



**PLAN DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE  
LOS EQUIPOS DE COMPUTO E  
IMPRESORAS**

**CÓDIGO: A-GTI-PN-001**

**Versión: 1.0**

**Fecha de aprobación: 29/03/2021**

**San Jose del Guaviare**

COPIA CONTROLADA



	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>	<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 8

## INTRODUCCION

De acuerdo con los requerimientos de la empresa ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. en tanto a que los equipos de informática y sistemas han adquirido especial importancia los cuales contribuyen a facilitar el trabajo de los funcionarios para apoyar los procesos de los sistemas de información y otras herramientas que permitan el adecuado manejo y atención al usuario. Se formula el presente plan, el cual tiene como fundamento el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras y equipos a fines de esta actividad.

La necesidad de establecer planes de Mantenimiento es evitar la falla de los equipos, es encontrar y corregir los problemas menores antes que estos provoquen fallas. Su finalidad es mantener las máquinas y los equipos en un estado operativo y eficaz dentro de un proceso, dinámico, complejo, estratégico y bajo un estricto control.

El plan busca atender las necesidades reales de los equipos de cómputo de la empresa incluidas las localidades, garantizando el mantenimiento preventivo y correctivo, dirigida principalmente a prevenir averías, y a establecer los equipos de comunicación e informática a su estado normal de funcionamiento, programado de manera puntual las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo.

El objetivo principal es mejorar aspectos operativos relevantes del establecimiento tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen y racionalizar costos de operación, optimización y mejoras de los equipos e impresoras.

## GENERALIDADES

### DEFINICION

El Mantenimiento es un proceso mediante el cual se asegura que un activo (equipo y/o impresora) continúe desempeñando las funciones deseadas o para el cual fue asignado. Dichos mantenimientos se ejecutan dos (2) semestres al año comprendidos de 01 Enero al 30 Junio de 2020 y 01 Julio al 31 Diciembre de 2020

### CONCEPTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

El Plan de Mantenimiento se entiende como un instrumento diseñado mediante un formato de mantenimiento preventivo y correctivo del Área de Sistemas que garantiza el correcto proceso de los mantenimientos, asignando un soporte físico y lógico.

	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>	<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 8

## TIPOS DE MANTENIMIENTOS

**Mantenimiento Correctivo:** Es el conjunto de procedimientos utilizados para evaluar y optimizar los equipos. En otras palabras, es la ejecución de acciones para reparar elementos defectuosos por el mal funcionamiento, rendimiento de los equipos ó en su defecto en caso de cambio del equipo por que ya cumplió con su vida útil.

**Mantenimiento Preventivo:** Consiste en la inspección periódica de equipos, para evaluar su estado de funcionamiento e identificar fallas. Es la ejecución de acciones programadas que tienden a prevenir disfunciones y averías, para asegurar el rendimiento óptimo de los equipos. Su propósito es prever las fallas manteniendo los sistemas en completa operación a los niveles de eficiencia óptimos.

La característica principal de este tipo de Mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial y corregirlas en el momento oportuno. Con un buen Mantenimiento Preventivo de los equipos, se obtienen experiencias en la determinación de las causas de las fallas respectivas o del tiempo de operaciones de un equipo.

## OBJETIVO

El objetivo principal es mejorar aspectos operativos relevantes, como las condiciones de operación de los equipos de cómputo de Energuaviare S.A E.S.P. para disminuir de esta forma los daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallas. Con la finalidad de diagnosticar el estado y tiempo de operación de los equipos y poder realizar un mantenimiento preventivo y correctivo eficiente.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el adecuado mantenimiento de los equipos de cómputo e impresoras de la empresa.
- Certificar los soportes de mantenimiento preventivo y correctivo
- Realizar un cuadro de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las áreas de la empresa y localidades.
- Efectuar la alimentación en el sistema de información (Isolucion).

## LOGROS QUE SE ESPERAN ALCANZAR

Se espera brindar un óptimo funcionamiento, así como proteger toda la información procesada y almacenada en cada equipo de cómputo.

	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>	<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 8

### AMBITO DE APLICACIÓN

Los mantenimientos serán dirigidos a Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE S.A E.S.P., Sede Principal, Sede Subestación y las Localidades (Capricho, Puerto Concordia, Retorno, Libertad y Calamar)

### ORGANIZACIÓN

El cumplimiento del plan del mantenimiento de los equipos de cómputos e informática de Energúaviare S.A E.S.P., es responsabilidad de la Oficina de Sistemas que dependen directamente de la Subgerencia Administrativa, para el desarrollo de las actividades de mantenimiento se hará a cargo de un Técnico 04 Sistemas quien es la persona que se encarga de llevar a cabo dichos mantenimientos.

### SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

Es importante que la oficina de Control Interno y la Subgerencia Administrativa, realicen el seguimiento del proceso de mantenimiento establecido en este documento. Dicho seguimiento se realizará en todos los ámbitos y deberá incluir: Cronograma y soporte digital (Excel) de los Mantenimientos, Soporte físico de Formato de Mantenimiento Preventivo de los equipos y Acceso, alimentación del sistema de Información ISOLUCION V4.6 donde se adjuntan y actualizan los soportes de mantenimiento preventivo. Control de Mantenimiento correctivo en lo referente a renovación periódica de los elementos consumibles o elementos sometidos a desgastes. Control de las incidencias que aparecen en equipos e instalaciones (avería ó que ya cumplió su vida útil).

### HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS

Las Hojas de Vida de los Equipos en (Isolución) garantiza un adecuado inventario de los diferentes elementos, lo cual facilita el manejo de estos. Toda Hoja de Vida de Equipos para control de mantenimiento tiene la siguiente información:

[http://isolucion.energuaviare.com/Isolucion/Calibracion/frmHojaVidaEquipo.aspx?Id\\_Equipo=MjE3OA==](http://isolucion.energuaviare.com/Isolucion/Calibracion/frmHojaVidaEquipo.aspx?Id_Equipo=MjE3OA==)

	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>	<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 8

Tareas Documentación Mejoras Mejoras Procedimientos Talento humano Capital de equipo Riesgos O&P Sistemas

Inicio > Mantenimiento de Equipos

Lista + Nuevo

**DATOS BÁSICOS**

Nombre: PORTATIL HP CARROLL LK4 Tipo Equipo: Equipo de Computo Marca Equipo: HP Modelo: C9084G10 Descripción: EQUIPO DE COMPUTO ESTACION A CARGO DE MANEJO OPERATIVO DE RECURSOS MANTENIMIENTO Cuidados: EQUIPO A CARGO DE CAROL MURCIA

Archivo Imagen: Definiciones archivos Borrar archivos seleccionados

**CONTROL DE EQUIPO**

Serial: CNDG4H95L Placa: 00217 Localización: SISTEMAS Responsable: Carol Juliana Muñoz Casas Estado: En Uso Fecha Compra: 28/03/2019 Obsolescencia: None Principal

**MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN**

Cantidad Calibración: 1 Rangos De Tiempo Calibración: 30 días Cantidad Mantenimiento: 4 Rangos De Tiempo Mantenimiento: 30 días

Anexos: Registros(2)

Nombre	Tamaño	Fecha	Responsable
MANTENIMIENTO POR 4	310 KB	30/03/2019 0:42:00 a.m.	Carol Juliana Muñoz Casas
MANTENIMIENTO POR 3 CAROL	215 KB	30/03/2019 11:14:00 a.m.	Carol Juliana Muñoz Casas

Activo

Guardar

Adicionalmente en Excel se lleva un control de todos los equipos e impresoras y otros dispositivos de la empresa para los mantenimientos y ficha de hoja de vida.

Contiene:

- Tipo de Elemento (PC, ESC, IMP, POR, SER,CB)
- Fecha del Mantenimiento
- Áreas (Localidad, Subestación, Administrativa, Financiera, Comercial, Jurídica, Gerencia, Planificación)
- Funcionario en Isolacion
- Ubicación
- Placa
- Marca y Modelo
- Observación
- HV equipos
- Sistema Operativo actual
- Ofimática actual
- Antivirus Actual
- (X) Isolacion, Pimisys, Siec, Rocket.
- (x) AutoCAD
- Nombre del Equipo



## GESTIÓN DE TIC'S

### Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras

<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	6 de 8

PROGRAMA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA EMPRESA ENERGUAVIARE S.A. S.P															
PRIMER SEMESTRE - EJERCICIO 2021 DEL 30 JUNIO DEL 2021															
ACCIONES: Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de la empresa con el respectivo historial de vida de los equipos.															
RESPONSABLES: CAROL L. MUÑOZ															
FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA MANTENIMIENTO	ÁREA	FUNCIÓN	UBICACIÓN	PLAZA	MARCA Y MODELO	OBSERVACIONES	HP COM	SISTEMA DE	DEFECTOS	ACTIVIDAD	ISO 9001	ISO 14001	ISO 45001	AUTO. CAD. O.M.
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ADRIANA RUEDA	RETORNO	EN PLACA	HP T600 EN UNO	UBICADA EN RETORNO		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x		LOCALIDAD RETORNO
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ADRIANA RUEDA	RETORNO	00308	TORRE CLON JUANES	UBICADA EN RETORNO								
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ADRIANA RUEDA	RETORNO	00266	SAMSUNG PROXRES 4012	UBICADA EN RETORNO								
30/07/2013	30/07/2013	ADMINISTRATI	ALVIS ROMERO	SUBESTACION	00028	SAMSUNG ML191 (LAURA LEON)	A CARGO DE LAURA LEON IMPRESORA		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	ADM-LAURA
30/07/2013	30/07/2013	ADMINISTRATI	ALVIS ROMERO	SUBESTACION	00052	ALL IN ONE HP DAVILION M5220LA	A CARGO DE LAURA LEON		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	ADM-SIBO-JEFE
29/04/2020	29/04/2020	ADMINISTRATI	ALVIS ROMERO	SEDE CENTRAL	00104	ALL IN ONE HP DAVILION M5220LA	A CARGO DE ALVIS ROMERO		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	
20/07/2020	20/07/2020	FINANCIERA	ANGELA LOZANO	SEDE CENTRAL	00001	DELL VOSTRIC 300 PENDIENTE PARRA F	A CARGO DE FENIX DIAZ PC 4		WINDOWS 7	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	
30/09/2013	30/09/2013	FINANCIERA	ANGELA LOZANO	SEDE CENTRAL	00103	ALL IN ONE HP PRO 400 G2 30 (BETH LINDA)	A CARGO DE BETH LINDA		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ARGENES ROZO	CALAMAR	00184	SAMSUNG PROXRES M4020P	A CARGO DE ARGENES ROZO								
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ARGENES ROZO	CALAMAR	EN PLACA	HP NEGRO	A CARGO DE ARGENES ROZO								
30/07/2013	30/07/2013	LOCALIDADES	ARGENES ROZO	CALAMAR	00183	LENOVO CENTRE A350	A CARGO DE ARGENES ROZO								
30/07/2013	30/07/2013	DISTRIBUCION	ALBA MARTINEZ	SUBESTACION	00166	ALL IN ONE ACER ASPIRE 3 1630	A CARGO DE ALBA MARTINEZ		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	AMBIEN-ALBAAM
24/02/2020	24/02/2020	COMERCIAL	BIANCA SANABRIA	SEDE CENTRAL	00030	ALL IN ONE HP PRO 400 G2 20	A CARGO DE BIANCA		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	COME-BIANCA
24/02/2013	24/02/2013	COMERCIAL	BIANCA SANABRIA	SEDE CENTRAL	00013	ALL IN ONE SAMSUNG CP100LA (ROGERO C)	A CARGO DE GERALDINE		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	
03/03/2013	03/03/2013	COMERCIAL	BIANCA NIÑO	SEDE CENTRAL	00027	ALL IN ONE DELL OPTIPLEX 2320	A CARGO DE BIANCA NIÑO		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	
19/12/2013	19/12/2013	DISTRIBUCION	BRANDER BEFRIO	SUBESTACION	00233	HP T600 EN UNO (BRUNO)	A CARGO DE BRANDER BEFRIO								
19/12/2013	19/12/2013	DISTRIBUCION	BRANDER BEFRIO	SUBESTACION	00168	PORTATIL HP 240 G5 (AUXILIAR)	PORTATIL AUXILIAR DEL SUBGERENTE								
19/12/2013	19/12/2013	DISTRIBUCION	BRANDER BEFRIO	SUBESTACION	00260	HP Z3-ESQUILA (YERCA FRANCO)	A CARGO DE YERCA FRANCO								
30/07/2013	30/07/2013	DISTRIBUCION	BRANDER BEFRIO	SUBESTACION	00336	SAMSUNG PROXRES M4020P (DORA F)	A CARGO DE DORA FRANCO								
04/10/2013	04/10/2013	COMERCIAL	CARLOS CUELLAR	SEDE CENTRAL	00056	ALL IN ONE DELL INSPIRON ONE	A CARGO DE CARLOS CUELLAR								
14/10/2013	14/10/2013	COMERCIAL	CARLOS CUELLAR	SEDE CENTRAL	00295	LENOVO T600 EN UNO (MATEO TELVE Y)	A CARGO DE MATEO TELVE Y								
09/09/2013	09/09/2013	COMERCIAL	CARLOS CUELLAR	SEDE CENTRAL	00083	SAMSUNG PROXRES M4020P	A CARGO DE CARLOS CUELLAR								
09/09/2013	09/09/2013	COMERCIAL	CARLOS CUELLAR	SEDE CENTRAL	00083	SAMSUNG PROXRES M4020P	IMPRESORA A CARGO DE CARLOS CUELLAR								
15/04/2013	15/04/2013	ADMINISTRATI	CAROLI MUÑOZ	SEDE CENTRAL	00317	PORTATIL HP MOVISTAR (CAROLI MUÑOZ)	A CARGO DE CAROLI MUÑOZ								
20/04/2013	20/04/2013	ADMINISTRATI	DIANA RODRIGUEZ	SEDE CENTRAL	00165	ALL IN ONE HP DAVILION M5220LA	A CARGO DE DIANA R								
20/04/2013	20/04/2013	ADMINISTRATI	DIANA RODRIGUEZ	SEDE CENTRAL	00193	BROTHER ADS-2400N	ESCANER A CARGO DE DIANA R								
18/10/2013	18/10/2013	ADMINISTRATI	DIANA RODRIGUEZ	SEDE CENTRAL	00056	HP LASERJET M4355 MFP	IMPRESORA A CARGO DE DIANA R								
19/12/2013	19/12/2013	DISTRIBUCION	DIEGO ARCE	SUBESTACION	00163	ALL IN ONE HP PRO 400 G2 30	A CARGO DE DIEGO ARCE		WINDOWS 10	HPCE 81818	DEFENDER	x	x	x	AMBIEN-DIEGOA
19/12/2013	19/12/2013	COMERCIAL	DYEWISKEY MOSQUERA	SEDE CENTRAL	00100	HP LASERJET 400 MFP M405 (OSCAR MAR)	A CARGO DE OSCAR MAR								
04/05/2013	04/05/2013	GERENCIA	DYEWISKEY MOSQUERA	SEDE CENTRAL	00118	TORRE DEL OPTIPLEX 190 (CLAYAN)	A CARGO CONTRATISTA DUJYAN								
27/03/2013	27/03/2013	GERENCIA	DYEWISKEY MOSQUERA	SEDE CENTRAL	00119	ALL IN ONE SAMSUNG D1900 (LINDA PEREZ)	A CARGO DE LINDA PEREZ								
19/02/2013	19/02/2013	GERENCIA	DYEWISKEY MOSQUERA	SEDE CENTRAL	00119	EPSON L800 (OFICINA DEL GERENTE)	A CARGO DE TONY ROSBURERA								
27/03/2013	27/03/2013	GERENCIA	DYEWISKEY MOSQUERA	SEDE CENTRAL	00280	EPSON D1100 (para oficina para David)	A CARGO DE LAR TORRES								

Convenciones: (PC, ESC, IMP, POR, SERV, TV, CAM, CB)

PC: Computador de Escritorio

ESC: Escáner

IMP: Impresora

POR: Portátil

SER: Servidor

CB: Contadora de Billetes

### PROBLEMAS Y SUGERENCIAS

- Hacer buen uso del equipo de cómputo e impresoras
- No Instalar Programas que no estén autorizados por el área de sistemas
- Dar indicaciones a los funcionarios, tales como: No comer encima del teclado, tener cuidado con los clips y otros elementos de papelería con las impresoras, escáner y demás, Limpiar sus equipos
- Apagar correctamente el equipo No dejar prendido los estabilizadores
- Se recomienda NO trabajar sobre memoria USB.
- Uso adecuado de las USB cada vez que se utilice se debe vacunar.
- No guardar imágenes, música o videos de uso personal.

	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>	<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 8

### PROTOCOLO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Para la realización de los mantenimientos físicos y lógicos de los equipos de cómputo, Impresoras y otros dispositivos se deben contar con las herramientas, elementos y espacios necesarios para dicho proceso.

- Espacio adecuado para el mantenimiento físico de los equipos
- Guantes de Silicona
- Tapa bocas
- Toallas Microfibra
- Limpiadores en espuma para los equipos
- Limpia Pantallas
- Limpia circuitos
- Sopladora
- Brocha
- Bata de laboratorio

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

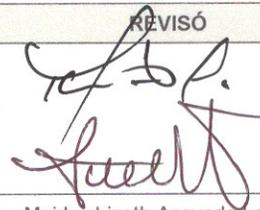
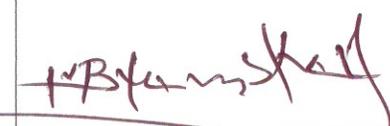
ACTIVIDAD	ITEM	RESPONSABLE	FUNCIONARIO	INICIA	TERMINA
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE COMPUTO</b>	Vacunacion del equipo, Borrado de temporales (Limpieza Lógica)	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Control de Aplicaciones, Proxy e internet	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Actualización de Licencias de Windows, Office, Antivirus	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Hoja de vida del equipo	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Limpieza física	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DE COMPUTO</b>	Backup de la informacion	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	22/07/2020
	Verificacion del Hardware	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Optimizacion del equipo (cambio de Hardware)	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Limpieza física	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORAS</b>	Limpieza física	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Test de Inyeccion, Limpieza de cabezales, Alineacion de cabezales	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021

	<b>GESTIÓN DE TIC'S</b>		<b>Código:</b>	A-GTI-PN-001
			<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo e Impresoras</b>		<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	8 de 8

MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORAS	Cambio de Kit de Mantenimiento	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Cambio de piezas	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
MANTENIMIENTO DE REDES	Verificación de puntos de red en funcionamiento	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Adecuaciones, conexiones de red	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD	Revisión y verificación de las cámaras	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Mantenimiento de camaras	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021
	Administración de la aplicación VMS4200	Gestion de las Tic's	Caroll Muñoz	02/02/2021	31/12/2021

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1.0	29/03/2021	Creación del documento	Acto de Gerencia N° 70 del 29 de marzo del 2021

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Firma:</b>			
<b>Nombre:</b>	Caroll Muñoz Cortes	Maidey Lizeth Acevedo Laguna Jorge Lozano Arce	Dyewiskey Mosquera Palacios
<b>Cargo:</b>	Técnico 04 Sistemas	Subgerente Administrativa Profesional 01 Sistemas / Líder de proceso	Presidente Junta Directiva
<b>Fecha:</b>	29/01/2021	05/03/2021	29/03/2021