BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL	**CODIGO:** FT-5100-07-02.07
	PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	**VERSION:** 01
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**FECHA:** 07/05/2018

INFORME No. 3_ PERIODO: del 01 Noviembre al 17 de Diciembre de 2020

SEMANAL		***MENSUAL***	***X***	***FINAL***	
CONTRATANTE	***BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA***				
CONSTRATISTA	***NOMBRE: MICROFLEX LTDA*** ***NIT: 800135563-7***				
SUPERVISOR O INTERVENTOR /CARGO	***MARIA INES BOTON MACANA***				

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

OBJETO: : Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para diferentes marcas, tipos, modelos de impresoras y equipos de cómputo al servicio de la Beneficencia de Cundinamarca, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación.	
INICIO:	*OCTUBRE 1 DE 2020*
TERMINACIÓN:	*31 DE DICIEMBRE DE 2020*
PORCENTAJE DE AVANCE	*100%*

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

DESAGREGAR LAS RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO Y DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CADA UNO.

2.1 Cumplir el objeto del contrato, en las condiciones, cantidades y especificaciones señaladas en el proceso de selección y en la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato……100%
2.2 En desarrollo del contrato, el contratista, se obliga para con la Beneficencia de Cundinamarca a disponer del personal idóneo y asignado para la ejecución del contrato……..100%
2.3 El contratista se obliga realizar un diagnóstico uno a uno de los equipos antes de iniciar la ejecución del objeto contractual y entregarlo al supervisor del contrato, con el fin de programar lo pertinente……...100%
2.4 El contratista se obliga a atender las llamadas de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de Ocho (8) horas, contadas a partir de la solicitud del servicio, el no atender los requerimientos en el tiempo requerido, será causal de incumplimiento y se procederá a iniciar las acciones correspondientes a la terminación del contrato ……100%
2.5 El contratista se obliga a reemplazar en forma inmediata el personal dispuesto para ejecución del objeto contractual, cuando a juicio de la Beneficencia este no cumpla con las condiciones exigidas……100%
2.6 Hacer entrega de los informes solicitados en las especificaciones técnicas…….. 100%
2.7 Facturar tal como lo estipula el contrato……000%
2.8 Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato…… 100%
2.9 La Beneficencia de Cundinamarca no tendrá vínculo laboral alguno con el personal que el contratista emplee para la ejecución del objeto contrato…… 100%
2.10 Serán a cargo del contratista todos los costos que se generen para el cumplimiento del contrato, razón por la cual la Beneficencia de Cundinamarca no reconocerá ningún valor diferente a lo señalado en el contrato……...100%
2.11 Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por la Beneficencia de Cundinamarca y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato……... 100%
2.12 Mantener actualizado su domicilio y Número de Línea telefónica, durante la vigencia

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL	**CODIGO:** FT-5100-07-02.07
	PROCEDIMIENTO: INTERVENTORIA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS	**VERSION:** 01
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**FECHA:** 07/05/2018

del contrato y presentarse a la Beneficencia de Cundinamarca en el momento que sea requerido por la Beneficencia de Cundinamarca…….. 100%
2.13 realizar los cambios solicitados por el supervisor del contrato sin costo alguno para la Beneficencia, cuando se evidencia mala calidad del servicio y/o bienes suministrados……000%
2.14 Acatar y cumplir con todas las directrices y medidas de prevención, autocuidado, eliminación y atención de riesgos, que se dicten desde el orden nacional, departamental, municipal y desde la entidad para prevenir el contagio del COVID 19 (coronavirus)…….. 100%

3. EVIDENCIAS

Del 1 Diembre al 17 de Diciembre

Actividades reportadas y verificadas por la supervisora, segunda sesión de mantenimiento preventivo.

-Se realizó la segunda sesión de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo pcs de escritorio, servidores, impresoras, escáner, computadores portátiles, video bean (cantidades descritas en el contrato No 047).

-Los equipos se encuentran funcionando normalmente.

Actividades reportadas y aprobadas po la supervisora, mantenimiento correctivo

1-Suministro e instalación pick roller, separation module, Scanner Kodak i2026.

2- Suministro e instalación lower front cover assembly, Impresora Lexmark T644

3- Suministro e instalación del panel de control de Impresora Lexmark T654 DN.

4-Revisión, reconfiguración software y ajustes de tarjeta array de servidor COMPAQ Proliant 5500.

-Los equipo quedan funcionando normalmente.

Nota: *Las actividades desarrolladas se evidencian en los soportes de solicitud servicio, para mantenimientos preventivos y correctivos, escaneados en PDF y se entregan en medio físico y al correo: maria.boton@cundinamarca.gov.co.*

3. OBSERVACIONES

-Todos los equipos descritos en el contrato No. 047, quedan funcionando en óptimas condiciones a satisfacción del supervisor.

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA	***FIRMA***
MISAEL FORERO G *Representante Legal* *C.C.11343531*	