Fecha:	Agosto de 2026
Nº del contrato o autorización de gerencia:	**A - 242026003 INGELECOM S.A.S .**
Objeto del contrato:	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de elementos y repuestos para las subestaciones y tableros eléctricos en las sedes de People Contact S.A.S. en Reestructuración
Valor Contrato:	$ 33.658.000 IVA incluido
Valor ejecutado a la fecha:	$ 17.217.912 IVA incluido
Valor sin ejecutar a la fecha:	$ 16.440.088 IVA incluido

RESUMEN DE LA GESTIÓN DEL PROVEEDOR: Describir detalladamente en qué condiciones se recibió el producto o servicio, explicando avances y actividades sobre cumplimiento.

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO
a)	Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	Cumple
b)	Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.	Cumple
c)	Suministrar todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad y cumplir con las disposiciones legales consignadas en el MANUAL DE CONTRATISTA de la Empresa.	Cumple
d)	Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.	N/A
e)	Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	Cumple
f)	Contar con personal técnico especializado y con experiencia de 1 año mínimo en la ejecución de trabajos relacionados con el objeto del presente contrato.	Cumple
g)	Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de People Contact.	Cumple
h)	Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	Cumple
i)	Presentar documento que contenga información detallada o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del mismo.	N/A
j)	Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a People Contact durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a People Contact.	N/A
k)	Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.	Cumple
l)	Presentar informe detallado del estado de cada equipo y las labores adelantadas, así como las recomendaciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento de los equipos. El informe debe incluir: registro fotográfico y detalle de las actividades y debe estar acompañado a la factura. Dichos informes deben ser presentados en cada mantenimiento preventivo y correctivo.	Cumple
m)	Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	Cumple
n)	El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente, y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 x 365 en los números de teléfonos entregados por el contratista.	Cumple
o)	Se deben realizar todas las rutinas de mantenimiento preventivo en cada uno de los equipos relacionados para cada sede.	Cumple
p)	El contratista deberá contar con capacidad económica y con la infraestructura adecuada para poner al servicio de la entidad los requerimientos que se le realicen.	Cumple

Nota 1: para los contratos de mantenimiento de plataformas tecnológicas anexar "Control de visitas (CF-103)" en los casos que se hayan realizado mantenimientos preventivos o correctivos durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 2: para los contratos de empresas de servicios temporales anexar "Checklist auditoría temporales (HF-72)" en los casos que se hayan realizado auditorías durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 3: para los casos en que se solicita informe al proveedor éste deberá ser anexado.
Nota 4: para los casos en que se realiza reuniones de seguimiento se debe anexar la respectiva acta.

q)	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.	Cumple

OBSERVACIONES:

El día 10 de agosto se presentó un sismo el cual ocasionó daños estructurales en las sedes de San Antonio Manizales y Olaya Pereira.
Se realiza solicitud para la suspensión de actividades contractuales de mantenimientos preventivos en las sedes afectadas (San Antonio y Olaya)
Se firma acta de suspensión A-242026003.

- Protocolo de Desconexión y Desenergización Total del Sistema Eléctrico General de la sede Olaya Pereira:
  Se solicita al proveedor de subestaciones realizar la desconexión general del sistema de energía para toda la sede.
  Con el propósito de salvaguardar la integridad de la infraestructura y garantizar una maniobra segura y libre de riesgos, la desenergización total del sistema eléctrico general se ejecutó de manera estrictamente secuencial y rigurosa, conforme a las siguientes etapas:
  Desconexión de Cargas Sensibles (Tableros Regulados): Se procedió en primera instancia, a la desenergización de los tableros de distribución de energía regulada, mitigando así el impacto de fluctuaciones de voltaje en la microelectrónica y los sistemas críticos de la instalación.
  Desactivación de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS): Una vez aisladas las cargas finales, se procedió al apagado formal de las unidades UPS, interrumpiendo el flujo de potencia de respaldo y dejando la planta en un estado de espera seguro.
  Desconexión de Servicios Auxiliares (Aires Acondicionados e Iluminación): A continuación, se efectuó la desconexión selectiva de los tableros destinados a los equipos de aire acondicionado y de los circuitos de iluminación general, eliminando de forma paulatina la demanda inductiva y resistiva restante.
  Corte del Interruptor Totalizador en Baja Tensión (BT): Habiendo liberado la totalidad de las cargas parciales de la red, se accionó el interruptor totalizador principal en Baja Tensión para desenergizar las barras maestras de distribución.
  Desactivación de la Transferencia Automática (TTA): Finalmente, se puso en modo fuera de servicio o desactivación la Transferencia Automática (TTA), asegurando la total conmutación a cero y previniendo cualquier intento involuntario de conmutación o arranque del grupo electrógeno.

Durante este periodo no se realizaron mantenimientos preventivos en ninguna de las sedes de People Contact.
Se radica la factura correspondiente al mantenimiento subestación sede San Antonio Manizales realizada en el mes de julio.
Pendiente facturación del Protocolo de Desconexión y Desenergización Total del Sistema Eléctrico General de la sede Olaya Pereira.

¿El contrato o autorización de gerencia ha sido ejecutado dentro de los tiempos establecidos?:

SI X

NO

Si su respuesta es no, explicar por qué:

explicar el plan de acción realizado o propuesto para solucionar el incumplimiento

¿El proveedor ha cumplido con la totalidad de los requisitos pactados contractualmente?

SI X

NO

Si su respuesta es no, explicar por qué :

explicar el plan de acción realizado o propuesto para solucionar el incumplimiento

Nombre Supervisor:	**Juan Carlos Gutiérrez García**
Cedula:	**10.279.927**
Firma Supervisor:	

Nota 1: para los contratos de mantenimiento de plataformas tecnológicas anexar "Control de visitas (CF-103)" en los casos que se hayan realizado mantenimientos preventivos o correctivos durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 2: para los contratos de empresas de servicios temporales anexar "Checklist auditoría temporales (HF-72)" en los casos que se hayan realizado auditorías durante el periodo objeto de seguimiento.
Nota 3: para los casos en que se solicita informe al proveedor éste deberá ser anexado.
Nota 4: para los casos en que se realiza reuniones de seguimiento se debe anexar la respectiva acta.