INFORME DE SUPERVISIÓN	**Contrato x / Convenio de Asociación: N° 202400203 del 17 de octubre de 2024**
Informe Parcial ---- / Informe Final X	No. del Informe: 01
Período del Informe:	18 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE 2024
Fecha en la que se presenta el informe:	5 DE DICIEMBRE DE 2024

1. INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO	
Contratista	TECNOLOGIA Y SISTEMAS INTEGRALES SAS R/L: YOHANA XIMENA MONTAÑO CAMACHO
NIT / C.C.	NIT: 901003936-0 C.C. 3.230.302expedida en Tenjo
Objeto del Contrato	ALQUILER, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) CON HARDWARE ESPECIALIZADO, PARA GESTIÓN Y CONTROL DE VENTAS, DE LOS SERVICIOS DEL BALNEARIO TERMALES EL ZIPA DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato	17 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha de Inicio del Contrato	18 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha de terminación del Contrato	17 DE NOVIEMBRE DE 2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N° 2024000840 de 27/09/2024
Registro Presupuestal	N° 2024001141 DE 17/10/2024
Valor Inicial del Contrato	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000) M/CTE
Adición No.	N/A
Valor Total del Contrato	N/A
Plazo de Ejecución Inicial	UN (01) MES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	N/A
Suspensión	N/A
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Supervisor 1	LUIS MIGUEL GUAJE FORERO
Cargo	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO
Supervisor 1	JAIRO ENRIQUE GONZALEZ URREGO
Cargo	SECRETARIO DE HACIENDA

2. GARANTÍAS			

3. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

De conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato al que se refiere el presente informe, a continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 18 de octubre al 17 de noviembre de 2024 por el contratista TECNOLOGIA y SISTEMAS INTEGRALES SAS, conforme con el informe de actividades presentado:

ASPECTOS TÉCNICOS

No.	Obligaciones del Contratista / Entidad	Estado de Avance de la Obligación
1	Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de la propuesta de servicio; brindando durante doce (12) meses, el soporte y mantenimiento del sistema de venta y control de recaudo e ingreso, de versión web y todos sus componentes, incluyendo las actualizaciones que se requieran en cumplimiento de la propuesta y del objeto contractual.	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha asumido el compromiso de brindar soporte técnico permanente, realizar mantenimiento preventivo y correctivo, implementar actualizaciones y garantizar la calidad y continuidad del sistema. Hasta la fecha, ha cumplido con estos compromisos, atendiendo oportunamente los requerimientos, realizando las intervenciones necesarias para mantener el sistema operativo y aplicando las actualizaciones correspondientes sin generar inconvenientes. El sistema ha mantenido su funcionamiento adecuado y sin interrupciones significativas, cumpliendo con los estándares establecidos en el contrato. Soporte/Evidencia: Anexo 2 del informe.
2	Disponer un Documento donde indique el derecho de uso por suscripción y el soporte y mantenimiento del Software de control de recaudo e ingreso de versión web y todos sus componentes por doce (12) meses a nombre del Municipio de Tabio, junto con las claves y usuarios para	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha asumido el compromiso de realizar la configuración integral del subdominio, la base de datos y la interfaz web del software diseñado para su implementación en las instalaciones del cliente. Según el informe recibido, esta actividad ya ha sido completada y alojada en los servidores del

	acceder al mismo y los números de contacto telefónico para soporte y mantenimiento, con fecha de inicio mayor al vencimiento de la suscripción actual, cuyo sistema contemple como mínimo módulos de venta de entradas, configuración, reportes e informes, y de reservaciones con pago en línea.	contratista. El proceso incluyó la creación del subdominio dedicado, la optimización de la base de datos para asegurar un rendimiento eficiente y la implementación de una interfaz web funcional, diseñada para satisfacer las necesidades del usuario final en el contexto de las instalaciones termales. Hasta la fecha, el contratista ha cumplido con la entrega de la solución tecnológica, la cual está plenamente operativa y destinada a mejorar tanto la experiencia de los visitantes como la gestión interna. La supervisión técnica realizada por su equipo asegura que todos los elementos de la configuración cumplen con los estándares de calidad y seguridad establecidos. Se confirma que el sistema está en pleno funcionamiento y listo para operar dentro de las condiciones planteadas en el contrato.
		Soporte/Evidencia: Anexo 2 del informe.
3	Disponer un Documento donde indique la disponibilidad, según lo especificado en la propuesta técnica presentada por el contratista para tal fin, de los recursos destinados a las automatizaciones y personalizaciones y configuraciones requeridas por el Municipio de Tabio sobre los servicios adquiridos, la organización interna de trabajo y forma de contacto.	% de avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista ha elaborado un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) con el fin de garantizar una gestión eficiente y transparente de la presentación de informes de actividades. En este SLA, se especifican de manera detallada los aspectos temporales clave, incluyendo la duración prevista de la presentación, así como el momento exacto de inicio y conclusión. Esta medida tiene como objetivo asegurar que la presentación se realice de acuerdo con los plazos establecidos, brindando claridad y cumplimiento en todos los aspectos relacionados con la temporalidad del proceso.
		Soporte/Evidencia: Anexo 2 del informe.
4	Proporcionar los informes e información derivada de la operación del recaudo de termales solicitados por el Supervisor.	% de avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista ha implementado un nuevo menú de informes dentro de la aplicación, que

		permite a los usuarios acceder, generar y recibir reportes de manera sencilla y eficiente. Este menú centraliza la gestión de información relevante, facilitando la toma de decisiones informadas y estratégicas. Además, se ha establecido un proceso de entrega de informes que asegura que los usuarios reciban los datos de forma oportuna y confiable, optimizando tiempos y recursos. La funcionalidad añadida fue diseñada para ser de fácil uso, cumpliendo con las expectativas de los usuarios y mejorando la experiencia general de la aplicación.
		Soporte/Evidencia: Anexo 1 del informe.
5	Disponer para el Municipio de Tabio de un (01) computador para soportar las operaciones del sistema de control y venta de boletería, con como mínimo las siguientes especificaciones: un monitor de 19 pulgadas, procesador AMD, 4 GB de memoria RAM, y 80 GB de disco duro. Incluye teclado y mouse.	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha realizado la instalación de un equipo de la marca Lenovo en la taquilla designada, acompañado de un estabilizador y una extensión eléctrica. Esta instalación se llevó a cabo siguiendo las especificaciones establecidas, asegurando que el equipo esté correctamente conectado y funcionando de manera eficiente. La elección de la marca Lenovo garantiza un rendimiento óptimo y confiabilidad, acorde con los estándares de calidad requeridos. Además, el estabilizador y la extensión eléctrica proporcionan un suministro de energía seguro y estable, minimizando los riesgos asociados con fluctuaciones de voltaje o sobrecargas. Soporte/Evidencia: Registro Fotográfico y Anexo 1 del informe.
6.	Disponer para el Municipio de Tabio de una (01) Impresora POS térmica de recibos 80 mm velocidad impresión 300mm/s corte automático USB+LAN THP 100km: Diseñada para la impresión rápida y eficiente de recibos y boletería, de bajo consumo energético y durabilidad en ambientes de alta demanda; así como, disponer para	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha completado la instalación de una impresora de recibos de la marca ZKTeco en la taquilla designada. La impresora ha sido integrada adecuadamente al punto de atención al cliente, asegurando su funcionamiento correcto y su integración con el sistema operativo. La instalación se realizó conforme a lo establecido, garantizando que el

	el municipio, de cien (100) rollos de papel termino para su uso.	equipo esté listo para su uso y cumpla con las expectativas de rendimiento y operatividad. Soporte/Evidencia: Registro Fotográfico y Anexo 1 del informe.
7	Disponer para el Municipio de Tabio de un (01) robusto cajón monedero metálico con cinco compartimentos para billetes y uno adicional para monedas, llave de seguridad de 3 puntos, apertura automática, que facilita el manejo de efectivo de manera organizada y segura durante las transacciones.	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha realizado la instalación de un cajón monedero de la marca DigitalPOS, que cuenta con 5 compartimientos para billetes y 3 para monedas, en la taquilla junto al computador e impresora. Esta instalación se ejecutó de acuerdo con lo pactado, asegurando que el cajón monedero esté correctamente integrado al sistema de atención al cliente y funcione de manera eficiente en conjunto con los demás equipos. Soporte/Evidencia: Registro Fotográfico y Anexo 1 del informe.
8	Disponer durante todo el tiempo de uso del software y hardware, de una persona de contacto entre la Administración y el contratista que brinde servicio técnico 7 días, 24 horas, con el fin de coordinar los servicios requeridos y brindar soporte técnico cada vez que sea necesario para asegurar la calidad del servicio; como mínimo esta persona de contacto debe tener título en ingeniería de sistemas.	% de avance: 100% Descripción del avance: El contratista ha habilitado los medios de comunicación necesarios para la recepción de incidentes, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA). Esto garantiza que los usuarios cuenten con un canal efectivo y eficiente para reportar cualquier situación relacionada con el sistema. La Mesa de Ayuda, compuesta por un equipo de profesionales capacitados, está disponible para atender y resolver cualquier inconveniente de manera rápida y efectiva, asegurando así una respuesta oportuna. La habilitación de estos canales no solo cumple con los compromisos contractuales, sino que también refuerza el compromiso del contratista de ofrecer un servicio confiable y de calidad, asegurando el respaldo y la satisfacción de los clientes. La Mesa de Ayuda está disponible para brindar apoyo inmediato en caso de cualquier incidencia, con el objetivo de mantener la operatividad del sistema y mejorar la experiencia del usuario.

		Soporte/Evidencia: Anexo 2 del informe.
9	Realizar el remplazo de los equipos y periféricos descritos en los numerales 5 y 6 de las obligaciones específicas en caso de presentarse una falla total en alguno de estos, en un término no superior a 1 hora, si la falla se presenta durante el horario de atención al público o en caso contrario, mínimo dos (2) horas antes de iniciar el proceso de recaudo.	% de avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista ha asumido el compromiso de reemplazar los equipos y periféricos descritos en los numerales 5 y 6 de las obligaciones específicas, en caso de que se presente una falla total en alguno de estos. Este reemplazo se realizará en un tiempo no superior a una (1) hora si la falla ocurre durante el horario de atención al público. En caso de que la falla se presente fuera de dicho horario, el reemplazo se efectuará al menos dos (2) horas antes de iniciar el proceso de recaudo, asegurando la continuidad y eficiencia del servicio. El equipo técnico del contratista está capacitado para llevar a cabo este reemplazo de manera rápida y efectiva, minimizando el impacto en las operaciones y garantizando que el sistema continúe funcionando sin interrupciones.
		Soporte/Evidencia: Anexo 2 del informe.
10	En ninguna circunstancia el contratista podrá utilizar la información o documentación institucional para fines distintos al desarrollo del contrato.	% de avance: 100%
		Descripción del avance: El contratista ha asumido el compromiso de utilizar la información y documentación institucional exclusivamente para los fines relacionados con el desarrollo del contrato. Bajo ninguna circunstancia, se hará uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en los términos y objetivos del contrato. Además, el contratista garantiza la confidencialidad y seguridad de toda la información institucional, implementando las medidas necesarias para protegerla contra accesos no autorizados o usos indebidos, en cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad. Cualquier incumplimiento de esta disposición será considerado una violación a las condiciones contractuales, lo que dará lugar a las sanciones pertinentes.
		Soporte/Evidencia: No Aporta.

ASPECTOS FINANCIEROS

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	$ 19.000.000
Valor Adiciones	N/A
Valor Total	$ 19.000.000
Valor Pagado	N/A
Valor Ejecutado	$ 19.000.000
Valor por Ejecutar	$0,00
Saldo a Favor del Contratista	$ 19.000.000

Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha(dd/mm/aaaa)	Valor ($)	Porcentaje (%)
No Aplica			
	TOTAL	**$**	**%**

El pago correspondiente al periodo ejecutado, corresponde al 100% del valor total del contrato.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista presentó el informe de avance del contrato en debida forma y con los siguientes anexos.

Anexo	Descripción
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soportes de la ejecución del contrato en medio físico.
Certificado	certificación para acreditar el pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales firmado por revisor fiscal
Certificado	Certificación bancaria de Bancolombia
Factura	Factura Electrónica de Venta CO000036

El contratista ha cumplido con las obligaciones del contrato estipuladas en la cláusula SEXTA numeral B, obligación general 10.

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

(En este espacio los supervisores podrán dejar constancia entre otras cosas, del avance de ejecución del contrato, dificultades o falencias evidenciadas, recomendaciones, sugerencias, seguimiento, etc.)

5. ANEXOS

(En este espacio se podrán relacionar los anexos que se adjuntan al presente informe de supervisión, que no se hayan relacionado en los aspectos técnicos (soporte/evidencia) o en los aspectos administrativos).

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los cinco (05) días del mes de diciembre del año 2024.

SUPERVISOR
Nombre: Luis Miguel Guaje Forero
Cargo: Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

SUPERVISOR
Nombre: Jairo Enrique González Urrego
Cargo: Secretario de Haciendo

Nota: Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva.

Proyectó: Margarita Reyes Camargo – Profesional Universitaria Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo