

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA		Versión:	03
			Fecha:	02/04/2024
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Código:	PA-FT-11-01-58

DATOS DEL INFORME No. 05				
FECHA DE PRESENTACIÓN	28 de noviembre 2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	27/10/2024	Hasta	26/11/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Laura Marcela Martinez Pacheco			
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1.072.640.611 de Chia (Cund)			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	Laura Andrea Sánchez Salcedo			
IDENTIFICACIÓN SUPERVISOR	1.072.655.556 de Chia (Cund)			
DATOS DEL CONTRATO				
N° Y FECHA DEL CONTRATO	No. 026 de 2024 del 26/06/2024			
OBJETO	Prestación de servicios para el soporte, asistencia y seguimiento, a las redes de voz y datos, así como el apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software y mantenimiento de las cámaras de seguridad de la Personería Municipal de Chía.			
PLAZO	6 meses			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN NÚMEROS Y LETRAS	TRECE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000,00).			

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

FECHAS (dd/mm/aa)	Inicio	27/06/2024	Terminación	26/12/2024
VALOR EJECUTADO (a la fecha de este informe)	\$2.200.000			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	83.33	En Tiempo	150 días
MODIFICACIONES AL CONTRATO				
ADICIONES	Valor		Fecha	
PRÓRROGAS	Plazo		Fecha	
ANTICIPO	Valor		Fecha	
SUSPENSIÓN	Tiempo		Fecha Reinicio	
CESION	Fecha			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Realizar actividades de apoyo al soporte y asistencia técnica para el óptimo funcionamiento de red e internet según las necesidades del servicio y las directrices que imparta el supervisor del contrato.	Se realizaron trabajos en el transcurso del mes para reparar y mejorar las redes de toda la oficina haciendo ajustes en las oficinas de comunicaciones, administrativo y en el despacho. Teniendo así que cambiar varios de los cableados de la red y las IP de la entidad. Anexo 1	Se hicieron comprobaciones en la red y se hará seguimiento con los tickets de soporte.

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

2. Realizar constante seguimiento de la actual configuración que permita el adecuado funcionamiento de equipos routing y swiching de la red alambica e inalámbrica de la infraestructura tecnológica de la Personería municipal de Chía.	Se realizo limpieza a los routing y a los swiching en donde se evidencio que las cámaras están funcionando adecuadamente. A los 3 routing se les hizo cambio de calve de acceso y mantenimientos. Al Patch panel se le hizo ajustes y mantenimiento.	Anexo 1
3. Apoyar las actividades de soporte, asistencia y seguimiento técnico al servicio de red y wifi de la Personería de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Con los cambios de RED se hicieron también ajustes al nuevo servidor de aplicaciones para el sistema SIIPC y se colocaron los equipos en el nuevo dominio.	
4. Apoyar la revisión del estado del cableado UTP de los racks y el mantenimiento correctivo, preventivo de los puntos de la red de voz y datos de entidad.	Se realizo ajustes para un mejor funcionamiento de los cables y puntos de red. Se hicieron cambio de cable en el área administrativa, al área de comunicaciones y al despacho del personero.	
5. Efectuar seguimiento en materia de conservación, limpieza y mantenimiento general de las cámaras de seguridad y el sistema de monitoreo, de la Personería Municipal de Chía, así como garantizar las copias de seguridad de dicho sistema.	Se realizaron limpiezas a las cámaras y se les hizo ajustes a los cables de conexión a internet. La copia de seguridad se hizo sin ningún inconveniente.	Anexo 1
6. Colaborar en los eventos organizados por la entidad que requieran la instalación de equipos informáticos de conformidad con las necesidades del evento y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Para el pedido del 26 de octubre al 27 de noviembre de 2024 se presentaron 2 eventos en los que se requiriera mi servicio.	El primer evento fue en el lanzamiento del programa digital llamado "Personería al Aire" en done estoy pendiente que la red permanezca estable, apoyo a informar si el audio tiene alguna variable. El segundo en las capacitaciones que se

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

		llevaron a cabo para el nuevo sistema SIIPC.
7. Realizar seguimiento al correcto funcionamiento del servicio de internet y realizar las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.	Se realiza seguimiento y para este periodo del 26 de octubre al 27 de noviembre se evidencia solo una caída importante.	En la implementación del sistema SIIPC al cambiar la configuración de IP y swich se afectó el Firewall de 2 dependencias de la alcaldía contando con la de nosotros, por lo que se debió solicitar ayuda del ingeniero Cristian Amezcua para solucionar el inconveniente, este fue subsanado de forma eficaz y eficiente.
8. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo incluyendo las impresoras de la Personería de Chía.	Para el periodo del 26 de octubre al 27 de noviembre se realizó mantenimientos a 07 equipos de cómputo y 2 impresoras.	Equipos con serial: - 47022 - 48831 - 48832 - 48829 - 39959 - 47024 - 39957 - Impresora Epson del Personero - Impresora de recepción
9. Realizar el respaldo de copias de Seguridad de los diferentes equipos de las dependencias de la Personería Municipal de forma mensual.	Se realizó sin problemas, se implementó que cada uno lo realizara por medio del DRIVER y ahora se dejaron carpetas en el escritorio con la información de cada equipo.	En el disco duro se realizó la última copia de cada computador, a partir de noviembre las copias de seguridad las harán en el servidor de acuerdo a las directrices dadas a cada usuario.
10. Brindar Apoyo y soporte al personal interno de la Personería para resolver dificultades en cuanto a Hardware y Software cuando se presenten.	Se realizaron ajustes y mejoramiento al rendimiento y mejoras en el sistema.	Los mantenimientos y apoyos a todo el personal que se realizaron también fue para adaptar a los computadores al cambio de dominio.
11. Apoyo y asesoría técnica en la implementación de los programas, planes y proyectos en relación con los sistemas de	Se puso en uso el nuevo sistema SIIPC empezando desde el área de recepción y luego en atención al usuario.	Anexo 1

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

información de la entidad, cuando así se requiera.		
12. Atender de manera inmediata las situaciones imprevistas que requiera la entidad en materia objeto del presente contrato.	Para este mes no se solicitaron.	
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.	Sin novedad.	
14. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del Personero Municipal y/o por el supervisor del contrato.	Se realizó informe mensual.	
15. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros.	N/A	
16. Crear y mantener una base o archivo de datos, documentos e inventario de equipos tecnológicos de la entidad con características técnicas de software y hardware, así como del responsable de cada equipo, durante el periodo de ejecución del contrato y hacer entrega correspondiente cuando le sea requerido y al finalizar el contrato	Se realizó actualización a la base de datos debido a unos cambios que se hicieron en los equipos.	Laura Natalia Domínguez realizó unas observaciones frente al archivo de inventario de equipos de la entidad y estas fueron actualizadas y presentadas. Anexo 2 (Inventario)
17. Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las tablas de retención documental.	N/A	
18. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación y liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.	Se realizó firma de este oportunamente en el mes de julio.	

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

19. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.	Se cumple con los requerimientos en las actividades.	
20. No instalar software ajeno al objeto contractual, ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.	No se instaló ningún tipo de software sin autorización en equipos de la oficina.	
21. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.	Sin novedad	

ÍTEM	FECHA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE LA PLANILLA	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Año – Mes)	VALOR APORTADO
ARL	10/12/2024	9477482882	2024 – 11	\$6,800
SALUD	10/12/2024	9477482882	2024 – 11	\$162,500
PENSION	10/12/2024	9477482882	2024 – 11	\$208,000

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58



Laura Marcela Martínez
CC: 1072640611
CONTRATISTA

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor (a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el periodo informado, hago constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con los aportes parafiscales y de seguridad social; según documentos soportes adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago, que corresponde al quinto pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 026 del año 2024.



LAURA SÁNCHEZ
SUPERVISORA

