INFORME DE EJECUCION Nº 003

CONTRATISTA	PABLO EMILIO DIAZ RODRIGUEZ.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ.
NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SGG-CPS-069-2021
DURACION	**OCHO (08) MESES Y VEINTE (20) DÍAS.**
PERIODO DE EJECUCION	12 de Junio al 11 de Julio
AVANCE DE EJECUCION	36.57% del 100% acumulado.
FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME	19 de Julio de 2021

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.**

Estas actividades se desarrollaron de acuerdo al objeto del contrato, cumpliendo a cabalidad las obligaciones; realizando el mantenimiento y reparación de los equipos de propiedad de la alcaldía del municipio de Ubaté, para así lograr un rendimiento óptimo en el trabajo de cada uno de los integrantes de las diferentes dependencias.

2. **Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la alcaldía y el supervisor del contrato**

Con suma diligencia y a la mayor brevedad posible, se atienden las recomendaciones de cada una de las dependencias al momento de realizar mantenimientos o reparaciones de los equipos que requieran servicio.
Se ha ejecutado el contrato de acuerdo a las especificaciones e instrucciones recibidas por la persona que supervisa el contrato, para resolver las necesidades que se puedan presentar en el menor tiempo posible.

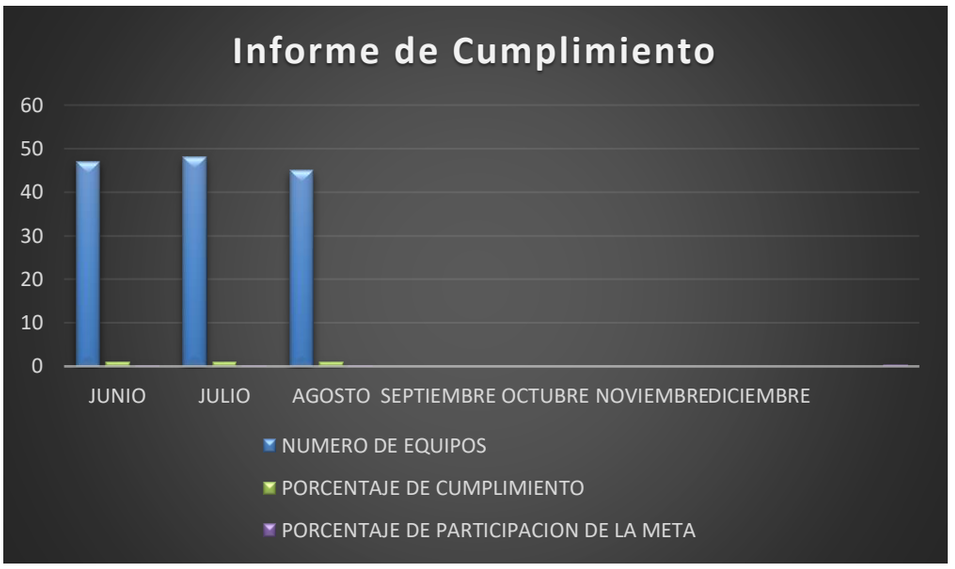
3. **Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.**

Durante el mes de ejecución del contrato no se han presentado irregularidades que detengan las actividades.

4. **Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, con evidencias en físico y magnético.**

El presente informe es evidencia de que este punto se cumple a cabalidad; se entrega mensualmente y se ejecuta de acuerdo a los parámetros establecidos en el mismo.

	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
NUMERO DE EQUIPOS	47	48	45						
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%	100%	100%						
PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE LA META	12.19%	12.19%	12.19%						36.57%











5. Efectuar el mantenimiento y reparaciones de las impresoras y fotocopiadoras de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté.

Los mantenimientos y reparaciones se han realizado al 100% en las máquinas y equipos que han necesitado mantenimientos o reparaciones y de acuerdo a las observaciones o peticiones de cada una de las dependencias.

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS	TRABAJO REALIZADO
Gobierno/ Despacho	HP 1102 HP LASERJET CF283A CANON IR 1025 IMPRESORA 2580 CANON IMAGE CLASS MF 216N HP LASERJET PRO MFP M426	Durante el periodo comprendido entre el 12 de junio y el 11 de julio, se realizó mantenimiento preventivo y general de las impresoras y fotocopiadoras en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ubaté quedando en estado óptimo de funcionamiento. Dentro de los cuales se llevó a cabo procesos como limpiezas en las unidades de imagen, unidades de revelado, unidad de láser, Revisiones de tóner, limpieza de pantalla, coronas de carga y transferencia, alimentadores y pick up Roller de papel de los equipos láser. Así mismo en los equipos Epson y hp de inyección, se realizó mantenimientos incluyendo limpieza de cabezales, limpieza de sistemas, scanner, pick up Roller de papel y tintas. Todo lo anterior cumpliendo con las solicitudes de cada una de las dependencias para evitar interrupciones dentro de los procesos internos de las mismas.
Col deportes	IMPRESORA HP 1106 IMPRESORA EPSON L210	
Casa de la cultura	CANON IR 1025IF HP LASERJET 1320 EPSON L220	
Tránsito	HP 1320 (2) HP 1606 (3) CANON IR 1025 CANON IR 1435IF	
Secretaria de hacienda	SAMSUNG 1020 IMPRESORA HP 1106 HP LASERJET 700 M712 CANON IR 1435IF EPSON L210 HP LASERJET PRO M15W	
Secretaria de salud	HP 1606 HP 1102 HP 505 CANON IR 1025 (2)	
Secretaria de planeación	HP 1006 (2) CANON IR 1025IF EPSON L3110 EPSON L350	
Inspección de policía	HP 1106 HP LASERJET PRO M13W CANON IR 1435	
Archivo	CANON IR 1025IF	
Obras Públicas	EPSON L575 EPSON L3110 HP LASERJET P1006	
Comisaría de familia	HP LASERJET P1006 EPSON L210 CANON IR 1025 HP LASERJET PRO M17W	

6. **Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica el Artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Para fiscales del Decreto 780 de 2016.**
7. **Proporcionar soluciones para que la respectiva dependencia cuente con el equipo (impresora o fotocopiadora) en caso de que la reparación deba hacerse en lugar específico y debe tener en cuenta las referencias y equipos que a continuación se describen:**

Gobierno: Hp 1102 - HP LaserJet CF283A - CANON IR 4770 - CANON IR 400 - HP LaserJet 1014 - Hp LaserJet 580 - CANON IR 1025 - HP Laser jet 255ª

Planeación: Hp 1102 - CANON IR 1025 - hp office jet pro 8600

Hacienda: Hp 1320 - Samsung 1020 - Impresora hp 1106 - Hp 700 m12 - Canon mf 4770 – CANON 1735

Recreación y Deportes: Impresora HP 1106 – Epson L210

Cultura: Epson L220 – HP 1320

Biblioteca Cultura: Epson Eco tanque

Biblioteca Unidad Básica: Epson Eco tanque – Hp 1200

Tránsito: Hp 1320 - Hp 1606 - CANON IR 1025 - brother 0884

Planeación: Hp 1102 – HP 1102 - CANON IR 1025 - HP office jet pro 8600

Sisbén: OKI 6200

Comisaria de Familia: HP 1102 – HP 1102

Secretaria de Salud, Impresoras: hp 1606 - Impresoras: HP 1102 - CANON IR 1025 – CANON IR 1025

Umata: CANON IR 2020 – HP 1102

8. **El CONTRATISTA, asume los gastos adicionales en que incurra para el desplazamiento de personal y equipos para el cumplimiento del objeto contractual.**

Se deja en constancia que hay equipos en calidad de préstamo en las siguientes dependencias:

Comisaria de familia: CANON IR1023
Archivo: CANON IR1023
Sisbén: HP M1212
Control interno: HP 127
Hacienda: Samsung 2010
Policía: HP 1020
transito: HP 1320
Umata: Epson L210

Estos equipos en calidad de préstamo, se dejan en las dependencias que no cuentan con los mismos y que son necesarios para el desarrollo de las actividades delegadas a cada una de ellas. Y fueron solicitados por la secretaria de gobierno

PABLO EMILIO DIAZ RODRIGUEZ
CC. 74’320.814 DE SOCHA
CEL.: 311 477 84 60