ALCALDIA DE FUNZA INTEGRADO DE GESTION	Proceso contractual	FUNZA ciudad líder	11-FR-78
	Informe de supervision		version: 00
			Fecha: 2021-05-25

Aspectos generales					
Tipo de Informe	Avance [X]	Final [ ]	Fecha de elaboracion	02 de agosto de 2021	
Periodo del informe	Desde 29 de junio de 2021		Hasta 28 de Julio de 2021	Contrato N°	CO1.PCCNTR.2466229

Responsable del Proyecto:	Nombre del Proyecto[1] (Según Banco de Proyectos)
JAIRO JAVIER URREGO	N/A
Nombre el programa:	Nombre del subprograma:
N/A	N/A

Estado Financiero			
Valor del contrato	15'000.000	Valor ejecutado	5'400.000
% de ejecucion	**37%**	% por ejecutar	**63%**

Avance del Contrato

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, se relacionan a continuacion, así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida

Número	Descripción de la (s) Meta (s)

Actividades Realizadas	Fechas	Meta	% Alcanzado	Observaciones
2. Realizar informes técnicos y recomendaciones del estado y funcionamiento de todas las líneas telefónicas análogas de la administración.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	70%	Se realizó instalación de líneas en las dependencias asignadas por la secretaria se evidencian listados de las nuevas líneas instaladas.
3. Apoyar en la revisión, mantenimiento, programación, configuración y demás relacionadas con las plantas telefónicas análogas de la administración.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Se programó para las siguientes fechas junio, agosto, noviembre.
4. Apoyar el levantamiento de información para elaborar el diagnóstico del sistema de cámaras de seguridad de la alcaldía de Funza.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	70%	Se anexan evidencias de cómo se encuentran las cámaras si se encontraron plaquetiadas y su diagnóstico.

5. Apoyar y realizar acompañamiento para la instalación de nuevos servicios de telefonía e internet con los distintos proveedores.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se anexan evidencias de los acompañamientos a las empresas contratadas para instalación de internet y líneas telefónicas se anexan los registros fotográficos.
6. Mantener actualizado el directorio telefónico de la alcaldía teniendo en cuenta las necesidades de la administración.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	70%	Se realizó una actualización de los listados de las líneas que están activas y en que dependencias se instalaron.
7. Apoyar el levantamiento de información para elaborar diagnóstico del sistema biométrico y brindar mantenimiento preventivo y/o reubicación de los mismos.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	70%	Se anexa evidencias de los estados de los biométricos para para su ubicación con evidencias fotográficas.
8. Apoyar en el levantamiento de información para elaborar diagnóstico del sistema CCTV y brindar mantenimiento preventivo y/o reubicación de las mismas.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se anexan evidencias fotográficas de los mantenimientos preventivos a la cámara en las diferentes oficinas.
9. Apoyar en la gestión y el mantenimiento de las redes de cableado estructurado de las sedes de la administración.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se anexan evidencias fotográficas de los arreglos que se hicieron a las canaletas en las diferentes dependencias, casos que se encuentran en la mesa de ayuda.
10. Apoyar en el cambio de jacks en puntos de voz y/o datos.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	50%	Se anexan evidencias fotográficas de los arreglos que se hicieron a los jacks en las diferentes dependencias, casos que se encuentran en la mesa de ayuda.
11. Apoyar en el mantenimiento y reparación de los aparatos telefónicos de todas las dependencias de la administración.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Se realizaron mantenimientos preventivos y reparaciones a los teléfonos inalámbricos, se anexa registro fotográfico.
12. Realizar mantenimiento y adecuaciones de puntos de (voz, datos y eléctricos) del cableado estructurado de la alcaldía.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se anexan evidencias fotográficas de los arreglos que se hicieron a puntos de voz, datos y eléctricos en las dependencias, casos que se encuentran en la mesa de ayuda.
13. Realizar mantenimiento, limpieza y reparación de cualquier tipo de teléfono digital sencillo o inalámbrico.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Se realizó mantenimiento y limpieza a los teléfonos que se encontraron instalados en las dependencias, se anexan registros fotográficos.

14. Realizar el traslado de extensiones y líneas de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Se programó para las siguientes fechas agosto, y noviembre.
15. Apoyar con el mantenimiento preventivo en hardware y software de los elementos relacionados con el objeto contractual.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	50%	Se realizaron revisión de grabaciones para determinar que están grabando algunas de las cámaras instaladas se anexan las evidencias fotográficas.
16. Elaborar diagnósticos técnicos de teléfonos análogos, plantas telefónicas y demás elementos relacionados con el objeto del contrato o a solicitud del supervisor del contrato.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	30%	Se realizó diagnóstico de las plantas telefónicas y de unos teléfonos inalámbricos de las dependencias se anexan registros fotográficos.
17. Realizar el apoyo necesario para las adecuaciones de las dependencias cuando se requieran brindando el apoyo necesario para el correcto desarrollo de los procesos de las diferentes áreas.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se realizaron los apoyos en la adecuación a las nuevas oficinas que se van a trasladar para la revisión de puntos eléctricos y redes se anexan registros fotográficos.
18. Realizar apoyo para la actualización de todas las hojas de vida de los diferentes equipos tecnológicos a los que se les brinde el soporte técnico de la alcaldía de Funza.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se realizaron apoyos a otras oficinas para la actualización de líneas y gestión a empresas contratadas se anexan registros fotográficos.
19. Garantizar el soporte técnico de una manera eficaz y eficiente a las diferentes dependencias de la alcaldía de Funza.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	30%	Se programó para las siguientes fechas septiembre y noviembre.
20. Realizar acompañamiento en los diferentes procesos de la oficina de informática y tecnología al ser requerido por el coordinador de la misma.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se realizaron acompañamiento a las nuevas instalaciones de internet por los contratistas ordenados por la oficina de informática en las diferentes oficinas de la alcaldía se anexan registros fotográficos.
21. Realizar asistencia y apoyo según instrucciones del coordinador de la oficina de informática y tecnología de la alcaldía de Funza para el buen desarrollo de la entidad.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Asistencia a capacitaciones, reuniones que sean designadas por el coordinador y en la medida que lo determina la secretaria. Se anexan registro fotográfico.

22. Apoyar en los procesos de levantamiento de fichas técnicas para los procesos contractuales que requiera el área de informática y tecnología de la alcaldía Funza	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	60%	Se realizó apoyo a las nuevas instalación de líneas e internet para la actualización de los listados de la alcaldía se anexan registros fotográficos.
23. Cumplir con lo estipulado en el protocolo de bioseguridad establecido por la alcaldía de Funza para el desarrollo de las funciones, cuando estas requieran la asistencia presencial o el desplazamiento en el municipio, con el fin de prevenir la propagación del COVID-19.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	50%	Se cumplirá con todos los reglamentos y protocolos que se designen por la oficina de seguridad en el trabajo y las que designe la secretaria se anexan registro fotográfico.
24. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	Del 29 de junio al 28 de julio	100%	40%	Se asistió a las capacitaciones, reuniones y demás obligaciones que designo la secretaria general para las diferentes actividades que se requirieron Se anexaran los registros fotográficos

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.2466229 de 2021** con el Objeto: "Prestación de servicios técnicos de apoyo para el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo del cableado estructurado, redes, plantas de telefonía análogas de la alcaldía de Funza.", así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

(En caso de materializarse describir el riesgo y las acciones de la supervisión)

Descripcion del riesgo	Estado	Acciones

*** En el evento que el riesgo presente variacion indicar cual ha sido y las acciones adelantadas para mitigar el impacto.**

Supervisor Del Contrato

[1] Rellene solo en el caso de aplicar, es decir que sea un proyecto que haya salido por recursos de inversión

Juan Pablo Gómez G.