

 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ				FORMATO Informe de actividades ejecutadas por el contratista										JEP-FR-08-05																	
				Versión 3.0										2023-02-01																	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				TSG THE IT EXPERTS S.A.S.						No. DE IDENTIFICACIÓN:				900.994.724-3																	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:				PIEDAD CRISTINA MOGOLLON						TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS																	
NÚMERO DE CONTRATO:				JEP-979-2022		DEPENDENCIA		RECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACI				PLAZO DE EJECUCIÓN:		INICIO:		22/12/2022		FIN:		30/07/2026											
PERIODO DEL INFORME:				del		01		de		septiembre		de		2023		al		30		de		septiembre		de		2023		INFORME N°:		10	
1. OBJETO CONTRACTUAL:																															
“PROVEER LOS SERVICIOS PRESENCIALES Y/O VIRTUALES DE BPO DE MESA DE AYUDA, BASADOS EN METODOLOGÍA ITIL Y A TRAVÉS DE LA SOLUCIÓN CHERWELL CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SERVICIO DE ESPECIALISTAS TÉCNICOS Y BOLSA DE REPUESTOS”																															
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS																															
OBLIGACIÓN No. 1.																															
Cumplir con los lineamientos y especificaciones que hacen parte integral y de obligatorio cumplimiento contenidas en cada uno de los anexos que se enuncian a continuación: “Anexo Técnico No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas MATi, Anexo Técnico No. 2 Personal Técnico Mínimo Requerido MATi, Anexo Técnico No. 3 Activos Tecnológicos de la JEP MATi y Anexo Técnico No. 4 Acuerdos de Niveles de Servicio ANS MATi” que hace parte integral del presente contrato.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones																															
OBLIGACIÓN No. 2.																															
Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las hojas de vida con los certificados o soportes que acrediten la formación académica de cada uno de los profesionales y técnicos propuestos como integrantes del equipo de trabajo base del contratista.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se entregaron el 22 de diciembre vía correo a la supervisión con asunto "PERSONAL DE INGRESO PROYECTO JEP". Se cargan todas las hojas de vida y los soportes en la carpeta compartida: https://jepcolombia.sharepoint.com/SE/IT/SOPORTE%20TI/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2FSE%2FTI%2FSOPORTE%20TI%2FJEP%2D979%2D2022%2F03%2E%20EJECUCION%2F03%2E%20PROCEDIMIENTOS%20MATI%2F02%2E%20PRESENTACION%20HOJAS%20DE%20VIDA&viewid=d3466043%2D3ad4%2D4c79%2D85a1%2Db88e27350b7e																															
OBLIGACIÓN No. 3.																															
Dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, procesos, estándares, procedimientos, acciones y actividades establecidas en la norma NTC-ISO-IEC-27001 y de la Política de Seguridad Informática de la Entidad aprobada mediante Acuerdo AOG 045 de 2019, so pena de incumplimiento del contrato, de la aplicación de las cláusulas penales y de las garantías establecidas en el mismo.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se siguen los lineamientos, de acuerdo con la capacitación de seguridad informática e infraestructura																															
OBLIGACIÓN No. 4.																															
Estructurar y entregar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de actividades (tiempos, recursos), la metodología propuesta bajo procesos ITIL para el desarrollo de las actividades y servicios contratados (que hace, cómo se hace, cómo se mide, buenas prácticas).																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se entregó el 27 de diciembre vía correo a la supervisión del contrato, con asunto "PDT JEP_TSG"																															
OBLIGACIÓN No. 5.																															
Disponer del recurso humano, tecnológico y demás que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en cada uno de los documentos del presente contrato.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se entregaron el 22 de diciembre vía correo a la supervisión con asunto "PERSONAL DE INGRESO PROYECTO JEP", personal ingreso el viernes 23 de diciembre de 2022. Para el mes de agosto, se presenta el cambio del coordinador de mesa de ayuda el 4 de agosto, el cual renuncio el 11 de agosto. La gerente de Operaciones apoyo la gestion de coordinacion de MDS del 28 al 31 de agosto. Entrevista y selección aprobada por la supervisión del contrato Se cargan todas las hojas de vida y los soportes en la carpeta compartida: https://jepcolombia.sharepoint.com/SE/IT/SOPORTE%20TI/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2FSE%2FTI%2FSOPORTE%20TI%2FJEP%2D979%2D2022%2F03%2E%20EJECUCION%2F03%2E%20PROCEDIMIENTOS%20MATI%2F02%2E%20PRESENTACION%20HOJAS%20DE%20VIDA&viewid=d3466043%2D3ad4%2D4c79%2D85a1%2Db88e27350b7e																															
OBLIGACIÓN No. 6.																															
Llevar a cabo los planes de entrenamiento y capacitaciones para el personal técnico y los usuarios finales, así como los planes de comunicación necesarios para el buen desarrollo y desempeño del contrato. Estos planes deberán ser incluidos en el plan de trabajo y cronograma y coordinados con el supervisor del contrato.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se realizó sensibilización con todo el equipo de trabajo, sobre la importancia del trabajo en equipo y el ambiente laboral. Lo anterior por parte del área de talento Humano Valentina García.																															
OBLIGACIÓN No. 7.																															
Construir e implementar los planes de acción y mejoramiento necesarios, que permitan corregir las desviaciones encontradas en el desempeño y operación de la herramienta de gestión Ivanti Neuros for ITSM- Cherwell. Estos deberán ser colocados en consideración de la Supervisión, así como los que la supervisión solicite y determine.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se entregó el 27 de diciembre vía correo a la supervisión del contrato, con asunto "PDT JEP_TSG" Se realiza revisión en las sesiones de seguimiento semanales con la supervisión Se entregó plan de trabajo de capacitación a la supervisión, para ejecución en el mes de agosto Se entregó plan de trabajo de capacitación a la supervisión, para ejecución en el mes de Septiembre																															
OBLIGACIÓN No. 8.																															
Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se asistió a las reuniones de seguimiento gerenciales programadas en el mes de Septiembre por la supervisión																															
OBLIGACIÓN No. 9.																															
Garantizar que las adquisiciones de partes y/o repuestos por bolsa de repuestos sean de primera calidad, nuevos y se encuentren en óptimas condiciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el “Anexo Técnico No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas MATi, Anexo Técnico No. 3 Activos Tecnológicos de la JEP MATi y Anexo Técnico No. 4 Acuerdos de Niveles de Servicio ANS MATi”.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
No aplica para el mes de Septiembre de 2023																															
OBLIGACIÓN No. 10.																															
Presentar para aprobación del supervisor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una muestra de los elementos de dotación y bioseguridad, que utilizarán en la Entidad.																															
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA																															
Se envió correo para la aprobación de los chalecos de dotación el 26 de diciembre de 2022, con asunto "Elementos de Dotación"																															

	<p align="center">FORMATO Informe de actividades ejecutadas por el contratista</p>		<p align="center">JEP-FR-08-05</p>
		Versión 3.0	2023-02-01
OBLIGACIÓN No. 11.			
<p>Informar los cambios de personal a la supervisión del contrato en el término de dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento, dicho cambio debe ser autorizado por el supervisor del contrato, presentando la hoja de vida con perfil igual o superior a las aprobadas inicialmente, presentar los soportes del proceso de transferencia de conocimiento, en un término que no supere tres (3) días hábiles a la fecha de retiro efectivo del miembro del equipo. Tenga en cuenta que, si la solicitud de cambio de personal la realiza la supervisión mediando razones justificadas, esta deberá efectuarse en el término de cinco (5) días hábiles.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>En el mes de Septiembre de 2023, se realizó el cambio del coordinador de mesa de ayuda el 7 de Septiembre de 2023, el 20 de septiembre renunció el técnico de backups. Se reemplazó el 27 de septiembre por William Molina, quien duró un solo día.</p>			
OBLIGACIÓN No. 12.			
<p>Realizar el cambio de los elementos que sean rechazados por mala calidad, cantidad diferente a la solicitada, mal empaque, deterioro u otro defecto que se presente, así como cualquier requerimiento del supervisor del contrato, lo anterior en un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>No aplica para el mes de Septiembre de 2023</p>			
OBLIGACIÓN No. 13.			
<p>Mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la propuesta.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones</p>			
OBLIGACIÓN No. 14.			
<p>Cumplir con el cronograma para la entrega de los elementos, acordado con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones</p>			
OBLIGACIÓN No. 15.			
<p>Asumir el transporte de los elementos a las instalaciones de la JEP, carrera 7 No. 63 – 44 edificio Squadra de la ciudad de Bogotá D.C.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones</p>			
OBLIGACIÓN No. 16.			
<p>Otorgar con la entrega de los elementos una garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación en cada una de las partes y/o elementos suministrados por bolsa de repuestos.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones</p>			
OBLIGACIÓN No. 17.			
<p>Las demás establecidas en el Documento Justificativo de la Contratación, los anexos técnicos 1, 2, 3 y 4, las Reglas de la Invitación, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</p>			
EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA			
<p>Se adjunta Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones</p>			
3. ENTREGABLES O PRODUCTOS			
<p>Informe de actividades del contratista. Actas de reuniones de seguimiento y listado de asistencia</p>			
4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL			
<p>Declaro bajo la gravedad del juramento que cumplí con el pago al sistema de salud y pensión de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de acuerdo con la Ley 1562 de 2012.</p>			
5. VALOR A PAGAR			
LA SUMA DE:		\$193.354.691	
6. OBLIGACIONES GENERALES			
<p>Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.</p>			
<p>De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:</p>			
<div>  </div>			
<p>Firma del Contratista</p>			
<p align="center">CC: 51.949.366</p>			
<p align="center">Nombre del Contratista: MARITZA FERNANDEZ RINCON</p>			
<p align="center"><i>Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.</i></p>			