ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA 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	03 de diciembre de 2021	
Periodo del informe	Desde 29 de oct de 2021		Hasta 28 de nov de 2021	Contrato N°	CO1.PCCNTR.2466229

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

Estado Financiero			
Valor del contrato	15'000.000	Valor ejecutado	12'600.000
% de ejecucion	**84%**	% por ejecutar	**16%**

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 octubre al 28 de noviembre	100%	100%	Esta actividad ya se completó en su totalidad. Se anexan los listados correspondientes.
3. Apoyar en la revisión, mantenimiento, programación, configuración y demás relacionadas con las plantas telefónicas análogas de la administración.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	95%	Se anexan las evidencias fotográficas de las actividades que se realizaron.
4. Apoyar el levantamiento de información para elaborar el diagnóstico del sistema de cámaras de seguridad de la alcaldía de Funza.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	85%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
5. Apoyar y realizar acompañamiento para la instalación de nuevos servicios de telefonía e internet con los distintos proveedores.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
6. Mantener actualizado el directorio telefónico de la alcaldía teniendo en cuenta las necesidades de la administración.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se mantiene actualizado el directorio telefónico de la alcaldía con los números que se tienen en funcionamiento actualmente. Se anexa evidencia.

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 octubre al 28 de noviembre	100%	95%	Se realizaron actualizaciones y configuraciones en los biométricos que fuesen necesarios se anexan los registros fotográficos.
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 octubre al 28 de noviembre	100%	80%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
9. Apoyar en la gestión y el mantenimiento de las redes de cableado estructurado de las sedes de la administración.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se anexan las evidencias fotográficas de las actividades que se efectuaron para este mes.
10. Apoyar en el cambio de jacks en puntos de voz y/o datos.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se anexan las evidencias fotográficas de las actividades que se efectuaron para este mes en los cambios que se efectuaron.
11. Apoyar en el mantenimiento y reparación de los aparatos telefónicos de todas las dependencias de la administración.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	85%	Se realizo revisión y se genero concepto técnico de teléfonos en la secretaría de planeación. Se anexan los documentos correspondientes.
12. Realizar mantenimiento y adecuaciones de puntos de (voz, datos y eléctricos) del cableado estructurado de la alcaldía.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se anexan las evidencias de las actividades que se efectuaron para este mes con registros fotográficos.
13. Realizar mantenimiento, limpieza y reparación de cualquier tipo de teléfono digital sencillo o inalámbrico.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se realiza revisión de teléfonos en la secretaria de Planeación para su reintegro al almacén y se da concepto técnico. También se revisan equipos en la bodega de almacén.
14. Realizar el traslado de extensiones y líneas de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se anexan las evidencias de las actividades que se efectuaron para este mes con registros fotográficos.
15. Apoyar con el mantenimiento preventivo en hardware y software de los elementos relacionados con el objeto contractual.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se realizaron actualizaciones y configuraciones en los biométricos que fuesen necesarios se anexan los registros fotográficos.
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 octubre al 28 de noviembre	100%	95%	Se realizó en las plantas telefónicas las actualizaciones y configuraciones que fueron necesarias se anexan los 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 octubre al 28 de noviembre	100%	85%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
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 octubre al 28 de noviembre	100%	85%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
19. Garantizar el soporte técnico de una manera eficaz y eficiente a las diferentes dependencias de la alcaldía de Funza.	Del 29 de octubre al 28 de noviembre	100%	95%	Se anexan evidencias de las actividades que se efectuaron para este mes con registros fotográficos..
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 octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se realizaron acompañamiento a la oficina de informática para la verificación de las zonas wifi 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 octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Asistencia a todas las capacitaciones, reuniones, que sean designadas por el coordinador y en la medida que lo determina la secretaria general. 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 octubre al 28 de noviembre	100%	85%	Esta actividad queda para su ejecución total en el mes de diciembre.
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 octubre al 28 de noviembre	100%	90%	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 octubre al 28 de noviembre	100%	90%	Se asistió a las 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** con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES, PLANTAS TELEFÓNICAS ANALOGAS 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