ACTA No.005

DE SEGUIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.15.01.77- 2022 DEL 01 DE FEBRERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
CONÉCTATE COMUNICACIONES DEL PACIFICO SAS 901-364.626-0	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVO Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓ EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE IMETY".

Fecha de Firma de Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
31 DE ENERO 2022	$88.000.000	1 FEBRERO 2022

Fecha de Terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
31 DE DICIEMBRE	Once meses	JAIME SANCHEZ LENIS	DIRECTOR

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la evidencia
A. <u>SERVIDORES Y REDES:</u> 1. Apoyo en la Instalación y actualización del sistema Operativo. 2. Proveer conexión inalámbrica para hasta 50 dispositivos conectados al tiempo, brinda dicha cobertura de este servicio en las instalaciones de las dos (2) sedes del "IMETY". 3. Apoyo en el Soporte técnico y tecnológico para la conexión en red Lan to Lan entre las dos (2) sedes del "IMETY" y realizar la respectiva configuración VPN Site to Site. 4. Apoyo en el soporte técnico y tecnológico preventivo, el cual consta de limpieza y verificación de su funcionamiento y configuración de los servicios del dominio. 5. Configurar el firewall y sistemas de seguridad de la entidad. 6. Apoyo en la Instalación y configuración de software para la creación automática de copias de seguridad de todos los equipos de las dos sedes. 7. Apoyo en la Instalación y configuración de Print Server para los servicios de impresión para impresoras compartidas del "IMETY". 8. Creación y configuración de navegación en intranet e internet, para los grupos de usuarios del dominio.	• Se habilita el servidor que se encontraba inactivo CG1, los días 23 y 24 , se estructuro conexiones temporales ya que cuando se finalice la obra se reorganizara en conexiones fijas desde el lugar de origen • Fue necesario habilitar dos redes inalámbricas para poder ser mas efectivos en la transmisión de internet . • Se verifico el estado de la plataforma y se habilito usuarios para instructores del TLC AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO • Se soluciono problemas presentados de fallas con el dispositivo principal de internet y se instala uno nuevo entregado por la empresa CONECTATE . • Se realizan soportes del día a día , verificando que las sedes estén interconectadas y que no hallan fallas en las plataformas • Se mejora la interconexión entre sedes (INTRANET)	**SEDE ACADEMICA** CRA 4 9-84 Bolivar (Evidencia visual en las actividades del contrato) CARPETA CONTRACTUAL

A. Las actividades a realizar para el soporte técnico y tecnológico de la central telefónica son: • Lectura de parámetros eléctricos □ Chequeo de cableado □ Limpieza de la planta telefónica □ Configuración de la planta telefónica para salida de llamadas, grabaciones, temporizador, bloqueos y nuevas extensiones donde se requiera, con la previa autorización de la Dirección. □ Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos. □ Además, contarán con la asesoría técnica en cualquiera de las áreas donde se le brinde el soporte (crecimiento, redistribución, instalación de nuevos puntos, adquisición de nuevos equipos, préstamo de equipos de cómputo, impresoras y teléfonos cuando se requiera)		
B. <u>EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ASISTENCIA TÉCNICA:</u> Se realizará asistencia técnica a todos los usuarios del "IMETY" que la requieran, así como se hará soporte técnico y tecnológico preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo del "IMETY", no se incluyen	• Se atiende el llamado de asistencias técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo	**AMBAS SEDES** CALLE 12 3-34 Bolivar CRA 4 9-84 Bolivar (Evidencia física anexo al contrato formato 104.GI.11 Ver. 01)

los repuestos. Se prestarán los siguientes servicios: 1. Prestar asistencia técnica presencial en el "IMETY" o virtual mediante los programas AnyDesk o Team Viewer, a todos los instructores y facilitadores del IMETY que lo requieran para garantizar la calidad de la prestación del servicio durante, antes o después de las clases sincrónicas virtuales. 2. Brindar apoyo en instalar, configurar, actualizar y brindar asistencia técnica con todos los softwares, aplicativos y herramientas de manejo institucional que sean necesarios para la institución, tales como: ORFEO, CHIP, ASCII, SIA, CGUNO, MEET, CLASSROOM, entre otros. 3. Realizar un soporte técnico y tecnológico preventivo cada tres (3) meses de los equipos de cómputo para evitar posibles fallas que se puedan presentar. 4. Realizar limpieza externa de los equipos de cómputo con una periodicidad mensual. El soporte técnico y tecnológico de cómputo está compuesto por los siguientes puntos: • Limpieza interna de los equipos de cómputo. • Limpieza de los contactos de las tarjetas electrónicas con limpiador electrónico. • Verificación de los puntos de energía regulados para evitar posibles incidencias que se presenten con los picos de voltaje. • Se realizará una visita semanal que será documentada,	• Se realiza verificación del funcionamiento y uso de la copia de seguridad de cada funcionario • Se encuentra en proceso de gestión aplicativos nuevos según solicitudes de funcionarios.	

para verificar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo por parte del ingeniero de soporte y corregir fallas que se puedan presentar con cada usuario responsable del equipo, quien firmará como constancia de la visita realizada, además se tendrá un soporte telefónico cada vez que lo requiera el usuario para acciones correctivas. Los problemas que se presenten para acciones correctivas en cualquiera de los equipos, serán revisados y reparados en sus instalaciones; si se requieren repuestos, el "IMETY" correrá con estos gastos y se le dará la asesoría técnica para la compra de partes de equipo. • Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos, la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos. • En la eventualidad que se presente un daño que no pueda ser solucionado en un plazo de cinco (5) días, en cualquiera de los equipos, deberá ser arreglado en el interior de la entidad y el contratista prestará un equipo con características similares, hasta que solucione el problema.		
D. <u>IMPRESORAS Y ESCÁNERES:</u> 1. Apoyo en la Realización la respectiva configuración de las impresoras y los escáneres para el correcto funcionamiento. 2. Realizar una revisión con periodicidad mensual que será	• Se revisa el estado de impresoras y escaner	**SEDE ACADEMICA** CRA 4 9-84 Bolivar Carpeta contractual

documentada, de las impresoras y los escáneres, para evitar cualquier tipo de fallas en los procesos de impresión y/o escaneo. 3. Realizar limpieza de los cabezales de impresión cada tres (3) meses, para evitar el taponamiento y fallas del equipo, así como prolongar la vida útil del mismo. 4. Realizar el respectivo diligenciamiento y presentación al proceso de gestión administrativa y de recursos, la hoja de vida, la bitácora de soporte técnico y tecnológico y la configuración interna de cada impresora y escáner, según formato establecido. 5. Realizar un lavado de las espumillas de limpieza de la impresora para prolongar el trabajo de las mismas. En caso de presentar daños que requieran reemplazo de partes, el "IMETY" se hará cargo de la compra de dichos repuestos para que sean instalados de manera adecuada en las impresoras.		
E. <u>CABLEADO DE REDES:</u> 1. Apoyo en la Revisión, evaluación y presentación informe del estado del cableado de la institución. 2. Reubicación de los puntos de voz y datos según normas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Instalación de puntos de video y cámaras de seguridad según se requiera y previa autorización de la dirección. 4. Configuración del servidor de grabación para las cámaras de seguridad	• Se habilitan nuevos puntos de red para la apertura de la agencia de empleo cuenta con una red de wifi y para las conexiones de los estudiantes • Se verifica estado de puntos cableados • Se verifica estado de cámaras y funcionamiento	**SEDE ACADEMICA** CRA 4 9-84 Bolivar (Evidencia visual en las actividades del contrato)

Observaciones
De acuerdo con el seguimiento realizado por el suscrito(a) Supervisor(a), se pudo evidenciar como ejecutadas satisfactoriamente las actividades descritas en el Contrato del presente informe. Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas, correspondiente a la cuota del contrato en referencia.

4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisión va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de las actividades que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con las actividades contractuales, y que adjunta planillas de pago de la seguridad social en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de MAYO de 2022, las cuales se anexan. También se anexaron copias de los documentos adicionales de soporte para el pago de acuerdo a la Cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO, establecida en el contrato.

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCION PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:

Meses Contratados: ONCE (11)

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$88.000.000	0	$ 8.000.000	$80.000.000	9.09%	9.09%
Marzo		0	$ 8.000.000	$72.000.000		18.18%
Abril		0	$8.000.000	$64.000.00		27.27%
Mayo		0	$ 8.000.000	56.000.000		36.36%
Junio		0	$ 8.000.000	48.000.000		45,45%
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						

Noviembre						
Diciembre						

6. SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto Municipal de Educación para el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

7. OBSERVACIONES GENERALES

NO APLICA.
1. El contratista manifiesta que de parte de su empresa no se puede realizar asistencia técnica a plataformas como son SIA OBSERVA , ASCII, Y CLASSROON ya que la primera es una plataforma nacional publica , la ASCII es una plataforma contable y la tercera es una plataforma de google .
2.Se solicita al contratista que por favor cada actividad debe quedar documentada y con su respectiva evidencia .

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No.** 100.15.01.77. 2022 **del 01 DE FEBRERO del año 2022**, en el Municipio de Yumbo , el día treinta (30) días del mes junio de 2022.

Supervisor del Contrato

Contratista

Reviso:

Ruben Dario Barreto