



BOLIVAR - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE - CARTAGENA DE INDIAS

N.I.T. 890480184

ORDEN DE COMPRA

Sumimas S.A.S.

N.I.T. 830001338

KM 1.5 Vía Siberia Parque Empresarial San
Bernardo Bodega 5

Cota, Cundinamarca

Atte: Juan Carlos Robledo Vélez

cce.venta.etp@sumimas.com.co

Teléfono: +57 1 8985355

Número de Orden

69980

No de Instrumento

Instrumento agregación

Alquiler de ETP II

Fecha de Emisión

28/05/21

Fecha de Vencimiento

31/12/21

Comprador

Janer Jose Galvan Carbono

Ordenador del gasto

Supervisor

Subdirectora Administrativa y

Financiera del Departamento Administrativo de

Transito y Transporte - Viviana Margarita

Montenegro Rodríguez

Teléfono

3002758496

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales El Distrito de Cartagena incluyó en
el simulador usado para el evento de cotización los
siguientes gravámenes: -Años dorados 2% -
Universidad de Cartagena 1% -Taza prodeporte
2.5%

Justificación

Contratar el alquiler de Equipos

Tecnológicos y Periféricos con destino a los

funcionarios del Departamento Administrativo de

Tránsito y Transporte-DATT a través de la Tienda

Virtual del Estado Colombiano, haciendo uso del

acuerdo marco para la compra o Alquiler de

Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-

2019, de conformidad con estudio previo adjunto.

Enviar a

BOLIVAR - DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE TRANSITO
Y TRANSPORTE - CARTAGENA
DE INDIAS
BARRIO MARBELLA AV.
SANTANDER N°46B-06
EDIFICIO MAR DEL NORTE.

Facturar a

BOLIVAR - DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE TRANSITO
Y TRANSPORTE - CARTAGENA
DE INDIAS
BARRIO MARBELLA AV.
SANTANDER N°46B-06
EDIFICIO MAR DEL NORTE.

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP Cod. eta02-lote1a-16 ETP Hasta 18 meses de servicio Presupuestal SFF Default Windows 64 Bits / Alternativa LINUX 02-021-02- 7ta generacion o Lanzamiento a partir 2017 HDD 20-03-00-00- 1 TB 16 GB NA Zona 1 00	7.0	Mes	1.702.704,00	11.918.928,00
2	CDP Cod. eta02-lote1a-16 COMPONENTE Hasta 18 meses Presupuestal de servicio Accesorio UNIDAD OPTICA INTERNA 02-021-02- O EXTERNA NA NA NA NA NA Zona 1 20-03-00-00- 00	7.0	Mes	30.112,00	210.784,00

31/5/2021

https://colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=69980&version=1

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
3	CDP Cod. eta02--lote1a-13 SERVICIO NA Licenciamiento de Presupuestal Ofimatica Office Professional Plus 2016 NA NA 02-021-02- NA NA NA Zona 1 20-03-00-00- 00	7.0	Mes	342.498,00	2.397.486,00
4	CDP Cod. eta02--IVA Presupuestal 02-021-02- 20-03-00-00- 00	1.0	Unidad	2.760.167,00	2.760.167,00
				17.287.365,00	COP

 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO Codigo: GHAPR02-F003 Version: 2.0 Vigencia: 27/03/2017	 CERTIFICADO ISO 9001 ISO 14001 SC-COR170324
---	---	---

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
12 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 76
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-021-02-20-03-00-00-00	Arrendamiento	20,000,000.00
TOTAL:		20,000,000.00

OBJETO:

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, HACIENDO USO DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019.

Se expide a solicitud de JANER JOSE GALVÁN CARBONÓ, DIRECTOR, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE, mediante oficio numero 01052021 de mayo 04 del 2021.

Cartagena D.C. y T., 05 de mayo del 2021.


VIVIANA MARGARITA MONTENEGRO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:
JPIMIENTAQ

Imprime: JPIMIENTAQ

 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO Codigo: GHAPR02-F004 Version: 2.0 Vigencia: 27/03/2017	 CCE CERTIFICADO 2019-2021	 K&Net CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
---	--	--	--

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
12 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 289

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-021-02-20-03-00-00-00	Arrendamiento	17,287,365.00
Total:		17,287,365.00

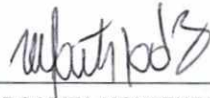
CDP No. 76

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE COMPRA - 69980

OBJETO: CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, HACIENDO USO DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019.

BENEFICIARIO : SUMIMAS S.A.S. identificado con NIT 830001338-1

Cartagena D.C. y T., 28 de mayo del 2021.


VIVIANA MARGARITA MONTENEGRO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

COORDINADORA

COORDINADORA MERCANTIL S.A. NIT 890904713-2

Remite, Nombre, Teléfono y Dirección

TEL: 8773399

SUMIMAS

KM: 2.4 CED: 01 C: 80 CP:

TEL: 301 3902773

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE - C

ARTAGENA DE INDIAS

Entregado

AV SANTANDER N° 468-06 EDIFICIO MAR DEL NORTE LOCALES 1
Fecha 2, 3, 4 Y 5 Cartagena, CP:

El remiteante declara que esta mercancía no es contrabando y que su contenido es

Firma, nombre, C.C. y sello remitente

Artículos varios

Firma, nombre, C.C. y sello destinatario

Jose Andres Ramirez C
C.C. 16927.723 de Cali
08/06/2021 9:50 am

Somos autorretenedores Res N° 00121 de 17/08/93. Este contrato de transporte se rige por los arts. 1008 a 1035 co de co. Respondemos únicamente hasta por el valor declarado.



GUÍA 11450313049

830001338

Cédula o N°

01

Div

COTA (C/MARCA)

145

C.D.

MCIA

Tipo Flete

Unidades

Peso Real
kilos y/o gramos

CARTAGENA DE INDIAS

902

Peso Vol/Real

Valor Declarado

Flete F18

Flete Vol/Real

Otras Variables

270

2,000,000

08 JUN 2021

Observaciones

0.00

0.00

Mensajería

0.00

Carga

X

REF:DLG 3016225

Contacto: Josimar Totis Datt

RAD.

RECIBIDO

Código de recibo

Código de reparto

T.O.

RECIBE

EQUIPO

MÓVIL

T.D.

REPARTE

EQUIPO

MÓVIL

La mensajería expresa se moviliza bajo licencia N° 001345 de 23 de Julio de 2001 de Mintrac. El transporte de carga se moviliza bajo licencia N° 00109 de 28 de Marzo de 2001 de Mintransporte.

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Contratar el alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos con destino a los funcionarios del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte-DATT a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, haciendo uso del acuerdo marco para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019.	
Código BPIN No.	N/A	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29/04/2021	
Dependencia solicitante:	Subdirector Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte-DATT	
Tipo de Contrato:	Arrendamiento	Otro:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La contratación Estatal, de manera general, busca el logro de los fines del Estado previstos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que *"al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"*.

Se debe tener en cuenta que conforme lo dispone el artículo 2 de nuestra Constitución Política, son fines esenciales del Estado: *"Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

El Código Nacional de Tránsito Ley 769 de 2002 modificada por la ley 1383 de 2010, en su artículo 3 determina que los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal, o Distrital, son autoridades de tránsito. En este mismo sentido, el artículo 6 de la norma en comento, señala que serán organismos de tránsito en su respectiva jurisdicción los Departamentos Administrativos, institutos Distritales y/o municipales de tránsito.

El Decreto Distrital N°736 de 1990, que crea el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte (DATT) del Distrito de Cartagena como la entidad encargada de Desarrollar y Vigilar todas las actividades relacionadas con el tránsito y Transporte a nivel Distrital.

Como organismo de tránsito Distrital tiene entre sus principales funciones las siguientes: planear, dirigir, coordinar, administrar y garantizar el cumplimiento efectivo de las políticas, programas y acciones de la administración distrital en materia de tránsito y transporte; Preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con actividades de transporte y tránsito que deben ser suscritos por el Alcalde Mayor; Ejecutar los programas y campañas que se deban aplicar de acuerdo con las políticas de la administración en materia de tránsito y transporte.

En el marco de las anteriores funciones, el DATT en cumplimiento de sus fines misionales y la prestación eficiente de los servicios inherentes a estos, requiere para su operación y funcionamiento,

ESTUDIOS PREVIOS

garantizar a los empleados condiciones adecuadas y herramientas tecnológicas que faciliten el desarrollo de las actividades, el cumplimiento de los objetivos, fines y metas trazadas, tales como Equipos Tecnológicos y Periféricos – ETP.

En consideración a lo esbozado en los acápites anteriores, se determinó que se requiere los siguientes ETP:

ITEM	DESCRIPCIÓN TECNICA	CANTIDAD
COMPUTADORES PERSONALES (SE ENTIENDE INTEGRALMENTE COMO CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE, DESTINADO AL USO CORPORATIVO CON PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL PARA USO PROFESIONAL)	- Computador de escritorio, es decir, la CPU, monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante del computador. - El teclado debe ser en idioma español e incluir teclado numérico con conexión USB - El mouse óptico debe tener 2 botones con scroll; con conexión por USB. - La CPU y el monitor deben contar con la interfaz de conectividad que garantice la resolución nativa del monitor y contar con certificación Energy Star - La CPU debe tener puertos suficientes que permitan conectar el teclado, mouse y monitor sin necesidad de convertidores. - Los equipos de cómputo deben contar con una interfaz física de conectividad RJ45 de Ethernet 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPV6 en coexistencia con IPV4. - Se debe entregar el computador de escritorio con todos los cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo. - Debe contar con licencia de Windows 10 de 64 bits (preferible Windows 10 Pro) - Procesador de 7ta generación o debe tener como fecha de lanzamiento mínima de 2017 ó superior. - Contar disco de estado sólido o SSD, de 1TB o una combinación entre disco duro (HDD) de 1TB y un disco de estado sólido (SSD) de 256GB y memoria RAM mínima de 8GB. - Monitor: de acuerdo con lo descrito en la "Tabla 2. Condiciones exigidas para los computadores de escritorio" del "Anexo 14 - Ficha Técnica Categoría Alquiler cómputo" del acuerdo marco "Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II Acuerdo CCE- 925-AMP-2019"	16
ACCESORIO 1	UNIDAD OPTICA INTERNA O EXTERNA (Interna preferiblemente)	16
SOFTWARE 1	Office Professional Plus 2016	13

Para establecer la forma de suplir la necesidad de ETP identificada, se analizaron las condiciones económicas, de calidad y de servicio para asegurar que satisfagan a la necesidad de la entidad. Así mismo, se evaluaron aspectos como actividades para los que se requieren, cantidad de ETP y su precio para las opciones de compra o alquiler, y de esta forma definir la tipología más conveniente de conformidad con las necesidades y el presupuesto de la entidad.

En consecuencia, a lo anterior, se hace necesario y oportuno contratar el alquiler ETP con base a especificaciones técnicas mínimas que el DATT ha identificado previamente, y que se encuentran acorde las necesidades y disponibilidad en el mercado.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1.OBJETO CONTRACTUAL.

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, HACIENDO USO DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019.

2.2.CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
81000000 Servicios basados en ingeniería,	81110000 Servicios informáticos	81112400 Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	81112401 Alquiler de hardware de computadores



ESTUDIOS PREVIOS

investigación y tecnología		81112500 Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112501 Servicio de licencias de software del computador
			81112502 Servicio de arriendo o leasing de software de computadores
		81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111812 Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

Entregar los Equipos Tecnológicos y Periféricos alquilados de acuerdo con lo señalado en las órdenes de compra, las especificaciones establecidas en el presente estudio y el proceso No. CCENEG-018-1-2019 y el Acuerdo Marco CCE- 925-AMP-2019.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	TIEMPO
COMPUTADORES PERSONALES (SE ENTIENDE INTEGRALMENTE COMO CPU, MONITOR, TECLADO Y MOUSE, DESTINADO AL USO CORPORATIVO CON PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL PARA USO PROFESIONAL)	• computador de escritorio, es decir, la CPU, monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante del computador. • El teclado debe ser en idioma español e incluir teclado numérico con conexión USB • El mouse óptico debe tener 2 botones con scroll; con conexión por USB. • La CPU y el monitor deben contar con la interfaz de conectividad que garantice la resolución nativa del monitor y contar con certificación Energy Star • La CPU debe tener puertos suficientes que permitan conectar el teclado, mouse y monitor sin necesidad de convertidores. • Los equipos de cómputo deben contar con una interfaz física de conectividad RJ45 de Ethernet 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPV6 en coexistencia con IPV4. • Se debe entregar el computador de escritorio con todos los cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo. • Debe contar con licencia de Windows 10 de 64 bits (preferible Windows 10 Pro) • Procesador de 7ta generación o debe tener como fecha de lanzamiento mínima de 2017 ó superior. • Contar disco de estado sólido o SSD, de 1TB o una combinación entre disco duro (HDD) de 1TB y un disco de estado sólido (SSD) de 256GB y memoria RAM mínima de 8GB. • Monitor: de acuerdo con lo descrito en la "Tabla 2. Condiciones exigidas para los computadores de escritorio" del "Anexo 14 - Ficha Técnica Categoría Alquiler cómputo" del acuerdo marco "Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II CCE- 925-AMP-2019"	16	7 MESES
ACCESORIO 1	UNIDAD OPTICA INTERNA O EXTERNA (Interna preferiblemente)	16	7 MESES
SOFTWARE 1	Office Professional Plus 2016	13	7 MESES

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE CARTAGENA

3.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

- 3.1.1. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo marco para la compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos CCE- 925-AMP-2019.
- 3.1.2. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia de la orden de compra.
- 3.1.3. Asumir los impuestos y gravámenes adicionales aplicables al presente proceso.
- 3.1.4. Coordinar con la Entidad el cronograma de instalación y entrega de los Servicios de alquiler de ETP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.
- 3.1.5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas acuerdo marco para la compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos CCE- 925-AMP-2019.
- 3.1.6. Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP.

ESTUDIOS PREVIOS

- 3.1.7. Atender de manera directa los requerimientos que, por funcionamiento de los equipos.
- 3.1.8. Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
- 3.1.9. Emitir las facturas de manera oportuna de conformidad con el numeral 10.2. del acuerdo marco CCE-925-AMP-2019.

3.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO

- 3.2.1. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo marco para la compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos CCE- 925-AMP-2019.
- 3.2.2. Pagar las facturas en la forma y términos establecidos en la orden de compra y el acuerdo marco de precios CCE- 925-AMP-2019.
- 3.2.3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 3.2.4. Realizar la supervisión del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 1150 de 2007, "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye como causal la siguiente:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."

En virtud de lo consagrado por la ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo 5 los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", consagra en el capítulo 1, artículo 2 el objetivo de la Agencia Nacional de Contratación pública en los siguientes términos: "La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, como ente rector tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas y herramientas orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado" y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto"

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública, realizó la escogencia de proveedores para compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos mediante licitación pública CCENEG-018-1-2019, con el fin de "establecer: (a) las condiciones para la compra de ETP o alquiler

ESTUDIOS PREVIOS

de ETP al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos por parte de las Entidades Compradoras.”

Al respecto el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021 señala: “Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. (...).”

El Párrafo 1 del mismo artículo, especifica en el literal a., que para el año 2021, es decir el año en curso las entidades del sector central y descentralizados de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento deberá hacer uso de los acuerdos marco disponibles en la TVEC.

Dicho esto, la entidad se ceñirá a los lineamientos de ley y realizará la compra a amparo del Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019 y el anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El acuerdo marco de precios CCE- 925-AMP-2019 contempla la posibilidad de comprar o alquilar Equipos Tecnológicos y Periféricos – ETP, en ese sentido, bajo este acuerdo es posible celebrar una compraventa o un arrendamiento. Para este proceso en particular la selección del contrato a celebrar fue definida por el presupuesto disponible para suplir la necesidad, realizando una comparación entre la opción de compra y de arrendamiento, tomando como referencia los precios establecidos en el catálogo, especificaciones técnica y demás documentos que hace parte del acuerdo marco, arrojando los siguientes resultados:

Opción de ALQUILER

Descripción	Modalidad de contrato	Cantidad de equipos	Especificaciones	PRECIO UNITARIO (Sin Iva)	PLAZO (Meses)	SUBTOTAL
Equipos de Escritorio SFF	Renta	16	Procesador - 7TH Gen, DD 1 Tb, Ram 16 Gb, SO Win10	\$ 117.313	7	\$ 13.139.056
Equipos de Escritorio SFF	Renta	16	ACCESORIO - UNIDAD OPTICA INTERNA O EXTERNA	\$ 1.002	7	\$ 112.224
Equipos de Escritorio SFF	Renta	13	LICENCIA - Office Professional Plus 2016	\$ 14.021	7	\$ 1.275.911
SUBTOTAL						\$ 14.527.191,00
IVA						19% \$ 2.760.166,29
IMP. Estampillas						5,5% \$ 950.804,65
TOTAL ARRIENDO						\$ 18.238.161,94

Opción de COMPRA

Descripción	Modalidad de contrato	Cantidad de equipos	Especificaciones	PRECIO UNITARIO (Sin Iva)	PLAZO (Meses)	SUBTOTAL
Equipos de mesa	compraventa	16	AIO 21,5", Procesador - 8TH Gen, DD 1 Tb, Ram 8 Gb, SO Win10	\$ 2.304.897		\$ 36.878.352
IVA						19% \$ 7.006.886,88
IMP. Estampillas						5,5% \$ 2.413.688,14
TOTAL						\$ 46.298.927,02

Realizada la evaluación financiera de la oferta económica para la compra de equipos de cómputo, cuyas características se identifican en el segundo cuadro, se observa que el valor total de la oferta asciende a la suma de cuarenta y seis millones doscientos noventa y ocho mil novecientos veintisiete pesos con dos centavos M/CTE (\$46.298.927,02).

ESTUDIOS PREVIOS

Al utilizar la simulación para la tipología de arrendamiento, en equipos con características similares, se obtuvo un valor estimado de dieciocho millones doscientos treinta y ocho mil ciento sesenta y un pesos con noventa y cuatro centavos M/CTE (\$18.238.161,94), tomando como base al precio máximo de cotización del acuerdo marco.

En ambos casos se incluyeron los impuestos y estampillas aplicables. Adicionalmente, el acuerdo marco incluye dentro del precio de la opción alquiler de ETP, no solo el canon de arrendamiento del ETP, el transporte y la entrega en el sitio definido por la Entidad; sino que también incluye un soporte en caso de fallas y el mantenimiento preventivo y correctivo de los ETP, servicios que solo incluye la opción alquiler.

En consideración a las razones expuestas y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con suficiente presupuesto para comprar la cantidad de equipos, software y licencias ofimáticas que se requieren para suplir la necesidad, es más beneficioso optar por alquilar los ETP necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines misionales del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte.

Por lo anterior el contrato que se derive de este proceso será de **ARRENDAMIENTO**.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato será por DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.500.000), el cual se determinará finalmente por las transacciones realizadas entre las entidades de acuerdo a la necesidad aquí definida y los Proveedores al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Teniendo en cuenta la naturaleza incierta de las circunstancias que motivan la puesta en funcionamiento del Instrumento, Colombia Compra Eficiente no puede estimar el valor del Instrumento de Agregación de Demanda. Por lo tanto, el valor de la orden de compra se sujetará al procedimiento establecido.

El precio que resulte en la orden de compra incluye: el canon de arrendamiento de los ETP; los servicios adicionales y software solicitados, el IVA y gravámenes adicionales que apliquen.

Dentro del canon de arrendamiento del ETP está contemplado: (i) el servicio de arrendamiento del ETP (ii) el transporte; (iii) la entrega en el sitio definido por la Entidad Compradora; (iv) sistema operativo; (v) el soporte a fallas; y el (vi) mantenimiento preventivo y correctivo de los ETP. Los servicios adicionales y software no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, el valor que se incluya por estos en las facturas incluirá:

Servicio de instalación y configuración incluye: (i) personal capacitado para la instalación y puesta en producción del ETP; (ii) instalación de software; (iii) despliegue de imágenes de discos; (iv) transferencia de conocimiento a nivel técnico y lo establecido en la ficha técnica servicios adicionales. Software de ofimática y antivirus incluye: (i) la licencia del producto y lo establecido en la ficha técnica servicios adicionales.

RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	UNIDAD EJECUTORA	CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
76	12	02-021-02-20-03-00-00-00	Arrendamiento	\$20.000.000

6.1. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Proveedor debe facturar mensualmente el alquiler de ETP, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes. La fecha de facturación deber ser acordada con el supervisor previamente.

Para el pago, el Proveedor debe presentar a la Entidad un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Distrito debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, se deben pagar dentro de los treinta (30) días calendario,

Spt

ESTUDIOS PREVIOS

siguientes a la fecha de presentación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o el Distrito solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe consolidar en la factura el Alquiler de ETP e incluir:

- (a) los impuestos aplicables y
- (b) los gravámenes adicionales aplicables

El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra, correspondiente a los servicios adicionales que se hayan incluido por el Distrito en la orden de compra.

El Proveedor mensualmente debe presentar como anexo a la factura el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la Orden de Compra.

6.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

El Distrito consideró la siguiente información para la estructuración del presupuesto oficial:

- Acuerdo Marco: Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-925-AMP-2019.
- Simulador para estructurar la compra
- Fichas técnicas

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se realizara a través Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019. El único criterio para seleccionar la oferta más favorable será el menor precio.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis de riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente para el Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019, hará parte integral de la presente contratación.

9. GARANTÍAS

De conformidad con el Acuerdo Marco para la Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE- 925-AMP-2019, el Proveedor debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del Distrito, según la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

10. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y coordinación de la realización del objeto del Contrato deberá hacerse a través de un funcionario designado para tal efecto, quien tendrá a su cargo la obligación de:

10.1. Verificar que el alquiler de ETP cumplen con las condiciones técnicas definidas en la solicitud de cotización, especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y del presente documento.

10.2. Solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 8 del presente documento.

ESTUDIOS PREVIOS

- 10.3.** Tramitar ante la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento.
- 10.4.** Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos.
- 10.5.** Aplicar el protocolo de entrega y finalización establecido en la orden de compra.
- 10.6.** Una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá terminar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; en los casos de Alquiler de ETP, deberá aplicar el protocolo de finalización del servicio de alquiler.
- 10.7.** Revisar y aprobar la factura que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este estudio previo.
- 10.8.** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato de estar a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
- 10.9.** Todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y el Acuerdo Marco.

Nombre del funcionario:	Viviana Margarita Montenegro Rodriguez
Cargo:	Subdirector Administrativo y Financiero de Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de la orden de compra será de siete (7) meses, contados a partir de la aprobación de las garantías establecidas en la cláusula 8 del presente estudio previo.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas. Por consiguiente, al ser esta Orden de compra un contrato de tracto sucesivo SI requeriré ser liquidado de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.



JANER GALVAN CARBONÓ

Director

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT
Delegado Decreto 453 de 2021



Vo.Bo. Viviana Montenegro
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proy. Jurídica. Noris Pineda/ Asesor Externo 
Técnica. Frank Pacheco
Financiera. Josimar Tatis 

Revisó: Fabian Álvarez/Asesor Externo 





tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS-MUNDIAL.COM.CO

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D001

No. PÓLIZA	I-100005026	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	18045262	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	31/05/2021	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA IBAGUE		
VIGENCIA DESDE	00:00 Horas Del 28/05/2021	VIGENCIA HASTA	24:00 Horas Del 30/06/2022	DÍAS	N/A	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	N/A
					N/A	VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	N/A
TOMADOR	SUMIMAS S.A.S					No. DOC. IDENTIDAD	830001338
DIRECCIÓN	CL 80 KM 1 5 VÍA SIBERIA BG 5					TELÉFONO	5948787
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS					No. DOC. IDENTIDAD	8904801844
DIRECCIÓN	CENTRO EDIFICIO ANTIGUA EMPRESAS PÚBLICAS, PISO 4					TELÉFONO	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS					No. DOC. IDENTIDAD	8904801844
DIRECCIÓN	CENTRO EDIFICIO ANTIGUA EMPRESAS PÚBLICAS, PISO 4					TELÉFONO	6643073

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO N°69980, CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, HACIENDO USO DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019, DE CONFORMIDAD CON ESTUDIO PREVIO ADJUNTO.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMA
CUMPLIMIENTO	00:00: Horas Del 28/05/2021	24:00: Horas Del 30/06/2022	1.728.736,50	10.000
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00: Horas Del 28/05/2021	24:00: Horas Del 30/06/2022	1.728.736,50	10.000
TOTAL ASEGURADO			\$ 3.457.473	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
MARGARITA MARIA ROBL	AGENTES	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 31/05/2021
------------------	---

PRIMA BRUTA	\$ 20.000
DESCUENTOS	\$ 0
EXTRA PRIMA	
PRIMA NETA	\$ 20.000
GASTOS EXP.	\$ 5.000
IVA	\$ 4.750
TOTAL A PAGAR	\$ 29.750

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

PUEDES CONSULTAR TU PÓLIZA EN WWW.SEGUROS-MUNDIAL.COM.CO

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.

EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA. MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS. EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

[Firma Autorizada]

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.

[Firma Tomador]
TOMADOR



Líneas de Atención al Cliente:

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713



Cumplimos los sueños de nuestro planeta cuidando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

HOJA No. 1



tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Afiliados



CÁMARA COLOMBIANA
DE LA INFRAESTRUCTURA

PASA APF
Asociación Panamericana de Finanzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **I-100005026** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **SUMIMAS S.A.S**
Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, expedida por la Compañía en **31/05/2021**, no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

Se firma en **AGENCIA IBAGUE** a los **31** días del mes **MAYO** del año **2021**.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.



**GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO
EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(DECRETO 1082 DE 2015)**

1. RIESGOS AMPAROS

LA ASEGURADORA OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARATULA DE LA PRESENTE POLIZA.

LOS AMPAROS DE LA POLIZA SERAN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRA RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SI, SEGUN LAS DEFINICIONES Y ALCANCE QUE A CONTINUACION SE ESTIPULAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA
LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE LA SANCION DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACION O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CON OCASION DE:

- (I) LA NO INVERSION DEL ANTICIPO;
- (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO; Y
- (III) LA APROPIACION INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL POR LA NO DEVOLUCION TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TITULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDIO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

1.5 AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ESTE AMPARO DEBE CUBRIR A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO AMPARADO.

LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE EXIGIR UNA GARANTÍA PARA CUBRIR ESTE RIESGO EN LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CON PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

ESTE AMPARO CUBRE LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

1.9 RESPONSABILIDAD FISCAL

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRA LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTIA.

2. EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE POLIZA NO OPERARAN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VICTIMA).

2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.

2.3 USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL QUE ESTE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL.

2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA

LA SUMA ASEGURADA DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARATULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA COMPAÑÍA EN CASO DE SINIESTRO.

4. VIGENCIA

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ CONSTAR EN LA CARATULA O EN SUS ANEXOS. EN LOS CONTRATOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL GARANTE TIENE LA FACULTAD LEGAL DE DECIDIR NO GARANTIZAR LA ETAPA SIGUIENTE, CASO EN EL CUAL DEBE INFORMAR SU DECISIÓN POR ESCRITO A LA ENTIDAD ESTATAL GARANTIZADA SEIS (6) MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA. ESTE AVISO NO AFECTA LA GARANTÍA DE LA ETAPA CONTRACTUAL O PERÍODO CONTRACTUAL EN EJECUCIÓN. SI EL GARANTE NO DA EL AVISO CON LA ANTICIPACIÓN MENCIONADA Y EL CONTRATISTA NO OBTIENE UNA NUEVA GARANTÍA, QUEDA OBLIGADO A GARANTIZAR LA ETAPA DEL CONTRATO O EL PERÍODO CONTRACTUAL SUBSIGUIENTE.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y

ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PERDIDA PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

5.1 EN CASO DE CADUCIDAD, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE LA CADUCIDAD DEL CONTRATO Y ORDENE EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE, BIEN SEA DE LA CLÁUSULA PENAL O DE LOS PERJUICIOS QUE HA CUANTIFICADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.2 EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL IMPONE MULTAS, DEBE ORDENAR EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.3 EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE EL INCUMPLIMIENTO, PUEDE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, SI ESTÁ PACTADA EN EL CONTRATO, Y ORDENAR SU PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PODRÁN DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO, CUANTIFICANDO LOS PERJUICIOS DEL MISMO, IMPONER LAS MULTAS Y SANCIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL. PARA TAL EFECTO OBSERVARAN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) EVIDENCIADO UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA, LA ENTIDAD PÚBLICA LO CITARA A AUDIENCIA PARA DEBATIR LO OCURRIDO. EN LA CITACIÓN, HARÁ MENCIÓN EXPRESA Y DETALLADA DE LOS HECHOS QUE LA SOPORTAN, ACOMPAÑANDO EL INFORME DE INTERVENTORÍA O DE SUPERVISIÓN EN EL QUE SE SUSTENTE LA ACTUACIÓN Y ENUNCIARA LAS NORMAS O CLAUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. EN LA MISMA SE ESTABLECERÁ EL LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA, LA QUE PODRÁ TENER LUGAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, ATENDIDA LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. EN EL EVENTO EN QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONSISTA EN PÓLIZA DE SEGUROS, EL GARANTE SERÁ CITADO DE LA MISMA MANERA;

B) EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PRESENTARÁ LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO QUE MOTIVAN LA ACTUACIÓN, ENUNCIARÁ LAS POSIBLES NORMAS O CLAUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. ACTO SEGUIDO SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA O A QUIEN LO

REPRESENTE, Y AL GARANTE, PARA QUE PRESENTEN SUS DESCARGOS, EN DESARROLLO DE LO CUAL PODRÁ RENDIR LAS EXPLICACIONES DEL CASO, APORTAR PRUEBAS Y CONTROVERTIR LAS PRESENTADAS POR LA ENTIDAD;

C) HECHO LO PRECEDENTE, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA EN LA QUE SE CONSIGNE LO OCURRIDO EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA Y LA CUAL SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN DICHO ACTO PÚBLICO, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A DECIDIR SOBRE LA IMPOSICIÓN O NO DE LA MULTA, SANCIÓN O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. CONTRA LA DECISIÓN ASÍ PROFERIDA SÓLO PROCEDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN QUE SE INTERPONDRÁ, SUSTENTARÁ Y DECIDIRÁ EN LA MISMA AUDIENCIA. LA DECISIÓN SOBRE EL RECURSO SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN LA MISMA AUDIENCIA;

D) EN CUALQUIER MOMENTO DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PODRÁ SUSPENDER LA AUDIENCIA CUANDO DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, ELLO RESULTE EN SU CRITERIO NECESARIO PARA ALLEGAR O PRACTICAR PRUEBAS QUE ESTIME CONDUCTENTES Y PERTINENTES, O CUANDO POR CUALQUIER OTRA RAZÓN DEBIDAMENTE SUSTENTADA, ELLO RESULTE NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. EN TODO CASO, AL ADOPTAR LA DECISIÓN, SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA PARA REANUDAR LA AUDIENCIA. LA ENTIDAD PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PROCEDIMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO, SI POR ALGÚN MEDIO TIENE CONOCIMIENTO DE LA CESACIÓN DE SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO.

7. COMPENSACION

SI LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO, O CON POSTERIORIDAD A ESTE O DEL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN, FUERE DEUDORA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARÁ LA COMPENSACIÓN Y LA INDEMNIZACIÓN SE

DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS ACREENCIAS, SEGÚN LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1417 Y SS. DEL CÓDIGO CIVIL. IGUALMENTE DISMINUIRÁ EL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN, EL CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA POR LA PRESENTE PÓLIZA.

8. PAGO DEL SINIESTRO.

LA ASEGURADORA PAGARÁ EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

8.1 PARA EL CASO PREVISTO EN EL NUMERAL 5.1, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA RECLAMAR EL PAGO, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

8.2 PARA EL CASO DEL NUMERAL 5.2, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE LA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO, O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

8.3 PARA EL CASO PRESENTADO EN EL NUMERAL 5.3, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO

ADMINISTRATIVO EJECUTORIADO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS AL FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

PARAGRAFO. – DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1110 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, O CONTINUANDO CON LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, PARA ESTE ÚLTIMO EVENTO SE REQUIERE LA ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD NO IMPEDIRÁ QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA TOMÉ POSESIÓN DE LA OBRA O CONTÍNEE INMEDIATAMENTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO, BIEN SEA A TRAVÉS DEL GARANTE O DE OTRO CONTRATISTA.

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO LA ASEGURADORA RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO O A FAVOR DE QUIEN DETERMINE ESTA, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DE LA ASEGURADORA. EN TAL EVENTO LA ASEGURADORA PRESENTARÁ GARANTÍAS.

9. CERTIFICADOS DE MODIFICACION

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA SEA AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL SEAN MODIFICADAS, LA ASEGURADORA A SOLICITUD DEL CONTRATISTA GARANTIZADO EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DEL SEGURO, EN DONDE

EXPRESA SU CONOCIMIENTO AL RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS ENTRE EL CONTRATISTA GARANTIZADO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

10. SUBROGACION

EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1096 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 203 DEL DECRETO 663 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO, LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

11. NO EXPIRACION POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

12. NATURALEZA DEL SEGURO

LA GARANTÍA OTORGADA POR ESTA PÓLIZA O SUS CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN, NO ES SOLIDARIA, NI INCONDICIONAL Y SU EXIGENCIA ESTÁ SUPEDITADA A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y SU CUANTIFICACIÓN.

13. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBERÁ NOTIFICAR A LA ASEGURADORA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y EL GARANTE.

14. COEXISTENCIA DE SEGUROS

EN CASO DE EXISTIR, AL MOMENTO DE SINIESTRO, OTRO SEGURO DE CUMPLIMIENTO CON RELACIÓN AL MISMO CONTRATO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAY LUGAR, SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS.

**15. COASEGURO**

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1095 DE CÓDIGO DE COMERCIO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAYA LUGAR SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN DE LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS, SIN QUE EXISTA SOLIDARIDAD ENTRE LAS ASEGURADORAS PARTICIPANTES, Y SIN EXCEDER DE LA SUMA ASEGURADA BAJO EL CONTRATO DE SEGURO.

16. PRESCRIPCION

LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE COMERCIO SOBRE CONTRATO DE SEGURO.

17. DOMICILIO

SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES PROCESALES, PARA LOS EFECTOS RELACIONADOS EN EL PRESENTE CONTRATO SE FIJA COMO DOMICILIO DE

LAS PARTES LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA A LOS
31 DÍAS DEL MES DE Mayo DE
20 21.


EL TOMADOR


COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.



tu compañía siempre

CALLE 33 NO. 6B-24 PISOS 2 Y 3
TELEFONO 285 5600
BOGOTÁ, D.C.

20-10-2016-1317-P-05-PPSUS2R000000045
20-06-2018-1317-NT-P-05-NTPSUS2R000000049



- CLIENTE-

Referencia de Pago No.

18045262

Fecha de Facturación

31/05/2021

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

Póliza No.

I-100005026

Periodo Facturado

28/05/2021

30/06/2022

Fecha Límite de Pago

15/07/2021

Prima (incluye gastos de expedición)

25.000,00

IVA

4.750,00

VALOR TOTAL A PAGAR \$

29.750,00

EFFECTIVO \$

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social

SUMIMAS S.A.S

CL 80 KM 1 5 VIA SIBERIA BG 5

830001338

Intermediario

MARGARITA MARIA ROBL

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta referenciación del pago.
3. Si esta boleta no ha sido recaudada efectivamente el **15/07/2021** se aplicará la cláusula de terminación automática especificada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo 1068 código de comercio)
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), solamente gire cheque local a nombre de **COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6**, al respaldo endósele correctamente y diligencie los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través del botón PSE, ingrese a nuestra página web **www.segurosmondial.com.co** en la imagen de PSE haga clic y continúe el proceso de pago.
6. Para realizar el pago a través de las redes de Efecty o Baloto, ingrese a nuestra página web **www.segurosmondial.com.co** en la imagen de Efecty y Baloto haga clic y continúe el proceso para generar el pin de pago únicamente en efectivo.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.

18045262

Fecha de Facturación

31/05/2021

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

Póliza No.

I-100005026

Periodo Facturado

28/05/2021

30/06/2022

Fecha Límite de Pago

15/07/2021

Prima (incluye gastos de expedición)

25.000,00

IVA

4.750,00

VALOR TOTAL A PAGAR \$

29.750,00

EFFECTIVO \$

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social

SUMIMAS S.A.S

CL 80 KM 1 5 VIA SIBERIA BG 5

830001338

Intermediario

MARGARITA MARIA ROBL

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Corresponsales
OPCIÓN 1



(415)7709998434219(8020)00000018045262(3900)000000029750(96)20210715

Bancos
Corresponsales
OPCIÓN 2



(415)7709998039933(8020)031594(8020)22990018045262(3900)000000029750(96)20210715

**REVISIÓN PARA APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO****ORDEN DE COMPRA NO. 69980****FECHA DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 28 DE MAYO DE 2021**

OBJETO: CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, HACIENDO USO DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS CCE- 925-AMP-2019, DE CONFORMIDAD CON ESTUDIO PREVIO.

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 17.287.365,00) IVA INCLUIDO

VALOR TOTAL ASEGURADO: \$3.457.473,00

TOMADOR:	SUMIMAS S.A.S Nit: 830.001.338-1
BENEFICIARIO:	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias
PÓLIZA N°	I-100005026
FECHA DE EXPEDICIÓN	31 DE MAYO DE 2021
COMPAÑÍA DE SEGUROS	Compañía Mundial de Seguros S.A.
AMPARO	
CUMPLIMIENTO	10%
VIGENCIA	Desde 28/05/2021 hasta 30/06/2022
VALOR ASEGURADO:	\$1.728.736,50
AMPARO	
CALIDAD DEL SERVICIO	10%
VIGENCIA	Desde 28/05/2021 hasta 30/06/2022
VALOR ASEGURADO:	\$1.728.736,50

Fecha de verificación, 1 de junio de 2021

JANER JOSÉ GALVÁN CARBONO**DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT**

Elaborado por: Noris Pineda Lastra – Asesora Jurídica DATT

Revisó: Angélica Campo – Asesora Jurídica DATT



Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 25 de junio de 2021

Oficio AMC-OFI-0073529-2021

Doctora
ANGELICA CAMPO TORRES
UIC DATT
Ciudad

ASUNTO: REMISIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN.
REFERENCIA: ORDEN DE COMPRA N°6998 – SUMIMAS S.A.S.

Cordial saludo,

Comedidamente me permito enviar los siguientes soportes de la ejecución de la orden de compra citada en la referencia, para que se sirva archivar en el expediente original contractual.

Se adjunta 64 folios.

Atentamente,

VIVIANA MONTENEGRO RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera DATT

Elaboró: Ma Ang. López – Sec.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



REPORTE DE SERVICION, INSTALACION Y PRUEBA			
ACTA 1		ACTA 8	
COMPUADOR 1		COMPUADOR 8	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901178J	SERIAL	MXL90114KT
MONITOR	2MN83902FZ	MONITOR	2MN8390230
TECLADO	S/N BEXJLOCCPA8JCU	TECLADO	BEXJLOCCPA8JDO
MOUSE	FCMHHCJPBG5AS	MOUSE	FCMHHCQW26FTO
ACTA 2		ACTA 9	
COMPUADOR 2		COMPUADOR 9	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901176R	SERIAL	MXL901189Z
MONITOR	2MN84604J0	MONITOR	2MN83701K1
TECLADO	BEXJLOBVBBK045	TECLADO	BEXJLOBVBBK1GX
MOUSE	FCMHHCARS9QBRN	MOUSE	FCMHHCQWBGCVZ
ACTA 3		ACTA 10	
COMPUADOR 3		COMPUADOR 10	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL9011792	SERIAL	MXL901176J
MONITOR	2MN83701TY	MONITOR	2MN92000R7
TECLADO	BEXJLOCCPA8JRX	TECLADO	BEXJLOBVBBK12V
MOUSE	FCMHHC9Z8DO71	MOUSE	FCMHHCJPBG585
ACTA 4		ACTA 11	
COMPUADOR 4		COMPUADOR 11	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL9011724	SERIAL	MXL90114L0
MONITOR	2MN92000R4	MONITOR	2MN83902GC
TECLADO	BEXJLOBVBBK05U	TECLADO	BEXJLOCCPA8JR7
MOUSE	FCMHHCJP9L4GG	MOUSE	UD19M2403425
ACTA 5		ACTA 12	
COMPUADOR 5		COMPUADOR 12	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90117C1	SERIAL	MXL9011715
MONITOR	2MN92000G	MONITOR	2MN83701V2
TECLADO		TECLADO	BEXJLOBVBBK45I
MOUSE	FCMHHCJPBG5HY	MOUSE	FCMHHCQWBG5CWK
ACTA 6		ACTA 13	
COMPUADOR 6		COMPUADOR 13	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90116YG	SERIAL	MXL90118K8
MONITOR	2MN92000RN	MONITOR	2MN92000RR
TECLADO	BEXJLOCCPA8JMS	TECLADO	BEXJLOCCPA8L6Y
MOUSE	FCMHHC9Z8DO2Z	MOUSE	FCMHHCQWBG5CWF
ACTA 7		ACTA 14	
COMPUADOR 7		COMPUADOR 14	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901187H	SERIAL	MXL90114J7
MONITOR	2MN83701TC	MONITOR	2MN92000RB
TECLADO	BEXJLOBVBBK1GC	TECLADO	BEXJLOCCPA8JDX
MOUSE	FCMHHCJPBG564	MOUSE	UD19M2403539
ACTA 15		ACTA 16	
COMPUADOR 7		COMPUADOR 16	
CODIGO	TC FR04	CODIGO	TC FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90116ZK	SERIAL	MXL901174J
MONITOR	2MN839021T	MONITOR	2MN92000RL
TECLADO	BEXJLOCCPA8LMX	TECLADO	BEXJLOCCPA8L6Z
MOUSE	FCMHHCQWBG5CXC	MOUSE	FCMHHCQWBG5MLU

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA			
ACTA 1		ACTA 8	
COMPUADOR 1		COMPUADOR 8	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901178J	SERIAL	MXL90114KT
NOMBRE	JUAN CARLOS RUIZ	NOMBRE	ICELA ROMERO CASTRO
CEDULA	1143388282	CEDULA	45467324
ACTA 2		ACTA 9	
COMPUADOR 2		COMPUADOR 9	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901176R	SERIAL	MXL901189Z
NOMBRE	MATY LUZ MARRUGO BOLIVAR	NOMBRE	FREDY FONTALVO RIVERA
CEDULA	45542078	CEDULA	73120699
ACTA 3		ACTA 10	
COMPUADOR 3		COMPUADOR 10	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL9011792	SERIAL	MXL901176J
NOMBRE	JUAN CARLOS ARELLANO	NOMBRE	KATHERINE PARRA HERNANDEZ
CEDULA	73119498	CEDULA	1102816574
ACTA 4		ACTA 11	
COMPUADOR 4		COMPUADOR 11	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL9011724	SERIAL	MXL90114LO
NOMBRE	CINDY DAYBETTE TORRES CONTRERAS	NOMBRE	DUBALDO PEREZ GOMEZ
CEDULA	1128059504	CEDULA	73129488
ACTA 5		ACTA 12	
COMPUADOR 5		COMPUADOR 12	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90117C1	SERIAL	MXL9011715
NOMBRE	ALEJANDRO HARRIS NORIEGA	NOMBRE	MARELVIS JIMENEZ BERRIOS
CEDULA	73158952	CEDULA	22806366
ACTA 6		ACTA 13	
COMPUADOR 6		COMPUADOR 13	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90115YG	SERIAL	MXL90118K8
NOMBRE	SANDRA MACIA ELLES	NOMBRE	EVELIN BERRIO SIERRA
CEDULA	30873398	CEDULA	1128054213
ACTA 7		ACTA 14	
COMPUADOR 7		COMPUADOR 14	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL901187H	SERIAL	MXL90114J7
NOMBRE	MARGARETH ACOSTA BATISTA	NOMBRE	KARELYA CASTILLO BEETAR
CEDULA	1128062725	CEDULA	45504289
ACTA 15		ACTA 16	
COMPUADOR 7		COMPUADOR 16	
CODIGO	TC-FR04	CODIGO	TC-FR04
MARCA	HP	MARCA	HP
SERIAL	MXL90116ZK	SERIAL	MXL901174J
NOMBRE	LILIANA ARIÑO VEGA	NOMBRE	JULIETA PEREZ ALVIS
CEDULA	1065571147	CEDULA	45480485

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora LILIANA ARIÑO VEGA identificada con cedula de ciudadanía N°1065571147 quien presta PROFESIONAL UNIVERSITARIO y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MXL90116ZK	Si
MOUSE	FCM140CQWB B C X C	Si
TECLADO	BEX510CCPA8L M X	Si
MONITOR	ZMN8390Z11	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de LILIANA ARIÑO VEGA identificada con cedula de ciudadanía N°1065571147, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

Traslado a Manga



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

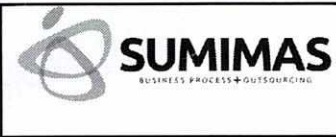
Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

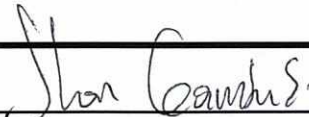
LILIANA ARIÑO VEGA
CC N° 1065571147

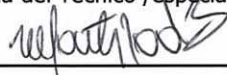
 SUMIMAS BUSINESS PROCESS+OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
---	----------------------------	---

Información del Servicio											
No. De caso											
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio					
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP					
Ciudad	Cartagena					Serial: MXL90116ZK					
Sede	Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF					
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto: 4UR42LT#ABM					
Teléfono	3008335858					Placa de inventario: NO TIENE					
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	10:10	AM	Fecha Finalización	9	06	2021	10:30	AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Equipo Funciona Correctamente											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo											
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN839021T											
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8LMX MOUSE S/N: FCMHH0CQWBGXC											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte			Serial			Descripción				
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente


Firma del Técnico /especialista


Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

 SUMIMAS SUMINISTROS Y MATERIALES	FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP				CÓDIGO CCE-002	
					FECHA 7/11/2017	
					VERSIÓN 1	
FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021						
1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.						
TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	CUMPLE	FALLA	NO APLICA	RESULTADOS DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente
FIRMA NOMBRE: <u>Viviana Montenegro Rodriguez</u> N° DOCUMENTO: <u>22586949</u> CONTACTO ENTIDAD			FIRMA NOMBRE: <u>Juan Carlos Gamboa</u> N° DOCUMENTO: <u>1113357428</u> TÉCNICO SUMIMAS			


NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

*Asistente
Marian*

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora CINDY DAYBETTE TORRES CONTRERAS identificada con cedula de ciudadanía N°1128059504 quien presta los SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON DESTINO A LA SUBDIRECCION JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE – DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MX19011724	Si
MOUSE	FCMHOCJP91455	Si
TECLADO	BEXJLOBVBBK05U	Si
MONITOR	2MN92000 R4	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de CINDY DAYBETTE TORRES CONTRERAS identificada con cedula de ciudadanía N°1128059504, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

*Traslado a
Ronda real*

**NIT. 890.480.184-4****DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA**VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera**RECIBIDO****CINDY TORRES CONTRERAS**
CC N°1128059504

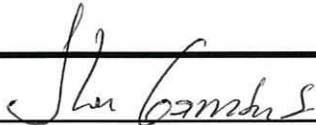
candy
33

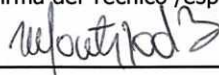
 SUMIMAS BUSINESS PROCESS+OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
---	----------------------------	---

Información del Servicio									
No. De caso									
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio			
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP			
Ciudad	Cartagena					Serial: MXL9011724			
Sede	Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF			
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto: 4UR42LT#ABM			
Teléfono	3008335858					Placa de inventario: NO TIENE			
Descripción del Servicio									
Fecha de Inicio	9	06	2021	9:30	AM	Fecha Finalización	9	06	2021 9:50 AM
Falla reportada: Verificacion de funcionamiento del equipo, licenciar Office									
Estado físico:									
Diagnóstico: Realizar Verificacion de funcionamiento del equipo, Licenciar Office									
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?									
Equipo Funciona Correctamente									
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA									
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo									
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000R4									
TECLADO S/N: BEXJL0BVBBK05U MOUSE S/N: FCMHH0CJP9L4GG									
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:									
Partes Utilizadas o Recomendadas									
Cantidad	Número de Parte				Serial		Descripción		
Observación del cliente:									

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente


Firma del Técnico /especialista


Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

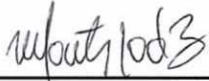
 SUMIMAS AGENCIA PROJECTO EDUCATIVO	FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP					CÓDIGO	CCE-002
						FECHA	7/11/2017
						VERSIÓN	1

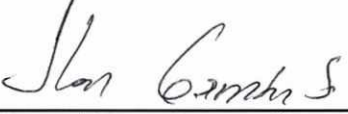
FECHA DE PRUEBA

9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tabletas	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente


FIRMA
NOMBRE: Viviana Montenegro Rodríguez
N° DOCUMENTO: 22586949
CONTACTO ENTIDAD


FIRMA
NOMBRE: Juan Luis Gamboa
N° DOCUMENTO: 7743351-128
TÉCNICO SUMIMAS


NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora JUAN CARLOS ARELLANO ORTIZ identificada con cedula de ciudadanía N°73119498 quien se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	Nx190J1792	Si
MOUSE	FCMHHC9ZBD071	Si
TECLADO	BEXJ10CCPA8JRX	Si
MONITOR	2MN83701+Y	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de JUAN CARLOS ARELLANO ORTIZ identificada con cedula de ciudadanía N°73119498, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

subut

**NIT. 890.480.184-4****DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA**RECIBIDO**

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

JUAN CARLOS ARELLANO ORTIZ
CC N°73119498

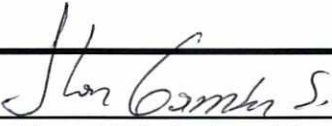
Recibido:
Faro - J. Castillo
Secretaría Insp. 3.

37
Juan Carlos
Ayellano

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING		REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
Información del Servicio			
No. De caso			
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena		Tipo de Equipo: Escritorio
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte		Marca: HP
Ciudad	Cartagena		Serial: MXL9011792
Sede	Transito Marbella Cartagena		Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ		No. Producto: 4UR42LT#ABM
Teléfono	3008335858		Placa de inventario: NO TIENE
Descripción del Servicio			
Fecha de Inicio	9	06	2021 11:10 AM
Fecha Finalización	9	06	2021 11:30 AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office			
Estado físico:			
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office			
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?			
Equipo Funciona Correctamente			
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA			
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo			
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83701TY			
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JRX MOUSE S/N: FCMHH0C9ZBDO71			
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:			
Partes Utilizadas o Recomendadas			
Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción
Observación del cliente:			

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente


Firma del Técnico /especialista


Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

 SUMIMAS SUMARIO DE INSPECCIÓN Y MONITOREO	FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP				CÓDIGO	CCE-002
					FECHA	7/11/2017
					VERSIÓN	1
FECHA DE PRUEBA <u>9 - JUNIO - 2021</u>						
1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.						
TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente
<i>reputados</i> FIRMA NOMBRE: <u>Viviana Montenegro Rodriguez</u> N° DOCUMENTO: <u>22586949</u> CONTACTO ENTIDAD <i>Jon Camacho</i> FIRMA NOMBRE: <u>Jon Lino Camacho Salas</u> N° DOCUMENTO: <u>7143351428</u> TÉCNICO SUMIMAS						


NIT. 890.480.184-4
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
*Secretaria
 INSP 1*
ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora MATY LUZ MARRUGO BOLIVAR identificada con cedula de ciudadanía N°45542078 quien se desempeña como SECRETARIA y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	UX190JJ76R	Si
MOUSE	FCMHHPARS 9032N	Si
TECLADO	BEXJLOBVBRK OAS	Si
MONITOR	2MNG4604JO	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de MATY LUZ MARRUGO BOLIVAR identificada con cedula de ciudadanía N°45542078, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

mat

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena
 Av. Santander Marbella Edif Mar del Norte No. 46 A - 96
 Tel. 315-7595330

*Traslado
 Marbella*



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

MATY LUZ MARRUGO BOLIVAR
CC N° 45542078

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
--	----------------------------	---

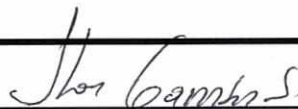
Información del Servicio				
No. De caso				
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena		Tipo de Equipo: Escritorio	
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte		Marca: HP	
Ciudad	Cartagena		Serial: MXL901176R	
Sede	Transito Marbella Cartagena		Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF	
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ		No. Producto: 4UR42LT#ABM	
Teléfono	3008335858		Placa de inventario: NO TIENE	
Descripción del Servicio				
Fecha de Inicio	9	06	2021	9:50 AM
Fecha Finalización	9	06	2021	10:10 AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office				
Estado físico:				
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office				
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?				
Equipo Funciona Correctamente				
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA				
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo				
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN84604J0				
TECLADO S/N: BEXJL0BVBBK045 MOUSE S/N: FCMHH0ARS9QBRN				
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:				
Partes Utilizadas o Recomendadas				
Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción	
Observación del cliente:				

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

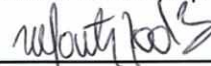
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente



Firma del Técnico/especialista



Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: [57+1] 8985355 - 8773399

info@sumimas.com

SUMIMAS		FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP				CÓDIGO	CCE-002
						FECHA	7/11/2017
						VERSIÓN	1
FECHA DE PRUEBA <u>9 - JUNIO - 2021</u>							
1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.							
TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS				
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS	
Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados	
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados	
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X				
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X				
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X				
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA	
Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X		
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X		
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X		
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X		
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X		
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X		
Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X				
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X		
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente	

[Firma]

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22586949

CONTACTO ENTIDAD

[Firma]

FIRMA

NOMBRE: Juan Luis Gamboa

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos con el señor JUAN CARLOS RUIZ PATERNINA identificada con cedula de ciudadanía N°1143388282 quien se desempeña como AGENTE DE TRANSITO y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	NX190JJ78J	Si
MOUSE	FCMH40CTPB GSA5	Si
TECLADO	BEXJ20CCPA8 3CU	Si
MONITOR	ZMN8390ZF2	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de JUAN CARLOS RUIZ PATERNINA identificada con cedula de ciudadanía N°1143388282, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO


JUAN CARLOS RUIZ PATERNINA
CC N° 1143388282



SUMIMAS
BUSINESS PROCESS + OUTSOURCING

REPORTE DE SERVICIO

CODIGO: TC-FR04
FECHA: 08/05/2019
VERSIÓN: 4

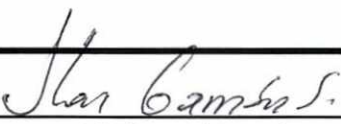
Información del Servicio											
No. De caso											
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio					
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP					
Ciudad	Cartagena					Serial: MXL901178J					
Sede	Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF					
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto: 4UR42LT#ABM					
Teléfono	3008335858					Placa de inventario: NO TIENE					
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	3:20	PM	Fecha Finalización	9	06	2021	3:50	PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Equipo Funciona Correctamente											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo											
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83902FZ											
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JCU MOUSE S/N: FCMHH0CJPBGSAS											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte			Serial			Descripción				
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

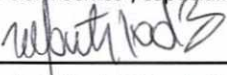
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente



Firma del Técnico /especialista



Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



Autopista Medellín vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5



Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: (57+1) 8985355 - 8773399



info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verifique la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodríguez
N° DOCUMENTO: 22 586 949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Juan Luis Gamboa
N° DOCUMENTO: 1143 351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Secretaria
inspector

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora MARGARETH ACOSTA BATISTA identificada con cedula de ciudadanía N° 1128062725 quien se desempeña como SECRETARIA y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	Nx190J187H	Si
MOUSE	FCMHHCJPB GS 64	Si
TECLADO	BXEJLOBVBBK1 Ec	Si
MONITOR	2MN8370J1C	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de MARGARETH ACOSTA BATISTA identificada con cedula de ciudadanía N°1128062725, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

reput

traslado
marbella



NIT. 890.480.184-4

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

MARGARETH ACOSTA BATISTA
CC N°1128062725

Junio 11-2021
Recibí en nombre de
Margareth Acosta
Batista

49
Inspeccion
2 Mar/Garant

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS+OUTSOURCING		REPORTE DE SERVICIO		CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4							
Información del Servicio											
No. De caso											
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena			Tipo de Equipo: Escritorio							
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte			Marca: HP							
Ciudad	Cartagena			Serial: MXL901187H							
Sede	Transito Marbella Cartagena			Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF							
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ			No. Producto: 4UR42LT#ABM							
Teléfono	3008335858			Placa de inventario: NO TIENE							
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	2:40	PM	Fecha Finalización	9	06	2021	3:00	PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo											
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83701TC											
TECLADO S/N: BXEJL0BVBK1GC MOUSE S/N: FCMHH0CJPBGS64											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte			Serial		Descripción					
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente

Jhon Gambin S.
Firma del Técnico /especialista

Viviana Montenegro
Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22 586 949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Mano Garza Siles

N° DOCUMENTO: 7143351128

TÉCNICO SUMIMAS


NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos el señor ALEJANDRO JOSE HARRIS NORIEGA identificada con cedula de ciudadanía N° 73158952 quien presta sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MXL90117CJ	Si
MOUSE	FCMHHOCTPBGS HY	Si
TECLADO	BEX51.0CCPA81 #4	Si
MONITOR	ZMN92000G	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de FREDY FABIO FONTALVO RIVERA identificada con cedula de ciudadanía N° 73158952, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena
 Av. Santander Marbella Edf Mar del Norte No. 46 A – 96
 Tel. 315-7595330

Handwritten signature

*Traslado
manejador*



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

ALEJANDRO HARRIS NORIEGA
CC N° 73158952

Manga

Alejandro
harrys

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS + OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04
		FECHA: 08/05/2019
		VERSIÓN: 4

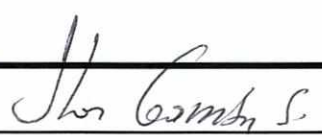
Información del Servicio											
No. De caso											
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena						Tipo de Equipo: Escritorio				
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte						Marca: HP				
Ciudad	Cartagena						Serial: MXL90117C1				
Sede	Transito Marbella Cartagena						Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF				
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ						No. Producto: 4UR42LT#ABM				
Teléfono	3008335858						Placa de inventario: NO TIENE				
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	3:50	PM	Fecha Finalización	9	06	2021	4:30	PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, equipo no cuenta con licencia office el cliente debe activarlo											
teclado llego en mal estado, le falta la tecla mas (+)											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Equipo Funciona Correctamente											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, el equipo no cuenta con licencia de Office, el teclado del equipo llego en mal estado, le falta la tecla mas(+) del teclado numerico, se informo al soporte quien manifesto empacar el teclado para recoleccion y desde el area encargada se va enviar otro teclado en reemplazo de este, se valido el resto del equipo, se encuentra operativo. MONITOR S/N: 2MN92000G MOUSE S/N:FCMH0CJPBGSHY											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte					Serial	Descripción				
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

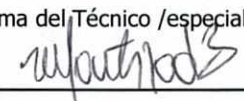
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente



Firma del Técnico /especialista



Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5



Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: (57+1) 8985355 - 8773399



info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			DETALLE DE RESULTADOS
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			sistema operativo licenciado, equipo no cuenta con licencia office
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			teclado llevo en mal estado, le falta la tecla mas (+), se enviara otro para reemplazarlo
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodríguez
N° DOCUMENTO: 22-586.949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Juan Luis Gamboa
N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

*Abogada
miller*

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora SANDRA PATRICIA MACIA ELLES identificada con cedula de ciudadanía N°30873398 quien presta los SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	NX190J16YG	Si
MOUSE	FCMH009ZBDO	Si
TECLADO	BEXJ10CCPA8J	Si
MONITOR	2MN92000RN	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de SANDRA PATRICIA MACIA ELLES identificada con cedula de ciudadanía N°30873398, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena
Av. Santander Marbella Edf Mar del Norte No. 46 A – 96
Tel. 315-7595330

reput

*traslado
Marbella*



NIT. 890.480.184-4

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

SANDRA PATRICIA MACIA ELLES
CC N°30873398

Recibido
Cindy Torres
11/06/2021
09:49. a.



REPORTE DE SERVICIO

CODIGO: TC-FR04
FECHA: 08/05/2019
VERSIÓN: 4

Información del Servicio

No. De caso		
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena	Tipo de Equipo: Escritorio
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte	Marca: HP
Ciudad	Cartagena	Serial: MXL90116YG
Sede	Transito Marbella Cartagena	Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ	No. Producto: 4UR42LT#ABM
Teléfono	3008335858	Placa de inventario: NO TIENE

Descripción del Servicio

Fecha de Inicio	9	06	2021	9:10	AM	Fecha Finalización	9	06	2021	9:30	AM
-----------------	---	----	------	------	----	--------------------	---	----	------	------	----

Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office

Estado físico:

Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office

¿Se evidencia mala manipulación? **SI** **NO** **X** ¿Por qué?

Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA

Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo

licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000RN

TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JMS MOUSE S/N:FCMHH0C9ZBDO2Z

Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:

Partes Utilizadas o Recomendadas

Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción

Observación del cliente:

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente

Jhon Gambin S.

Firma del Técnico /especialista

Viviana Montenegro

Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5



Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: [57+1] 8985355 - 8773399



info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verifique la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Wendy Montenegro Rodríguez

N° DOCUMENTO: 22 586 949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Jhon Carlos Gómez

N° DOCUMENTO: 77433514 25

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

secretaria
nsp

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora ICELA DEL CARMEN ROMERO CASTRO identificada con cedula de ciudadanía N° 45467324 quien se desempeña como SECRETARIA y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	Mx190114kt	Si
MOUSE	FCMHHCQW 26Fto	Si
TECLADO	BEXJ10CCPABTD	Si
MONITOR	2MN8390230	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de ICELA DEL CARMEN ROMERO CASTRO identificada con cedula de ciudadanía N°45467324, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

rebut

traslado
marbella



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

ICELA ROMERO CASTRO
CC N°45467324

Recibi:
JUNIO 11/2021
a nombre de Icela
Romero Castro:

Tecla 62
inspeccion
S

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING		REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4				
Información del Servicio							
No. De caso							
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena	Tipo de Equipo: Escritorio					
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte	Marca: HP					
Ciudad	Cartagena	Serial: MXL90114KT					
Sede	Transito Marbella Cartagena	Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF					
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ	No. Producto: 4UR42LT#ABM					
Teléfono	3008335858	Placa de inventario: NO TIENE					
Descripción del Servicio							
Fecha de Inicio	9	06	2021 2:20 PM	Fecha Finalización	9	06	2021 2:40 PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office							
Estado físico:							
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, El equipo no cuenta con licencia de office, el cliente debe activar office							
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?							
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA							
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, equipo no cuenta con licencia de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN8390230							
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JD0 MOUSE S/N: FCMHH0CQW26FTO							
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:							
Partes Utilizadas o Recomendadas							
Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción				
Observación del cliente:							

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente

Jhon Gambin S.
Firma del Técnico /especialista

[Firma]
Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodríguez

N° DOCUMENTO: 22 586949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Jhon Jairo Gamboa S.

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos el señor FREDY FABIO FONTALVO RIVERA identificada con cedula de ciudadanía N°73120699 quien se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MX1901189Z	Si
MOUSE	ECMH0CQWB GCNZ	Si
TECLADO	BEX5LOBVBBKJ GX	Si
MONITOR	2MN83701KJ	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de FREDY FABIO FONTALVO RIVERA identificada con cedula de ciudadanía N°73120699, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

reput

*translado
fonda real*



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

FREDY FONTALVO RIVERA
CC N°73120699

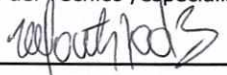
Falso

INSP 5 65

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING		REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
Información del Servicio			
No. De caso			
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena	Tipo de Equipo: Escritorio	
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte	Marca: HP	
Ciudad	Cartagena	Serial: MXL901189Z	
Sede	Transito Marbella Cartagena	Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF	
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ	No. Producto:	
Teléfono	3008335858	Placa de inventario: NO TIENE	
Descripción del Servicio			
Fecha de Inicio	9 06 2021 2:00 PM	Fecha Finalización	9 06 2021 2:20 PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office			
Estado físico:			
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Equipo sin licencia de office, el cliente debe activar el office.			
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?			
Equipo Funciona Correctamente			
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA			
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, Este equipo no cuenta con licencia de office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83701K1			
TECLADO S/N: BEXJL0BVBBK1GX MOUSE S/N: FCMHH0CQWBGCVZ			
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:			
Partes Utilizadas o Recomendadas			
Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción
Observación del cliente:			

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente

Firma del Técnico /especialista


Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO CCE-002
FECHA 7/11/2017
VERSIÓN 1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			sistema operativo licenciado, equipo no cuenta con licencia office
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22586949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Jonhano Gamson Salas

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora KATHERINE PARRA HERNANDEZ identificada con cedula de ciudadanía N°1102816574 quien presta sus SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE - DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	NX190J4765	Si
MOUSE	FCMHHC5PB F585	Si
TECLADO	BEXTLO3VBBK12	Si
MONITOR	24N92000R7	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de KATHERINE PARRA HERNANDEZ identificada con cedula de ciudadanía N°1102816574, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

travels
marja



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

KATHERINE PARRA HERNANDEZ
CC N° 1102816574

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS + OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
---	----------------------------	---

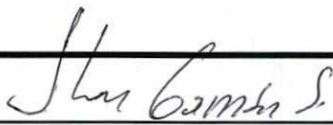
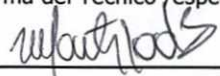
Información del Servicio													
No. De caso													
Cliente		Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio						
Dirección		Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP						
Ciudad		Cartagena					Serial: MXL901176J						
Sede		Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF						
Contacto		VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto: 4UR42LT#ABM						
Teléfono		3008335858					Placa de inventario: NO TIENE						
Descripción del Servicio													
Fecha de Inicio		9	06	2021	10:50	AM	Fecha Finalización		9	06	2021 11:10 AM		
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office													
Estado físico:													
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office													
¿Se evidencia mala manipulación? SI NO ☒ ¿Por qué?													
Equipo Funciona Correctamente													
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA													
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo													
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000R7													
TECLADO S/N: BEXJL0BVBBK12V MOUSE S/N: FCMHH0CJPBGS85													
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:													
Partes Utilizadas o Recomendadas													
Cantidad	Número de Parte		Serial		Descripción								
Observación del cliente:													

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente


Firma del Técnico /especialista
Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: (57+1) 8985355 - 8773399

info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Mantenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22 586 949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Shir Lino Camacho

N° DOCUMENTO: 7143351128

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos el señor DUBALDO PEREZ GOMEZ identificada con cedula de ciudadanía N°73.129.488 quien presta sus SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	NX29011410	Si
MOUSE	UD19N2403425	Si
TECLADO	BEX510CCPA 8527	Si
MONITOR	ZMN83902GC	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de **DUBALDO PEREZ GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía N°73.129.488, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

trabajo
mondo real



NIT. 890.480.184-4

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

DUBALDO PÉREZ GOMEZ
CC N° 73.129.488

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS + OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04
		FECHA: 08/05/2019
		VERSIÓN: 4

Información del Servicio									
No. De caso									
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio			
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP			
Ciudad	Cartagena					Serial: MXL90114L0			
Sede	Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF			
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto: 4UR42LT#ABM			
Teléfono	3008335858					Placa de inventario: NO TIENE			
Descripción del Servicio									
Fecha de Inicio	9	06	2021	10:30	AM	Fecha Finalización	9	06	2021 10:50 AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office									
Estado físico:									
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office									
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?									
Equipo Funciona Correctamente									
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA									
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo									
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83902GC									
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JR7 MOUSE S/N: UD19M2403425									
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:									
Partes Utilizadas o Recomendadas									
Cantidad	Número de Parte				Serial	Descripción			
Observación del cliente:									

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente

Jhon Gambin S.

Firma del Técnico/especialista

Viviana Montenegro

Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5



Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: [57+1] 8985355 - 8773399



info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS				DETALLE DE RESULTADOS
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA		
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X				Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X				Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X				
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X				
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X				
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X				Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X		
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X		
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X		
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X		
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X		
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X		
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X				
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X		
	15	Demuestre que el equipo entregado cumple con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X				Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Wiana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22 586 119

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Thon Tano Gamboa Siles

N° DOCUMENTO: 7143351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

*Secretaría
de Finanzas*

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora MARELVIS JIMENEZ BERRIO identificada con cedula de ciudadanía N°22.806.366 quien presta los SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON DESTINO A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	NX19011715	Si
MOUSE	FCMHOCQW55C WK	Si
TECLADO	BEXJ10BVBBK 451	Si
MONITOR	2MN83701V2	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de MARELVIS JIMENEZ BERRIO identificada con cedula de ciudadanía N°22.806.366, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena
Av. Santander Marbella Edf Mar del Norte No. 46 A - 96
Tel. 315-7595330

refut

refut



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO

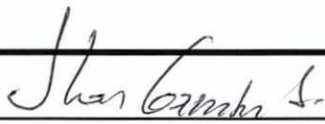
MARELVIS JIMENEZ BERRIO
CC N°22.806.3.66

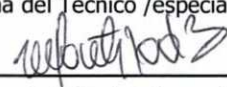
 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04
		FECHA: 08/05/2019
		VERSIÓN: 4

Información del Servicio											
No. De caso											
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena						Tipo de Equipo: Escritorio				
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte						Marca: HP				
Ciudad	Cartagena						Serial: MXL9011715				
Sede	TRANSITO MARBELLA						Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF				
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ						No. Producto: 4UR42LT#ABM				
Teléfono	3008335858						Placa de inventario: NO TIENE				
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	8:30	AM	Fecha Finalización	9	06	2021	8:50	AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo											
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN83701V2											
TECLADO S/N: BEXJL0BVBBK45I MOUSE S/N: FCMHH0CQWBGCWK											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte					Serial	Descripción				
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
 Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
 Nombre del Cliente


 Firma del Técnico /especialista


 Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22586949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Juan Luis Gamboa S.

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

*Asignada
planta*

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora EVELIN BERRIO SIERRA identificada con cedula de ciudadanía N°1128054213 quien se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MXL90418K8	Si
MOUSE	FCMH4OCQWBE CWF	Si
TECLADO	BEXJ10CCPA816Y	Si
MONITOR	2MN92000R2	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de EVELIN BERRIO SIERRA identificada con cedula de ciudadanía N°1128054213, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

refut

*traslado
manja*



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

RECIBIDO


VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

EVELIN BERRIO SIERRA
CC N°1128054213

Recibi

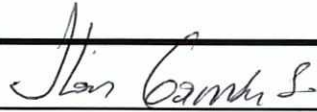
SSS.

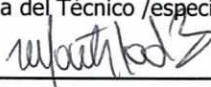
 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04
		FECHA: 08/05/2019
		VERSIÓN: 4

Información del Servicio											
No. De caso											
Ciudad	Departamento Transito y Transporte Cartagena						Tipo de Equipo: Escritorio				
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte						Marca: HP				
Ciudad	Cartagena						Serial: MXL90118K8				
Sede	Transito Marbella Cartagena						Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF				
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ						No. Producto: 4UR42LT#ABM				
Teléfono	3008335858						Placa de inventario: NO TIENE				
Descripción del Servicio											
Fecha de Inicio	9	06	2021	8:50	AM	Fecha Finalización	9	06	2021	9:10	AM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office											
Estado físico:											
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office											
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?											
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA											
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo											
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000RR											
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8L6Y MOUSE S/N: FCMHH0CQWBGCWF											
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:											
Partes Utilizadas o Recomendadas											
Cantidad	Número de Parte					Serial	Descripción				
Observación del cliente:											

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
 Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
 Nombre del Cliente


 Firma del Técnico /especialista


 Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el **tipo de ETP** sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y **marque "x" en el resultado** (cumple, falla o no aplica), 3). **Registre todos los detalles** de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). **Firme** y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS			
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X			
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X			
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X			
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X	
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X	
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X	
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X	
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X	
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X	
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X			
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X	
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22.586.949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: John Lino Gamboa Siles

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS


NIT. 890.480.184-4
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
*Secretaria
 MSP 3*
ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora KARELYA LILIAN CASTILLO BEETAR identificada con cedula de ciudadanía N°45504289 quien se desempeña como SECRETARIA y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MX19011457	Si
MOUSE	UD19M2403439	Si
TECLADO	BEX510CCPA87	Si
MONITOR	ZMN92000RB	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de KARELYA LILIAN CASTILLO BEETAR identificada con cedula de ciudadanía N°45504289, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

refact
*traslado
 marzo*



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

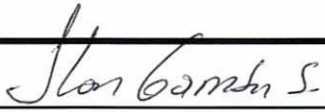
RECIBIDO

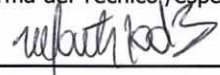
KARELYA CASTILLO BEETAR
CC N° 45504289

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS OUTSOURCING		REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
Información del Servicio			
No. De caso			
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena	Tipo de Equipo: Escritorio	
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte	Marca: HP	
Ciudad	Cartagena	Serial: MXL90114J7	
Sede	Transito Marbella Cartagena	Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF	
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ	No. Producto: 4UR42LT#ABM	
Teléfono	3008335858	Placa de inventario: NO TIENE	
Descripción del Servicio			
Fecha de Inicio	9 06 2021 11:30 AM	Fecha Finalización	9 06 2021 12:00 PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office			
Estado físico:			
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office			
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?			
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA			
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo			
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000RB			
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8JD8 MOUSE S/N: UD19M2403539			
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:			
Partes Utilizadas o Recomendadas			
Cantidad	Número de Parte	Serial	Descripción
Observación del cliente:			

JHON JAIRO GAMBIN SALAS
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Nombre del Cliente


Firma del Técnico/especialista


Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

SUMIMAS		FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP				CÓDIGO	CCE-002
						FECHA	7/11/2017
						VERSIÓN	1
FECHA DE PRUEBA		9 - JUNIO - 2021					
1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.							
TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS				
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA	DETALLE DE RESULTADOS	
Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X			Sistema operativo y Office Licenciados	
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X			Controladores Instalados	
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X				
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X				
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X				
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X			Se entregan cables de poder y VGA	
Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X		
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X		
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X		
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X		
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X		
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X		
Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X				
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X		
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X			Monitor funciona correctamente	

FIRMA NOMBRE: <u>Wiviana Montenegro Rodríguez</u> N° DOCUMENTO: <u>22 586 949</u> CONTACTO ENTIDAD	FIRMA NOMBRE: <u>Juan Luis Gamboa S.</u> N° DOCUMENTO: <u>11433514 28</u> TÉCNICO SUMIMAS
---	--



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

*Secretaría
Inspec &*

ACTA DE ENTREGA Y CUSTODIA

En la ciudad de cartagena, el día 9 de junio del 2021, nos reunimos la señora JULIETA MARIA PEREZ ALVIS identificada con cedula de ciudadanía N°45480485 quien se desempeña como SECRETARIA y la doctora VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N°22.586.949 en calidad de Subdirector Administrativo y Financiero, con la finalidad de entregar equipo de computador de mesa con las siguientes características:

ITEM	IDENTIFICACION	FUNCIONANDO
MARCA	HP	Si
SERIAL	MXL9011745	Si
MOUSE	FCHHOCQWB GMLU	Si
TECLADO	BEX3LOCCPA8L G2	Si
MONITOR	2MN92000RL	Si
LICENCIA OFFICE	N/A	Si

Se realizan las respectivas pruebas al equipo y se verifica que se encuentra en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.

Se deja constancia que la custodia del equipo de cómputo de mesa, descrito en la presente acta, está a cargo de JULIETA MARIA PEREZ ALVIS identificada con cedula de ciudadanía N°45480485, quien está en la obligación de reportar ante el Subdirector Administrativo y Financiero cualquiera falla que presente en equipo.

Subate

*Traslado
masa*



NIT. 890.480.184-4

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Así mismo deberá devolver el equipo al Subdirector Administrativo y Financiero el día 30 diciembre del 2021, en las mismas condiciones en que fue entregado, teniendo en cuenta que la información que reposa en el equipo deberá de custodiarla en una USB o disco duro externo, ya que el equipo no es de la entidad, sino que fue arrendado.

ENTREGA


VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

RECIBIDO


JULIETA MARIA PEREZ ALVIS
CC N°45480485

 SUMIMAS BUSINESS PROCESS + OUTSOURCING	REPORTE DE SERVICIO	CODIGO: TC-FR04 FECHA: 08/05/2019 VERSIÓN: 4
---	----------------------------	---

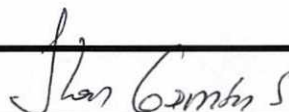
Información del Servicio									
No. De caso									
Cliente	Departamento Transito y Transporte Cartagena					Tipo de Equipo: Escritorio			
Dirección	Av. Santander No. 46B – 06 Edificio Mar del Norte					Marca: HP			
Ciudad	Cartagena					Serial: MXL901174J			
Sede	Transito Marbella Cartagena					Modelo: ELITEDESK 705 G4 SFF			
Contacto	VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ					No. Producto:			
Teléfono	3008335858					Placa de inventario: NO TIENE			
Descripción del Servicio									
Fecha de Inicio	9	06	2021	3:00	PM	Fecha Finalización	9	06	2021 3:20 PM
Falla reportada: Verificación de funcionamiento del equipo, licenciar Office									
Estado físico:									
Diagnóstico: Realizar Verificación de funcionamiento del equipo, Licenciar Office									
¿Se evidencia mala manipulación? SI NOX ¿Por qué?									
Equipo Funciona Correctamente									
Solución Entregada: Nota: Antes de cualquier cambio en las configuraciones o reset de maquina contactar al coordinador del proyecto o MDA									
Se realizo validacion de funcionamiento del equipo y los perifericos, se valida sistema operativo, se realizo									
licenciamiento de Office, Equipo Queda Operativo. MONITOR S/N: 2MN92000RL									
TECLADO S/N: BEXJL0CCPA8L6Z MOUSE S/N: FCMHH0CQWBGMLU									
Servicio: ☐ Facturable ☐ Contrato ☐ Garantía ☐ Instalación Otros:									
Partes Utilizadas o Recomendadas									
Cantidad	Número de Parte				Serial		Descripción		
Observación del cliente:									

JHON JAIRO GAMBIN SALAS

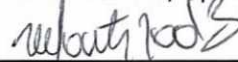
Nombre del Técnico/especialista

VIVIANA MONTENEGRO RODRIGUEZ

Nombre del Cliente



Firma del Técnico /especialista



Firma y/o Sello del Cliente (Recibe a satisfacción)

Autopista Medellín Vía Cota
Km. 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5Línea Gratuita: 018000123387
PBX Nacional: (57+1) 8985355 - 8773399

info@sumimas.com



FORMULARIO PROTOCOLO DE PRUEBA DE ETP

CÓDIGO	CCE-002
FECHA	7/11/2017
VERSIÓN	1

FECHA DE PRUEBA 9 - JUNIO - 2021

1). Identifique el tipo de ETP sobre el que debe realizar las pruebas, 2). Aplique las pruebas correspondientes al tipo de ETP y marque "x" en el resultado (cumple, falla o no aplica), 3). Registre todos los detalles de los resultados de las pruebas que permitan su corrección o soportar su cumplimiento (generando siempre registro fotográfico de cada prueba realizada), 4). Firme y solicite la firma de la persona responsable en la entidad.

TIPO ETP	ITEM	PRUEBAS	RESULTADOS				DETALLE DE RESULTADOS
			CUMPLE	FALLA	NO APLICA		
- Computadores de escritorio - Estaciones de trabajo - Portátiles - Tablet	1	confronte instalación de: Sistema operativo, versión y licencia	X				Sistema operativo y Office Licenciados
	2	Compruebe instalación de todos los controladores del equipo	X				Controladores Instalados
	3	Compruebe herramientas de seguridad y administración de equipo	X				
	4	Valide especificaciones técnicas frente a ficha técnica	X				
	5	Pruebe el funcionamiento de todos los componentes del equipo (pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores).	X				
	6	Entregue los accesorios adicionales contratados por la Entidad Compradora debidamente instalados y funcionando que cumplen con la especificación técnica.	X				Se entregan cables de poder y VGA
- Periféricos de entrada y de salida	7	Confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica			X		
	8	Realice impresiones de prueba monocroma y/o color (impresoras)			X		
	9	Demuestre el suministro inicial entregado con el ETP (impresoras)			X		
	10	Compruebe el funcionamiento de impresión, escaner, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica (impresoras multifuncionales)			X		
	11	Realice prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal. (escáneres)			X		
	12	Verifique la lectura y captura de información a través del lector (Lectores de códigos de barras)			X		
- Equipos de Visualización	13	confronte que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas.	X				
	14	Conecte el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie. (video proyectores)			X		
	15	Demuestre que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas descritas en las Fichas Técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen. (Monitores industriales)	X				Monitor funciona correctamente

FIRMA

NOMBRE: Viviana Montenegro Rodriguez

N° DOCUMENTO: 22586949

CONTACTO ENTIDAD

FIRMA

NOMBRE: Juan Lino Gamboa

N° DOCUMENTO: 1143351428

TÉCNICO SUMIMAS