	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN			
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL			
	CÓDIGO: GCC-FM011	VERSIÓN: 02	FECHA: 19/02/2020	Página 1 de

Fecha: Abril 5 de 2021

Ing. CÉSAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ
Secretario de Planeación
Ing. FABIO DIAZ RAIGOSO
Director TIC´s-CTEI

Nombre: ANDRES CAMILO RUIZ SALAMANCA
Cargo: CONTRATISTA

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LAS IMPRESORAS, ESCANERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.** en el marco del contrato de prestación de servicios **CPS-161-2021.**

NÚMERO DE CONTRATO:	**CPS-161-2021**
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	23 DE FEBRERO DE 2021
CONTRATISTA:	ANDRES CAMILO RUIZ SALAMANCA
VALOR:	**DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 17.034.448 M/CTE)**
PLAZO:	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	23 DE FEBRERO DE 2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	22 DE OCTUBRE DE 2021
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LAS IMPRESORAS, ESCANERES Y PLOTTERS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ.**
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DEL 2021
ACTA DE PAGO No. :	001
FECHA DE PRESENTACIÓN:	5 DE ABRIL DE 2021
NÚMERO DE INFORME:	001
SALDO DE EJECUCIÓN:	**PRESUPUESTAL**
	$ 14.905.142
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	**$ 2.129.306**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	FABIO DÍAZ RAIGOSO
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CARGO:	DIRECTOR TIC'S – CTEI
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CESAR AUGUSTO CRUZ GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CARGO:	SECRETARIO DE PLANEACIÓN

Escaneado con CamScanner

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número **CPS-161-2021**; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

ITEM	OBLIGACION	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1	Presentar a consideración y para concertación del supervisor el plan de trabajo para dar cumplimiento a las actividades contratadas.	Se entregó plan de acción	Anexo 1
2	Brindar soporte técnico a las diferentes Secretarías y Dependencias de la Alcaldía de Cajicá, de acuerdo con las solicitudes de apoyo realizadas a la Dirección de TIC´s-CTEI. Presentar mensualmente informe de los soportes realizados durante el mes.	Se brinda soporte técnico software y hardware a los usuarios de la administración según requerimientos de la mesa de ayuda	Anexo 3
3	Realizar un diagnóstico del funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Cajicá, específicamente para: impresoras,escaners y plotters, con el fin de identificar cuáles equipos requieren mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o requiere generar concepto técnico para dar de baja. Este debe realizarse en el primer mes de ejecución del contrato, presentando al Director de TIC´s-CTEI un informe con las observaciones, recomendaciones y conclusiones.	Se realizo diagnóstico del funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Cajicá, específicamente para: impresoras,escaners y plotter	Anexo 3 Anexo 4 Anexo 8
4	Realizar programación mensual del mantenimiento preventivo que se debe realizar a los equipos diagnosticados en la obligación No. 3, previa concertación con el Director de TIC´s-CTEI. Se debe presentar un reporte mensual del mantenimiento preventivo realizado a los equipos relacionados en el objeto contractual.	Se realiza la programación mensual de los mantenimientos preventivos para la siguientes vigencia	Anexo 2
5	Realizar programación mensual del mantenimiento correctivo que se debe realizar a los equipos diagnosticados en la obligación No. 3; previa concertación con el Director de TIC´s-CTEI. Se debe presentar un reporte mensual del mantenimiento correctivo realizado a los equipos relacionados en el objeto contractual.	Se realiza la programación mensual de los mantenimientos correctivos para la siguientes vigencia	Anexo 6
6	Informar de manera oportuna al municipio la relación de los repuestos que se requieren para realizar el mantenimiento correctivo a las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y/o plotteres.	Realización de listado de repuestos	Anexo 5
7	Dar cumplimiento y socializar las políticas de seguridad informática al brindar	Recomendaciones	Anexo 3

Escaneado con CamScanner

	mantenimiento correctivo o preventivo a los diferentes usuarios de la plataforma tecnológica de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	socializadas a los usuarios de la mesa de ayuda	
8	Implementar estrategias de concientización a los usuarios de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras y plotteres sobre el buen uso y manejo de estos equipos.	En este periodo no se realiza la actividad.	
9	Realizar la instalación y/o configuración de las impresoras, fotocopiadoras, escáneres y/o plotters que la Alcaldía adquiera, durante la vigencia del contrato.	En este periodo no se realiza la actividad.	
10	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos o actualizados por Calidad.	Uso de formatos establecidos para el desarrollo de actividades	Anexo 3
11	Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor, la Secretaria de Planeación y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.	En este periodo no se realiza la actividad.	
12	Apoyar la elaboración de informes solicitados por las diferentes dependencias de la entidad frente al seguimiento de metas, planes y atender las solicitudes de los diferentes entes de control, de acuerdo con el objeto contractual.	En este periodo no se realiza la actividad.	Anexo 4
13	Colaborar con las actividades que se requieran siempre y cuando no afecten el normal cumplimiento del objeto contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se realiza actividades que no afectan el normal cumplimiento del objeto contratado	Anexo 7
14	Las demás que la Administración Municipal considere necesarias para el cumplimiento de la meta de resultado relacionado con el objeto contractual.	En este periodo no se realiza la actividad.	
15	Cumplir a cabalidad con lo estipulado en la Resolución Municipal No 163 del 18 de mayo de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo integral de bioseguridad, para mitigar y controlar los riesgos que afectan la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas de la Administración Central del municipio de Cajicá, generados por el COVID-19 (CORONAVIRUS) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Se cumplen protocolos de bioseguridad	

Escaneado con CamScanner

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXOS

EVIDENCIA	ANEXO
ANEXO 1	PLAN DE ACCION LINK: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mMDo1Fu3Yq_JcQ5xvrvd49k0b3qKcL-7
ANEXO 2	FORMATOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO: LINK: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Fb9QhJ41YIIZPRfdKXrXdEo4nn6tDN9o
ANEXO 3	FORMATO SEGUIMIENTO SOPORTE MESA DE AYUDA: LINK: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yHJvTNr5zggIH2hsC6NRjCulQQd6v7q8
ANEXO 4	INFORME MENSUAL LINK: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hlXrnI3tN8traWT8nXIFhdrS8ZPLWYRp
ANEXO 5	LISTADO DE REPUESTOS LINK: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bRzca3ellMfgHpJwk0ZKXxdJ25QWiOel

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Relación de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social y la entidad a la cual se hace el pago.

MES DE PAGO	MARZO DE 2021	
No. DE PLANILLA:	49363911	
APORTES SALUD:	FAMISANAR	$ 118.800
APORTES PENSION:	PORVENIR	$ 152.000
APORTES ARP:	SURA	$ 41.400
APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		
VALOR TOTAL PAGADO		$ 312.200

CONTRATISTA
Andres Camilo Ruiz. **ANDRES CAMILO RUIZ SALAMANCA** Contratista

Escaneado con CamScanner