INFORME INTEGRAL RECIBO A SATISFACCION DE SUPERVISIÓN
ACTA 6 AL CONTRATO IDBA- 017-2024

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS
CONTRATISTA.	**JOHN ALEXANDER CUADROS RINCON.IDENTIFICADO CON N.º DE CC 1.115.070.194 DE BUGA (VALLE)**
OBJETO SOCIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS
VALOR	**$ 11.700.000.**
INFORME PRESENTADO	**Fecha: 29 de julio de 2024**
PAGO ORDENADO MEDIANTE ESTA SUPERVISION	**Pago 6: $ 1.800.000. Al contrato 017-2024.**
	Objeto: Pago parcial del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte y el mantenimiento de los sistemas de información y optimización de los procesos y equipos tecnológicos del Instituto Descentralizado Buga Abastos, Previo informe de actividades y visto bueno del Gerente de Buga Abastos según Acta 6 /2024
SALDO PENDIENTE:	**$ 1.800.000.**

El día (20) del mes de febrero del año 2024 se suscribió **Acta de Inicio** del Contrato **017-2024** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para el soporte y el mantenimiento de los sistemas de información, y optimización de los procesos y equipos tecnológicos del Instituto Descentralizado Buga Abastos. Con el **Sr. JOHN ALEXANDER CUADROS RINCON IDENTIFICADO CON N.º DE CC 1.115.070.194. DE BUGA (VALLE)** Llevándose ejecutado las actividades concernientes de acuerdo al objeto del contrato; y

para lo cual el contratista presenta y hace entrega del respectivo informe con las evidencias del desarrollo de las actividades.

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones que debe asumir el contratista, a continuación, se relacionan tal como están planteadas en las cláusulas primera y segunda del contrato con el fin de verificar en la casilla de cumplimiento las actividades desarrolladas.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS O SOPORTES
1	Realizar dos (2) veces al mes el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras y scanner de la oficina del instituto descentralizado buga abasto.	En el periodo incluido del 01 de Julio del 2024 al 31 de Julio del 2024, se realizó actividad preventiva en los respetivos Equipos de Impresoras ***N/S VNB3B22703 – VNG3G28177*** del Instituto Descentralizado Buga Abastos realizando acciones básicas en el mantenimiento de Hardware. • Limpieza de componentes. Retirada de polvo atreves de inyección de aire a presión.	Anexo No. 1 (Evidencia Actividad 1) Anexo No. 2 (Evidencia Actividad 2)
2	Realizar dos (1) vez al mes el mantenimiento de las cámaras de vigilancia de la galería central y galería satélite.	Se realiza verificación y acompañamiento detallada del servicio de grabaciones almacenadas en Dvr @hua de la Galería Central del Instituto Descentralizado Buga Abastos.	Actividad verificada por el supervisor

3	Llevar los controles y resguardo de inventarios de suministros y licencias de los equipos cómputo, y mantener el respaldo de la información de archivos y bases de datos al igual que del sitio web del instituto.	Con base en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los **BIENES DE LA ENTIDAD** se mantiene actualizado el respetivo inventario para determinar la cantidad de dispositivos tecnológicos en funcionamiento y estado de funcionalidad actos para su respetivo trabajo como ***Equipos de Cómputo / periféricos, Impresoras, Dvr, Scanner, Fuentes de Voltaje, Cámaras de Seguridad*** dando como resultado 99 activos, tecnológicos en el Instituto Descentralizado Buga Abastos y Galería Satélite Buga.	Anexo No.3 (Evidencia Actividad 3) Anexo No.4 (Evidencia Actividad 4) Anexo No.5 (Evidencia Actividad 5)
4	Iniciar procesos de limpieza y evaluar si se encuentra en buen estado o en estado de deterioro de cada uno de los equipos informáticos, e impresoras que se encuentren en el inventario del instituto.	N/A	N/A
5	Entregar hojas de vida correspondiente a cada equipo tecnológico del instituto, donde se evidencia el plan de mejoramiento que se debe realizar para cada uno.	N/A	N/A

6	Actualizar y verificar antivirus de los equipos computo de las oficinas del instituto descentralizado buga abastos.	En el periodo comprendido se realizó Verificación y actualización de Antivirus en el Equipos del Instituto Descentralizado Buga Abastos.	Actividad verificada por el supervisor

De acuerdo a la revisión de las actividades que debía cumplir el contratista en el pago del contrato No **017-2024**, se concluye que se desarrollaron a entera satisfacción, dando cumplimiento al objeto contractual.

Para constancia se firma a los (29) días del mes de julio de 2024.

HEYNAR ALVAREZ MONSALVE
GERENTE
INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS