuos electrónicos es inevitable la generación de polvo con contenido de metales; los trabajadores podrían correr el riesgo de inhalarlos.

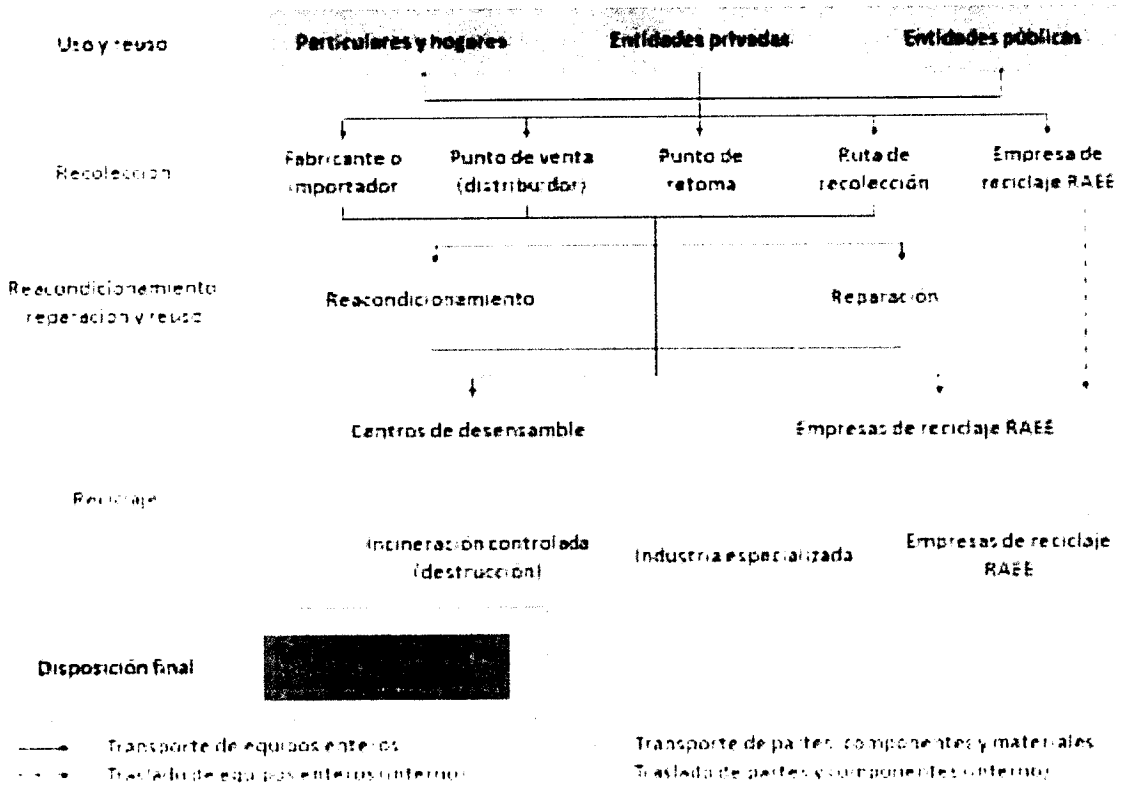
Protectores de oídos: en caso de que los sonidos emitidos por una máquina o por simple aplicación mecánica (como golpes con martillos) superen el nivel establecido en las normas de seguridad.

Además, se recomiendan: Overoles de material grueso que los identifiquen como empleados de la empresa. Casco para protegerse de la caída de material que pueda estar mal asegurado.

Disposición final

1. Lineamientos

Por lo general siempre queda una fracción no aprovechable que resulta de las anteriores etapas de manejo de los RAEE. Las cantidades a disponer dependen del sistema de gestión y los estándares técnicos de los diferentes procesos. Para la disposición final de los materiales no aprovechables de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos existen las siguientes opciones, presentadas en la siguiente imagen.



2. Relleno sanitario

Los RAEE en general contribuyen a la aparición de efectos negativos ambientales en los rellenos sanitarios comunes dada la presencia de metales pesados y sustancias halogenadas que lixivian y evaporan. Adicionalmente la variedad de sustancias contenidas en los RAEE obrará recíprocamente para ejercer efectos sinérgicos, aumentando potencialmente y magnificando sus efectos negativos. Por lo tanto, no se debe realizar la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en rellenos sanitarios, no solamente por los efectos negativos causados sino también por la pérdida de recursos secundarios valiosos.

Los materiales no aprovechables identificados durante las etapas anteriores de manejo de los RAEE tales como polvo acumulado en los equipos, calcomanías y papel adherido a éstos, material de empaque, gomas y caucho, pueden ser entregados a la empresa de aseo de la zona para su disposición final en relleno sanitario común.

3. Relleno de seguridad

Si se requiere la disposición de las fracciones sobrantes en los procesos de reciclaje e incineración, ésta debe realizarse en rellenos de seguridad, al igual que los componentes con contenido de sustancias peligrosas que no cuenten con procesos de aprovechamiento adecuados, siempre y cuando cumplan con los requerimientos técnicos que exige un relleno de seguridad.

Los termoplásticos molidos o granulados también pueden ser depositados en rellenos de seguridad, al no ser incinerados o reciclados.

Si se cuenta con la incineración de algunas fracciones habrá que incluir la disposición final de las cenizas.

Cordialmente,

DIANA ESPERANZA MORENO MORENO
Representante Legal
PROPONENTE: INNCET S.A.S.
NIT: 900.904.038-4.
CC: 53.115.481 de Bogota D.C.
DIRECCIÓN: Calle 26 A No. 13-97 oficina 2302 **TELEFONO:** 6210877 – 3043288202

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93978855	04/08/2026	27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$52,567,231	$13.678.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	140.200	0		0		0	0	0	0	140.200	2
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	1.032.600	0		0		0	0	0	0	1.032.600	13
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	70.500	0		0		0	0	0	0	70.500	1
EPS010	EPS Sura	800088702-2	140.000	0		0		0	0	0	0	140.000	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	420.700	0		0		0	0	0	0	420.700	6
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	70.100	0		0		0	0	0	0	70.100	1
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156264-2	65.700	0		0		0	0	0	0	65.700	1
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	230.100	0		0		0	0	0	0	230.100	2

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	2.606.800	0	0	0	0	0	0		2.606.800	7
230301	Porvenir	800224808-8	3.334.700	0	0	0	0	0	0		3.334.700	11
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	2.190.400	0	0	0	0	0	0		2.190.400	7

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	991.900				991.900	0	0	991.900			9.919	991.900	27

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF04	Comfama	890900841-9	140.000	0	0	140.000	1
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	1.964.200	0	0	1.964.200	25

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93978855	04/08/2026	27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$52,567,231	$13.678.100	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	8	2.169.900	2.169.900
Pensión	4	8.412.100	8.412.100
Riesgos Laborales	1	991.900	991.900
CCF	2	2.104.200	2.104.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	15	13.678.100	13.678.100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93978855	04/08/2026	27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$52,567,231	$13.678.100	

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93978855	04/08/2026	27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$52,567,231	$13.678.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colcorre	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1002397538	CAMARGO MARTINEZ YAMITH FERNANDO	1	0			S								X									230201	1.787.382	30	286.000	0	0	0	0	EPS005	1.787.382	30	71.500	14-23	1.787.382	30	3	43.600	CCF24	1.787.382	30	71.500	0	0	0	0	0
2	CC 1010037247	PALACIOS PALACIOS JOSE LUIS	1	0			S								X									230301	1.870.550	30	299.300	0	0	0	0	EPS005	1.870.550	30	74.900	14-23	1.870.550	30	3	45.600	CCF24	1.870.550	30	74.900	0	0	0	0	0
3	CC 1010124673	MARQUEZ CERVANTES JESUS MANUEL	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
4	CC 1011321383	FRANCO BRICEÑO HAIDY TATIANA	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
5	CC 1012379518	RODRIGUEZ VERGARA CRISTIAN	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
6	CC 1016083446	SAAVEDRA MATTA JOHAN ANDRES	1	0			S	X																230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
7	CC 1031160447	GORDILLO REINOSO HAWY RICARDO	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS037	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
8	CC 1031813835	MORENO MORENO MARIA JOSE	1	0			S								X									230201	3.500.000	30	560.000	0	0	0	0	EPS010	3.500.000	30	140.000	14-23	3.500.000	30	3	85.300	CCF04	3.500.000	30	140.000	0	0	0	0	0
9	CC 14325442	PINEDA LOPEZ ULEIDER	1	0			S																	230201	4.000.000	30	640.000	0	0	0	0	MIN001	4.000.000	30	160.000	14-23	4.000.000	30	1	20.900	CCF24	4.000.000	30	160.000	0	0	0	0	0
10	CC 52412578	TORRES SANCHEZ OLGA LUCIA	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
11	CC 1023038216	CORREDOR NOVOA MIGUEL ANGEL	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
12	CC 1023969602	CERQUERA LAITON DIANA CATALINA	1	0			S									X								230301	1.902.650	30	304.500	0	0	0	0	EPS005	1.902.650	30	76.200	14-23	1.902.650	30	3	46.400	CCF24	1.902.650	30	76.200	0	0	0	0	0
13	CC 1026265959	NIÑO PAEZ ANDRES FELIPE	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
14	CC 1030612697	PARRA CALDERON LEIDY TATIANA	1	0			S	X																25-14	583.635	10	93.400	0	0	0	0	EPS005	583.635	10	23.400	14-23	583.635	10	3	14.300	CCF24	583.635	10	23.400	0	0	0	0	0
15	CC 80118473	ORJUELA VELANDIA CARLOS DAVID	1	0			S																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
16	CC 80750162	ARIAS HURTADO DIEGO MIGUEL	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	MIN001	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
17	CC 1033682210	LARA URREGO JUAN CARLOS	1	0			S									X								230301	1.761.327	30	281.900	0	0	0	0	EPS008	1.761.327	30	70.500	14-23	1.761.327	30	3	43.000	CCF24	1.761.327	30	70.500	0	0	0	0	0
18	CC 1034657781	BETANCOURT AGUDELO MIGUEL ANGEL	1	0			S									X								230301	1.847.205	30	295.600	0	0	0	0	EPS005	1.847.205	30	73.900	14-23	1.847.205	30	3	45.000	CCF24	1.847.205	30	73.900	0	0	0	0	0
19	CC 1193049227	DAZA GONZALEZ JOAN JOYCE	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
20	CC 13718909	VALDELAMAR GULFO UBALDO	1	0			S																	230301	2.950.905	30	472.200	0	0	0	0	EPS005	2.950.905	30	118.100	14-23	2.950.905	30	3	71.900	CCF24	2.950.905	30	118.100	0	0	0	0	0
21	CC 80761725	MUNAR GONZALEZ OSCAR MAURICIO	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS017	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
22	CC 52195313	SAAVEDRA MATTA YENNI ELIZABETH	1	0			S																	25-14	1.575.815	27	252.200	0	0	0	0	EPS017	1.575.815	27	63.100	14-23	1.575.815	27	1	8.300	CCF24	1.575.815	27	63.100	0	0	0	0	0
23	CC 52195313	SAAVEDRA MATTA YENNI ELIZABETH	1	0			S													X				25-14	175.091	3	28.100	0	0	0	0	EPS017	175.091	3	7.100	14-23	175.091	3	1	0	CCF24	175.091	3	7.100	0	0	0	0	0
24	CC 53115481	MORENO MORENO DIANA ESPERANZA	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
25	CC 74281490	DAZA MONDRAGON LUIS EDUARDO	1	0			S																	25-14	2.600.000	30	416.000	0	0	0	0	EPS005	2.600.000	30	104.000	14-23	2.600.000	30	1	13.600	CCF24	2.600.000	30	104.000	0	0	0	0	0
26	CC 79501238	GARCIA MOLINA MANUEL JOSE	1	0			S																	231001	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
27	CC 79539487	MARTINEZ FONSECA JOSE MAURICIO	1	0			S																	25-14	1.983.334	17	317.400	0	0	0	0	EPS005	1.983.334	17	79.400	14-23	1.983.334	17	1	10.400	CCF24	1.983.334	17	79.400	0	0	0	0	0
28	CC 79539487	MARTINEZ FONSECA JOSE MAURICIO	1	0			S														X			25-14	1.516.667	13	242.700	0	0	0	0	EPS005	1.516.667	13	60.700	14-23	1.516.667	13	1	0	CCF24	1.516.667	13	60.700	0	0	0	0	0
29	CC 1049020886	MESA CADENA SOFIA	19	0			N	X																		0	0	0	0	0	0	EPS041	525.272	9	65.700	14-23	525.272	9	3	12.800		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CAMILO ANDRES MARTINEZ GARAY identificado(a) con CC 1022352103 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: SONDA DE COLOMBIA S.A NI 830001637

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9509120534	546594402	E	2026-08-06	EPS	EPS017	FAMISANAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-08	30									X								
9509120534	546594402	E	2026-08-06	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30									X								
9509120534	546594402	E	2026-08-06	ARL	14-25	COLMENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30									X								
9509120534	546594402	E	2026-08-06	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-07	30									X								
9509120534	546594402	E	2026-08-06	FSP	231001	COLFONDOS	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2026-07	30									X								
9509120534	546594402	E	2026-08-06	SUB	231001	COLFONDOS	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2026-07	30									X								

Este certificado se expide el día 2026-08-10 a las 18:08.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **Schlumberger Surenco SA**, identificada con **NI** número **860002175**, aportó por **NILSON CASTELLANOS BOLANOS**, identificado(a) con **CC** número **80815229** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **E** número **93520539** para el periodo de salud **2026-07** y pensiones **2026-06** de la siguiente forma.

25-14	Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones	1	0	X														0		30	$21 037 500	0,16000		$3 366 000	Junio - 2026	93520539	16/07/2026	N
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1	0	X														0		30	$21 037 500	0,04000		$841 500	Junio - 2026	93520539	16/07/2026	N
PAICBF	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	1	0	X														0		30	$21 037 500	0,03000		$631 200	Junio - 2026	93520539	16/07/2026	N
14-25	Riesgos Profesionales Colmena	1	0	X														0		30	$21 037 500	0,00522	1	$109 900	Junio - 2026	93520539	16/07/2026	N
EPS005	Sanitas EPS	1	0	X														0		30	$21 037 500	0,12500		$2 629 700	Julio - 2026	93520539	16/07/2026	N
PASENA	SENA	1	0	X														0		30	$21.037.500	0,02000		$420 800	Junio - 2026	93520539	16/07/2026	N

El presente certificado se expide a los 16 días del mes Julio de 2026

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.		Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 [illegible]			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94394780	19/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-06	E	$875,453	$238.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	35.100	0		0		0	41	1.100	0	36.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	140.100	0	0	0	0	41	4.300	0	144.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	21.400				21.400	41	700	22.100			214	22.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	35.100	41	1.100	36.200	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	41	0	0	0
ICBF				
0	41	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	35.100	36.200
Pensión	1	140.100	144.400
Riesgos Laborales	1	21.400	22.100
CCF	1	35.100	36.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	231.700	238.900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.		Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	B – menos de 200			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94394780	19/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-06	E	$875,453	$238.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Sextipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1053343005	PEÑA LOPEZ YEISON MARNEY	1	0			S	X																230201	875.453	15	140.100	0	0	0	0	EPS037	875.453	15	35.100	14-23	875.453	15	3	21.400	CCF24	875.453	15	35.100	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94394910	19/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$1,750,905	$465.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	70.100	0		0		0	7	400	0	70.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	7	1.500	0	281.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	42.700				42.700	7	300	43.000			427	43.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	70.100	7	400	70.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	70.100	70.500
Pensión	1	280.200	281.700
Riesgos Laborales	1	42.700	43.000
CCF	1	70.100	70.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	463.100	465.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900904038-4	INNCET S.A.S.	Calle 26 - A # 13-97 OFC 2302	7039952	info@inncet.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94394910	19/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$1,750,905	$465.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colcarama	Sueldo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VRP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1051343005	PEÑA LOPEZ YEISON MARNEY	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS037	1.750.905	30	70.100	14-23	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información