

SECRETARÍA GENERAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS FISICOS
MODIFICACIÓN CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 009-2022

“Contratar bajo la modalidad de outsourcing la prestación de los servicios integrales de aseo, limpieza, desinfección y cafetería a nivel nacional, y el servicio de mantenimiento a través de operarios (toderos) para la casa matriz en Bogotá D.C”

REQUISITO	1. Centro Aseo Mantenimiento Profesional			2. Global Americana de Servicios S.A.S		
	Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos			Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos		
	SI	NO	Observación	SI	NO	Observación
3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE		X	* NO SUBSANO	X		CUMPLE *
3.3.2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:						
3.3.2.1. EQUIPO DE CÓMPUTO:						
3.3.2.2. LICENCIAMIENTO:						
3.3.2.3. INTERNET:						
3.3.2.4. UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:	X		CUMPLE A ANEXO No.6 CON 3 FOLIOS	X		CUMPLE A FOLIO 126 Y 127
3.3.2.5. INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS						
3.3.2.6. CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACION CELULAR						
3.3.2.7. SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:						
3.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA:	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 1	X		CUMPLE A FOLIO 129 A 132
3.3.3.1. PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO
3.3.3.3. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR	X		CUMPLE **	X		CUMPLE **
3.3.3.4. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO	X		EL PROPONENTE SUBSANA	X		CUMPLE A FOLIO 246 Y 247
3.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 9 CUMPLE A ANEXO No. 8 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 957
3.3.5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 11 CUMPLE A ANEXO No. 9 CON 2 FOLIOS	X		CUMPLE A FOLIO 959 Y 960
3.3.6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:	X		CUMPLE A ANEXO No. 10 CON 6 FOLIOS	X		CUMPLE A FOLIO 962 A 978
3.3.7. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 18 CUMPLE A ANEXO No. 11 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 980
3.3.8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL	X		CUMPLE A ANEXO No. 18 EXCEL CON MATRIZ DE CAPACITACIÓN	X		CUMPLE A FOLIO 982 A 984
3.3.9. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 18 Y 19 CUMPLE A ANEXO No. 12 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 986
3.3.10. CONFIDENCIALIDAD	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 19 CUMPLE A ANEXO No. 13 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 992
3.3.11. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 20 CUMPLE A ANEXO No. 14 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 994
3.3.12. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO		X	NO SE EVIDENCIA SE SOLICITA SUBSANACIÓN-ADJUNTA COMPROMISO PERO NO ADJUNTA FIRMADO EL ANEXO No. 6 DE ANS	X		CUMPLE A FOLIO 996 A 999
3.3.13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan)	X		CUMPLE CON PCN A ANEXO No. 16 CON 4 FOLIOS, NO SE EVIDENCIA DRP (Disaster Recovery Plan) , EL PROPONENTE SUBSANA DRP	X		CUMPLE CON PCN A FOLIO 1001 A 1044, NO SE EVIDENCIA DRP INGRESO EN PCN EL CUAL EL PROPONENTE SUBSANA
3.3.14. EMPALME	X		CUMPLE A ANEXO No. 7 A FOLIO 21 CUMPLE A ANEXO No. 17 CON 1 FOLIO	X		CUMPLE A FOLIO 1046
3.4 OTROS DOCUMENTOS	X		SUBSANA	X		SUBSANA

NOTA : LOS NUMEROS DE FOLIO ESTAN DADOS DE ACUERDO A LA NUMERACIÓN QUE GENERE EL SISTEMA DE ACUERDO A LA PAGINA

REQUISITO	3. Americana de Servicios LTDA			4. Cooperativa de trabajo asociado People Work		
	Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos			Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos		
	SI	NO	Observación	SI	NO	Observación
3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE	X		CUMPLE *		X	NO CUMPLE * No cumple las primera 4 certificaciones no establece cafetería o cumple con lo solicitado, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta, de acuerdo lo establecido en el pliego. Es de enunciar que solo se evaluarán las cuatro (4) primeras certificaciones aportadas en la propuesta que se encuentren foliadas en forma ascendente, las demás no serán tenidas en cuenta.
3.3.2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:						
3.3.2.1. EQUIPO DE COMPUTO:						
3.3.2.2. LICENCIAMIENTO:						
3.3.2.3. INTERNET:	X		CUMPLE A FOLIO 106	X		TOMO 1 A FOLIO 130
3.3.2.4. UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:						
3.3.2.5. INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS						
3.3.2.6. CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR						
3.3.2.7. SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:						
3.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 108	X		TOMO 1 A FOLIO 132
3.3.3.1. PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO
3.3.3.3. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR	X		CUMPLE **		X	CUMPLE ** No cumple. Ejecutivo de Cuenta. No allega acta de de grado, ni tarjeta profesional. El Especialista en SST, no allega actas de grado. Jardinerio dentro de la subsanación, no se evidencia certificación de manejo de herramientas para la poda y arreglo de jardinería. En etapa de observaciones a la evaluación el proponente aporta los documentos solicitados para ejecutivo de cuenta y especialista SST, no se acepta documento aportado para jardinería.
3.3.3.4. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 156 Y 157	X		TOMO 1 A FOLIO 158
3.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 159	X		TOMO 1 A FOLIO 160
3.3.5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS	X		CUMPLE A FOLIO 161	X		TOMO 1 A FOLIO 162
3.3.6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 169 AL 234	X		TOMO 1 A FOLIO 164 Y 165 No cumple con el requerimiento solicitado, no se especifican roles, ni funciones y no se establecen los correos y Telefonos de todos los integrantes del organigrama. En etapa de observaciones a la evaluación el proponente aporta los documentos solicitados
3.3.7. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO	X		CUMPLE A FOLIO 236	X		TOMO 1 A FOLIO 167
3.3.8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL	X		CUMPLE A FOLIO 238 AL 245	X		TOMO 1 A FOLIO 170
3.3.9. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 246	X		TOMO 1 A FOLIO 172 No presenta certificación para el manejo de insumos químicos. En etapa de observaciones a la evaluación el proponente aporta los documentos solicitados
3.3.10. CONFIDENCIALIDAD	X		CUMPLE A FOLIO 248	X		TOMO 1 A FOLIO 174
3.3.11. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.	X		CUMPLE A FOLIO 250		X	TOMO 1 A FOLIO 176. No detalla cual es el compromiso. En etapa de observaciones a la evaluación el proponente NO aporta los documentos solicitados
3.3.12. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 252 AL 254	X		TOMO 1 A FOLIO 179 AL 181
3.3.13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan)	X		CUMPLE A FOLIO 256 AL 261 CON PCN, FALTA DRP (Disaster Recovery Plan), EL CUAL EL PROPONENTE SUBSANA	X		TOMO 1 A FOLIO 183 AL 197 Documentos presentado solamente evidencia el Plan de Continuidad del Servicio, sin embargo carece de lo relacionado al DRP (Disaster Recovery Plan) En etapa de observaciones a la evaluación el proponente aporta los documentos solicitados
3.3.14. EMPALME	X		CUMPLE A FOLIO 263	X		TOMO 1 A FOLIO 199
3.4 OTROS DOCUMENTOS	X		CUMPLE ***	X		CUMPLE ***

NOTA : LOS NÚMEROS DE FOLIO ESTAN DADOS DE ACUERDO A LA NUMERACION QUE GENERE EL SISTEMA DE ACUERDO A LA PAGINA

REQUISITO	5. Consorcio Aseo Capital (Temporal Activa SAS Y Soluciones Organicos Ambientales SAS)			6. Mas Mantenimiento Aseo Servicios S.A		
	Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos			Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos		
	SI	NO	Observación	SI	NO	Observación
3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE	X		CUMPLE *		X	NO SUBSANO
3.3.2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:						
3.3.2.1. EQUIPO DE COMPUTO:						
3.3.2.2. LICENCIAMIENTO:						
3.3.2.3. INTERNET:	X		CUMPLE A FOLIO 159	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 11
3.3.2.4. UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:						
3.3.2.5. INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS						
3.3.2.6. CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR						
3.3.2.7. SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:						
3.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 162 Y 234		X	NO SE EVIDENCIA
3.3.3.1. PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO
3.3.3.3. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR	X		CUMPLE **		X	NO SUBSANO
3.3.3.4. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 228		X	LA CERTIFICACION NO EVIDENCIA EL TEXTO COMPLETO DEL COMPROMISO
3.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 230	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 13
3.3.5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS	X		CUMPLE A FOLIO 232		X	LA CERTIFICACION NO EVIDENCIA EL TEXTO COMPLETO DEL COMPROMISO
3.3.6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 234 AL 256		X	NO SE EVIDENCIA
3.3.7. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO	X		CUMPLE A FOLIO 258	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 15
3.3.8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL	X		CUMPLE A FOLIO 260 Y 261	X		CUMPLE ANEXO 19 CON 1 FOLIO
3.3.9. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 263	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 16
3.3.10. CONFIDENCIALIDAD	X		CUMPLE A FOLIO 265	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 17
3.3.11. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.	X		CUMPLE A FOLIO 267	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 18
3.3.12. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 269 AL 271		X	NO ADJUNTA EL ANEXO No. 6 DE ANS
3.3.13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan)	X		CUMPLE A FOLIO 273 AL 284		X	CUMPLE PCN EN EL ANEXO 22 CON 15 FOLIOS, FALTA DRP (Disaster Recovery Plan)
3.3.14. EMPALME	X		CUMPLE A FOLIO 286	X		CUMPLE ANEXO 1 A FOLIO 20
3.4 OTROS DOCUMENTOS	X		CUMPLE ***		X	***NO ALLEGA DOCUMENTO SOUCITADO/ NO SUBSANO

NOTA : LOS NUMEROS DE FOLIO ESTAN DADOS DE ACUERDO A LA NUMERACION QUE GENERE EL SISTEMA DE ACUERDO A LA PAGINA

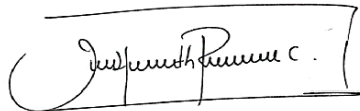
REQUISITO	7. Aseos Colombianos ASEOCOLBA S.A			8. C Y C Group - Superservicios Integrales SAS		
	Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos			Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos		
	SI	NO	Observación	SI	NO	Observación
3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE	X		No Cumple *	X		No CUMPLE * Solo dos Certificaciones establecen servicio de Aseo y Cafeteria
3.3.2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:						
3.3.2.1. EQUIPO DE COMPUTO:						
3.3.2.2. LICENCIAMIENTO:						
3.3.2.3. INTERNET:	X		CUMPLE A FOLIO 248 AL 258	X		CUMPLE A FOLIO 74 AL 76
3.3.2.4. UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:						
3.3.2.5. INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS						
3.3.2.6. CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR						
3.3.2.7. SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:						
3.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 260 AL 273	X		CUMPLE A FOLIO 77
3.3.3.1. PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO
3.3.3.3. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR	X		CUMPLE **	X		No CUMPLE ** Ejecutivo de Cuenta, la tarjeta profesional no es visible, no aporta certificado de Vigencia, no aporta actas de grado
3.3.3.4. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 275 Y 216 , 363-364-Y 365 366	X		CUMPLE A FOLIO 176
3.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 368 Y369	X		DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN
3.3.5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS	X		CUMPLE A FOLIO 372 AL 376	X		CUMPLE A FOLIO 177
3.3.6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 378 AL 567	X		EL SOPORTE A FOLIO 178 -Y DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN
3.3.7. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO	X		CUMPLE A FOLIO 569	X		CUMPLE A FOLIO 179
3.3.8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL	X		CUMPLE A FOLIO 571 AL 640	X		CUMPLE A FOLIO 181 AL 199
3.3.9. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 642 Y 643	X		CUMPLE A FOLIO 200
3.3.10. CONFIDENCIALIDAD	X		CUMPLE A FOLIO 645	X		CUMPLE A FOLIO 201
3.3.11. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.	X		CUMPLE A FOLIO 647	X		CUMPLE A FOLIO 202 No detalla cual es el compromiso
3.3.12. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 649 AL 651	X		CUMPLE A FOLIO 203 AL 205
3.3.13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan)	X		CUMPLE A FOLIO 653 AL 671 CON PCN, DRP CON DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN	X		No CUMPLE A FOLIO 207 AL 227 CON DRP (Disaster Recovery Plan), PCN CON DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN No de tener acceso
3.3.14. EMPALME	X		CUMPLE A FOLIO 673	X		CUMPLE A FOLIO 228
3.4 OTROS DOCUMENTOS		X	***NO ALLEGA DOCUMENTO SOLICITADO/ NO SUBSANO	X		CUMPLE ***

NOTA : LOS NUMEROS DE FOLIO ESTAN DADOS DE ACUERDO A LA NUMERACION QUE GENERE EL SISTEMA DE ACUERDO A LA PAGINA

REQUISITO	9, Cleaner S.A		
	Verificación al cumplimiento de Aspectos Técnicos		
	SI	NO	Observación
3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROponente		X	NO SUBSANO
3.3.2. ASPECTOS TECNOLÓGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:			
3.3.2.1. EQUIPO DE COMPUTO:			
3.3.2.2. LICENCIAMIENTO:			
3.3.2.3. INTERNET:	X		CUMPLE A FOLIO 91
3.3.2.4. UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:			
3.3.2.5. INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS			
3.3.2.6. CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR			
3.3.2.7. SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:			
3.3.3 ESTRUCTURA OPERATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 92
3.3.3.1. PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	N/A	N/A	N/A ES INFORMATIVO
3.3.3.3. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR		X	NO SUBSANO
3.3.3.4. PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 129 A 131
3.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 132
3.3.5. DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS	X		CUMPLE A FOLIO 133 AL 135
3.3.6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:	X		CUMPLE A FOLIO 136 AL 139
3.3.7. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO	X		CUMPLE A FOLIO 140 AL 148
3.3.8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL	X		CUMPLE A FOLIO 149
3.3.9. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO	X		CUMPLE A FOLIO 150
3.3.10. CONFIDENCIALIDAD	X		CUMPLE A FOLIO 151
3.3.11. PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.	X		CUMPLE A FOLIO 152 Y 153
3.3.12. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO	X		CUMPLE A FOLIO 154 AL 156
3.3.13. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan)		X	CUMPLE A FOLIO 157 AL 162 CON PCN, FALTA DRP (Disaster Recovery Plan)
3.3.14. EMPALME	X		CUMPLE A FOLIO 164 Y 165
3.4 OTROS DOCUMENTOS		X	***NO ALLEGA DOCUMENTO SOLICITADO/ NO SUBSANO

NOTA : LOS NUMEROS DE FOLIO ESTAN DADOS DE ACUERDO A LA NUMERACION QUE GENERE EL SISTEMA DE ACUERDO A LA PAGINA

Dada en la ciudad de Bogotá el 24 de junio de 2022

Handwritten signature of John Hermit Ramirez Celeita in black ink, enclosed in a rectangular box.

JOHN HERMIT RAMIREZ CELEITA
Subgerente de Recursos Físicos

Handwritten signature of Diana Patricia Martinez Mendoza in black ink.

DIANA PATRICIA MARTINEZ MENDOZA
Profesional Subgerencia de Recursos Físicos