



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA: 22 de junio de 2016 **Informe No.** 5

PROCESO: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

No. CONTRATO: UNGRD 13-2016

CONTRATISTA: LILIANA LORENA RAMIREZ

IDENTIFICACIÓN: CC. 52.719.140

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 6 **Días:**

PRORROGA: **Meses:** **Días:**

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de julio de 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestacion de Servicios Profesionales para brindar soporte a los equipos de computo compuesto por PC, impresoras, escaner, y en general a los recursos informaticos en cuanto a software y hardware, manteniendo el estado y funcionamiento optimo de los mismos.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 24.600.000

VALOR ADICIÓN: Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 24.600.000**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6 pagos mensuales

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 22/05/2016 - 21/06/2016



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar las actualizaciones necesarias en los sistemas operativos de los PC y en otros software requeridas por el supervisor de contrato.	Se realizan nuevas revisiones de equipos por caducacion de licencias Office y de plataforma Windons las cuales se escalan a proveedor. Revision de sistema PCSECURE por fallas diversas en bloqueos, actualizaciones desde consola en compañía de proveedor. Instalacion de software licenciado Projetc.	Ver listado anexo
2. Realizar el soporte tecnico necesario con el fin de mantener el correcto funcionamiento de los equipos de computo en cuanto a: sistemas operativos, herramientas de ofimatica, acceso a internet, intranet, clientes de correo electronico.	Limpieza de correos con la eliminacion de correos basura; eliminacion de temporales en carpeta Puente de disco C; ejecucion de comando Flushdns para limpieza de direcciones IP almacenadas en equipos de computo. Revision de perifericos USB por virus que pueden afectar equipos de computo. Problemas de navegacion en portal de positiva para generacion de certificaciones; problema de acceso a red e internet por bloqueos en switch de sede B. Cambios en permiso de navegacion mediante web filter. Cambio en teclados por falla de teclas y de mouse por daño en lente optico.	Ver listado anexo
3. Mantener actualizado el inventario informatico de la UNGRD utilizando para ello las herramientas instaladas.	Revision de sistema GLPI para evitar errores de asignacion de equipos y asi mismo con los datos de equipos activos y los retirados en el trascurso del mes se actualiza el listado de licencias activas de PC SECURE.	Ver listado anexo
4. Entregar reportes mensuales sobre los soportes realizados.	Se organiza por sedes el control de casos asi como por correo se deja constancia de lo problemas escalados a supervisor o proveedor; según el caso lo requiera.	Ver listado anexo
5. Realizar el soporte solicitado a las plataformas web para: manejo de correspondencia interna (SIGOB), manejo del sistema integrado de informacion financiera (SIIF), manejo del sistema de informacion y gestion del empleo publico (SIGEP).	Revision de instalacion carpeta despacho en equipos para funcionamienot de sigob con mesa de salida; envio y soporte de archivo de conexion remota a la aplicacion sigob desde Pasto; acompañamiento via remoto de revision de funcionamiento de firma por token realizada por Andes, configuracion de equipo para uso de plataforma SIGEP usando herramientas chrome. Problemas en funcionamiento de herramienta Sipost en nuevos usuarios.	Ver listado anexo
6. Administrar el sistema de inventarios de equipos de computo que se realiza a traves de la plataforma GLPI.	Se realiza revision de equipos en el sistema y eliminacion o cambio de equipos donde el disco fue cambiado para dejar evidencia de los soportes correctivos realizados por la empresa proveedora. Se realizan camboi de nombres de asignacion en equipos previamente instalados. Se verifica cantidad de impresoras en el sistema y se eliminan las autocargadas por el refresh del sistema.	Ver listado anexo
7. Presentar por escrito al supervisor, las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del objeto pactado, y sugerir sobre los requerimientos y ordenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se informa de los problemas surgidos con PCSECURE en la actualizacin de plantillas para programacion de visita por parte de provvedor; se solicita revision de tonners enviados por defectos de capacidad de los mismos. Planeacion de cambois de politicas de Microsoft Essencials para realizacion de actualizacion de plantillas PCSECURE.	Ver listado anexo



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

8. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Se realiza el backup de los equipos que presentan daños en disco duro para cambio por parte de RENTACOMPUTO; cambio de equipos entre propios y alquilados para instalación de software de inventarios. Solicitud de revisiones de impresoras por fallas en rodillos, mantenimientos preventivos y de escanner por limpieza de rodillos internos.

Ver listado anexo



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.

Valor cobro Periodo \$ ³⁰ 4.100.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 205.000	\$ ³¹ 205.000	\$ -
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 262.400	\$ ³¹ 262.400	\$ -
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 8.561	\$ ³¹ 8.600	\$ (39)
TOTAL	\$ 475.961	\$ 476.000	\$ (39)

Número de planilla 8852087560

Periodo cotizado JUNIO

PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

SE ANEXA LISTADO DE CASOS ATENDIDOS POR PERSONA EN EL PERIODO DE COBRO.

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

LUIS JAVIER BARBOSA M.
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /u
ORDENADOR DEL GASTO

Alfonso Rojas
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Jenny
FIRMA DEL SUPERVISOR /u
ORDENADOR DEL GASTO