ALCALDÍA DE **LA ESTRELLA**

10910-

ALCALDIA DE LA ESTRELLA
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
Noviembre 11, 2026 9:12
Radicado 2026-004056

EL SUBECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor ANDRÉS FELIPE QUINTERO ZABALETA, identificado con la cédula número 1.035.437.186, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 5552026 del 26 de enero de 2026-Objeto: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES A LA GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS NOVEDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DENTRO SISTEMA GENERAL", valor $29.060.929, plazo cinco (05) meses
Terminación: 25 de junio de 2026

Orden de Prestación de Servicios N° 8822026 del 16 de julio de 2026-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD VIGENCIA 2026", valor $24.411.180, plazo cuatro (04) meses.
Terminación: 15 de noviembre de 2026

Dada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), a los 11 NOV 2026

SEBASTIÁN ÁLVAREZ LONDOÑO
Subsecretario de Servicios Administrativos

10910.5.9
Proyectó: Gloria Echavarría

ALCALDÍA DE **LA ESTRELLA**

10910-

ALCALDIA DE LA ESTRELLA
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
Julio 15, 2026 11:25
Radicado 2026-002596

EL SUBECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor ANDRÉS FELIPE QUINTERO ZABALETA, identificado con la cédula número 1.035.437.186, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 5552026 del 26 de enero de 2026-Objeto: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES A LA GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS NOVEDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DENTRO SISTEMA GENERAL", valor $29.060.929, plazo cinco (05) meses Terminación: 25 de junio de 2026

Dada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), a los 15 JUL 2026

SEBASTIÁN ÁLVAREZ LONDOÑO
Subsecretario de Servicios Administrativos

10910.5.9
Proyectó: Gloria Echavarría

LA ESTRELLA.GOV.CO

LA FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO

CERTIFICA:

Que el señor **ANDRES FELIPE QUINTERO ZABALET,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.035.437.186**, se encuentra vinculado a la Fundación Pascual Bravo con NIT. 900.484.868-7, por medio de contrato de Prestación de Servicios, desde el **21 de enero de 2026** hasta el **30 de abril de 2026,** como **PROFESIONAL,** para la prestación de servicios como profesional para el apoyo a la gestión de la unidad de gestión del conocimiento y de la información.

Histórico de contrato:
Desde el 18 de enero de 2025 hasta el 18 de enero de 2026.

Actividades:
1. Gestionar los datos de SAS:(Desmarcación por retiro, LMA, Sisbén, PPNA, SAT, ADRES, DNP, DEFA), RIPS DSSA, RIPS SISPRO, Indicadores y Estadísticos y otros que se requieran de aseguramiento y de la UGIC
2. Realizar soporte a usuarios de SAS y otros que se requieran para aseguramiento en salud y para la UGIC
3. Apoyar en la documentación, gestión y pruebas de calidad de software de SIISMED Aseguramiento en salud, SIISMED Personas salud, Soporte a Motor PostgreSQL, Soporte a Motor SQL Server, SIISMED APP aseguramiento y otros que se requieran de aseguramiento en salud y para la UGIC
4. Apoyar en la gestión de datos de SAS:(RC, RS, PPNA, Sisbén, listados Censales, Defunciones, LMA, Histórico de Compensados, SFTP BDUA), SAS: Cruces y soporte y otros que se requieran para el aseguramiento en salud y UGIC
5. Garantizar el registro oportuno de los sistemas de información y herramientas Informáticas, formatos de seguimiento y control que le sean asignadas en el desarrollo de sus actividades en la Secretaría de salud, alcaldía o plataformas Externas,
6. Atender las llamadas telefónicas, necesidades y requerimientos que realizan los diferentes actores del sistema de salud, los funcionarios públicos de la secretaría de salud, el conglomerado público, el líder de programa de la UGIC,

generación de informes u otros requeridos relacionados con los temas reasignados dentro del contrato.
7. Documentar y mantener actualizado los instructivos, guías, anexos y formatos en los temas que apoye o administre en la UGIC para el procedimiento de gestión de la información y el conocimiento en salud,
8. Apoyar las demás actividades que se requieran o asignen para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y mejoras a la gestión de la Información y el conocimiento de la Secretaría de Salud.

Que recibe unos honorarios mensuales de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 6.867.750).**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 30 días del mes de enero de 2026 en Medellín.

Lucidia GS.

LUCIDIA GONZALEZ SUAREZ
Directora de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **ANDRES FELIPE QUINTERO ZABALETA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1035437186, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 14697 Del 20/08/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 27,280,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE GESTIONAR, SOPORTAR LOS PROYECTOS DE TI DE LA UGIC Y GESTIÓN DE DATOS QUE LE SEAN ASIGNADO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101484 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE SALUD Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes

que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 15) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 16. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 17. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 18) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 19) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 20) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás inherentes al objeto contractual.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar la asistencia técnica y capacitación que sean requeridas en los diferentes temas que administra la UGIC y que le fueron asignados, según requerimientos de la Secretaría de Salud.2. Gestionar la Elicitación de requisitos para el desarrollo de software o el SIISMED. y el proceso de avales técnicos de la Secretaría de Innovación Digital que requiera la Secretaría de salud para nuevos proyectos de TICS.3. Realizar pruebas funcionales y de calidad de los nuevos subsistemas de información generados para la Secretaría de Salud.4. Documentar y mantener actualizado los instructivos, guías, anexos y formatos en los temas que apoye o administre en la UGIC para el procedimiento de gestión de la información y el conocimiento en salud. 5. Garantizar el registro oportuno de los sistemas de información y herramientas Informáticas, formatos de seguimiento y control que le sean asignadas en el desarrollo de sus actividades en la Secretaría de salud, alcaldía o plataformas Externas. 6. Atender las llamadas telefónicas, necesidades y requerimientos que realizan los diferentes actores del sistema de salud, los funcionarios públicos de la secretaría de salud, el conglomerado público, el líder de programa de la UGIC, relacionados con los temas resignados dentro del contrato.7. Apoyar las demás actividades que se requieran o asignen para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y mejoras a la gestión de la Información y el conocimiento de la secretaria de Salud. PRODUCTOS: 1. El 100% de las aplicaciones, herramientas informáticas, reporte en plataformas externas y sistema de información de salud que le sean asignados para su respectiva gestión dentro

del contrato, administrado y operado. 2. Informe técnico mensual de la gestión realizada en: pruebas de calidad de software o aplicaciones que soporte, entre otras herramientas asignadas para el componente de gestión del conocimiento, identificando los avances, las dificultades y los compromisos que están pendientes de cada una de las actividades, y la ruta de almacenamiento de las evidencias que soportan la gestión realizada.3. Informe semanal de gestión realizada sobre la recepción y envío de informes, asistencias técnicas, capacitaciones o acompañamiento a los procedimientos misionales de gestión salud, además, de los requerimientos de solicitudes de información atendidos, según parámetros establecidos por la Secretaría de salud y relacionados con el cumplimiento contractual.4.Reportes e informes que se producen según la parametrización de la base de datos de informes que utiliza la UGIC como herramienta para seguimiento y monitoreo de la gestión de la información.5. Sistema de información asignados dentro de la ejecución del contrato actualizados y funcionando.6. Generar de informes e indicadores de los conjuntos de datos asignados para la administración y operación dentro de la UGIC.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de enero del año 2026.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

S.P.I
Soluciones Puntuales En Informática.

314 792 9589
comercial@spisoluciones.co

S.P.I. SOLUCIONES PUNTUALES EN INFORMATICA S.A.S

NIT: 900.962.099-0

CERTIFICA:

Que el señor **ANDRÉS FELIPE QUINTERO ZABALETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.035.437.186, laboró a través de la empresa temporal **BAYTON GROUP** en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2022 y el 15 de agosto de 2023, ejerciendo funciones para **SPI SOLUCIONES** mediante un contrato de obra o labor.

A partir del 16 de agosto de 2023 y hasta el 12 de junio de 2024, fue vinculado directamente por **SPI SOLUCIONES** bajo un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **ANALISTA DE SOPORTE NIVEL 3**, con una asignación salarial mensual de dos millones trescientos mil pesos ($2.300.000).

La presente certificación se expide en la ciudad de Medellín, el 2 de Agozsto de 2024, a quien interese.

Juliana cano Londoño.

Dpto. Recursos Humanos SPI Soluciones
SPI SOLUCIONES PUNTUALES EN INFORMATICA.
NIT: 900.962.099

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

HACE CONSTAR

Que **ANDRES FELIPE QUINTERO ZABALETA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1035437186, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 509 Del 17/01/2018 al 24/06/2018. Valor Contrato: 8,545,260

Descripción: prestación de servicios profesionales para el soporte técnico, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: • Presentar mensualmente al jefe del Departamento de Sistemas un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. • Presentar mensualmente al jefe del Departamento de Sistemas un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. • Atender los mantenimientos preventivos y correctivos programados en las salas y laboratorios de los distintos Campus. • Brindar la atención y el apoyo necesario a todos los usuarios de la plataforma tecnológica de la Institución. •Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los equipos de cómputo del instituto. • Brindar soporte en las salas de cómputo, aulas B-Leaming y laboratorios. Realizar mantenimiento a los equipos y aplicaciones propias existentes, buscando siempre mejorar su calidad dentro de los estándares y herramientas establecidas en el área. •Capacitar y apoyar a los usuarios en los diferentes sistemas y plataformas, a través de manuales, asesoría personalizada o vía telefónica, entre otros, para suplir necesidades de aprendizaje y de esta forma lograr eficiencia y optimización en el manejo de los sistemas de información disponibles en la Institución. •Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución •Observar las normas de administración documental implementadas por la Institución. •Documentos organizados aplicando las normas de archivo vigentes. •Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud en el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. •Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que sudan durante su ejecución y cumplimiento. • El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. • El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 2719 Del 03/07/2018 al 21/12/2018. Valor Contrato: 9,140,185

Descripción: prestación de servicios profesionales para el soporte técnico, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano.

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: •Presentar mensualmente al Jefe del Departamento de Sistemas un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que

dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. •Atender los mantenimientos preventivos y correctivos programados en las salas y laboratorios de los distintos Campus. • Brindar la atención y el apoyo necesario a todos los usuarios de la plataforma tecnológica de la Institución. •Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los equipos de cómputo del instituto. Brindar soporte en las salas de cómputo, aulas B-Learning y laboratorios. •Realizar mantenimiento a los equipos y aplicaciones propias existentes, buscando siempre mejorar su calidad dentro de los estándares y herramientas establecidas en el área. •Capacitar y apoyar a los usuarios en los diferentes sistemas y plataformas, a través de manuales, asesoría personalizada o vía telefónica, entre otros, para suplir necesidades de aprendizaje y de esta forma lograr eficiencia y optimización en el manejo de los sistemas de información disponibles en la Institución. •Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución Instituto Tecnológico. •Observar las normas de administración documental implementadas por la Institución Documentos organizados aplicando las normas de archivo vigentes. •Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud en el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. •Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. •El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. •El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 454 Del 08/01/2019 al 07/06/2019. Valor Contrato: 8,437,095

Descripción: prestación de servicios profesionales para el soporte técnico, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano.

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: 1. Presentar mensualmente al jefe del Departamento de Sistemas *un* informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Atender los mantenimientos preventivos y correctivos programados en las salas y laboratorios de los distintos Campus. 3. Brindar la atención y el apoyo necesario a todos los usuarios de la plataforma tecnológica de la Institución. 4. Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los equipos de cómputo del instituto. 5. Brindar soporte en las salas de cómputo, aulas B-Learning y laboratorios. 6. Realizar mantenimiento a los equipos y aplicaciones propias existentes, buscando siempre mejorar su calidad dentro de los estándares y herramientas establecidas en el área. 7. Capacitar y apoyar a los usuarios en los diferentes sistemas y plataformas, a través de manuales, asesoría personalizada o vía telefónica, entre otros, para suplir necesidades de aprendizaje y de esta forma lograr eficiencia y optimización en el manejo de los sistemas de información disponibles en la Institución. 8. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución 9. Observar las normas de administración documental implementadas por la Institución 10. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud en el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. 11. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. 12. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 13. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 5517 Del 17/06/2019 al 20/12/2019. Valor Contrato: 10,349,503

Descripción: prestación de servicios profesionales para el soporte técnico, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano

Obligaciones Específicas del contratista: para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá • Presentar mensualmente al jefe del Departamento de Sistemas un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. • Atender los mantenimientos preventivos y correctivos programados en las salas y laboratorios de los distintos Campus. • Brindar la atención y el apoyo necesario a todos los usuarios de la plataforma tecnológica de la Institución. • Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los equipos de cómputo del instituto. • Brindar soporte en las salas de cómputo, aulas B-Learning y laboratorios. • Realizar mantenimiento a los equipos y aplicaciones propias existentes, buscando siempre mejorar su calidad dentro de los estándares y herramientas establecidas en el área. • Capacitar y apoyar a los usuarios en los diferentes sistemas y plataformas, a través de manuales, asesoría personalizada o vía telefónica, entre otros, para suplir necesidades de aprendizaje y de esta forma lograr eficiencia y optimización en el manejo de los sistemas de información disponibles en la Institución. • Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución • Observar las normas de administración documental implementadas por la Institución • Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud *en* el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. • Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. • El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. • El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 608 Del 13/01/2020 al 15/06/2020. Valor Contrato: 9,093,333

Descripción: prestación de servicios para el soporte técnico, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano.

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades 1. Presentar mensualmente al Jefe del Departamento de Sistemas un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Atender los mantenimientos preventivos y correctivos programados en las salas y laboratorios de los distintos Campus. 3. Brindar la atención y el apoyo necesario a todos los usuarios de la plataforma tecnológica de la Institución. 4. Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los equipos de cómputo del instituto. 5. Brindar soporte en las salas de cómputo, aulas B-Leaming y laboratorios. 6. Realizar mantenimiento a los equipos y aplicaciones propias existentes, buscando siempre mejorar su calidad dentro de los estándares y herramientas establecidas en el área. 7. Capacitar y apoyar a los usuarios en los diferentes sistemas y plataformas, a través de manuales, asesoría personalizada o vía telefónica, entre otros, para suplir necesidades de aprendizaje y de esta forma lograr eficiencia y optimización en el manejo de los sistemas de información disponibles en la Institución. 8. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución 9. Observar las normas de administración documental implementadas por la Institución 10 Documentos organizados

aplicando las normas de archivo vigentes. 11 cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud en el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. 12. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. 13. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 14. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 4800 Del 23/06/2020 al 31/12/2020. Valor Contrato: 9,445,333

Descripción: Prestación de servicios para el soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en el Instituto Tecnológico Metropolitano,

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: 1. Realizar los mantenimientos preventivos a la infraestructura tecnológica en las diferentes áreas de la institución de acuerdo a la programación. 2. Realizar los mantenimientos correctivos a la infraestructura tecnológica de la institución que le sean asignados por medio de la herramienta definida para esto, cumpliendo en términos de calidad y oportunidad. 3. Realizar el cierre oportuno de los casos atendidos con la respectiva documentación de la solución que incluya la verificación con el usuario, así como ingresar el código de inventario del elemento intervenido en la herramienta definida para esto. 4. Gestionar la transferencia oportuna a segundo nivel de los casos que no puedan ser resueltos desde primer nivel. 5. Realizar el control de las Salas B-Learning cada 2 horas garantizando la integridad de la infraestructura tecnológica velando por el buen funcionamiento de la misma. 6. Actualizar el código de inventario, ubicación y usuario actual de los equipos de cómputo intervenidos. 7. Brindar acompañamiento y capacitación al usuario informático institucional en el uso de las diferentes herramientas de TIC para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. 8. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el sistema de gestión para la seguridad y la salud en el trabajo, además de cumplir con la normativa del sistema de gestión de la calidad. 9. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 10. Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, de acuerdo al instrumento definido por el Supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. 11. Presentar un informe final que recoja los informes mensuales y contenga recomendaciones técnicas y/o metodológicas que aporten al mejoramiento del proceso en la prestación del servicio del equipo de soporte técnico.

Contrato: 726 Del 12/01/2021 al 18/06/2021. Valor Contrato: 9,640,107

Descripción: Prestación de servicios para el soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en el Instituto Tecnológico Metropolitano

Obligaciones Específicas del contratista: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: Realizar los mantenimientos preventivos a la infraestructura tecnológica en las diferentes áreas de la institución de acuerdo a la programación. Realizar los mantenimientos correctivos a la infraestructura tecnológica de la institución que le sean asignados por medio de la herramienta definida para esto, cumpliendo en términos de calidad y oportunidad. Realizar el cierre oportuno de los casos atendidos con la

respectiva documentación de la solución que incluya la verificación con el usuario, así como ingresar el código de inventario del elemento intervenido en la herramienta definida para esto. Gestionar la transferencia oportuna a segundo nivel de los casos que no puedan ser resueltos desde primer nivel.Realizar el control de las Salas B-Learning, garantizando la integridad de la infraestructura tecnológica velando por el buen funcionamiento de la misma. Actualizar el código de inventario, ubicación y usuario actual de los equipos de cómputo intervenidos. Brindar acompañamiento y capacitación al usuario informático institucional en el uso de las diferentes herramientas de TIC para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, de acuerdo al instrumento definido por el Supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. Presentar un informe final que recoja los informes mensuales y contenga recomendaciones técnicas y/o metodológicas que aporten al mejoramiento del proceso en la prestación del servicio del equipo de soporte técnico. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 5518 Del 21/06/2021 al 30/11/2021. Valor Contrato: 9,945,173

Descripción: prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo para el soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano.

Obligaciones Específicas del contratista:

• Realizar los mantenimientos preventivos a la infraestructura tecnológica en las diferentes áreas de la institución de acuerdo a la programación. • Realizar los mantenimientos correctivos a la infraestructura tecnológica de la institución que le sean asignados por medio de la herramienta definida para esto, cumpliendo en términos de calidad y oportunidad. • Realizar el cierre oportuno de los casos atendidos con la respectiva documentación de la solución que incluya la verificación con el usuario, así como ingresar el código de inventario del elemento intervenido en la herramienta definida para esto. • Gestionar la transferencia oportuna a segundo nivel de los casos que no puedan ser resueltos desde primer nivel. • Realizar el control de las Salas B-Learning, garantizando la integridad de la infraestructura tecnológica velando por el buen funcionamiento de la misma. • Actualizar el código de inventario, ubicación y usuario actual de los equipos de cómputo intervenidos. • Brindar acompañamiento y capacitación al usuario informático institucional en el uso de las diferentes herramientas de TIC para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. • Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, de acuerdo al instrumento definido por el Supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. • Presentar un informe final que recoja los informes mensuales y contenga recomendaciones técnicas y/o metodológicas que aporten al mejoramiento del proceso en la prestación del servicio del equipo de soporte técnico. • Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. • El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. • El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. "

Contrato: 217 Del 12/01/2022 al 30/06/2022. Valor Contrato: 11,129,441

descripción: prestación de servicios para el soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano.

Obligaciones Específicas del contratista:

Especificaciones Técnicas: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: • Realizar los mantenimientos preventivos a la infraestructura tecnológica en las diferentes áreas de la institución de acuerdo a la programación. • Realizar los mantenimientos correctivos a la infraestructura tecnológica de la institución que le sean asignados por medio de la herramienta definida para esto, cumpliendo en términos de calidad y oportunidad. • Realizar el cierre oportuno de los casos atendidos con la respectiva documentación de la solución que incluya la verificación con el usuario, así como ingresar el código de inventario del elemento intervenido en la herramienta definida para esto. • Gestionar la transferencia oportuna a segundo nivel de los casos que no puedan ser resueltos desde primer nivel. • Realizar el control de las Salas B-Learning, garantizando la integridad de la infraestructura tecnológica velando por el buen funcionamiento de la misma. • Actualizar el código de inventario, ubicación y usuario actual de los equipos de cómputo intervenidos. • Brindar acompañamiento y capacitación al usuario informático institucional en el uso de las diferentes herramientas de TIC para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. • Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, de acuerdo al instrumento definido por el Supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. • Presentar un informe final que recoja los informes mensuales y contenga recomendaciones técnicas y/o metodológicas que aporten al mejoramiento del proceso en la prestación del servicio del equipo de soporte técnico. • Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento. • El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. • El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

Contrato: 4189 Del 27/07/2022 al 09/11/2022. Valor Contrato: 6,939,534

Descripción: prestación de servicios para el soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en el instituto tecnológico metropolitano

Obligaciones Específicas del contratista:

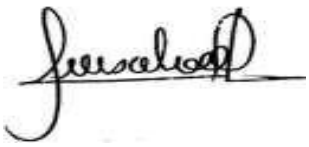
1. Realizar los mantenimientos preventivos a la infraestructura tecnológica en las diferentes áreas de la institución de acuerdo a la programación. 2. Realizar los mantenimientos correctivos a la infraestructura tecnológica de la institución que le sean asignados por medio de la herramienta definida para esto, cumpliendo en términos de calidad y oportunidad. 3. Realizar el cierre oportuno de los casos atendidos con la respectiva documentación de la solución que incluya la verificación con el usuario, así como ingresar el código de inventario del elemento intervenido en la herramienta definida para esto. 4. Gestionar la transferencia oportuna a segundo nivel de los casos que no puedan ser resueltos desde primer nivel. 5. Realizar el control de las Salas B-Learning, garantizando la integridad de la infraestructura tecnológica velando por el buen funcionamiento de la misma. 6.

Actualizar el código de inventario, ubicación y usuario actual de los equipos de cómputo intervenidos. 7. Brindar acompañamiento y capacitación al usuario informático institucional en el uso de las diferentes herramientas de TIC para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. 8. Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo, de acuerdo al instrumento definido por el Supervisor, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato. 9. Presentar un informe final que recoja los informes mensuales y contenga recomendaciones técnicas y/o metodológicas que aporten al mejoramiento del proceso en la prestación del servicio del equipo de soporte técnico. 10. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento del mismo. 11. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
7504	4800	Adición y Prorroga	$ 1818667	01/12/2020	31/12/2020
9920	5518	Adición y Prorroga	$ 1830400	01/12/2021	30/12/2021

Se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de enero del año 2026.



JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

Nota: Para verificar esta información comunicarse al correo alejandragalvez@itm.edu.co