INFORME DE SUPERVISIÓN N° 4	
Contratista	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación	CC ■ NIT □ N°: 1121859398
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Numero de contrato	005 DE 2023
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA
Valor del contrato	ONCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE. $11.104.000
Fecha de inicio	ENERO 16 DE 2023
Fecha de terminación	MAYO 15 DE 2023
Adiciones o modificaciones	
Periodo de informe	Cuarto (4) 16 de Abril al 15 de Mayo del 2023
Forma de pago	**CUARTA - FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: CUATRO (04) PAGOS MENSUALES DE: DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($2.776.000) MCTE. incluidos impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, el último pago se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO a pago de intereses moratorios.

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 005 de 2023, con CDP No. 9 del 11 de Enero de 2023 y RP No 10 del 13 de Enero de 2023, por el valor de ($11.104.000).

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de **FREDY ALEXIS NIEVES MARIN**, quien el pasado 16 de Enero del 2023, mediante designación de supervisión asume la responsabilidad y supervisión.

Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "**obligaciones específicas del contratista"**: me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizo en el periodo del informe presentado

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL				
N° de planilla	**9450469635**	**IBC**	**$ 1.160.000**	**Periodo cotización**
Salud	**$ 145.000**	**Pensión**	**$ 185.600**	**Abril**
Arl	**$ 6.100**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 336.700**
Observaciones: N/A				
N° de planilla	**9450984398**	**IBC**	**$ 1.160.000**	**Periodo cotización**
Salud	**$ 145.000**	**Pensión**	**$ 185.600**	**Mayo**
Arl	**$ 6.100**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 336.700**
Observaciones: N/A				

OBLIGACIONES

A. Durante los periodos de sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:

obligaciones específicas del contratista	Resultados
1. Garantizar la transmisión en vivo y en directo a través de la página oficial del Concejo Municipal en Facebook, YouTube, Sede electrónica y demás medios de comunicación con los que cuente la entidad de todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones desarrolladas por el Concejo Municipal de Villavicencio.	Para este periodo se evidencia que el contratista garantizó las transmisiones en vivo de todas las sesiones plenaria ordinaria correspondientes al primer periodo de sesiones para un total de 15 sesiones, así como las sesiones de comisión primera de plan, desarrollo y bienes para un total de 1 sesión y sesiones de comisión tercera administrativa y de gobierno para un total de 1 sesión, las cuales se emitieron en el Fanpage oficial del Concejo Municipal de Villavicencio y canal de YouTube. Teniendo en cuenta las trasmisiones realizadas durante estos días de sesiones ordinarias el contratista evidencia un crecimiento en nuestras redes sociales Facebook y YouTube en el cual las estadísticas nos muestra que en el FanPage logramos 45 seguidores más, el alcance de nuestras publicaciones llegó a más de 8.928 personas y las interacciones de estas publicaciones fueron de 4.409 personas que interactuaron en nuestra red social Facebook. En nuestro canal de YouTube las estadísticas muestran que logramos 3 seguidores más, una visualización de 795 personas aproximadamente y que el total de tiempo de visualización de nuestras trasmisiones fueron de 96 horas. Otra estadística que se puede identificar es que en nuestro FanPage el 54,7% de las personas que interactúan son hombres y el 45,3% son mujeres y en nuestro canal de YouTube de las personas que lo visitan el 50% son hombres y el 50% son mujeres.

2. Garantizar que el audio generado durante las transmisiones sea asegurado, almacenado y publicado en la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio.	Teniendo en cuenta las evidencias presentadas por el contratista en el informe anexo se evidencia que durante este periodo se garantizó el aseguramiento y almacenamiento de todos los audios que se generaron en el transcurso de estas sesiones ordinarias correspondientes al primer periodo de sesiones, en este periodo se generaron un total de 15 audios de sesiones plenarias ordinarias, 1 audio de comisión primera de plan, desarrollo y bienes y 1 audio de comisión tercera administrativa y de gobierno los cuales están almacenados en el disco externo asignado para esta tarea, en nuestro portal web concejodevillavicencio.gov.co y también en nuestra unidad compartida en la nube de Drive.
3. Administrar y operar el software asignado para las transmisiones; así como el diseño visual (Escenas, imágenes, banner, colores, texto etc.).	Durante este periodo el contratista administró y operó el software de trasmisiones OBS Studio garantizando su correcto funcionamiento, configurando los parámetros acordes a los elementos tecnológicos así como en el apartado de Video Streaming el rate control en formato CBR, el bitrate en 3500 Kbps que es el adecuado para la cantidad de banda ancha con al que cuenta el concejo municipal de Villavicencio, así con en el encoder configurando el H.264 para sacar mayor provecho a los gráficos del equipo con el que se realizan estas trasmisiones diarias y en el apartado de audio configurando la tarjeta de sonido USB con que se extrae el audio de la consola y se añade al OBS para que sea oído en las trasmisiones.
4. Realizar mantenimiento preventivo garantizando en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos utilizados para las diferentes transmisiones (cámaras, sonido del recinto, micrófonos, grabadoras, proyectores, equipos de cómputo).	El contratista para este periodo evidencio que realizó inspección de cada uno de los elementos tecnológicos del recinto como son micrófonos alámbricos, micrófonos inalámbricos, cabinas de sonido, cámaras web, grabadora de audio y cables de micrófonos de conexión XLR, verificando que cada uno de estos elementos funcionen de manera correcta emitiendo los decibeles adecuados al recinto del concejo, así como también los cables y las conexiones no presentes fallas por fracturas en las soldaduras de sus elementos electrónicos y así garantizar el normal curso de las sesiones ordinarias del primer periodo.

5. Administrar y mantener actualizada la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio; lo que conlleva: a.- La revisión diaria de la información existente en la página para su posterior actualización; b.- Revisión, organización de la información y actualización de los módulos respectivos; c.- soporte en las cuentas de correo electrónico institucional.	El contratista administró y actualizó la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio, para este periodo realizó el cargue de los proyectos de acuerdo 008, 009, 010 y 011 del 2023 con sus respectivos soportes, de igual forma cargó ponencias para primer y segundo debate de estos proyectos. Actualizó módulo de menú multimedia ítem sesiones de audio y video 2023, cargó los archivos de audio divididos en el tamaño permitido para cargar en el portal y video de trasmisión realizada de cada una de las sesiones que se realizaron en este periodo, para un total de 17 audios cargados.
B. Durante los periodos que NO se realicen sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:	
1. Apoyar la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio; verificando que cada equipo relacionado cuente con su respectiva hoja de vida y donde se registren cada vez que se presenten los mantenimientos preventivos y correctivos, novedades, soportes realizados y dado el caso la generación del concepto técnico del mismo.	El contratista para este periodo evidencio que apoyó en la ejecución del programa de mantenimiento de la corporación, para este periodo se realizó el mantenimiento preventivo al equipo de cómputo asignado al auxiliar administrativo - mensajero, al concejal Marco Aurelio López, concejal William Hernández y Concejal Felipe Carreño a los cuales se les realizó desmonte y limpieza de disco duro, memoria ram, placa base, circuito de conexión USB y LAN, circuito de conexión bluetooth y wifi todo esto corresponde al hardware, también realizó limpieza de registros temporales, registros de configuración, configuración de servicios, actualización del sistemas operativo y drivers cuando fue necesario esto corresponde al software. De igual forma realizó mantenimiento correctivo al equipo de cómputo asignado a la funcionaria de recursos físicos, al cual le realizo limpieza de todas las partes internas y externas, se instaló disco duro de estado sólido SSD y se reinstalo sistema operativo Windows con el demás software licenciados con los que cuenta el Concejo Municipal de Villavicencio. A estos equipos se les actualizo la hoja de vida dejando el registro de los mantenimientos realizados. También el contratista realizó mantenimiento preventivo de swicht de distribución ubicado en el rack principal de la oficina de sistemas al cual se realizó limpieza de sus circuitos electrónicos internos y se volvió a realizar conexión de todos los equipos conectados a este. Para este periodo se obtuvo un avance de cumplimiento del 50% sobre lo programado en el cronograma de mantenimientos, faltando

	realizar mantenimientos a impresoras y pc programados para este periodo.
2. Apoyar las capacitaciones que sean programadas por parte de la oficina de comunicaciones y prensa.	Durante este periodo el contratista apoyó en la capacitación realizada a los funcionarios del área administrativa donde se tocaron temas de autentificación digital, carpeta ciudadana y servicios digitales que ofrece el Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones de Colombia MINTIC.
3. Brindar asesoría, soporte y solucionar de manera inmediata los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos y sistemas de información de la Corporación: (Servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack, redes de datos y elementos audiovisuales).	El contratista apoyó en la realización de soporte a los inconvenientes diarios presentados por cada uno de los funcionarios del Concejo municipal de Villavicencio, para este periodo se realizó los siguientes soportes: ❖ Mayo 04 de 2023, realizó configuración y cambio de IP en equipo de cómputo asignado a al concejal Fabian Bobadilla por que presentaba fallas cuando ingresaba a las páginas web. ❖ Mayo 09 de 2023, realizó verificación de temporales y servicios de Windows por que el pc presentaba bloqueos constantes al equipo asignado al concejal Marco López. ❖ Mayo 12 de 2023, realizó configuración y cambio de IP en equipo de cómputo asignado al funcionario de tesorería.
4. Brindar apoyo en la evaluación de las necesidades tecnológicas de las áreas administrativas.	Teniendo en cuenta las evidencias presentadas por el contratista en el informe anexo se evidencia que durante este periodo apoyó en la evaluación de las necesidades tecnológicas que se presentan en el Concejo Municipal de Villavicencio, para este periodo envió mediante correo electrónico a Presidencia con copia a secretaria general informe de necesidad del sistemas de comunicación interna el cual presenta fallas por daños en los adaptadores de corriente, se concluye que el objetivo principal desde el área de sistemas es garantizar un correcto funcionamiento del sistema de comunicación interna con el que contamos y la utilización de todos los elementos tecnológicos con el fin de agilizar las tareas diarias que realizan los funcionarios del Concejo Municipal de Villavicencio.

5. Apoyar la ejecución de la política de seguridad informática del Concejo Municipal de Villavicencio y actualizarla en caso de ser necesario.	Durante este periodo el contratista apoyó en la ejecución de las políticas de seguridad informática y planes vigentes para este año, dentro de nuestro plan de seguridad y privacidad de la información está plasmado la importancia de realizar de manera periódica las copias de seguridad de la información que cada uno de los funcionarios y software con los que cuenta la corporación, para este periodo apoyó en el almacenamiento de todas las copias de seguridad (Backup) correspondientes a este periodo, que generó de manera diarias y automática el aplicativo contable PIMISYS en el servidor de la aplicación en la ruta C:\Copias de la base de Datos las cuales son salvaguardadas en el servidor asignado, en un disco duro externo que se encuentra custodiado por el Técnico Administrativo del área y en nuestra unidad en la nube de Google Drive.
6. Brindar apoyo en la rendición de informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de presidencia y secretaria general.	El contratista para este periodo evidencio que apoyó en la rendición de informes requeridos por presidencia y secretaria general, para este periodo se reportó los avances del primer periodo del plan de acción y de cada uno de los cronogramas que ejecutar el área de comunicaciones y sistemas como es el cronograma de mantenimiento, cronograma del plan de medios y cronograma de gobierno en línea.

Observaciones del supervisor:

El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió a cabalidad las actividades específicas del contrato durante el periodo del 16 de Abril al 15 de Mayo de 2023.

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$11.104.000	16/01/2023 al 15/05/2023	100%
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN ☐			
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	$8.328.000	16/01/2023 al 15/04/2023	75%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$2.776.000	16/04/2023 al 15/05/2023	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0	----------	0%
TOTAL CONTRATO	**$11.104.000**	**16/01/2023 al 15/05/2023**	**100%**

CERTIFICACIÓN	
VALOR A GIRAR	$ 2.776.000 (DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE)
FECHA APROBADO	23 DE MAYO DE 2023
FIRMA DE SUPERVISOR	**FREDY ALEXIS NIEVES MARIN** Supervisor
Anexos: Si ■ No ☐	- Planilla Seguridad Social