

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Gestión TIC	CODIGO:GDLT-PR-003
		Procedimiento de mantenimiento de la infraestructura tecnológica	VERSIÓN:001
			FECHA VIGENCIA:2023-12-19

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades y responsables por la planeación y ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones y sistemas de información, a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, con el fin de garantizar la disponibilidad de hardware y software requerido para la prestación de los servicios de la Fiscalía General Penal Militar y Policial, Jueces de Primera Instancia y Tribunal Superior Militar y Policial de la Entidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y policial.

2. ALCANCE

Aplica para las dependencias que integran la Entidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, inicia con la programación de mantenimientos preventivos y correctivos, continúa con la ejecución del mantenimiento por parte del personal externo asignado y finaliza con el seguimiento y entrega a satisfacción y en normales condiciones de uso y funcionamiento para el periodo y la vigencia establecida.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Tipo de Norma	Número	Año	Observaciones
Ley	1765	2015	"Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño de sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su cuerpo técnico de investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el tránsito al sistema penal acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones", especialmente el numeral 3° del artículo 48 y numeral 1° del artículo 54 que establece como función de la UAE - JPMP la implementación de las políticas de la Entidad. "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."
Decreto	415	2016	

Decreto	1008	2018	“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 Política de Seguridad de la Información Página 5 de 28 TIPO DE NORMA NÚMERO AÑO Descripción - Epígrafe título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”
Decreto	312	2021	“Por el cual se fija la estructura interna de Entidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.”, especialmente el numeral 3° del artículo 5° y numeral 1° del artículo 7° que establece como función de UAE – JPMP la implementación de las políticas de la Entidad.
Resolución	84	2021	“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de Entidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.”
NIST Special Publication NIST	SP 800-40r4	2022	“Esta publicación enmarca la aplicación de parches como un componente crítico del mantenimiento preventivo de las tecnologías informáticas. Esta publicación también analiza los factores comunes que afectan la administración de parches empresariales y recomienda crear una estrategia empresarial para simplificar y hacer operativos los parches y, al mismo tiempo, mejorar la reducción del riesgo. El mantenimiento preventivo a través de la administración de parches empresariales ayuda a prevenir compromisos, filtraciones de datos, interrupciones operativas y otros eventos adversos.”

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 CONCEPTOS GENERALES

4.1.1 OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

4.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Actividades programadas de revisión técnica que se realizan periódicamente para evitar que se presente deterioro o daño en los Componentes de TIC de la Entidad.

4.1.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Actividades de reparación, corrección o ajuste, realizadas en el momento de presentarse algún daño en los Componentes de TIC de la Entidad.

4.1.4 SERVICIO DE SOPORTE TECNOLÓGICO:

Asistencia técnica y solución a los problemas reportados por los usuarios respecto a la disponibilidad o funcionalidad de los sistemas informáticos. El procedimiento busca lograr una atención oportuna, eficiente y de calidad, mediante la documentación,

seguimiento y resolución efectiva de los requerimientos, promoviendo la satisfacción de los usuarios y la maximización de la productividad de la Entidad.

4.1.5 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:

La infraestructura tecnológica se refiere al conjunto de componentes físicos, software, redes, sistemas de almacenamiento y recursos necesarios para soportar la operación de tecnología de la información (TI) de una organización. Incluye todos los elementos necesarios para el funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicación, así como para el procesamiento, almacenamiento, transmisión y seguridad de la información.

4.2 EQUIPOS DE OFICINA

Los equipos de oficina son los dispositivos y herramientas utilizados en un entorno de trabajo para realizar tareas administrativas y facilitar las operaciones diarias. Estos dispositivos están diseñados para mejorar la eficiencia y productividad de las actividades de oficina.

4.2.1 EQUIPOS DE CÓMPUTO

Son dispositivos electrónicos que permiten realizar tareas relacionadas con el procesamiento de información y el manejo de datos. Estos equipos incluyen computadoras de escritorio y portátiles, impresoras, escáner, así como otros dispositivos periféricos como monitores, teclados, ratones, cámaras, controles de acceso. Estos equipos son utilizados para realizar actividades como escribir documentos, navegar por Internet, enviar correos electrónicos, realizar cálculos, diseñar gráficos, reproducir multimedia y muchas otras tareas relacionadas con la informática.

De la misma forma se compone del software del sistema operativo Windows, navegador y demás que conforman cada equipo.

4.2.2 IMPRESORAS

Es un dispositivo electrónico que permite convertir archivos digitales en copias físicas impresas. Es un periférico de salida que utiliza tecnologías como la inyección de tinta o el láser para transferir tinta o tóner a un medio, generalmente papel, para crear una representación impresa del contenido digital.

4.2.3 ESCÁNERES

Un escáner es un dispositivo que permite convertir documentos o imágenes en formato físico, como fotografías o papel impreso, en archivos digitales. Funciona capturando una imagen del documento y transformándola en una versión digital que se puede almacenar, editar, enviar por correo electrónico o imprimir.

4.3 NUBE ON-PREMISE:

Es un lugar donde se encuentran servidores, sistemas de almacenamiento y equipos de red para brindar servicios y alojar aplicaciones en los centros de datos de la Entidad. Permite almacenar, administrar y respaldar información de los procesos de la Entidad.

4.3.1 SERVIDORES ON-PREMISE

Es un dispositivo que proporciona servicios o recursos a otros dispositivos o programas en una red. Actúa como un centro de almacenamiento y procesamiento de datos, y gestiona el acceso y la distribución de información entre los clientes que se conectan a él.

4.3.2 HIPERCONVERGENCIA

La hiperconvergencia es una arquitectura de infraestructura de tecnología de la información (TI) que combina almacenamiento, computación y virtualización en un único sistema integrado. En lugar de tener dispositivos de almacenamiento independientes, servidores y redes, la hiperconvergencia combina todas estas funciones en un solo dispositivo o clúster de servidores.

4.3.3 HIPERVISOR

Un hipervisor, también conocido como monitor de máquina virtual, es un software que permite la virtualización de recursos de hardware en un sistema informático. Actúa como una capa de software que se sitúa entre el hardware físico de la computadora y las máquinas virtuales que se ejecutan en ella.

4.3.4 VIRTUALIZACIÓN

Es una tecnología que permite crear versiones virtuales de recursos de hardware y software, como servidores, sistemas operativos, almacenamiento y redes. Consiste en utilizar software especializado, llamado hipervisor o monitor de máquina virtual, para crear y administrar estas versiones virtuales.

4.3.5 SISTEMA OPERATIVO

Es un software o programa que actúa como intermediario entre el hardware de una computadora física o virtual y los programas de software que se ejecutan en ella. Proporciona una interfaz y un entorno de ejecución para que los usuarios y los programas interactúen con el hardware de manera eficiente.

4.4 CENTRO DE DATOS – FACILIDADES

Es una instalación física que alberga equipos y sistemas de computación, almacenamiento y redes para procesar, almacenar y distribuir datos en una organización. Es un espacio especialmente diseñado para mantener un entorno controlado y seguro que permite el funcionamiento eficiente de los servidores y componentes centrales para la gestión de la infraestructura de tecnología de la información (TI).

4.4.1 UPS

Es un dispositivo que proporciona energía eléctrica de respaldo cuando se produce un corte o fluctuación en el suministro de energía principal. Su función principal es proteger los dispositivos electrónicos y sistemas contra interrupciones en el suministro eléctrico.

4.4.2 AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION

Es un sistema o dispositivo que se utiliza para regular y controlar la temperatura, humedad y circulación del aire en los centros de datos. Su objetivo principal es proporcionar condiciones ambientales apropiadas al ajustar las condiciones a un nivel deseado de

funcionamiento.

4.5 NUBES PUBLICAS

Es un servicio en línea donde los proveedores ofrecen recursos informáticos, como almacenamiento y procesamiento, a través de Internet. Estos recursos están disponibles para cualquier persona o empresa que los necesite, sin tener que poseer o mantener su propia infraestructura.

4.5.1 AWS

La nube de AWS, también conocida como Amazon Web Services, es una plataforma de servicios en la nube ofrecida por Amazon AWS la cual proporciona una amplia gama de servicios y soluciones basados en la nube que permiten a las organizaciones almacenar datos, ejecutar aplicaciones, realizar análisis, implementar servicios de inteligencia artificial, entre otras bajo un esquema de demanda.

4.5.2 MICROSOFT 365

Es una suite integral de servicios de aplicaciones de Microsoft 365 en la nube ofrecida por Microsoft. Incluye una variedad de aplicaciones de productividad, servicios de comunicación y almacenamiento de datos en línea, diseñados para ayudar a las personas y organizaciones a colaborar de manera eficiente y tener acceso a sus recursos desde cualquier lugar y en cualquier momento.

4.6 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

4.6.1 CORTAFUEGOS (FIREWALL):

Sistema de defensa que está compuesto de hardware y software que funciona como una barrera entre la red local e Internet, permitiendo o denegando transmisiones desde una red a la otra. Por lo general estos dispositivos se instalan entre la red local y de Internet para evitar que los intrusos accedan sin autorización a los componentes de TIC.

4.6.2 ANTIVIRUS:

Es un software diseñado para proteger las computadoras y dispositivos contra programas maliciosos, como virus, malware, ransomware y otros tipos de amenazas informáticas. Su objetivo principal es detectar, prevenir y eliminar software dañino que pueda comprometer la seguridad y el funcionamiento de los equipos de oficina.

4.7 REDES Y COMUNICACIONES

4.7.1 RED LAN

Es un conjunto de dispositivos conectados entre sí en un área geográfica limitada, como el edificio de la Entidad. Su objetivo principal es permitir la comunicación y el intercambio de datos entre estos dispositivos de manera rápida y eficiente.

4.7.2 WI-FI

Permite a los usuarios acceder a Internet, compartir archivos, imprimir y realizar otras actividades en línea de forma inalámbrica, sin necesidad de cables. Proporciona flexibilidad y movilidad al permitir la conexión a Internet y la comunicación en diferentes ubicaciones dentro del alcance del edificio de la Entidad.

4.7.3 RED WAN

Es una infraestructura de red que abarca una amplia área geográfica, conectando múltiples ubicaciones físicas a través de enlaces de comunicación de larga distancia. Estas ubicaciones relacionadas con los despachos a nivel nacional pueden estar separadas por distancias significativas, como ciudades, regiones en Colombia.

4.7.4 SD-WAN

Es una tecnología de redes definida por software que se utiliza para conectar y administrar redes de área amplia (WAN). SD-WAN proporciona una forma más flexible, segura y eficiente de interconectar múltiples ubicaciones geográficas, como despachos y centros de datos, utilizando conexiones de Internet y otros enlaces de red dedicados.

4.7.5 CABLEADO ESTRUCTURADO

Es un sistema de cables, conectores y dispositivos que permite la transmisión de datos, voz y video dentro de un edificio o una infraestructura. Está diseñado de manera organizada y estandarizada para facilitar la conectividad y la flexibilidad en el entorno de red.

4.7.6 ■ SWITCH:

Dispositivo (hardware o software) que permite interconectar dos o más dispositivos de red, transmiten datos de un punto a otro de la misma red.

4.7.7 ROUTER:

Dispositivo que determina la ruta de la red hacia donde se dirige un paquete de datos en el camino hacia su destino. El router está conectado por lo menos a dos redes, y determina hacia qué lado enviar el paquete de datos dependiendo en el entendimiento del router sobre las redes que está conectado. Los routers crean o mantienen una "tabla" de rutas disponibles, y usa esta información para darle la mejor ruta a un paquete, en un determinado momento.

4.7.8 CANALES:

Se refieren a las diferentes formas y medios a través de los cuales se transmite y se accede a información, contenido y servicios en línea. Estos canales permiten la comunicación, la distribución y el intercambio de datos a través de Internet, canales dedicados, por radio o satélite.

4.7.9 MONITOREO RED:

Se refiere al proceso de supervisar y analizar el rendimiento, la disponibilidad y el estado de una red de computadoras. Consiste

en recopilar datos sobre el tráfico de red, los dispositivos, los enlaces y otros elementos de la red para identificar problemas, detectar anomalías, garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

4.8 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se refieren a un conjunto de componentes interrelacionados que trabajan juntos para recopilar, procesar, almacenar y distribuir información con el fin de respaldar las operaciones y la toma de decisiones en una organización como son el sistema judicial y el sistema de calidad de la Entidad.

4.8.1 SISTEMA MISIONAL

Se refiere a un conjunto de procesos, actividades y recursos diseñados y organizados para cumplir la misión principal o el propósito fundamental de la Entidad. Este sistema se centra en las actividades esenciales y los objetivos clave de la Entidad.

4.8.2 SISTEMA DE CALIDAD

Se refiere a un conjunto de procesos, políticas y procedimientos establecidos en una organización para garantizar que los productos o servicios cumplan con los estándares de calidad establecidos. El objetivo principal de un sistema de calidad es asegurar que los productos o servicios satisfagan las necesidades y expectativas de los clientes, y que se entreguen de manera consistente y confiable.

4.8.3 SIAHT

Es un software que se utiliza para gestionar información sobre todos los integrantes pertenecientes a la Justicia Penal Militar y Policial y a los civiles que pertenecen a la Entidad como parte del capital humano.

4.9 MINUTOGRAMA

Detalle de la actividad y el tiempo en minutos del cambio originado en un mantenimiento preventivo o correctivo.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Condiciones generales

- El contratista debe definir los medios por los cuales atiende los incidentes de mantenimiento que la Entidad requiera, especificando el sistema de atención y los mecanismos de seguimiento.
- La periodicidad con que se deben realizar los mantenimientos programados durante el tiempo de ejecución del contrato, mínimo se debe realizar un mantenimiento de cada componente durante la vigencia actual.
- Los acuerdos de niveles de servicio en los que se definan los tiempos de atención, de solución y reemplazo de la parte en los casos que aplique.
- Las fichas técnicas de los elementos, así como el plan de mantenimiento anual deben reposar en la carpeta ubicada en el grupo de teams de la OTIC para el mantenimiento de la infraestructura, con la misma estructura del Plan de Mantenimiento Anual, con el fin de tener la información centralizada y actualizada para su posterior consulta.
- Para los equipos de oficina, la divulgación de los mantenimientos se realizará mediante correo electrónico por parte del contratista coordinador de la mesa, previa aprobación del supervisor del mantenimiento.
- Los mantenimientos de componentes de configuración del centro de datos o centros de cableado deben ser divulgados, mediante el envío por correo electrónico a todos los funcionarios de la "Ventana de Mantenimiento", con una antelación mínima de tres (3) días hábiles. Para aquellos mantenimientos que se realicen mediante un Cambio, deberá seguirse lo establecido en el formato de Cambios de TIC.

5.2 Las condiciones generales para los mantenimientos Dispositivos/Equipos de Red – LAN Wi-fi.

- Estos Dispositivos/Equipos generalmente se encuentra bajo modalidad de garantía de proveedor y su alcance es de mantenimiento preventivo o correctivo con cambio de repuestos para hardware y software.

5.3 Permisos de ingreso

Será responsabilidad de parte del custodio de los centros de datos de la información de la Entidad Administrativa Especial de la JPMP, el velar por el acatamiento del registro en el ingreso y salida del Centro de datos y cuartos de cableado de la Entidad y el centro de datos y cuarto de comunicaciones de Fortaleza-Ministerio de Defensa.

La Entidad se reserva el derecho de admisión al Centros de Cómputo y Cuartos de Comunicaciones, de proveedores, contratistas, funcionarios y visitantes.

Está prohibida la entrada al Centros de Cómputo y Cuartos de Comunicaciones de personas bajo las siguientes condiciones:

- Fumando.
- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.
- Portando cámaras fotográficas y filmadoras.

- Con vestimenta inapropiada (pantalones cortos, camisas sin mangas, chancletas).
- No se acepta el ingreso de amigos, niños, familiares u otros que pudieran estar acompañando al visitante autorizado.

El visitante deberá ingresar sólo con herramientas indispensable para su trabajo, si se presenta con maletas, bolsos o mochilas, éstos deberán quedar en resguardo por el personal guarda de seguridad de la sede, hasta que el visitante se retire.

Toda persona al momento de ingresar al Centros de Cómputo y Cuartos de Comunicaciones acepta y reconoce la existencia de una cláusula de confidencialidad, en la cual se especifica la no divulgación de información de infraestructura de clientes, de diseños, de datos al interior de equipos y visualmente desplegada en monitor, sensores, puertas, Racks, entre otros. Asimismo, reconoce y acepta la prohibición de NO intervenir, introducir, extraer, copiar, manipular, alterar, compartir, fotografiar, filmar, duplicar, respaldar, entre otras, los datos de los componentes y sitios de los centros de datos y comunicaciones de la Entidad.

5.4 Descripción de Actividades

A continuación, se relacionan las actividades a seguir para planeación y ejecución del plan de mantenimientos de la Entidad.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar estudio de necesidades teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de garantías o contratos de mantenimiento y las solicitudes realizadas por las áreas	En septiembre de cada vigencia, con cada supervisor y con el líder de la mesa de ayuda, se definen las necesidades a tener en cuenta en el plan de mantenimientos de la vigencia siguiente	Supervisores, líder de mesa de ayuda	Registros de supervisión de contratos, herramienta de mesa de ayuda. Plan de mantenimiento preliminar.
2	Elaborar Plan de mantenimiento anual	A partir de las necesidades identificadas de mantenimientos preventivos y conforme a lo establecido en las condiciones generales del procedimiento, se consolida el cronograma de mantenimiento en el mes de octubre de cada vigencia, el cual es aprobado por correo electrónico por cada uno los coordinadores de los grupos internos de la OTIC. CTRL: Revisión de la propuesta del Plan por cada coordinador.	Funcionario OTIC- Líder de Mantenimiento	Formato Plan de Mantenimiento OTIC

3	Entregar el Plan de mantenimiento a los contratista y supervisores de la infraestructura tecnológica de la OTIC.	En diciembre, el Líder de Mantenimiento enviará a los contratistas y supervisores el Plan de mantenimiento con la programación establecida de los mantenimientos conforme a las condiciones generales de los contratos de mantenimiento y/o el cumplimiento de las garantías de los equipos.	Funcionario OTIC- Líder de Mantenimiento	Correo electrónico remisión Plan de mantenimientos de la vigencia siguiente a los contratistas y supervisores de la OTIC.
4	Solicitar Mantenimiento no Programado	En el momento en que se presente o detecte un problema en el funcionamiento de los equipos, el usuario realiza la solicitud de servicios de mantenimientos no programados a través del Coordinador de Plataforma Tecnológica.	Funcionario, contratista o supervisor	Solicitud por la herramienta de service manager de mantenimiento correctivo.(ver procedimiento de la mesa de ayuda en el link https://www.justiciamilitar.gov.co/sites/default/files/2023-07/Procedimiento_de_servicio_de_soporte_tecnologico.pdf) Registrar en el formato de plan de mantenimiento el no programado.
5	Solicitar Ingreso a Cuartos de Centro de datos y cuartos de cableado	El Contratista, supervisor o funcionario que desee realizar el ingreso al Centro de datos o cuartos de cableado para realizar mantenimiento preventivo o correctivo deberá solicitar el ingreso al custodio correspondiente mediante el formato de ingreso establecido, suministrando la siguiente información. • Nombre del personal • Documento de Identificación • Número de teléfono • De donde viene • Actividad que viene a realizar • Fecha de inicio y fecha final de la actividad • Respektivas firmas	Supervisor, Contratista o Funcionario	Correo electrónico solicitud de ingreso al centro de datos del edificio de la Entidad o de los cuartos técnicos Formato de ingreso al centro de datos fortaleza Ministerio de Defensa

6	Designación del acompañamiento al mantenimiento	Una vez se tengan los permisos para el ingreso al Centro de datos o cuartos de cableado, se designará personal de la Entidad para realizar el respectivo acompañamiento para el mantenimiento y se anuncia la ventana respectiva en caso de ser necesario.	Supervisor del contrato	Formato Minutograma, del mantenimiento a realizar
7	Ejecutar el Plan de mantenimiento	Previo al inicio de la actividad, el funcionario, contratista o supervisor deberá realizar un acta o reporte donde indique lo siguiente: • Fecha y hora de inicio del mantenimiento • Motivo del mantenimiento • Registro detallado del mantenimiento • Observaciones generales • Firma del usuario final. Una vez finalizada o suspendida la actividad, debe registrar la salida del Centro de datos y Cuartos de Comunicaciones con fecha y hora en la misma bitácora de ingreso. El funcionario profesional o técnico que realice el acompañamiento realiza una respectiva verificación de los objetos que se encuentran allí.	Funcionario, supervisor o contratista de OTIC	Formato del Minutograma del mantenimiento. Reporte o acta del mantenimiento con los resultados del mantenimiento

8	Verificar y hacer seguimiento de mantenimientos	El profesional de la OTIC cada vez que se realicen los mantenimientos verifica el cronograma acordado y formato entregado por el contratista con las actividades realizadas. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias en la ejecución de los mantenimientos se remitirá vía correo electrónico un informe del resultado al funcionario o contratista con el fin de que se tengan en cuenta las observaciones y/o respectivos ajustes en las actividades que se ejecutan durante los mantenimientos, con copia al coordinador de TIC respectivo. En caso de que el contratista no atienda las observaciones y/o respectivos ajustes, se enviará un memorando electrónico por la OTIC reiterando esta información, generando alarmas tempranas en la ejecución del contrato y no tramitando los pagos hasta que se atienda el mantenimiento. CTRL: Verificación cumplimiento del Contrato y remitir alertas tempranas por posibles incumplimientos.	Supervisor del contrato y/o líder de mantenimiento. Jefe OTIC	Correo Electrónico Informe resultado actividades ejecutadas en mantenimiento, de acuerdo con el Formato Control de cambios OTIC , hoja información del cambio
---	---	--	---	--

6. FORMATOS

1. Formato Plan Mantenimiento OTIC
2. Formato Control de cambios OTIC
3. Formato minutograma [\[JAS1\]](#)
4. Formato de ingreso al centro de datos fortaleza Ministerio de Defensa.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
001	17/Julio/2023	Edición Inicial del documento.

Dependencias participantes

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Mejia Garatejo Gestor Administrativo de Tics Helman Rene Jaramillo Valderrama Coordinador del grupo de plataforma tecnológica	Helman Rene Jaramillo Valderrama Coordinador del grupo de plataforma tecnológica	Henry Vargas Sierra Jefe Oficina de las Tic

“Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial”