## CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACION DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

| 1. OBJETO DE LA CONTRATACION | |
|---|---|
| **Objeto de la Contratación** | ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE SISTEMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO, ATENCIÓN DE LA MESA DE AYUDA Y SOPORTE A LA CONECTIVIDAD DE RED LOCAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA*** |

| 2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS | |
|---|---|
| **Requisitos de experiencia** | Un (1) año de experiencia |
| **Requisitos de formación académica** | Técnico, tecnólogo o técnico profesional |
| **Requisitos adicionales** | N/a |

| 3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE: | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | LUIS FELIPE MURCIA ARROYO | **Identificación:** | **1071165675** |
| **Profesión / Ocupación** | TECNICO EN SISTEMAS | | |

| Estudios | | | |
|---|---|---|---|
| **Estudio** | **Fecha** | **Institución** | **Título obtenido** |
| **BACHILLER ACADEMICO** | 02/12/2026 | Instituto de Bachillerato Forma de Jóvenes y Adultos INGABO | Bachiller Académico |
| **TECNICO EN SISTEMAS** | 19/08/2022 | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA | Técnico en Sistemas |

| Experiencia | | | |
|---|---|---|---|
| **Entidad** | **Fecha** | **Tiempo de Experiencia** | **Descripción breve de la actividad** |
| **MOSHPIT FOOD AND DRINKS** | 08/06/2023 AL 27/07/2026 | Tres (3) años, 49 días | Soporte Técnico Independiente en mantenimiento de PC´S Y DISEÑO WEB |

| 4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO | |
|---|---|
| **Fecha** | Septiembre de 2026 |
| **Valor Mensual / Parcial** | Tres Millones de pesos M/cte. ($3.000.000) |
| **Valor Total** | Once millones de Pesos M/cte. ($11.000.000) |

### 5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de primer nivel a los equipos de cómputo y periféricos de la entidad, de acuerdo con el cronograma anual establecido por la Oficina de Sistemas y mantener diligenciadas las fichas técnicas de mantenimiento, las hojas de vida de los equipos intervenidos.
2. Atender, diagnosticar, gestionar y dar cierre a los incidentes y requerimientos técnicos asignados a través de la herramienta de Mesa de Ayuda institucional y los registros operativos correspondientes.
3. Brindar soporte técnico de primer nivel para el restablecimiento de la conectividad en los puestos de trabajo (red LAN y Wi-Fi) en un entorno punto a punto, realizando la verificación física de cableado, la comprobación del direccionamiento IP, y la gestión básica de los routers inalámbricos (AX3000) de las Secretarías mediante la actualización de firmware y reinicio operativo para responder la estabilidad del servicio.
4. Apoyar técnicamente el alistamiento, montaje físico, conexión y pruebas de puesta en marcha del sistema de almacenamiento institucional (NAS) según las indicaciones de la Oficina de Sistemas.

5. Brindar asistencia técnica de primer nivel para la configuración, asignación de IP, conexión y solución de fallas básicas en impresoras y multifuncionales.

6. Brindar soporte técnico operativo, montaje y verificación de equipos audiovisuales (video beam), con el fin de brindar el suministro y estabilidad de la conexión a internet, e instalar y configurar equipos de impresión o periféricos requeridos para los eventos institucionales que requiera el apoyo desde la Oficina de Sistemas, atendiendo con disponibilidad los requerimientos de acompañamiento técnico en las fechas y horarios de ejecución programados por la entidad.

## 6. CONCLUSIÓN

**Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a)** LUIS FELIPE MURCIA ARROYO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1071165675 de La Calera** cumple **_X_ /No cumple __ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.**

**JULIAN ANDRÉS ASCANIO RODRIGUEZ**
**Secretario General y de Gobierno**

**Elaboró:** Edna Liliana Yomayusa Martinez – Contratista SGG

**Aprobó**: Julián Andrés Ascanio Rodríguez - Secretario General y de Gobierno