FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Radicado No. 20251200000343
Oficio No. STIC-30200
30/01/2025
Página 1 **de** 1

Bogotá, D.C.

Doctor
RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subdirector Nacional
Subdirección de Gestión Contractual
Avenida Calle 24 No. 51 - 40 Edificio Capital Tower Piso 10 - -
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: REMISIÓN DE INFORMES PARCIALES DE SUPERVISIÓN Nos. 6 Y 7 DEL CONTRATO FGN-NC-0081-2024

Respetado doctor Manrique,

De manera atenta me permito remitir los informes parciales de supervisión Nos. 6 y 7 correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2024, del contrato FGN-NC-0081-2024, cuyo objeto es: CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL

Lo anterior, para lo de su competencia y trámite correspondiente.

Cordialmente,

DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES
Jefe Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes (E)

Anexo (s): Lo enunciado
Proyectó: Amparo Natalia Castilla -Técnico I

"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**									
1.1	**Informe No.**					6				
1.2	**Período del informe**	**Del**	01	11	2024	**Al**	30	11	2024	
1.3	**Contrato #**	FGN-NC-0081	**Fecha**	23	05	2024	**Tipo de Contrato**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
1.4	**Objeto**									
"CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL."										
1.5	**Nombre del contratista**									
PEAR SOLUTIONS S.A.S.										
1.6	**Cédula o NIT**					1.7	**Correo electrónico**			
900.148.177-6						luz.alarcon@pearsolutions.com.co				
1.8	**Dirección**					1.9	**Teléfono**			
Carrera 12 No. 96 - 81 piso 4						6015082339				
1.10	**Fecha de Inicio**		27	05	2024					
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*									
Acta de Inicio		X	Registro Presupuestal		X					
Aprobación Garantía		X	Suscripción del Contrato		X					
1.12	**Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)*	Aplica		No Aplica	X	Fecha				

2.	**DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*
2.1	**Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)** *(Agregar las filas que se requieran)*
DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES JOSE ANTONIO MEDINA MOLANO	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		5702000 ext 11019 5702000 ext 10717	
2.4	Correo electrónico	dgiraldo@fiscalia.gov.co jose.medinam@fiscalia.gov.co	
2.5	**Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
N.A.			
2.6	Dependencia	2.7	Número de Extensión o teléfono
N.A.		N.A.	
2.8	Correo electrónico	N.A.	

3.	RESUMEN FINANCIERO				
3.1	Valor inicial del contrato				
Es hasta por la suma de		$ 12.363.088.241,66			Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI		NO	X

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NÚMERO	VALOR
2025	Acá número vigencia futura	$ 8.154.333.516,24
TOTAL		$8.154.333.516,24

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3	Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
17724	08/04/2024

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4	Número y fecha de registro presupuestal

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal		
430924	23	05	2024

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	**Cesión**	**SI**		**NO**	**X**	**Fecha**				

3.6 **Resumen histórico** (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)

Cuadro 4. Resumen Histórico

FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
30/06/2024	$12.363.088.241,66	$0	$0	$12.363.088.241,66
31/07/2024	$12.363.088.241,66	$0	$0	$12.363.088.241,66
16/08/2024	$12.363.088.241,66	$0	$775.885.739,14	$11.587.202.502,52
31/08/2024	$11.587.202.502,52	$775.885.739,14	$691.897.961,15	$10.895.304.541,37
16/10/2024	$10.895.304.541,37	$1.467.783.700,29	$664.398.240,40	$10.230.906.300.97
31/10/2024	$10.230.906.300,97	$2.132.181.940,69	$627.534.193,01	$9.603.372.107,96
30/11/2024	$ 9.603.372.107,96	$2.759.716.133,70	$670.630.840,46	$8.932.741.267,50

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 **Histórico de Modificaciones Contractuales**

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
06/08/2024	1					Modifica parcialmente la cláusula Segunda **- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO -** en el sentido de distribuir el valor del contrato en la vigencia 2024 y 2025, conforme al plazo de ejecución de cada vigencia fiscal, la cual queda así: ***"(...) CLAUSULA SEGUNDA- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTRACOS M/CTE ($12.363.088.241,66)*** *incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, conforme a los valores unitarios ofertados por el Contratista en su oferta económica*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

						*final la cual hace parte del presente contrato mediante **ANEXO 1,** y el cual se encuentra distribuido por vigencias de la siguiente manera:* <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VIGENCIA 2024 siete (7) meses y cinco (5) días</th><th>VIGENCIA 2025 Once (11) meses</th></tr><tr><td>VALOR MESA DE SERVICIOS</td><td>$ 4.798.282.518,44</td><td>$7.364.805.723,22</td></tr><tr><td>BOLSA DE REPUESTOS</td><td>$80.000.000,00</td><td>$120.000.000,00</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL POR VIGENCIA</td><td>$4.878.282.518,44</td><td>$7.484.805.723,22</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td colspan="2">$12.363.088.241,66</td></tr></table> *(...)"*
(Agregar tantas filas como se requieran)						

4.	**OTROS ASPECTOS**				
4.1	**Acta de liquidación:**				
(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).					
4.2	**Estado de avance presupuestal a la fecha**	27.74%			
(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100					
4.3	**Estado de avance físico a la fecha (%)**	% N.A.			
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100					
4.4	**Persona natural** *(Si no aplica, colocar N/A)*				

Cuadro 5 – Persona Natural

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato
N.A.	N.A.
(Si no aplica colocar N/A)	

4.5	**Persona jurídica**				
Fecha de Certificación	**Fecha**	07	11	2024	
La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.					

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Fecha de Certificación (02/12/2024): 2 de diciembre de 2024
LUZ DARY ZULETA SUAREZ
Revisor Fiscal
TP 146.144 – T
Por delegación de Kreston R.M.S.A.S.

5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		El servicio prestado por Pear Solutions, ha cumplido con las obligaciones del contrato y sus anexos durante este período	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		El servicio de Pear Solutions, ha cumplido con las obligaciones del contrato y sus anexos: ✓ 1 Gerente de Proyecto ✓ 1 Coordinador de mesa de servicios ✓ 25 Agentes de mesa ✓ 137 Técnicos de soporte en sitio • Línea Fija: (601) 7422733 • Línea 01800: 018000189943 • Línea Celular: 3164373382	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Para este período el contratista presentó el informe mensual de Gestión, en el cual se desglosa el seguimiento a cada una de las obligaciones contractuales. En el informe de análisis de encuestas de satisfacción, se realizan 4 preguntas y un quinto punto en el que se solicita que envíen sugerencias para mejorar la prestación del servicio. Para el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2024, vemos que los	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

			resultados arrojados de la encuesta realizada por los funcionarios corresponden a 206 casos de 16.137 gestionados. Informe mensual de Auditorías, se realizaron 21 monitoreos de calidad, se monitoreo una llamada aleatoria a cada agente de mesa de servicio y como resultado se observó que 10 de 21 agentes obtuvieron 100% en el desempeño del protocolo de atención telefónica. De igual manera se llevaron a cabo 4 reuniones semanales de seguimiento, cada una con su respectiva Acta.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		El servicio prestado por Pear Solutions ha cumplido con la calidad exigida contractualmente.	
Los bienes fueron ingresados al almacén			Los servidores no se ingresan al almacén, por ser de propiedad del contratista.	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			No se requiere transferencia de conocimientos o capacitación no está indicado en el contrato.	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		Los ocho (8) servidores WSUS fueron entregados a la Entidad el 30 de septiembre de 2024, junto con un plan de trabajo para su instalación. A la fecha de este informe los servidores están funcionando sin contratiempos.	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	X		El Contratista realiza mantenimientos correctivos por la bolsa de repuestos. Para este periodo se presentaron 323 casos relacionados con cambios de repuesto.	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		Los ocho (8) servidores WSUS fueron entregados a la Entidad el 30 de septiembre de 2024, junto con un plan de trabajo para su instalación.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Pear Solutions, ha cumplido en este aspecto con las obligaciones del contrato y sus anexos. ✓ 1 Gerente de Proyecto	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

			✓ 1 Coordinador de mesa de servicios ✓ 25 Agentes de mesa ✓ 137 Técnicos de soporte en sitio No obstante para este periodo se presentó incumplimiento en lo relacionado con los ANS del numeral 1.6, (personal mínimo contratado para la prestación del servicio) anexo técnico 3, equivalentes a $4.406.218,93 y el numeral 1.7, (ausencia temporal del personal contratado para la prestación del servicio) anexo técnico 3, equivalentes a $568.013,88.	

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Soporte de recibo de ingreso a almacén.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.
- Listas de asistencia a la transferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	**SI**		**NO**	**X**	**N/A**	

Tipo y detalle del informe:	N.A.

5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**X**	**No Cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

OBLIGACIONES GENERALES	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD**
1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato.	El contratista se encuentra cumpliendo con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.	El contratista cumplió el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que tiene contratado para la ejecución del contrato, conforme a lo certificado por Revisor Fiscal en el documento de fecha diciembre 2 de 2024, para este periodo.
3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	El contratista ha cumplido con esta obligación, para lo cual tienen suscritos los correspondientes acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMgufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	El contratista cumplió con esta obligación y los soportes se encuentran cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	El contratista ha cumplido con la asistencia a las reuniones que han sido convocadas, para constancia se reportan las actas de reunión de seguimiento semanal diligenciadas en el formato FGN-SP01-F-06 V2, las cuales se encuentran cargadas en el repositorio del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	Durante este mes se llevaron a cabo 4 reuniones con periodicidad semanal, durante los días 8, 14, 21 y 28 de noviembre. https://drive.google.com/drive/folders/131NpQVEfEJ02BDeOrSj4HsKvNarF63He
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 762 por concepto de mesa de servicio del mes de octubre de 2024 y facturas PEA 764 y PEA 765 por concepto de bolsa de repuestos del mes de octubre de 2024
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	N.A. para este periodo.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.	N.A. para este período.
10. Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeuda al CONTRATISTA. En todo caso la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	N.A. para este periodo.
11. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	El Contratista ha cumplido, para tal efecto aporta la certificación de aportes parafiscales firmada por Revisor Fiscal con fecha diciembre 2 de 2024.
12. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	N.A. para este período.
13. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	N.A. para este período.

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

14. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.	N.A. para este período.
15. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.	Se recibieron los ajustes por parte del Contratista, la documentación ajustada está en revisión de la Supervisión para posteriormente radicarse en la Oficina de Bienestar Ocupacional.
16. Cumplir con la política de seguridad de la información y con la política de Gestión Ambiental de la Fiscalía General de la Nación, durante la ejecución del contrato y a firmar los acuerdos de confidencialidad.	Para el cumplimiento de esta obligación, se han suscrito los acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMgufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link En cuanto a la gestión ambiental, periódicamente se cumple con los procedimientos establecidos para lo cual se emite certificación por parte del contratista.
17. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", de acuerdo con lo informado en su oferta. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado decreto. NOTA: Para la acreditación de la condición de pobreza extrema, el contratista deberá acreditar dicha situación a través de la afiliación en el SISBEN, en el Grupo A – pobreza extrema - conforme al Anexo 2 del presente contrato.	El contratista ha cumplido con lo establecido en el Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.	El contratista ha cumplido con esta obligación.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1. Realizar la reunión de inicio de proyecto (KickOff) con base en los pliegos de condiciones, una vez se suscriba el acta de inicio.	El contratista y la supervisión realizaron el 27 de mayo de 2024 la reunión de inicio de proyecto (KickOff) con base en los pliegos de condiciones, una vez se suscribió el acta de inicio.
2. Presentar con la firma del acta de inicio, con base en los requisitos establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y las fichas técnicas, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto del contrato, el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos: • Objetivos • Entregables • Recurso Humano • Actividades por desarrollar • Modelo de servicio • Riesgos del proyecto • Indicadores de seguimiento, mejora continua y calidad • Reuniones de seguimiento • Cronograma • Certificación de licencia de uso del software de borrado seguro	El contratista cumplió con la presente obligación, aportando la información requerida, la cual está cargada en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
3. Para los perfiles de agentes de mesa de servicios y técnicos de soporte en sitio se deberán entregar a la supervisión las hojas de vida del personal que cumplirá con los roles anteriormente mencionados, así como, los títulos de formación, certificaciones de experiencia y de vínculo laboral con la empresa, copias de los títulos o actas de grado y certificaciones que demuestren tanto la experiencia como los cursos realizados. Las hojas de vida deberán ser presentadas a la firma del acta de inicio.	El contratista cumplió con la presentación de las hojas de vida del personal y sus correspondientes soportes, para revisión y verificación del grupo de apoyo a la supervisión. Durante el periodo de este informe, se presentaron los siguientes movimientos: Personal retirado: **NOMBRE EMPLEADO** / **CARGO** / **SEDE** / **FECHA RETIRO** LOMBANA ARIAS GUSTAVO ALBERTO — AGENTE DE MESA DE SERVICIOS — BOGOTÁ — 14/11/2024 BAYECILLA NIÑO JUAN CARLOS — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — SAN JOSÉ DEL GUAVIARE — 17/11/2024 ROJAS MALAVER IVAN DANIEL — AGENTE DE MESA DE SERVICIOS — BOGOTÁ — 12/11/2024 REYES ARROYO ASHLEY — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — QUIBDÓ — 18/11/2024 ORTIZ ARDILA LUIS JAVIER — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — VILLAVICENCIO — 20/11/2024 Personal nuevo: **NOMBRE** / **CARGO** / **SEDE** / **FECHA INGRESO** RAMOS ORJUELA SARAY JIRETH — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá — 29/11/2024 WILCHES LOPEZ JOHAN DANIEL — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Bogotá — 1/11/2024 ROJAS MALAVER IVAN DANIEL — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá — 6/11/2024 CAICEDO QUINTERO GABY MAURICIO — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — San José del Guaviare — 18/11/2024 COUTTIN ARBOLEDA KEVIN WILLIAM — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Quibdó — 22/11/2024 RUBIO MORALES LUIS EDUARDO — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá — 25/11/2024 DEVIA ROMERO HUGO FERNEY — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Bogotá — 25/11/2024

4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones, sus adendas (si fueron expedidas), las fichas y anexos técnicos, y la propuesta del contratista.	Total de ANS del período: **$10.329.908,84.**
5. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través de la supervisión del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.	Cumplió
6. Cumplir con las garantías de la bolsa de repuestos ofrecidas por el contratista de las partes que sean reemplazadas a los equipos de la FGN, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, fichas y anexos técnicos.	Para este período el valor por ANS de bolsa de repuestos fue $5.355.676,03
7. Participar de manera presencial y/o virtual en las reuniones que coordinará la Supervisión del contrato y las dependencias involucradas para el desarrollo del proyecto.	El contratista participó de manera presencial y/o virtual en las reuniones que coordina la Supervisión del contrato.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el formato establecido por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Para el cumplimiento de esta obligación, se han suscrito los acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMgufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link
9. Presentar a la supervisión para aprobación, el personal requerido junto con los documentos que demuestren su idoneidad y experiencia con excepción de las hojas de vida del gerente de proyecto y coordinador de mesa de servicios, las cuales deberán ser presentadas con la oferta, conforme con lo señalado en la ficha técnica No. 1. Lo anterior para efectos de la suscripción del acta de inicio de actividades.	Cumplido en la reunión de KickOff
10. Vincular a la ejecución del proyecto, el personal necesario para el cumplimiento de los compromisos contractuales en términos de tiempo, calidad y demás condiciones establecidas; el incremento del recurso humano que hará parte del proyecto no podrá ser catalogado como mayor valor del contrato. En la ejecución del contrato la no presentación de los documentos o información adicional requerida por la supervisión del contrato en relación con el cambio del gerente del proyecto y coordinador de mesa de servicios sin autorización de la supervisión dará lugar a la aplicación de los ANS establecidos.	Durante este período se presentaron para revisión, verificación y aprobación las hojas de vida las personas relacionadas a continuación: **NOMBRE** / **CARGO** / **SEDE** RAMOS ORJUELA SARAY JIRETH — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá WILCHES LOPEZ JOHAN DANIEL — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Bogotá ROJAS MALAVER IVAN DANIEL — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá CAICEDO QUINTERO GABY MAURICIO — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — San José del Guaviare COUTTIN ARBOLEDA KEVIN WILLIAM — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Quibdó RUBIO MORALES LUIS EDUARDO — AGENTE MESA DE SERVICIOS — Bogotá DEVIA ROMERO HUGO FERNEY — PERSONAL TÉCNICO Y OPERACIÓN EN SITIO — Bogotá

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

11. En caso de ser necesario el reemplazo del gerente del proyecto y/o coordinador de mesa exigidos en el pliego de condiciones y la ficha técnica, el contratista deberá presentar en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos establecidos. En todo caso, la presentación de las hojas de vida no podrá realizarse en más de tres (3) oportunidades. Una vez la Fiscalía General de la Nación cuente con las hojas de vida del personal que formará parte del proyecto, la supervisión solicitará al área competente de la Entidad una revisión en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de dicho personal.	N.A. para este período
12. Informar a la supervisión del contrato, cualquier cambio que se presente en el equipo de trabajo, con el fin de que sean tramitadas las consultas en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de estas personas los permisos de ingreso al interior de la Entidad y la activación y bloqueos de los accesos a las plataformas tecnológicas dispuestas por la Entidad.	Acorde con lo relacionado en la obligación No. 10, se enviaron para estudio de seguridad al área correspondiente, los documentos de identidad de las personas que ingresaron dentro del período, igualmente se realizó la verificación de estudios y experiencia.
13. Presentar mensualmente, para revisión y aprobación de la supervisión del contrato, los informes detallados de seguimiento con los avances y/o resultados de las actividades realizadas durante el mes de ejecución y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Para este período el contratista presentó el informe mensual de Gestión, el cual se desglosa en el seguimiento a cada una de las actividades contractuales. En el informe de análisis de encuestas de satisfacción, se realizan 4 preguntas y un quinto punto en el que se solicita que envíen sugerencias para mejorar la prestación del servicio. Para el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2024, vemos que los resultados arrojados de la encuesta realizada por los funcionarios corresponden a 206 casos de 16.137 gestionados. Informe mensual de Auditorías, se realizaron 21 monitoreos de calidad, se monitoreo una llamada aleatoria a cada agente de mesa de servicio y como resultado se observó que 10 de 21 agentes obtuvieron 100% en el desempeño del protocolo de atención telefónica. De igual manera se llevaron a cabo 4 reuniones semanales de seguimiento, cada una con su respectiva Acta. Todos estos informes y actas se encuentran cargados en el repositorio del contrato:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
14. Entregar la documentación creada o generada con ocasión de la ejecución del contrato, a la finalización y recibo a satisfacción de cada uno de los productos objeto del presente proceso. Lo anterior, bajo los lineamientos del PMP (Project Manangement Professional).	Estos documentos se encuentran cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
15. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) exigidos por la FGN los cuales se encuentran descritos en el respectivo anexo.	El valor de ANS para este período fue por la suma de: **$10.329.908,84**.
16. Brindar el soporte técnico en sitio de acuerdo con lo exigido en las fichas y anexos técnicos con el fin de mantener los equipos tecnológicos en correcto funcionamiento.	Para el periodo en cuestión, el contratista brindó el soporte requerido y el resultado se refleja en el valor del descuento a realizar por ANS.
17. Divulgar a nivel nacional, por lo menos de forma trimestral, el proyecto de la mesa de servicios y la bolsa de repuestos a los servidores de la FGN, a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad (Fiscalnet, correo electrónico masivo), informando el alcance del proyecto, teniendo en cuenta los lineamientos entregados por la supervisión del Contrato.	Durante el mes de noviembre, se publicó a través de correos electrónicos de la oficina de comunicaciones de la Fiscalía, la información sobre la mesa de servicios, preparada por el contratista y exigida contractualmente. luz.sarcon@peersolutions.com.co De: luz.sarcon@peersolutions.com.co Enviado el: miércoles, 6 de noviembre de 2024 11:41 a. m. Para: 'Diego Fernando Cardillo Macana'; 'Santiago Manrique Quiroga' CC: Daniel Armando Munar Acevedo'; 'Miguel Antonio Dara Aguilar' Asunto: DIVULGACIÓN DE MESA DE SERVICIO Buen día, Siguiendo la obligación contractual amablemente me permito solicitar de nuevo su acostumbrado apoyo para realizar la Divulgación del proyecto y Gestionar avisos para identificar la Mesa de Servicio, Mediante las plantillas adjuntas ya avaladas por la Supervisión. 
18. Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos tecnológicos de la entidad, para tal efecto deberá realizar las actividades necesarias para mantener continua la operación.	Esta garantía se refleja en la atención oportuna de las solicitudes de la bolsa de repuestos.
19. Realizar la migración de la información de los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, reasignación, y asignación, así como, la instalación de los aplicativos, software base y herramientas durante la ejecución del contrato.	Entre el 1 y el 30 de noviembre, se gestionaron 893 requerimientos por traslados de equipos.
20. Asumir todos los costos directos o indirectos que incluyan el transporte de equipos desde y hacia las dependencias de la entidad, o donde determine la supervisión del contrato. Trasladar los equipos de la entidad de acuerdo con las necesidades de la FGN, sin costo alguno para la entidad.	Para este ANS se establece los siguientes tiempos de máximo de movimiento e instalación (TMM) a partir del registro del caso:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	Traslado e Instalación de Equipos no atendidos en el tiempo máximo de instalación. / Tiempo Máximo de Movimiento Entre dependencias de la misma sede / 4 horas hábiles Entre sedes de la misma ciudad / 8 horas hábiles Entre ciudades o municipios a nivel nacional. / 40 horas hábiles El cálculo para este período es el siguiente: TelE: Traslado e Instalación de Equipos no atendidos en el tiempo máximo de instalación. NED: Número de equipos no trasladados en el tiempo máximo de atención = 0 NEM: Número de equipos solicitados para trasladar en el periodo = 893 VTCA: Valor total de la mesa de servicios. = $ 669.527.793,02 **TelE= (10%VTCA) *(NED/NEM)** TelE: = (10%*669.527.793,02) *(0/893) **TelE: = $0** Porcentaje de cumplimiento = 100% SI Cumple. No aplica descuento. El nivel requerido para este ANS es 100%.
21. Realizar la actualización en DEXON de la información de cada equipo de cómputo de propiedad de la entidad, conforme al FORMATO HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACTA DE RECIBO, esto de manera digital en la Base de datos de la Gestión de la Configuración (CMDB) en el Software de Gestión DEXON, provisto por la entidad	CONCATENACION DE BASES DE DATOS SIAF / ANTIVIRUS / DEXON / AD TOTAL EQUIPOS: 31075 / 25852 / 23273 / 30050 REPETIDOS: 259 / 665 / 684 / 3790 WINDOWS 11: 22383 / 20149 / 23864 CUMPLIMIENTO: 87.0% / 86.9% / 80.0% Win 7: 52 / 8 / 103 Win8: 39 / 7 / 274 Win10: 3146 / 3090 / 7122 SERVERS: 202 / 19 / 0 Otros Linux: 30 / 0 / 0 TOTAL: 3469 / 3124 / 9
22. Cumplir con lo establecido en el SGSST, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	El contratista ha cumplido con lo correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST, atendiendo lo requerido por el área respectiva de la FGN.
23. Actualizar y mantener el inventario de todos los equipos de cómputo, equipos de impresión, escáneres, plotter de propiedad de la entidad y registrarlos en la CMDB del Software de Gestión DEXON provisto por la entidad.	

SECCIONAL	ESCANER	IMPRESORA	MULTIFUNCIONAL	PLOTTER	Suma total
NARIÑO		144			144
MAGDALENA MEDIO	8	77	29	1	115
CHOCO	25	52			77
LA GUAJIRA	4	51	18		73
VALLE DEL CAUCA	1	69			70
ANTIOQUIA	6	41	7		54
BOLIVAR	1	14	20		35
CAQUETA		30			30
PUTUMAYO	10	8		1	19
CASANARE			10		10
CAUCA		9			9
CORDOBA	2	2	1		5
Suma total	57	497	85	2	641

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

24. Realizar la instalación y configuración en los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, asignación o reasignación, adquisición, donación, entre otros, del software suministrado por la FGN.	El cálculo para este período es el siguiente: TeIE: Traslado e Instalación de Equipos no atendidos en el tiempo máximo de instalación. NED: Número de equipos no trasladados en el tiempo máximo de atención = 0 NEM: Número de equipos solicitados para trasladar en el periodo = 893 VTCA: Valor total de la mesa de servicios. = $ 669.527.793,02 **TeIE= (10%VTCA) *(NED/NEM)** TeIE: = (10%*669.527.793,02) *(0/893) **TeIE: = $0** Porcentaje de cumplimiento = 100% SI Cumple. No aplica descuento. El nivel requerido para este ANS es 100%.
25. Realizar el mantenimiento correctivo con bolsa de repuestos a los equipos de la FGN. garantizando que los equipos de propiedad de la FGN cuenten con el mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos durante la ejecución del contrato objeto del presente proceso.	ANS 2.5 PTSRP= (NISA / TICPPAL) *100% PTSRP= (131/133) * 100% PTSRP= 98,50% Si Cumple. NO Aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio PTSRP >= 98%. ANS 2.6 RICPPAL = (NICR / TICPPAL) *100% RICPPAL = (121/133) * 100% RICPPAL = 90,98% No Cumple. si aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio Menor al 98% y mayor o igual al 80% se aplica descuento del 1% sobre los siguientes ítems: RICPPAL=(518.786.009,03+16.781.594,13)*0,01 RICPPAL=$5.355.676,03
26. Radicar la factura electrónica durante los primeros 15 días calendario cada mes del servicio de mesa y bolsa de repuestos mediante operador tecnológico autorizado y sus respectivos soportes.	Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 762 por concepto de mesa de servicio del mes de octubre de 2024 y facturas PEA 764 y PEA 765 por concepto de bolsa de repuestos del mes de octubre de 2024

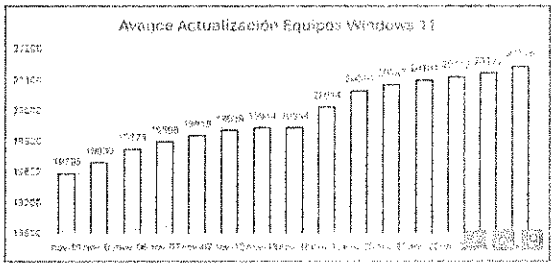
Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

27. Garantizar dentro de la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las normas y permisos ambientales necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	Certificación de Pear sobre el cumplimiento de la norma y se carga en el repositorio. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
MESA DE SERVICIOS	
28. Proveer y estructurar la Mesa de Servicios, donde se realizará la recepción, registro, categorización y administración de solicitudes de servicio, asignación de casos, resolviendo los que corresponden al primer nivel, seguimiento y escalamiento de solicitudes o casos, soporte técnico telefónico y control remoto. (Tickets o casos). Lo anterior conforme con lo estipulado en el Ficha Técnica No. 1. La mesa de servicios debe estar ubicada en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá, o en municipios aledaños como: Mosquera, Funza, Madrid, Chía, Cajicá y Cota.	La mesa de servicios esta ubicada en la Calle 99 #49-53 piso 4, Bogotá D.C, instalaciones de Pear Solutions S.A.S.
29. Garantizar que los agentes, técnicos y el personal que interactúa con la mesa de servicios gestione los casos mediante la Herramienta de Gestión DEXON, provista por la FGN.	Durante el mes de noviembre 2024 se atendieron un total de 1451 casos en primer nivel (extraídos del reporte 4.2.3. de la herramienta de gestión DEXON), de los cuales 1450 de los casos cumplieron, por lo anterior los Número de Casos Solucionados son 1450. RCPN= (NCS / NCA) *100% RCPN= (1450/1451) *100% RCPN= 99,93% SI Cumple. No aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio RCPN <= a 98% Durante el mes de noviembre de 2024 se atendieron en total 7.290 casos en segundo nivel extraídos del reporte 2.4. de la herramienta de gestión DEXON), de los cuales 7.178 casos se atendieron en los tiempos estipulados para el segundo nivel. **RCSN= (NCS / NCA)) * 100%** **RCSN=** (7178/7290)) *100% **RCSN=** 98,46% SI Cumple. No se aplica Descuento. El nivel requerido para este ANS es RCPN >=98%.

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

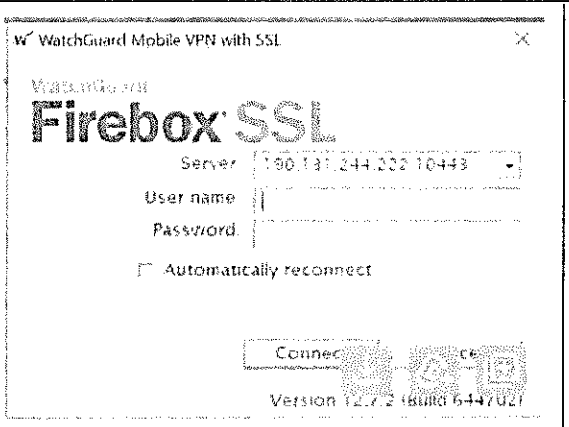
30. Velar porque aquellas solicitudes de servicio que así lo requieran, cuenten con los formatos de Sistema de Gestión Integral de la entidad debidamente diligenciados.	Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista realiza el seguimiento a los casos que requieren del diligenciamiento de formatos específicos, se categorizan y mensualmente se genera reporte generado sobre estas categorías y se carga en el repositorio del contrato. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ufuX65zjJtGSic4R-XrGakzHw_FNJZOnyOoiQ9M-cR0/edit?gid=0#gid=0
31. Disponer las cantidades y perfiles requeridos para los agentes, técnicos y personal, establecido en la Ficha Técnica No. 1.	Cumplimiento del personal debidamente aprobado como consta en sus hojas de vida con soportes y en la aprobación emitida por parte de la supervisión para cada uno de ellos.
32. Prestar el servicio de soporte técnico de primer y segundo nivel a todos los equipos de la entidad y escalar los casos de tercer nivel a la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Durante el mes de noviembre 2024 se atendieron un total de 1451 casos en primer nivel (extraídos del reporte 4.2.3. de la herramienta de gestión DEXON), de los cuales 1450 de los casos cumplieron, por lo anterior los Número de Casos Solucionados son 1450. RCPN= (NCS / NCA) *100% RCPN= (1450/1451) *100% RCPN= 99,93% SI Cumple. No aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio RCPN <= a 98% Durante el mes de noviembre de 2024 se atendieron en total 7.290 casos en segundo nivel extraídos del reporte 2.4. de la herramienta de gestión DEXON), de los cuales 7.178 casos se atendieron en los tiempos estipulados para el segundo nivel. **RCSN= (NCS / NCA)) * 100%** **RCSN**= (7178/7290)) *100% **RCSN**= 98,46% SI Cumple. No se aplica Descuento. El nivel requerido para este ANS es RCPN >=98%..
33. Cumplir con los acuerdos de niveles del servicio (ANS) descritos en el respectivo anexo.	Para este período se generó descuento total por ANS por la suma de: **$10.329.908,84.**
34. Verificar y mantener actualizados los servicios de cómputo (computadores de escritorio, portátiles y	Se presenta el avance de actualización de equipos a Windows 11:

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

estaciones de trabajo) de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica 1. Mesa de Servicios y la Ficha Técnica 1.1. Actualización de Equipos de Cómputo.	
35. Garantizar que el personal técnico de soporte en sitio, preste sus servicios durante la ejecución del contrato, conforme con lo exigido en la ficha técnica No. 1.	Durante el mes de noviembre de 2024 se presentaron 8 días de ausencia sin reemplazo por renuncia de 2 agentes de mesa de servicio y 3 días de ausencia sin reemplazo por renuncia de 2 soporte en sitio. ANS 1.6 MULTA PARA EL ROL DE AGENTE DE MESA DE SERVICIOS MES OCTUBRE CV = NDSP * ROL *10% CV = (8*4.087.738,96)+(3*3.786.759,19)* 10% **CV TOTAL= $ 4.406.218,93** No Cumple.Aplica descuento Durante el mes de noviembre 2024 se presentó 3 días de ausencia de técnicos de soporte en sitio. ANS 1.7 RPSM = PS / PR * 100% APJ = NDPACNJ*PCNJ*ROL*5% APJ = (3*3.786.759,19)+(0*4.087.738,96)* 5% **APJ=$568.013,88** No Cumple. Aplica descuento.
36. Garantizar que el personal que brinda el soporte técnico del contrato esté plenamente identificado, en cumplimiento de los lineamientos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el manual de identidad visual establecido por la Dirección de Comunicaciones de la FGN.	Los contratistas visten chaleco azul con el logotipo de Pear Solutions, se identifican con el carnet de la Entidad y lo portan en lugar visible. Para este período hubo reporte por parte de los analistas seccionales de que no todos los técnicos de soporte en sitio están cumpliendo con el uso del chaleco, así como tampoco cuentan con el kit de herramientas necesarias para su correcto desempeño. Se trasladaron las inconformidades presentadas por los analistas a la Gerencia del Contrato, en reunión semanal de seguimiento para su verificación y posterior cumplimiento, igualmente para el respectivo llamado de atención a los técnicos.
37. Presentar en la periodicidad acordada con la supervisión del contrato, mínimo los siguientes informes:	a. Mensual - informe cargado en repositorio

a. Informe de gestión de casos o solicitudes de servicio recibidos, atendidos y solucionados, clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios. b. Informe de indicadores de crecimiento y actualización de la Base de Conocimiento, registrado en el software de Gestión DEXON donde se detalle los problemas técnicos, causas y la forma como se resolvieron los incidentes presentados. c. Informe de Inventario de Hardware y Software de los equipos de la entidad. d. Informe de encuesta de satisfacción del servicio, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora identificadas. e. Bitácora de cambios de repuestos, partes y equipos de cómputo. Todo esto, debe quedar soportado en la herramienta de gestión DEXON con las actas de entrega firmadas a satisfacción por parte del usuario final. f. Plan de mejoramiento continuo, basado en los resultados y análisis de los indicadores y acuerdos de niveles de servicio con la finalidad de evaluar periódicamente, las acciones correctivas orientadas a la calidad del servicio según lo propuesto en las buenas prácticas de ITIL g. Informes con las novedades del servicio y cambios en el catálogo de servicios.	b. Mensual – informe cargado en repositorio c. Mensual – informe cargado en repositorio d. Mensual cargado en repositorio e. Se reporta en informe de gestión mensual f. Se reporta en el informe de gestión mensual cargado en el repositorio g. Catálogo actualizado mensualmente y cargado en el repositorio https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
38. Poner a disposición de la Entidad herramientas (tableros de control) que permitan realizar el monitoreo, seguimiento y parametrización con el fin de visualizar en tiempo real el estado de las llamadas gestionadas por la Mesa de Servicios así: a. Llamadas en espera b. Tiempos de espera c. Número de Agentes libres, ocupados, en otros auxiliares (capacitación, retroalimentación, apoyo). d. Tiempos de las llamadas e. Número de llamadas pérdidas f. Generación de alertas que permitan identificar llamadas que superen tiempos límites de cada Agente g. Parametrizar los indicadores por los diferentes canales de atención a monitorear en línea; h. Visualizar de diferentes formas mediante medios de display los indicadores (gráficas,	Para la conexión a la planta Issabel es necesario que los funcionarios cuenten con el cliente para conexiones VPN SSL para autenticarse en nuestro entorno y en tal sentido poder acceder a las URL´s. Para realizar la descarga del agente, por favor realizar desde el siguiente link: https://cdn.watchguard.com/SoftwareCenter/Files/MUVPN_SSL/12_7_2/WG-MVPN-SSL_12_7_2.exe Luego de realizar la instalación se debe digitar la dirección del servidor VPN SSL con el debido puerto (190.131.244.222:10443), tal como se muestra en la imagen, junto a las credenciales indicadas.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

listas, comparadores) generando un análisis más detallado de los servicios.	
39. Suministrar la infraestructura tecnológica requerida en el Ficha Técnica No.1.1. Actualización Equipos de Cómputo dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Los equipos servidores de la infraestructura tecnológica a entregar en sitio, deben ser físicos de conformidad con los requerimientos exigidos por los fabricantes para el normal funcionamiento del servicio.	El día 30 de septiembre el contratista realizó la entrega de los ocho (8) servidores WSUS que hacen parte de la infraestructura tecnológica requerida en la ficha técnica No. 1.1; con un plan de trabajo para su instalación. Para este período el contratista terminó de hacer las instalaciones y configuraciones de los servidores y fueron retirados los anteriores.
BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA FGN ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD A LA VIGENCIA 2024	
40. Atender los servicios requeridos para aquellos equipos de propiedad de la FGN (relacionados en la Ficha Técnica No. 3.1.) que presenten novedades de tipo correctivo, emitiendo el diagnóstico y la relación de las partes que presenten desgaste y/o daños, para la revisión y autorización de cambio por parte de la supervisión del contrato.	Para este período los ANS relacionados con esta obligación tuvieron los siguientes resultados: ANS 2.5 PTSRP= (NISA / TICPPAL) *100% PTSRP= (131/133) * 100% PTSRP= 98,50% Si Cumple. NO Aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio PTSRP >= 98%. ANS 2.6 RICPPAL = (NICR / TICPPAL) *100% RICPPAL = (121/133) * 100% RICPPAL = 90,98% No Cumple. si aplica descuento. De conformidad según el Nivel de Servicio Menor al 98% y mayor o igual al 80% se aplica descuento del 1% sobre los siguientes ítems: RICPPAL=(518.786.009,03+16.781.594,13)*0,01 RICPPAL=$5.355.676,03

Esta documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

41. Presentar al servidor delegado por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien fungirá como gestor de la bolsa de repuestos, en máximo tres (3) días hábiles a la aprobación de la solicitud de cotización del repuesto, dos (2) cotizaciones con valores del mercado de la parte que se requiere reemplazar. El valor final de la parte a reemplazar será la cotización más baja. La Supervisión del contrato, verificará los valores cotizados respecto al mercado actual dejando constancia en informe de supervisión. En caso de que por motivos ajenos al contratista no pueda presentar las dos (2) cotizaciones exigidas, podrá presentar como mínimo una cotización justificando las causas y la debida diligencia por las cuales no presenta las dos cotizaciones.	
42. Adjuntar en la herramienta de gestión DEXON, las cotizaciones y orden de servicio firmada por el usuario final, documentos a través de los cuales se evidencie la gestión, cambio del repuesto, retiro de la parte defectuosa y la instalación del nuevo repuesto.	Para cada uno de los casos atendidos, está documentado, junto con las respectivas cotizaciones, en la herramienta dexon. En el resultado mensual de ANS se refleja el porcentaje de cumplimiento de la obligación.
43. Garantizar que las partes y/o repuestos sean originales del fabricante, los cuales deben ser nuevos y no remanufacturados. El manifiesto de importación o documento que certifique la originalidad del repuesto (si así se requiere) deberá adjuntarse como soporte al caso creado en la herramienta de gestión DEXON.	
44. Entregar e instalar el repuesto, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación del cambio de repuesto por parte de la supervisión. En caso de que el repuesto no se encuentre o haya sido descontinuado del mercado, el contratista soportará dicha situación mediante los documentos que lo avalen.	
45. Entregar informes estadísticos mensuales y cuando lo solicite la supervisión del contrato, sobre la demanda de repuestos, el presupuesto ejecutado, pendiente por ejecutar y demás indicadores que se requieran.	Para el mes de noviembre se gestionaron 323 repuestos adquiridos por la bolsa de repuestos de la fiscalía, así:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Repuestos	Cantidad
Adaptador 2.5 a 3.5	42
BATERIA (Lenovo Batey 4 Cell 14.4V32Wh)	1
Bisagras	1
Botón de Encendido	2
Cable de impresora	1
Cable USB 5 Metros	1
Cable VGA	1
Display Port	215
Kit de rodillos	3
Kit Teclado y Mouse	1
Memoria RAM 8GB	2
Memoria RAM de 16GB	1
Receptáculo del Chip	1
Rieles Bandeja 1 izquierda	1
Rieles Bandeja 1 derecha	1
Separation Pad	1
Smart AC power adapter (45 watt)	1
SSD 1TB	47
Total, general	**323**

46. Facturar mensualmente el valor utilizado por concepto de repuestos. Este pago se realizará con cargo al presupuesto de la bolsa de repuestos de acuerdo con la vigencia respectiva, sin que exceda los recursos correspondientes a cada vigencia. Para el pago de la factura de este servicio el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente al mes facturado y el informe de gestión de la bolsa de repuestos. Los valores máximos IVA incluido de la bolsa de repuestos para cada vigencia son los siguientes:

PRESUPUESTO	VALOR
Bolsa de repuestos presupuesto 2024	$ 80.000.000
Bolsa de repuestos presupuesto 2025	$ 120.000.000
TOTAL	$ 200.000.000

Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 762 por concepto de mesa de servicio del mes de octubre de 2024 y facturas PEA 764 y PEA 765 por concepto de bolsa de repuestos del mes de octubre de 2024

47. Realizar el embalado y rotulado de cada tóner que se reemplaza, según lo indicado en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la FGN vigente, y ponerlos a disposición del supervisor o su delegado para su disposición final en el punto de acopio de residuos que se indique.

48. Realizar la separación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y pilas y acumuladores (baterías, no industriales) de los residuos aprovechables tales como plástico, elementos metálicos, chatarra y demás elementos de ser susceptibles de ser aprovechados, los cuales deben

Estos ítems se cumplen de acuerdo con lo establecido en cada una de las sedes de la FGN

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

entregarse debidamente separados, embalados y rotulados, según lo indica el Plan de Gestión Integral de Residuos de la FGN vigente, y puestos a disposición del supervisor o su delegado, para su aprovechamiento en el punto de acopio de residuos que se indique.	
49. Entregar al supervisor del contrato la certificación de disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato (diferentes a los especificados anteriormente), cuya disposición final debe tramitarse con una empresa que cuente con los permisos o licencias ambientales para aprovechamiento o disposición final de los residuos generados. La relación de los residuos entregados al gestor ambiental, junto con su clase y peso en kg, debe entregarse a la supervisión del contrato mensualmente.	Certificación que reporta el listado de lo entregado al gestor en cada una de las sedes de la FGN, así como los residuos manejados por el área respectiva de Pear Solutions. Información cargada en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
50. Brindar garantía por un (1) año sobre las partes o repuestos reemplazados. Esta garantía cubre la calidad, defectos de fabricación, vida útil del componente, desconocimiento técnico por parte del personal técnico del contratista durante el proceso de diagnóstico e instalación de los componentes que hacen parte de la solución tecnológica instalada, la calidad de servicio de mantenimiento correctivo, reparación y reconfiguración de los equipos tecnológicos.	Para el mes de noviembre se solucionaron 291 casos escalados por garantías, el reporte de cada uno de ellos se encuentra dentro del informe de gestión presentado por el contratista para el mes y cargado en el repositorio del contrato. De igual manera, a esta obligación se le realiza seguimiento semanal, como consta en las respectivas actas de reunión cargadas en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
51. Asumir todos los costos directos e indirectos en que se incurra por el diagnóstico errado que implique la compra de un repuesto.	N.A. para este periodo
52. Suministrar e instalar repuestos (Bolsa de Repuestos) en los sitios en donde se encuentren instalados los equipos de cómputo de la entidad y la atención de las garantías de estos.	Para el periodo en cuestión, el contratista suministró lo requerido, no obstante, el valor del descuento a realizar por ANS por bolsa de repuestos es igual a $5.355.676,03
53. Responder y reparar el daño ocasionado, en caso de que el mantenimiento correctivo o el repuesto suministrado en la bolsa de repuestos, cause algún tipo de daño al equipo de cómputo de la Fiscalía General de la Nación.	N.A. para este periodo, no tenemos casos en los que se haya presentado un daño.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con el anexo No. 3 del contrato.	Cumple.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*

Malo		Regular		Bueno		N/A	X

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N.A.

OBSERVACIONES *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*

Con el oficio de radicado No. 20241200001683 del 18 de septiembre de 2024, fue designado como Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información, el ingeniero JOSE ANTONIO MEDINA MOLANO.
Acorde con lo estipulado en la cláusula octava del contrato:

> **CLÁUSULA OCTAVA-SUPERVISIÓN.** La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por **EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y REDES,** quien podrá designar profesionales de apoyo a la supervisión, así como por **EL COORDINADOR DEL GRUPO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN,**

A partir de la designación, el ingeniero José Antonio Medina Molano asume la supervisión de este contrato, junto con el ingeniero Dagoberto Enrique Giraldo Torres.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre			**Cedula**		
Dagoberto Enrique Giraldo Torres			78.716.033		
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	**fecha**	04	12	2024
FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre			**Cedula**		
José Antonio Medina Molano			79.982.901		
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	**fecha**	23	01	2025

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Amparo Natalia Castilla Aldana		23/01/2025
Revisó:	Pablo Fidel Saavedra Niño		23/01/2025
Revisó:	Daniel Armando Murcia Acevedo		23/01/2025
Revisó:	Carlos Rafael Roa Perdomo		23/01/2025
Revisó:	Juan Alberto Cardona Molina		23/01/2025

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**								
1.1	**Informe No.**					7			
1.2	**Período del informe**	**Del**	01	12	2024	**Al**	31	12	2024
1.3	**Contrato #**	FGN-NC-0081	**Fecha**	23	05	2024	**Tipo de Contrato**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
1.4	**Objeto**								
"CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL."									
1.5	**Nombre del contratista**								
PEAR SOLUTIONS S.A.S.									
1.6	**Cédula o NIT**				1.7	**Correo electrónico**			
900.148.177-6					luz.alarcon@pearsolutions.com.co				
1.8	**Dirección**				1.9	**Teléfono**			
Carrera 12 No. 96 - 81 piso 4					6015082339				
1.10	**Fecha de Inicio**		27	05	2024				
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta sí aplica, escoger con "X")*								
Acta de Inicio	X		Registro Presupuestal	X					
Aprobación Garantía	X		Suscripción del Contrato	X					
1.12	**Fecha terminación** *(Aplica solo para el informe final)*	Aplica		No Aplica	X	Fecha			

2.	**DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*
2.1	**Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)** *(Agregar las filas que se requieran)*
DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES JOSE ANTONIO MEDINA MOLANO	

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

2.2	Dependencia	2.3	Número de Extensión o teléfono
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		5702000 ext 11019 5702000 ext 10717	
2.4	Correo electrónico	dgiraldo@fiscalia.gov.co jose.medinam@fiscalia.gov.co	
2.5	**Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
N.A.			
2.6	Dependencia	2.7	Número de Extensión o teléfono
N.A.		N.A.	
2.8	Correo electrónico	N.A.	

3.	RESUMEN FINANCIERO				
3.1	Valor inicial del contrato				
Es hasta por la suma de		$ 12.363.088.241,66			Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI		NO	X

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NÚMERO	VALOR
2025	Acá número vigencia futura	$ 8.154.333.516,24
TOTAL		$8.154.333.516,24

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3	Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
17724	08/04/2024

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4	Número y fecha de registro presupuestal

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal		
430924	23	05	2024

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	Cesión	SI		NO	X	Fecha			

3.6 Resumen histórico (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)

Cuadro 4. Resumen Histórico

FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
30/06/2024	$12.363.088.241,66	$0	$0	$12.363.088.241,66
31/07/2024	$12.363.088.241,66	$0	$0	$12.363.088.241,66
16/08/2024	$12.363.088.241,66	$0	$775.885.739,14	$11.587.202.502,52
31/08/2024	$11.587.202.502,52	$775.885.739,14	$691.897.961,15	$10.895.304.541,37
16/10/2024	$10.895.304.541,37	$1.467.783.700,29	$664.398.240,40	$10.230.906.300.97
31/10/2024	$10.230.906.300,97	$2.132.181.940,69	$627.534.193,01	$ 9.603.372.107,96
30/11/2024	$ 9.603.372.107,96	$2.759.716.133,70	$670.630.840,46	$ 8.932.741.267,50
11/12/2024	$ 8.932.741.267,50	$3.430.346.974,16	$683.105.359,03	$ 8.249.635.908,47
30/12/2024	$ 8.249.635.908,47	$4.099.874.767,18	$669.527.793,02	$ 7.580.108.115,45

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.7 Histórico de Modificaciones Contractuales

Fecha	Modificatorio Número	Adición Número	Prórroga Número	Suspensión Número	Reanudación Número	Descripción
06/08/2024	1					Modifica parcialmente la cláusula Segunda **- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO -** en el sentido de distribuir el valor del contrato en la vigencia 2024 y 2025, conforme al plazo de ejecución de cada vigencia fiscal, la cual queda así: *"(...) **CLAUSULA SEGUNDA- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTRACOS M/CTE ($12.363.088.241,66)** incluido IVA y*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se constituirán una Copia No Controlada.

						*todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, conforme a los valores unitarios ofertados por el Contratista en su oferta económica final la cual hace parte del presente contrato mediante **ANEXO 1,** y el cual se encuentra distribuido por vigencias de la siguiente manera:*

CONCEPTO	VIGENCIA 2024 siete (7) meses y cinco (5) días	VIGENCIA 2025 Once (11) meses
VALOR MESA DE SERVICIOS	$ 4.798.282.518,44	$7.364.805.723,22
BOLSA DE REPUESTOS	$80.000.000,00	$120.000.000,00
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	$4.878.282.518,44	$7.484.805.723,22
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$12.363.088.241,66	

(...)"

(Agregar tantas filas como se requieran)

4.	**OTROS ASPECTOS**	
4.1	**Acta de liquidación:**	
(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).		
4.2	**Estado de avance presupuestal a la fecha**	38.57%
(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100		
4.3	**Estado de avance físico a la fecha (%)**	% N.A.
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100		
4.4	**Persona natural** *(Si no aplica, colocar N/A)*	

Cuadro 5 – Persona Natural

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato
N.A.	N.A.
(Si no aplica colocar N/A)	

4.5	**Persona jurídica**

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Fecha de Certificación	Fecha	07	11	2024

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.

Fecha de Certificación (02/12/2024): 2 de diciembre de 2024
LUZ DARY ZULETA SUAREZ
Revisor Fiscal
TP 146.144 – T
Por delegación de Kreston R.M.S.A.S.

5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		El servicio prestado por Pear Solutions, ha cumplido con las obligaciones del contrato y sus anexos durante este período	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		El servicio de Pear Solutions, ha cumplido con las obligaciones del contrato y sus anexos: ✓ 1 Gerente de Proyecto ✓ 1 Coordinador de mesa de servicios ✓ 25 Agentes de mesa ✓ 137 Técnicos de soporte en sitio • Línea Fija: (601) 7422733 • Línea 01800: 018000189943 • Línea Celular: 3164373382	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		Para el período del 1 al 31 de diciembre, el contratista presentó el informe mensual de Gestión, el informe de análisis y encuesta de satisfacción y el informe mensual de auditorías. En estos informes el contratista plasma cada una de las actividades realizadas durante	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

			el mes y los diferentes resultados obtenidos. De igual manera se llevan a cabo reuniones semanales de seguimiento junto con el equipo de apoyo a la supervisión del contrato. Para este período se realizaron reuniones durante los días 5,12,19 y 26 de diciembre de 2024.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		El servicio prestado por Pear Solutions ha cumplido con la calidad exigida contractualmente.	
Los bienes fueron ingresados al almacén			Los servidores no se ingresan al almacén, por ser de propiedad del contratista.	X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			No se requiere transferencia de conocimientos o capacitación no está indicado en el contrato.	X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	X		Los ocho (8) servidores WSUS fueron entregados a la Entidad el 30 de septiembre de 2024, junto con un plan de trabajo para su instalación. Durante este período, se realizó la revisión de los servidores de Villavicencio e Ibagué debido a que no estaban sincronizando los equipos cliente, se realizaron reuniones con la UT para revisión a nivel de despliegue de políticas (GPO), fallos de despliegue y sincronización.	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	X		Para el mes de diciembre se gestionaron 44 repuestos adquiridos por la bolsa de repuestos.	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		Para este período ya se han parametrizado los 8 Servidores WSUS, con sus accesos por medio de ACL, asignación de IP para acceso remoto, asignación de reglas del firewall, accesos regulados según FGN. Se realizó la revisión de los servidores de Villavicencio y Ibagué debido a que no estaban sincronizando los equipos cliente, se realizan reuniones con la UT para revisión a nivel de despliegue de políticas (GPO), fallos de despliegue y sincronización.	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Pear Solutions, ha cumplido en este aspecto con las obligaciones del contrato y sus anexos. ✓ 1 Gerente de Proyecto ✓ 1 Coordinador de mesa de servicios ✓ 25 Agentes de mesa ✓ 137 Técnicos de soporte en sitio Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato				

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Soporte de recibo de ingreso a almacén.
- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.
- Listas de asistencia a la transferencia de conocimientos o capacitación.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	**SI**		**NO**	**X**	**N/A**	

Tipo y detalle del informe:	N.A.

5.1	**El contratista "CUMPLIÓ**	**Si Cumplió**	**X**	**No Cumplió**	

Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

OBLIGACIONES GENERALES	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD**
1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato.	El contratista se encuentra cumpliendo con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.	El contratista cumplió el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que tiene contratado para la ejecución del contrato, conforme a lo certificado por Revisor Fiscal en el documento de fecha diciembre 2 de 2024, para este periodo.
3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	El contratista ha cumplido con esta obligación, para lo cual tienen suscritos los correspondientes acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMgufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	El contratista cumplió con esta obligación y los soportes se encuentran cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	El contratista cumple a satisfacción con esta obligación.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	El contratista ha cumplido con la asistencia a las reuniones que han sido convocadas, para constancia se reportan las actas de reunión de seguimiento semanal diligenciadas en el formato FGN-SP01-F-06 V2, las cuales se encuentran cargadas en el repositorio del contrato.

Esta documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	Durante este mes se llevaron a cabo 4 reuniones con periodicidad semanal, durante los días 5,12,19 y 26 de diciembre de 2024. https://drive.google.com/drive/folders/131NpQVEfEJ02BDeOrSj4HsKvNarF63He
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 794 y N.C. 9182 por concepto de mesa de servicio del mes de noviembre de 2024 y facturas PEA 800 y PEA 801 por concepto de bolsa de repuestos del mes de noviembre de 2024. PEA 805 y N.C. 9185 por concepto de mesa de servicio del mes de diciembre de 2024.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	N.A. para este periodo.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.	N.A. para este período.
10. Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeuda al CONTRATISTA. En todo caso la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	N.A. para este periodo.
11. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	El Contratista ha cumplido, para tal efecto aporta la certificación de aportes parafiscales firmada por Revisor Fiscal con fecha diciembre 2 de 2024.
12. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	N.A. para este período.
13. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el	N.A. para este período.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	
14. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.	N.A. para este período.
15. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.	Se recibieron los ajustes por parte del Contratista, la documentación ajustada está en revisión de la Supervisión para posteriormente radicarse en la Oficina de Bienestar Ocupacional.
16. Cumplir con la política de seguridad de la información y con la política de Gestión Ambiental de la Fiscalía General de la Nación, durante la ejecución del contrato y a firmar los acuerdos de confidencialidad.	Para el cumplimiento de esta obligación, se han suscrito los acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMgufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link En cuanto a la gestión ambiental, periódicamente se cumple con los procedimientos establecidos para lo cual se emite certificación por parte del contratista.
17. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", de acuerdo con lo informado en su oferta. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado decreto. NOTA: Para la acreditación de la condición de pobreza extrema, el contratista deberá acreditar dicha situación a través de la afiliación en el SISBEN, en el Grupo A – pobreza extrema - conforme al Anexo 2 del presente contrato.	El contratista ha cumplido con lo establecido en el Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.	El contratista ha cumplido con esta obligación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1. Realizar la reunión de inicio de proyecto (KickOff) con base en los pliegos de condiciones, una vez se suscriba el acta de inicio.	El contratista y la supervisión realizaron el 27 de mayo de 2024 la reunión de inicio de proyecto (KickOff) con base en los pliegos de condiciones, una vez se suscribió el acta de inicio.
2. Presentar con la firma del acta de inicio, con base en los requisitos establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y las fichas técnicas, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto del contrato, el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos: • Objetivos • Entregables • Recurso Humano • Actividades por desarrollar • Modelo de servicio • Riesgos del proyecto • Indicadores de seguimiento, mejora continua y calidad • Reuniones de seguimiento • Cronograma • Certificación de licencia de uso del software de borrado seguro	El contratista cumplió con la presente obligación, aportando la información requerida, la cual está cargada en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
3. Para los perfiles de agentes de mesa de servicios y técnicos de soporte en sitio se deberán entregar a la supervisión las hojas de vida del personal que cumplirá con los roles anteriormente mencionados, así como, los títulos de formación, certificaciones de experiencia y de vínculo laboral con la empresa, copias de los títulos o actas de grado y certificaciones que demuestren tanto la experiencia como los cursos realizados. Las hojas de vida deberán ser presentadas a la firma del acta de inicio.	El contratista cumplió con la presentación de las hojas de vida del personal y sus correspondientes soportes, para revisión y verificación del grupo de apoyo a la supervisión. Durante el periodo de este informe, se presentaron los siguientes movimientos: Personal retirado:

Esta documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

NOMBRE EMPLEADO	CARGO	SEDE	FECHA RETIRO
Luis Alfonso Cabrera Montes	AGENTE DE MESA DE SERVICIOS	BOGOTÁ	13/12/2024
Sebastián Villareal Septúveda	AGENTE DE MESA DE SERVICIOS	BOGOTA	27/12/2024
Saray Jireth Ramos Orjuela	AGENTE DE MESA DE SERVICIOS	BOGOTA	31/12/2024
Wilson Rebayo Echeverry	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTÁ	2/12/2024
Álvaro Hel Gutierez Gomez	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	CUCUTA	6/12/2024
Juan Sebastián Prieto Penagos	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTA	16/12/2024
Carlos Alberto Picón	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	CUCUTA	15/12/2024
Héctor Andrés Lozano Manfula	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTA	23/12/2024
Jhon Alexander Olmate	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTA	23/12/2024
John Anderson Sanabria Beltrán	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTA	27/12/2024
Jose Miguel Causil Vergara	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTA	30/12/2024
Jesús Ramos Saavedra	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTÁ	13/12/2024
Gloria del Socorro Parra	TÉCNICO DE SOPORTE EN SITIO	BUCARAMANGA	16/12/2024

Personal nuevo:

NOMBRE	CARGO	SEDE	FECHA INGRESO
ROJAS PEREZ JEFERSSON	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	BOGOTÁ	27/12/2024
CARDENAS COTE NAZLY BETZABETH MILENA	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	CUCUTA	12/12/2024
ALVAREZ ORTEGA ANDRES ADOLFO	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	CUCUTA	16/12/2024
POSADA BODER MANUEL ALEJANDRO	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	APARTADO	23/12/2024
MEJIA VERGARA HUMBERTO JAIME	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	RIOHACHA	20/12/2024
CARREÑO LEON LEONARDO FABIO	TECNICO DE SOPORTE EN SITIO	BUCARAMANGA	30/12/2024

4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones, sus adendas (si fueron expedidas), las fichas y anexos técnicos, y la propuesta del contratista.	Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
5. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través de la supervisión del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.	Cumplió
6. Cumplir con las garantías de la bolsa de repuestos ofrecidas por el contratista de las partes que sean reemplazadas a los equipos de la FGN, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, fichas y anexos técnicos.	Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
7. Participar de manera presencial y/o virtual en las reuniones que coordinará la Supervisión del contrato y las dependencias involucradas para el desarrollo del proyecto.	El contratista participó de manera presencial y/o virtual en las reuniones que coordina la Supervisión del contrato.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el formato establecido por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Para el cumplimiento de esta obligación, se han suscrito los acuerdos de confidencialidad, diligenciados en el formato FGN-AP02-F-17 V3 establecido por la FGN y cargados en el repositorio del contrato.

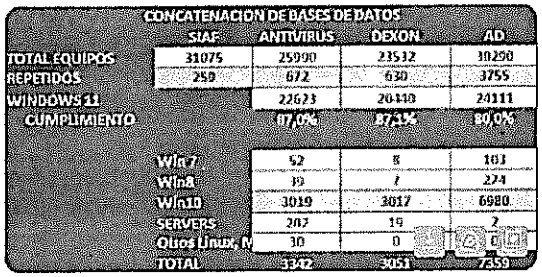
Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	https://drive.google.com/drive/folders/11BnJ40ELKWyo6aMqufnLoGdxjz18wbYb?usp=drive_link
9. Presentar a la supervisión para aprobación, el personal requerido junto con los documentos que demuestren su idoneidad y experiencia con excepción de las hojas de vida del gerente de proyecto y coordinador de mesa de servicios, las cuales deberán ser presentadas con la oferta, conforme con lo señalado en la ficha técnica No. 1. Lo anterior para efectos de la suscripción del acta de inicio de actividades.	Cumplido en la reunión de KickOff
10. Vincular a la ejecución del proyecto, el personal necesario para el cumplimiento de los compromisos contractuales en términos de tiempo, calidad y demás condiciones establecidas; el incremento del recurso humano que hará parte del proyecto no podrá ser catalogado como mayor valor del contrato. En la ejecución del contrato la no presentación de los documentos o información adicional requerida por la supervisión del contrato en relación con el cambio del gerente del proyecto y coordinador de mesa de servicios sin autorización de la supervisión dará lugar a la aplicación de los ANS establecidos.	Durante este período se presentaron para revisión, verificación y aprobación las hojas de vida las personas relacionadas a continuación: NOMBRE / CARGO / SEDE ROJAS PEREZ JEFERSSON / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / BOGOTA CARDENAS COTE NAZLY BETZABETH MILENA / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / CUCUTA ALVAREZ ORTEGA ANDRES ADOLFO / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / CUCUTA POSADA BODER MANUEL ALEJANDRO / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / APARTADO MEJIA VERGARA HUMBERTO JAIME / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / RIOHACHA CARRENO LEON LEONARDO FABIO / TECNICO DE SOPORTE EN SITIO / BUCARAMANGA
11. En caso de ser necesario el reemplazo del gerente del proyecto y/o coordinador de mesa exigidos en el pliego de condiciones y la ficha técnica, el contratista deberá presentar en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos establecidos. En todo caso, la presentación de las hojas de vida no podrá realizarse en más de tres (3) oportunidades. Una vez la Fiscalía General de la Nación cuente con las hojas de vida del personal que formará parte del proyecto, la supervisión solicitará al área competente de la Entidad una revisión en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de dicho personal.	N.A. para este período
12. Informar a la supervisión del contrato, cualquier cambio que se presente en el equipo de trabajo, con el fin de que sean tramitadas las consultas en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de estas personas los permisos de ingreso al interior de la Entidad y la activación y bloqueos de los accesos a las plataformas tecnológicas dispuestas por la Entidad.	Acorde con lo relacionado en la obligación No. 10, se enviaron para estudio de seguridad al área correspondiente, los documentos de identidad de las personas que ingresaron dentro del período, igualmente se realizó la verificación de estudios y experiencia.

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

13. Presentar mensualmente, para revisión y aprobación de la supervisión del contrato, los informes detallados de seguimiento con los avances y/o resultados de las actividades realizadas durante el mes de ejecución y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Para el período del 1 al 31 de diciembre, el contratista presentó el informe mensual de Gestión, el informe de análisis y encuesta de satisfacción y el informe mensual de auditorías. En estos informes el contratista plasma cada una de las actividades realizadas durante el mes y los diferentes resultados obtenidos. De igual manera se llevan a cabo reuniones semanales de seguimiento junto con el equipo de apoyo a la supervisión del contrato. Para este período se realizaron reuniones durante los días 5,12,19 y 26 de diciembre de 2024. Todos estos informes y actas se encuentran cargados en el repositorio del contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
14. Entregar la documentación creada o generada con ocasión de la ejecución del contrato, a la finalización y recibo a satisfacción de cada uno de los productos objeto del presente proceso. Lo anterior, bajo los lineamientos del PMP (Project Manangement Professional).	Estos documentos se encuentran cargados en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
15. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) exigidos por la FGN los cuales se encuentran descritos en el respectivo anexo.	Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
16. Brindar el soporte técnico en sitio de acuerdo con lo exigido en las fichas y anexos técnicos con el fin de mantener los equipos tecnológicos en correcto funcionamiento.	Para el periodo en cuestión, el contratista brindó el soporte requerido.
17. Divulgar a nivel nacional, por lo menos de forma trimestral, el proyecto de la mesa de servicios y la bolsa de repuestos a los servidores de la FGN, a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad (Fiscalnet, correo electrónico masivo), informando el alcance del proyecto, teniendo en cuenta los lineamientos entregados por la supervisión del Contrato.	Durante el mes de diciembre, se publicó a través de correos electrónicos de la oficina de comunicaciones de la Fiscalía, la información sobre la mesa de servicios, preparada por el contratista y exigida contractualmente.
18. Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos tecnológicos de la entidad, para tal efecto deberá realizar las actividades necesarias para mantener continua la operación.	Esta garantía se refleja en la atención oportuna de las solicitudes de la bolsa de repuestos.

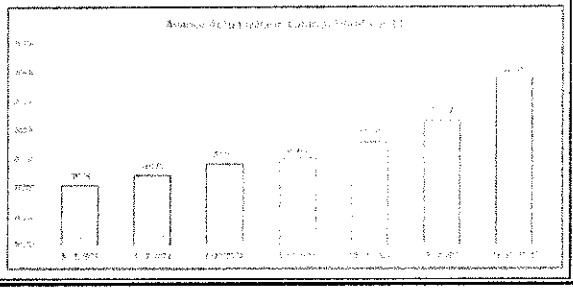
Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

19. Realizar la migración de la información de los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, reasignación, y asignación, así como, la instalación de los aplicativos, software base y herramientas durante la ejecución del contrato.	Entre el 1 y el 30 de noviembre, se gestionaron 433 requerimientos por traslados de equipos.
20. Asumir todos los costos directos o indirectos que incluyan el transporte de equipos desde y hacia las dependencias de la entidad, o donde determine la supervisión del contrato. Trasladar los equipos de la entidad de acuerdo con las necesidades de la FGN, sin costo alguno para la entidad.	Para este ANS se establece los siguientes tiempos de máximo de movimiento e instalación (TMM) a partir del registro del caso: Traslado e Instalación de Equipos no atendidos en el tiempo máximo de instalación. / Tiempo Máximo de Movimiento Entre dependencias de la misma sede / 4 horas hábiles Entre sedes de la misma ciudad / 8 horas hábiles Entre ciudades o municipios a nivel nacional. / 40 horas hábiles Para el cálculo de ANS de este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
21. Realizar la actualización en DEXON de la información de cada equipo de cómputo de propiedad de la entidad, conforme al FORMATO HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACTA DE RECIBO, esto de manera digital en la Base de datos de la Gestión de la Configuración (CMDB) en el Software de Gestión DEXON, provisto por la entidad	
22. Cumplir con lo establecido en el SGSST, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	El contratista ha cumplido con lo correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST, atendiendo lo requerido por el área respectiva de la FGN.
23. Actualizar y mantener el inventario de todos los equipos de cómputo, equipos de impresión, escáneres, plotter de propiedad de la entidad y registrarlos en la CMDB del Software de Gestión DEXON provisto por la entidad.	Para este período el inventario no presenta ningún cambio, ya que durante el mes de diciembre el contratista no avanzó en el levantamiento del mismo. Se presenta el avance obtenido hasta el mes de noviembre de 2024.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

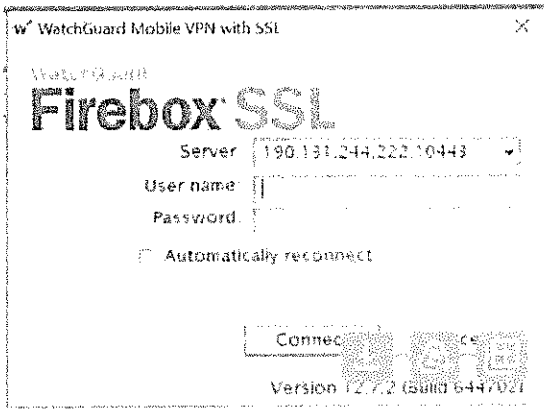
	<table><tr><th>SECCIONAL</th><th>ESCANER</th><th>IMPRESORA</th><th>MULTIFUNCIONAL</th><th>PLOTTER</th><th>Suma total</th></tr><tr><td>NARIÑO</td><td></td><td>144</td><td></td><td></td><td>144</td></tr><tr><td>MAGDALENA MEDIO</td><td>8</td><td>77</td><td>29</td><td>1</td><td>115</td></tr><tr><td>CHOCO</td><td>25</td><td>52</td><td></td><td></td><td>77</td></tr><tr><td>LA GUAJIRA</td><td>4</td><td>51</td><td>18</td><td></td><td>73</td></tr><tr><td>VALLE DEL CAUCA</td><td>1</td><td>69</td><td></td><td></td><td>70</td></tr><tr><td>ANTIOQUIA</td><td>6</td><td>41</td><td>7</td><td></td><td>54</td></tr><tr><td>BOLIVAR</td><td>1</td><td>14</td><td>20</td><td></td><td>35</td></tr><tr><td>CAQUETA</td><td></td><td>30</td><td></td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>PUTUMAYO</td><td>10</td><td>8</td><td></td><td>1</td><td>19</td></tr><tr><td>CASANARE</td><td></td><td></td><td>10</td><td></td><td>10</td></tr><tr><td>CAUCA</td><td></td><td>9</td><td></td><td></td><td>9</td></tr><tr><td>CORDOBA</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td></td><td>5</td></tr><tr><td>Suma total</td><td>57</td><td>497</td><td>85</td><td>2</td><td>641</td></tr></table>
24. Realizar la instalación y configuración en los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, asignación o reasignación, adquisición, donación, entre otros, del software suministrado por la FGN.	Para el cálculo de ANS de este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025. .
25. Realizar el mantenimiento correctivo con bolsa de repuestos a los equipos de la FGN. garantizando que los equipos de propiedad de la FGN cuenten con el mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos durante la ejecución del contrato objeto del presente proceso.	
26. Radicar la factura electrónica durante los primeros 15 días calendario cada mes del servicio de mesa y bolsa de repuestos mediante operador tecnológico autorizado y sus respectivos soportes.	Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 794 y N.C. 9182 por concepto de mesa de servicio del mes de noviembre de 2024 y facturas PEA 800 y PEA 801 por concepto de bolsa de repuestos del mes de noviembre de 2024. PEA 805 y N.C. 9185 por concepto de mesa de servicio del mes de diciembre de 2024.
27. Garantizar dentro de la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las normas y permisos ambientales necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	Certificación de Pear sobre el cumplimiento de la norma y se carga en el repositorio. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
MESA DE SERVICIOS	
28. Proveer y estructurar la Mesa de Servicios, donde se realizará la recepción, registro, categorización y administración de solicitudes de servicio, asignación de casos, resolviendo los que corresponden al primer nivel, seguimiento y escalamiento de solicitudes o casos, soporte técnico telefónico y control remoto. (Tickets o casos). Lo anterior conforme con lo estipulado en el Ficha Técnica No.	La mesa de servicios esta ubicada en la Calle 99 #49-53 piso 4, Bogotá D.C, instalaciones de Pear Solutions S.A.S.

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

1. La mesa de servicios debe estar ubicada en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá, o en municipios aledaños como: Mosquera, Funza, Madrid, Chía, Cajicá y Cota.	
29. Garantizar que los agentes, técnicos y el personal que interactúa con la mesa de servicios gestione los casos mediante la Herramienta de Gestión DEXON, provista por la FGN.	Para el cálculo de ANS de este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
30. Velar porque aquellas solicitudes de servicio que así lo requieran, cuenten con los formatos de Sistema de Gestión Integral de la entidad debidamente diligenciados.	Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista realiza el seguimiento a los casos que requieren del diligenciamiento de formatos específicos, se categorizan y mensualmente se genera reporte generado sobre estas categorías y se carga en el repositorio del contrato. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ufuX65zIJtGSIc4R-XrGakzHw_FNJZOnyOoiQ9M-cR0/edit?gid=0#gid=0
31. Disponer las cantidades y perfiles requeridos para los agentes, técnicos y personal, establecido en la Ficha Técnica No. 1.	Cumplimiento del personal debidamente aprobado como consta en sus hojas de vida con soportes y en la aprobación emitida por parte de la supervisión para cada uno de ellos.
32. Prestar el servicio de soporte técnico de primer y segundo nivel a todos los equipos de la entidad y escalar los casos de tercer nivel a la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Para el cálculo de ANS de este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025.
33. Cumplir con los acuerdos de niveles del servicio (ANS) descritos en el respectivo anexo.	
34. Verificar y mantener actualizados los servicios de cómputo (computadores de escritorio, portátiles y estaciones de trabajo) de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica 1. Mesa de Servicios y la Ficha Técnica 1.1. Actualización de Equipos de Cómputo.	Se presenta el avance de actualización de equipos a Windows 11: 

35. Garantizar que el personal técnico de soporte en sitio, preste sus servicios durante la ejecución del contrato, conforme con lo exigido en la ficha técnica No. 1.	Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025
36. Garantizar que el personal que brinda el soporte técnico del contrato esté plenamente identificado, en cumplimiento de los lineamientos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el manual de identidad visual establecido por la Dirección de Comunicaciones de la FGN.	Para este período, el contratista informó haber enviado los elementos pendientes de los kits de herramientas a nivel nacional. Así como haber reportado a través de correo electrónico a los analistas sobre el particular, para así dejar claridad sobre los elementos entregados.
37. Presentar en la periodicidad acordada con la supervisión del contrato, mínimo los siguientes informes: a. Informe de gestión de casos o solicitudes de servicio recibidos, atendidos y solucionados, clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios. b. Informe de indicadores de crecimiento y actualización de la Base de Conocimiento, registrado en el software de Gestión DEXON donde se detalle los problemas técnicos, causas y la forma como se resolvieron los incidentes presentados. c. Informe de Inventario de Hardware y Software de los equipos de la entidad. d. Informe de encuesta de satisfacción del servicio, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora identificadas. e. Bitácora de cambios de repuestos, partes y equipos de cómputo. Todo esto, debe quedar soportado en la herramienta de gestión DEXON con las actas de entrega firmadas a satisfacción por parte del usuario final. f. Plan de mejoramiento continuo, basado en los resultados y análisis de los indicadores y acuerdos de niveles de servicio con la finalidad de evaluar periódicamente, las acciones correctivas orientadas a la calidad del servicio según lo propuesto en las buenas prácticas de ITIL. g. Informes con las novedades del servicio y cambios en el catálogo de servicios.	a. Mensual - informe cargado en repositorio b. Mensual – informe cargado en repositorio c. Mensual – informe cargado en repositorio d. Mensual cargado en repositorio e. Se reporta en informe de gestión mensual f. Se reporta en el informe de gestión mensual cargado en el repositorio g. Catálogo actualizado mensualmente y cargado en el repositorio https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
38. Poner a disposición de la Entidad herramientas (tableros de control) que permitan realizar el monitoreo, seguimiento y parametrización con el fin	Para la conexión a la planta Issabel es necesario que los funcionarios cuenten con el

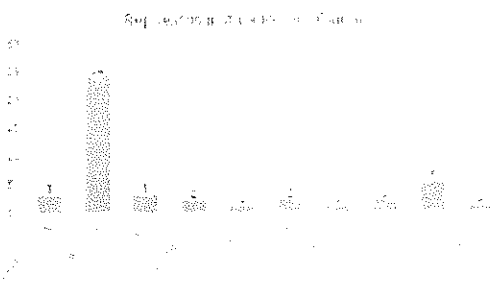
Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

de visualizar en tiempo real el estado de las llamadas gestionadas por la Mesa de Servicios así: a. Llamadas en espera b. Tiempos de espera c. Número de Agentes libres, ocupados, en otros auxiliares (capacitación, retroalimentación, apoyo). d. Tiempos de las llamadas e. Número de llamadas pérdidas f. Generación de alertas que permitan identificar llamadas que superen tiempos límites de cada Agente g. Parametrizar los indicadores por los diferentes canales de atención a monitorear en línea; h. Visualizar de diferentes formas mediante medios de display los indicadores (gráficas, listas, comparadores) generando un análisis más detallado de los servicios.	cliente para conexiones VPN SSL para autenticarse en nuestro entorno y en tal sentido poder acceder a las URL´s. Para realizar la descarga del agente, por favor realizar desde el siguiente link: https://cdn.watchguard.com/SoftwareCenter/Files/MUVPN_SSL/12_7_2/WG-MVPN-SSL_12_7_2.exe Luego de realizar la instalación se debe digitar la dirección del servidor VPN SSL con el debido puerto (190.131.244.222:10443), tal como se muestra en la imagen, junto a las credenciales indicadas. 
39. Suministrar la infraestructura tecnológica requerida en el Ficha Técnica No.1.1. Actualización Equipos de Cómputo dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Los equipos servidores de la infraestructura tecnológica a entregar en sitio, deben ser físicos de conformidad con los requerimientos exigidos por los fabricantes para el normal funcionamiento del servicio.	A continuación, se enumeran las actividades ejecutadas durante el mes de diciembre, relacionadas con la plataforma de servidores: 1. Parametrización de 8 Servidores WSUS, con sus accesos por medio de ACL, asignación de IP para acceso remoto, asignación de reglas del firewall, accesos regulados según FGN 2. Sincronización de más de 25000 equipos cliente hacia los servidores WSUS y despliegue de actualizaciones correspondientes a los equipos, parametrización de GPO, para corrección de malas sincronizaciones. 3. Se realizó el concatenado de bases de datos a nivel de Antivirus, Dexon, Directorio Activo, SIAF y NAC, donde se reporta a FGN las novedades, se muestran por medio de correos las evidencias y planes de

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

		acción, como lo es realizar depuración de bases para tener información más real. 4. Revisión de los servidores de Villavicencio y Ibagué debido a que no estaban sincronizando los equipos cliente, se realizan reuniones con la UT para revisión a nivel de despliegue de políticas (GPO), fallos de despliegue y sincronización. 5. Se realizan varias pruebas con las dos máquinas asignadas de FGN para entorno de actualizaciones y demás configuraciones, donde se detecta que la actualización 24H2 para Windows 11 aún no está estable para el despliegue por varios errores con otras aplicaciones. 6. Se realiza depuración del directorio activo por equipos mal nombrados, repetición de hostname y mal ubicados en las OU del AD 7. Los equipos están cambiando el perfilamiento de usuario de unidad de disco, se realiza revisión y se detecta novedades con las actualizaciones a Windows 11, se generó un script pero soluciona parcialmente, debido a que hay más de 25000 equipos, se está tratando de generar una GPO de forma controlada que no impacte de forma negativa a los otros equipos de FGN. 8. Está generando un error en una aplicación Interna de FGN para firmas digitales y se debe al cambio de perfilamiento generado en los equipos, se evalúa con el administrador del directorio activo para ver los controles ante este error. 9. Se genera la habilitación de los puertos específicos para quitar varias restricciones en los servidores que afectan los despliegues de actualizaciones y notificación de los equipos. 10. Se genera un error en varios equipos de FGN, donde el pantallazo se queda en negro o en espera, en lo cual se genera un script para solucionar la falla.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA FGN ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD A LA VIGENCIA 2024	
40. Atender los servicios requeridos para aquellos equipos de propiedad de la FGN (relacionados en la Ficha Técnica No. 3.1.) que presenten novedades de tipo correctivo, emitiendo el diagnóstico y la relación de las partes que presenten desgaste y/o daños, para la revisión y autorización de cambio por parte de la supervisión del contrato.	Para este periodo, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025
41. Presentar al servidor delegado por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien fungirá como gestor de la bolsa de repuestos, en máximo tres (3) días hábiles a la aprobación de la solicitud de cotización del repuesto, dos (2) cotizaciones con valores del mercado de la parte que se requiere reemplazar. El valor final de la parte a reemplazar será la cotización más baja. La Supervisión del contrato, verificará los valores cotizados respecto al mercado actual dejando constancia en informe de supervisión. En caso de que por motivos ajenos al contratista no pueda presentar las dos (2) cotizaciones exigidas, podrá presentar como mínimo una cotización justificando las causas y la debida diligencia por las cuales no presenta las dos cotizaciones.	
42. Adjuntar en la herramienta de gestión DEXON, las cotizaciones y orden de servicio firmada por el usuario final, documentos a través de los cuales se evidencie la gestión, cambio del repuesto, retiro de la parte defectuosa y la instalación del nuevo repuesto.	Para cada uno de los casos atendidos, está documentado, junto con las respectivas cotizaciones, en la herramienta dexon. En el resultado mensual de ANS se refleja el porcentaje de cumplimiento de la obligación.
43. Garantizar que las partes y/o repuestos sean originales del fabricante, los cuales deben ser nuevos y no remanufacturados. El manifiesto de importación o documento que certifique la originalidad del repuesto (si así se requiere) deberá adjuntarse como soporte al caso creado en la herramienta de gestión DEXON.	
44. Entregar e instalar el repuesto, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación del cambio de repuesto por parte de la supervisión. En caso de que el repuesto no se encuentre o haya sido descontinuado del mercado, el contratista soportará dicha situación mediante los documentos que lo avalen.	
45. Entregar informes estadísticos mensuales y cuando lo solicite la supervisión del contrato, sobre la demanda de repuestos, el presupuesto ejecutado,	Para el mes de diciembre se gestionaron 44 repuestos adquiridos por la bolsa de repuestos de la fiscalía, así:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

pendiente por ejecutar y demás indicadores que se requieran.	
46. Facturar mensualmente el valor utilizado por concepto de repuestos. Este pago se realizará con cargo al presupuesto de la bolsa de repuestos de acuerdo con la vigencia respectiva, sin que exceda los recursos correspondientes a cada vigencia. Para el pago de la factura de este servicio el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente al mes facturado y el informe de gestión de la bolsa de repuestos. Los valores máximos IVA incluido de la bolsa de repuestos para cada vigencia son los siguientes:	Durante este periodo se radicaron las facturas: PEA 794 y N.C. 9182 por concepto de mesa de servicio del mes de noviembre de 2024 y facturas PEA 800 y PEA 801 por concepto de bolsa de repuestos del mes de noviembre de 2024. PEA 805 y N.C. 9185 por concepto de mesa de servicio del mes de diciembre de 2024.
47. Realizar el embalado y rotulado de cada tóner que se reemplaza, según lo indicado en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la FGN vigente, y ponerlos a disposición del supervisor o su delegado para su disposición final en el punto de acopio de residuos que se indique.	Estos ítems se cumplen de acuerdo con lo establecido en cada una de las sedes de la FGN
48. Realizar la separación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y pilas y acumuladores (baterías, no industriales) de los residuos aprovechables tales como plástico, elementos	

PRESUPUESTO	VALOR
Bolsa de repuestos presupuesto 2024	$ 80.000.000
Bolsa de repuestos presupuesto 2025	$ 120.000.000
TOTAL	$ 200.000.000

Repuestos	Cantidad
Adaptador 2.5 a 3.5	7
Batería	1
Botón de Encendido	1
botón del Cover (Top Cover) con touch pad	1
Botón Encendido	1
Display (PNL,14.0HD AG WLED SVA 45%220neDP SL,BOE)	1
Display Port	1
FUENTE DE poder	1
Kit de Rodillos	4
Kit de rodillos y fricción pad	2
Kit de Teclado y Mouse	1
Memoria RAM 16 GB	1
Memoria RAM 8GB	4
Memoria RAM 8GB DDR4 3200 MHz escritorio	2
Memoria RAM de 16GB	1
Memoria RAM de 8GB	1
SSD 1TB	11
Teclado	2
Unidad de DVD Interna	1
Total, general	44

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

metálicos, chatarra y demás elementos de ser susceptibles de ser aprovechados, los cuales deben entregarse debidamente separados, embalados y rotulados, según lo indica el Plan de Gestión Integral de Residuos de la FGN vigente, y puestos a disposición del supervisor o su delegado, para su aprovechamiento en el punto de acopio de residuos que se indique.	
49. Entregar al supervisor del contrato la certificación de disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato (diferentes a los especificados anteriormente), cuya disposición final debe tramitarse con una empresa que cuente con los permisos o licencias ambientales para aprovechamiento o disposición final de los residuos generados. La relación de los residuos entregados al gestor ambiental, junto con su clase y peso en kg, debe entregarse a la supervisión del contrato mensualmente.	Certificación que reporta el listado de lo entregado al gestor en cada una de las sedes de la FGN, así como los residuos manejados por el área respectiva de Pear Solutions. Información cargada en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
50. Brindar garantía por un (1) año sobre las partes o repuestos reemplazados. Esta garantía cubre la calidad, defectos de fabricación, vida útil del componente, desconocimiento técnico por parte del personal técnico del contratista durante el proceso de diagnóstico e instalación de los componentes que hacen parte de la solución tecnológica instalada, la calidad de servicio de mantenimiento correctivo, reparación y reconfiguración de los equipos tecnológicos.	Para el mes de diciembre se solucionaron 218 casos escalados por garantías, el reporte de cada uno de ellos se encuentra dentro del informe de gestión presentado por el contratista para el mes y cargado en el repositorio del contrato. De igual manera, a esta obligación se le realiza seguimiento semanal, como consta en las respectivas actas de reunión cargadas en el repositorio del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1us0GdkPht6g6NbM6ZH23NQrmVw3uUFrk?usp=drive_link
51. Asumir todos los costos directos e indirectos en que se incurra por el diagnóstico errado que implique la compra de un repuesto.	N.A. para este periodo
52. Suministrar e instalar repuestos (Bolsa de Repuestos) en los sitios en donde se encuentren instalados los equipos de cómputo de la entidad y la atención de las garantías de estos.	Para el periodo en cuestión, el contratista suministró lo requerido, no obstante, la Fiscalía General de la Nación y Pear Solutions de común acuerdo aprueban que los ANS correspondientes al mes de diciembre 2024 serán revisados y conciliados en el mes de enero, por tanto este valor estará sujeto a verificación en la conciliación correspondiente al mes de enero 2025
53. Responder y reparar el daño ocasionado, en caso de que el mantenimiento correctivo o el repuesto suministrado en la bolsa de repuestos, cause algún	N.A. para este periodo, no tenemos casos en los que se haya presentado un daño.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

tipo de daño al equipo de cómputo de la Fiscalía General de la Nación.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con el anexo No. 3 del contrato.	Cumple.

6.	**RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES**

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7.	**RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS**

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

8.	**REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:** *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*

Malo		Regular		Bueno		N/A	X

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N.A.

OBSERVACIONES *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*

Con el oficio de radicado No. 20241200001683 del 18 de septiembre de 2024, fue designado como Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información, el ingeniero JOSE ANTONIO MEDINA MOLANO.

Acorde con lo estipulado en la cláusula octava del contrato:

CLÁUSULA OCTAVA-SUPERVISIÓN. La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y REDES, quien podrá designar profesionales de apoyo a la supervisión, así como por EL COORDINADOR DEL GRUPO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN,

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

A partir de la designación, el ingeniero José Antonio Medina Molano asume la supervisión de este contrato, junto con el ingeniero Dagoberto Enrique Giraldo Torres.

FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre		**Cedula**			
Dagoberto Enrique Giraldo Torres		78.716.033			
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	**fecha**	04	12	2024

FIRMA RESPONSABLES					
Interventor (es) / Supervisor (es)					
Nombre		**Cedula**			
José Antonio Medina Molano		79.982.901			
Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	**fecha**	24	01	2025

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Amparo Natalia Castilla Aldana		24/01/2025
Revisó:	Pablo Fidel Saavedra Niño		24/01/2025
Revisó:	Daniel Armando Murcia Acevedo		24/01/2025
Revisó:	Carlos Rafael Roa Perdomo		24/01/2025
Revisó:	Miguel Angel Gómez Cuan		24/01/2025
Revisó:	Juan Alberto Cardona Molina		24/01/2025

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.