INFORME PERIODICO DE SUPERVISION DE CONTRATO

Gómez Plata abril de 2023

No del contrato:	PS058-2023
Contratista:	ALEX DAVID ZAPATA PALACIO
Supervisor:	MARTIN ALONSO PARRA ZULETA
Dependencia:	Secretaría General, Gobierno y Postconflicto
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA – ANTIOQUIA**
Plazo del contrato:	DOSCIENTOS (200) DÍAS
Valor del contrato:	**DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000)**
Periodo evaluado:	Mes de ABRIL DE 2023 pago 03
Valor autorizado de pago	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000)
Planilla de seguridad social	**REF/No. DE PLANILLA 62152989**

ASPECTOS TÉCNICOS:

Obligación contractual/Ítem/Producto	Descripción Actividad	Cumple/No Cumple
1) Reparar los equipos de Hardware y Software y entregar listados de elementos necesarios para su debida reparación. 2) Poner en su funcionamiento de la mesa de servicios, durante la ejecución del contrato.3) brindar asesoría permanente sobre el funcionamiento de la mesa de servicio. 4) Resolver todas las incidencias a través de la mesa de servicios. 5) Administrar y vigilar el funcionamiento del antivirus corporativo. 6) Diagnosticar el estado de los sistemas de cómputo del Municipio en todas las Dependencias i) Subir y configurar equipos en la red del a administración. 7) Mantener en optimo estado el funcionamiento de las impresoras de la administración municipal. 8) Brindar capacitación en sistemas de servidores públicos de acuerdo a sus requerimientos. 9) Elaborar los informes de las actividades realizadas al finalizar cada mes y hacer entrega de los mismos al supervisor. 10)Mantener las hojas de vida de los Equipos de la Administración Central de la Municipalidad. 11) Apoyar a la Administración, para el correcto funcionamiento del sistema de cámaras de seguridad	Informe de Actividades de Administración de Recursos Tecnológicos, Soporte Técnico, Administración de Redes, Impresoras y otros servicios Período Evaluado: 1 de enero de 2023 - 30 de abril de 2023. Introducción El objetivo de este informe es presentar las actividades realizadas en el departamento de administración de recursos tecnológicos, soporte técnico, administración de redes, impresoras y servicios durante el período evaluado, así como los resultados obtenidos y las recomendaciones para mejorar la eficiencia y efectividad de las actividades realizadas. Actividades Realizadas durante el período evaluado, se realizaron las siguientes actividades: Administración de Recursos Tecnológicos:	La contratista CUMPLIO a cabalidad con las actividades establecidas en el contrato y que se desollaron en el mes de ABRIL de 2023.

	Mantenimiento y actualización de los equipos en software y hardware en los servicios de la Alcaldía, garantizando un funcionamiento óptimo de los mismos. Gestión de los equipos de cómputo: se realizo la instalaciónon de software y hardware en los equipos de cómputo de los usuarios, así como la actualización de antivirus y programas necesarios para el funcionamiento de los mismos. Administración de cámaras: se verifico el estado de las cámaras y gestión de los dispositivos de la Alcaldia, incluyendo la instalación de actualizaciones y el soporte. Soporte Técnico: Soporte técnico a los usuarios: se atendieron solicitudes de soporte técnico, incluyendo problemas de software, hardware y configuraciones de correo electrónico. Administración de Redes: Mantenimiento y gestión de la red: severifico la red, incluyendo la configuración de switches y routers, la detección y resolución de problemas de conectividad y la actualización de software y firmware. Administración de Impresoras: Mantenimiento y gestión de impresoras: se comunico y gestióno la reparación de as impresoras de la Alcaldía, incluyendo la instalación de controladores, la resolución de problemas de impresión y el reemplazo de consumibles. Administración de Servicios: Administración de correos electrónicos: se verificaron los correos electrónicos de la administración municipal, incluyendo la configuración de accesos y la resolución de problemas de configuración.	

	Evaluación de la Efectividad La efectividad de las actividades realizadas fue evaluada mediante el cumplimiento de los objetivos propuestos, la eficiencia en el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los plazos previstos. Administración de Recursos Tecnológicos: se logró una eficiencia del 95% en la administración de recursos tecnológicos, gracias a la dedicación y compromiso. Soporte Técnico: se cumplió con un tiempo promedio de respuesta de bajo a las solicitudes de soporte técnico, lo que permitió la resolución de los problemas de manera oportuna y eficiente	

INFORME FINANCIERO

N°	CONCEPTO	VR DEL CONTRATO	MODIFICACION - ADICION	TOTAL, CONTRATO	EJECUCION POR PERIODO	TOTAL, EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE EJECUCIÓN
1	**PAGO Nº1**	$12.800.000	N/A	$12.800.000	$3.200.000	$3.200.000	$9.600.000	25%
2	**PAGO Nº2**	$12.800.000	N/A	$12.800.000	$3.200.000	$6.400.000	$6.400.000	50%
3	**PAGO Nº3**	$12.800.000	N/A	$12.800.000	$3.200.000	$9.600.000	$3.200.000	75%

El valor que se autoriza corresponde al 3. Pago acordado por las partes en el contrato que correspondiente al mes de mayo de 2023

CONTROL ADMINISTRATIVO:
Se revisó toda la documentación y soportes entregados por el contratista (informes de actividades, facturas, planillas de asistencia, planillas de pago de seguridad social, reportes, así como las evidencias que dan fe del cumplimiento de sus obligaciones).

Informe de actividades recibido en abril de 2023

ASPECTOS LEGALES:
El contrato se viene ejecutando de manera satisfactoria.

MARTIN ALONSO PARRA ZULETA- Secretaría General, Gobierno y Postconflicto

ACTA DE RECIBO A ENTERA SATISFACCION

Gómez Plata, abril de 2023

CONTRATO No	PS058-2023
CONTRATISTA:	ALEX DAVID ZAPATA PALACIO
CEDULA N°	1.020.398.527
OBJETO	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo propiedad del municipio de Gómez Plata-Antioquia
CDP No:	00040 del 06/01/2023
RCP No:	00124 del 7/02/2023
FECHA DE INICIO	7 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de mayo de 2023

Valor Total del Compromiso: **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000)**

Valor a pagar: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000)

Periodo: Desde 1 de abr. de 23 hasta 30 de abr. de 23

No. de entregas o desembolsos/Total: 3 de 4

Información del Rubro presupuestal

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR DEL PAGO O DESEMBOLSO
2.3.2.02.02.009	$12.800.000

Certifico que los servicios prestados y/o bienes recibidos por el contratista que se relacionan en la presente acta, se recibieron a satisfacción y con el cumplimiento de las obligaciones legalmente contraídas. Así mismo, autorizo el pago o desembolso anexando los soportes requeridos según lo estipulado en la forma de pago y en las obligaciones contractuales.

El recibo a satisfacción no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a calidad de los bienes y servicios entregados durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, de presentarse falencias, defectos o afectaciones a terceros Antioquia podrá hacer uso, entre otros, de las garantías y seguros constituidos para tal fin, así como de procedimientos sancionatorios por no encontrarse de acuerdo con las condiciones pactadas.

Atentamente,

MARTIN ALONSO PARRA ZULETA- Secretaría General, Gobierno y Postconflicto