Zoho Sign Document ID: 2EEA4AF4-MXICW5064V-RFXDYESSEBTO-2Q5PBRYCR52P2NUVRDY

BOGOTÁ | Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**MODIFICACIÓN TÍPO ADICIÓN Y PRORROGA No. 1**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**585**	**2022**		

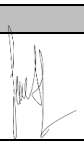
DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	TIC-033 Contratar la actualización y soporte técnico del licenciamiento RunMyProcess BMP de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos–UAESP.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		5	8	2022	4	11	2023

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Obligación específica del contrato	Actividades realizadas
1. Cumplir la totalidad de requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO y demás documentos que conforman el proceso, el cual hace parte integral del contrato.	El contratista entrega oferta comercial que da cumplimiento al anexo 2 - anexo técnico y a los requerimientos de la entidad.
2. Presentar cronograma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, respecto de la planeación detallada de la ejecución del proyecto dando cumplimiento a lo señalado en el ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato para inicio de actividades.	El contratista entrega oferta comercial que da cumplimiento al anexo 2 - anexo técnico y a los requerimientos de la entidad.
3. Presentar documento con ANS – Acuerdo de Niveles de Servicio con los canales de comunicación y tiempos de respuesta, de conformidad con lo señalado en el ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO.	El contratista entrega oferta comercial que da cumplimiento al anexo 2 - anexo técnico, ANS y a los requerimientos de la entidad.
4. Renovar el Licenciamiento contratado en cumplimiento con el ANEXO 2 –ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente documento.	El contratista entrega oferta comercial que da cumplimiento al anexo 2 - anexo técnico, ANS y a los requerimientos de la entidad.
5. Actualizar las funcionalidades que surjan de la renovación de licenciamiento en cumplimiento con el ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente documento.	Al ser una solución cloud (en la Nube) se tiene la ultima versión disponible.
6. Actualizar la documentación correspondiente a documentos técnicos, de instalación y de usuarios actualizada de la versión vigente y de la nueva versión en caso de actualización.	Se recibe link de documentación de la solución. https://docs.runmyprocess.com/Developer_Guide/Development_Environment/Toolbox/Processes/Step_Design/Task/Process_Task_Manual_Tab/
7. Prestar el soporte técnico y asistencia adquirida en cumplimiento con el ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente contrato.	La solución funciona de manera adecuada, a la fecha no se ha requerido la generación de solicitudes de soporte técnico. Se cuenta con ANS y canales de atención para comunicación.
8. Atender las solicitudes realizadas por la Supervisión relacionadas con el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó la gestión correspondiente para la emisión de las facturas de acuerdo a la forma de pago.
9. Cumplir con lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la UAESP, Ley 1519 y demás legislación vigente relacionada con preservar la seguridad y la privacidad de la información de la UAESP.	El contratista no tiene acceso a información de la entidad, pero en la reunión de acta de inicio se socializa la obligación y se recuerda el compromiso de cumplimiento.
10. Presentar la cuenta de cobro relacionada con la ejecución del presente contrato diligenciado la misma en los formatos establecidos por la UAESP y en cumplimiento de los plazos señalados contractualmente.	Se realizó la gestión correspondiente para la emisión de las facturas de acuerdo a la forma de pago.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la Ley para la correcta ejecución del contrato.	Se realizó la gestión correspondiente para la emisión de las facturas de acuerdo a la forma de pago.

Zoho Sign Document ID: 2EEA4AF4-MXICW5064V-RFXDYESSEBTO-2Q5PBRYCR52P2NUVRDY

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)			
Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.			
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME			
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.			
SUPERVISOR			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	CESAR MAURICIO BELTRAN LOPEZ		
Cargo:	Jefe Oficina TIC		
Dependencia:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**		
Firma:		**Firma:**		
Nombre contratista:	OPENSKY CONSULTORES S.A.S	**Nombre:**		
Nombre representante Legal (persona	FABIO IVÁN AROCA LARA	**Cargo:**		
		Entidad:		
NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.		**NIT:**		
		VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)		
		Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
		Nombre:		
		Cargo:		