ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION**
	11-FR-83

ASPECTOS GENERALES		
Tipo de Informe	Avance: X Final: _____	Fecha de elaboración: 7 de noviembre del 2024
Periodo del informe	Desde: 5 de octubre 2024	Hasta: 4 de noviembre 2024
Contrato celebrado con recursos de Inversión _____ Funcionamiento ____X_____ **Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información**		
Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) N/A		Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) N/A
Nombre el programa: N/A		Nombre del subprograma: N/A

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
N/A	**N/A**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de contrato:	Prestación de servicios.
No. Contrato:	CPS20240419
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses
Fecha de suscripción del contrato:	04 de abril del 2024
Fecha de acta de inicio:	05 de abril del 2024
Fecha de terminación:	**20 de diciembre del 2024**
Prórrogas del contrato*:	**Fecha: N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la suspensión: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Ampliación de la Suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la ampliación: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Valor inicial del contrato:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTAY CUATRO PESOS M/CTE ($18.832.194)
Adiciones del contrato*:	**Fecha: N/A Valor de la adición: N/A**
Valor final del contrato:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTAY CUATRO PESOS M/CTE ($18.832.194)

***Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	**% Programado**	**% Alcanzado**	**Observaciones**
1.Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato	100%	100%	El contratista suscribió en forma conjunta con el supervisor del contrato y se firma el acta de inicio el día 5 de abril del 2024 para dar inicio al contrato CPS20240419 ubicación JAIRO URREGO - SOPORTES CUENTAS OPS - Google Drive en la carpeta de la obligación 1

2. Apoyar la revisión, mantenimiento, programación, configuración y demás temas relacionados con las plantas telefónicas de la administración.	100%	77.78%	El contratista apoyo la revisión el 23 de octubre para el mantenimiento a la planta telefónica hibrida Grandestrean instalada en el CAE se realizó limpieza y revisión interna de extensiones en la planta. El contratista apoyo la revisión el 29 de octubre mantenimiento a la planta telefónica del palacio con limpieza y pruebas de programación de funcionamiento. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 2
3. Realizar seguimiento e informes técnicos y recomendaciones del estado y funcionamiento de las líneas telefónicas de la administración.	100%	77.78%	El contratista realizo los informes del estado de líneas telefónicas análogas que se encuentran en la telefonía IP y se comprueban la entrada de llamadas sobre las extensiones. El contratista realizo en conjunto con los funcionarios de ventanilla única el informe de las líneas telefónicas instaladas donde se evidencian las líneas que no contestan para su verificación en el puesto que se encuentran instaladas. El contratista realizo pruebas de comunicación en las líneas 601 8234070 / 80 del Ceo líneas de emergencia y administración por cortes de energía en el edificio y se verifican entrando y saliendo las llamadas. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 3.
4. Apoyar y realizar acompañamiento para la instalación de nuevos servicios de telefonía e internet con los distintos proveedores.	100%	77.78%	El contratista realizo los siguientes acompañamientos a contratistas externos y de Claro para verificar y arreglar los canales de internet así: El 17 de octubre realizo acompañamiento a contratista que envía la secretaria de infraestructura para la revisión y mantenimiento de las UPS instaladas en los edificios y entidades de la alcaldía. El 21 de octubre realizo el acompañamiento a contratistas de Claro para la verificación de como entregaron el canal de internet instalado en el edificio del CITI se realiza verificación de velocidad del canal y cambio de navegación por DHCP. El 21 de octubre realizo el acompañamiento a contratistas de Claro para el arreglo del canal de internet en el CEO por daño de

			rotura de fibra externa a las 7 pm los contratistas dejan el servicio activo. El 22 de octubre realizo el acompañamiento a contratista de administración en sede de ciudad universitaria, el contratista recoge los datos para la ejecución del nuevo contrato. El 25 de octubre realizo el acompañamiento a contratistas de Claro para el arreglo del canal de internet en la secretaria de movilidad por rotura de fibra externa a las 4 pm dejan activo el servicio de internet para la sede. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 4
5. Mantener actualizado el directorio telefónico de la alcaldía teniendo en cuenta las necesidades de la administración.	100%	77.78%	El contratista continuó con la entrega de los listados actualizados de las líneas telefónicas fijas. El contratista realizo la entrega de los listados de líneas telefónicas análogas y extensiones para los funcionarios. Se dejan los mismos listados de las líneas telefónicas fijas por no haber ningún cambio de ellas y están en funcionamiento. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 5
6. Apoyar en el levantamiento de información para elaborar diagnóstico del sistema CCTV y biométricos y brindar mantenimiento preventivo, grabaciones y/o reubicación de las mismas.	100%	77.78%	El contratista realizo los días 7, 8, 9 de octubre la descarga de información en los 10 biométricos instalados en las diferentes oficinas para los meses de agosto y septiembre información que pidió la oficina de talento humano para su revisión. El contratista realizo el mantenimiento y limpieza al biométrico instalado en la casa de la mujer. Esto fue realizado el día 7 de octubre. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 6
7. Apoyar en la gestión y sostenimiento de las redes de cableado estructurado de voz y/o datos, eléctricas reguladas y no reguladas y reparación de los aparatos telefónicos de todas las dependencias de la administración.	100%	77.78%	El contratista realizo los siguientes arreglos en octubre según los casos que fueron llegando de la siguiente forma. El dia 8 de octubre realizó la revision de todos los puntos de red en la sede del CAPD se dejan activos en cada una de las oficinas y su conexión a internet , se deja en funcionamiento. El dia 7 de octubre realizo verificacion del punto de conexión para el internet en la secretaria de movilidad y se deja en

			funcionamiento tamben se revisa una UPS que se encontro en corto y bloquea los equipos de cómputo se desconecta para evitar afectaciones en la red se prueba el punto y se deja en funcionamiento. El día 10 de octubre realizó la revisión de puntos de red en comunicaciones se cambia de posición en el suiche del rack y se deja marcado, se deja en funcionamiento. El día 10 de octubre se realizó la revisión del rack de casa del adulto mayor y se verifica el funcionamiento de los puntos instalados en los puestos de trabajo y se dejan activos en funcionamiento. El día 11 de octubre se realiza la revisión de puntos de red e instalación de nuevos en el archivo para los equipos de cómputo , se deja en funcionamiento. El día 11 de octubre se realizó la revisión de un punto de red en la secretaria de la mujer se cambia el RJ 45, se deja en funcionamiento. El día 16 de octubre se realizó la revisión de un punto de red en la secretaria de salud con el cambio de RJ 45 y instalación de cable de red de 5 metros para el puesto de trabajo, se deja en funcionamiento. El día 21 de octubre se realiza la revisión del punto de red para la impresora en oficina de control interno disciplinario, se deja en funcionamiento. El día 23 de octubre se realiza la revisión del punto de red en la secretaria de seguridad se cambia cable de red, se deja en funcionamiento. El día 23 de octubre se realiza la revisión del punto de red en planeación que conecta la impresora en el segundo piso se cambia el cable de red, se deja en funcionamiento. El día 23 de octubre se realiza la revisión del punto de red en centro día se cambia los RJ45 del cable de red, se deja en funcionamiento. El día 24 de octubre se realiza la revisión del punto de red en secretaria de seguridad por bloque del puerto en el suiche se restablece y se deja en funcionamiento. El 25 de octubre se realiza el arreglo de dos puntos de red en la comisaria segunda de familia uno se deja en funcionamiento el otro tiene falla del suiche principal en el rack El contratista realizó revisión a los cuartos técnicos del cableado estructurado para no dejar ingresar cosas que no son del área técnica. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 7

8. Realizar traslado de extensiones y líneas de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	100%	77.78%	El contratista realizó el 16 de octubre el traslado e instalación de la línea telefónica 601 8269736 para el coordinador de centro día y se realizan las pruebas necesarias, se deja en funcionamiento. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 8
9. Realizar apoyo para la actualización de todas las hojas de vida de los diferentes equipos tecnológicos a los que se les brinde el soporte técnico de la alcaldía de Funza.	100%	77.78%	El contratista realizó las actualizaciones de los gabinetes o racks, en el CEO del segundo piso El contratista realizó en el cuarto técnico las actualizaciones de cómo es la distribución de los gabinetes o racks, en la secretaria de desarrollo social centro día el cual distribuye la red estructurada al edificio y oficinas. El contratista realizó en el cuarto técnico las actualizaciones de cómo es la distribución los gabinetes o racks, en el CAPD el cual distribuye la red estructurada al edificio y oficinas. La evidencia se encuentra en el siguiente en la carpeta de la obligación 9
10. Atender oportunamente los requerimientos asignados a través de mesa de servicio, con soporte técnico de primer nivel a los activos de red de las dependencias de la Alcaldía, según los procedimientos correspondientes.	100%	77.78%	El contratista cumplió con la atención de los casos que llegan por llamada telefónica y los requerimientos de servicios que llegaron por correo institucional y mesa de servicios TICS, para arreglos de cableado estructurado, internet, teléfonos análogos e IP y cámaras de vigilancia, de manera oportuna. La evidencia se encuentra en el siguiente link en la carpeta de la obligación 10
11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto contractual.	100%	77.78%	El contratista dio cumplimiento a todas las obligaciones que asigno el supervisor y jefatura de relacionamiento con el ciudadano. Como fueron: Octubre 4 el contratista asistió al comité primario de la oficina de relacionamiento con el ciudadano y se participa en representación de la oficina de TICS el cual se realizó en el campo de futbol municipal. El día 18 el contratista asistió a comité citado por el secretario general en las oficinas de secretaria general. El día 21 al 25 de octubre el contratista asistió al acompañamiento de la oficina de las TICS para organización de están de caravana dulce. El día 22 de octubre el contratista asistió al acompañamiento con los contratistas para

			revisión visual de las redes y racks en la sede de la ciudad universitaria visita programada por la secretaria de educación. El día 22 de octubre el contratista asistió a capacitación de higiene postural dirigido por la oficina de seguridad y salud en el trabajo. El contratista dio apoyo desde el día 28 al 31 de octubre se alterna con la atención de los casos alistamiento del están para la caravana dulce y se participa disfrazándose. La evidencia se encuentra en el siguiente link JAIRO URREGO - SOPORTES CUENTAS OPS - Google Drive en la carpeta de la obligación 11.

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	5 de noviembre del 2024
Soportes del informe:	Documentos magnéticos, registro fotográfico, drive.
Observaciones sobre el informe del contratista:	Se cumplen a cabalidad las obligaciones del contratista para el periodo report

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe:
SI __X___ NO_____
Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCION
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$18.832.194		
VALOR ADICIONADO:	$0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	$18.832.194		
PAGO 1*		$2.092.466	11.11%
PAGO 2*		$2.092.466	11.11%
PAGO 3*		$2.092.466	11.11%
PAGO 4*		$2.092.466	11.11%
PAGO 5*		$2.092.466	11.11%
PAGO 6*		$2.092.466	11.11%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		$2.092.466	11.11%
VALOR TOTAL EJECUTADO		$14.647.262	77.78%
SALDO POR EJECUTAR		**$4'184.932**	22.22%

***Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de la presente cuenta No 07 por la suma de **(**DOS MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE). $2.092.466

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION**
	11-FR-83

Instrucción: Marcar con una equis (X)

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI__X____ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA___X____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA__X_____

Soporte de la verificación: Planilla ___X___ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, para el efecto se presenta en el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones del contrato.	Sin materializer	No aplica
Factores de salud que generen incapacidad medica por un tiempo mayor a 5 días calendarios consecutivos.	Sin materializar	No aplica
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones.	Sin materializar	No aplica
Perdida de información, documentos o expedientes entregados.	Sin materializar	No aplica
Eventualidades en las secretarías, oficinas, entidades y demás sitios, ajenos a las partes que impiden el acceso del contratista o las instalaciones y el avance de actividades (paros, factores climáticos, huelgas)	Sin materializar	No aplica

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION**
	11-FR-83

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N
N/A	----------	----------	----------			

SANDRA MILENA ROSAS ROJAS
JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Nota: En el evento de adjuntar soportes o evidencias de la ejecución del contrato, o informe detallado de supervisión de más de quince (15) páginas, estos deberán presentarse en CD.

	Nombre del funcionario	Cargo	Firma	Fecha
Revisó	ERIKA INES BUITRAGO RAMOS	Profesional Universitario Proceso Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	ERIKA BUITRAGO.	**5/11/2024**
Aprobó	JUAN PABLO GUZMÁN GUTIÉRREZ	Profesional Universitario Proceso Seguridad y Privacidad de la Información	Juan Pablo Guzmán G.	**5/11/2024**

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.