

ACTA N°	05	FECHA	30/06/2022																																																
Entidad Contratante:	PERSONERÍA DE ITAGÜÍ																																																		
Objeto del Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar asesoría, soporte, mantenimiento y gestión de redes, hardware y software de la entidad (en todas sus sedes)																																																		
Contrato No:	PM02-2022																																																		
Contratista	CARLOS ALBERTO MOLINA SANCHEZ																																																		
NIT O CC	71.361.128-0																																																		
Valor del Contrato:	NOVENTA MILLONES DE PESOS (90.000.000)																																																		
Disponibilidad Presupuestal	214 del 20/01/2022																																																		
Registro presupuestal	685 del 28/01/2022																																																		
Fecha de inicio:	01/02/2022																																																		
Plazo de ejecución	El plazo estipulado para este contrato es de trescientos quince (315) días a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el treinta (30) de diciembre de dos mil veintidós (2022).																																																		
Verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato	<p>El contratista cumplió con las actividades estipuladas en el contrato PM02-2022 por el período comprendido entre el 01/06/2022 al 30/06/2022. El pago se hará de acuerdo al plan de pagos estipulado en el SECOP II, así:</p> <p>Configuración financiera - Pago de anticipos</p> <p>Definir Plan de Pagos? <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p> <p>¿Pago de anticipos? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pago</th> <th>% de facturación prevista</th> <th>Valor total previsto</th> <th>Fecha prevista de emisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 001</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 002</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 003</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 004</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 005</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 006</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 007</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 008</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 009</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 010</td><td>9,52</td><td>8.568.000,00</td><td>-</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Pago 011</td><td>4,8</td><td>4.320.000,00</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> <p>Plan de pagos:</p> <p><a href="#">Ver menos</a></p> <p style="text-align: right;">Total: 10</p>			Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión	<input type="checkbox"/> Pago 001	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 002	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 003	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 004	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 005	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 006	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 007	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 008	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 009	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 010	9,52	8.568.000,00	-	<input type="checkbox"/> Pago 011	4,8	4.320.000,00	-
	Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión																																															
<input type="checkbox"/> Pago 001	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 002	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 003	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 004	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 005	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 006	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 007	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 008	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 009	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 010	9,52	8.568.000,00	-																																																
<input type="checkbox"/> Pago 011	4,8	4.320.000,00	-																																																
	Actividad																																																		
	a. Formular y ejecutar un Plan de Mantenimientos preventivo y correctivo periódicamente a toda la red, computadores de escritorio, portátiles, servidores, UPS,																																																		
	<b>% de avance:</b>																																																		
	<b>50%</b>																																																		

	rack de servidor y demás elementos de software y hardware existente en la entidad o que se adquiriera en el transcurso de la vigencia. Se deben diligenciar los formatos correspondientes según calidad.	
	b. Atender los requerimientos de la entidad cuando se presenten eventualidades que involucren: servidores, equipos de cómputo, red de datos, teletrabajo, internet, copias de seguridad e impresoras. Tanto en instalación inicial o reconfiguración.	50%
	c. Diligenciar, mantener actualizada y disponer en la red la hoja de vida de cada equipo (Red y Hardware) de la entidad.	50%
	d. Monitoreo de infraestructura: inventario de hardware y software de equipos de cómputo, consumo de recursos de servidores (disco, memoria, red y procesamiento), canal de internet, enlace inalámbrico con Oficina de Archivo, conexión VPN Site to Site con servidor remoto y copias de seguridad.	50%
	e. Actualizar anualmente el informe de obsolescencia y brindar asesoría en la compra y/o renta de equipos, partes de cómputo o software que requiera la entidad. Se debe diligenciar el formato correspondiente según calidad.	100%
	f. Administración de correo electrónico y listas de distribución institucionales. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas.	50%
	g. Administración de cuentas de usuario para dar acceso a los recursos informáticos de la entidad. Creación, modificación y/o eliminación de cuentas de directorio activo.	50%
	h. Apoyar en la construcción de la política de seguridad y privacidad de la información a la dependencia de Gobierno Digital, dando respuesta técnica (solo en términos concernientes a Informática) a los documentos que se requieran.	50%
	i. Acompañamiento en elaboración de estudios previos para la contratación de mantenimiento y/o renovación de UPS, impresoras, escáner, instalación de puntos de red y eléctricos adicionales.	50%
	j. Llevar documentación estricta de toda el área de TI en donde repose toda la información de configuración, planos de distribución de equipos, usuarios y contraseñas de todos los recursos informáticos de la institución.	50%
	k. Suministrar e instalar la renovación de 40 licencias de antivirus para los equipos de cómputo para una vigencia de 1 año.	0%
	l. Mejoramiento en la conectividad en la red wifi de la oficina principal, oficina externa de taquilla única y en sala de audiencias de Vigilancia Administrativa.	100%
	m. Realizar la debida publicación de la información suministrada en el sitio web institucional, foro y el portal de niños de la personería de Itagüí.	50%
	n. Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoría y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al sitio web institucional, foro, portal de niños o chat en línea de la personería de Itagüí.	50%
	o. Actualizar el gestor de contenidos del sitio web (NODO) según a las nuevas versiones de sistemas operativos y de los navegadores más comunes, de modo tal que se garantice la accesibilidad y disponibilidad de la información contenida en el sitio web y la compatibilidad de todas sus funcionalidades.	50%
	p. Realizar los respectivos cambios estructurales o de lógica al sitio web institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente o impuestas respecto a los sitios web institucionales.	50%
	q. Implementar mecanismos y herramientas que permitan auditar y medir la disponibilidad y uso del sitio web institucional.	50%
	r. Implementar un mecanismo que permita generar copias de seguridad del sitio web institucional de modo tal que se tenga siempre salvaguardada toda la información allí contenida y pueda ser restablecida ante cualquier catástrofe o ataque electrónico que ocurra sobre la infraestructura que contiene el sitio web institucional.	50%
	s. Suministrar los servicios de hosting y certificado SSL necesarios para el funcionamiento del portal <a href="http://www.personeriaitagui.gov.co">www.personeriaitagui.gov.co</a> para una vigencia de 1 año.	0%
	t. Prestar soporte en la actualización, modificación, auditoría y ajustes debido a fallas o malfuncionamiento frente al PQRS Software, el módulo de procesos disciplinarios de la Personería de Itagüí y Software SIGGED.	50%
	u. Realizar jornadas de capacitación y orientación respecto a las aplicaciones PQRS,	50%

	<b>ACTAINFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código:FBS-06
		Versión:05
		Fecha:24/02/2022

	SISGED y el módulo de procesos disciplinarios.	
	v. Parametrización, configuración y despliegue de la plantilla de sede electrónica suministrada por la Alcaldía de Itagüí para la Personería	50%
	w. Adecuación técnica del portal web institucional según la resolución 1519 de 2020 y que apliquen para la entidad.	50%
	x. Prestar acompañamiento, soporte y apoyo en la herramienta de encuestas.	50%

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	28/01/2022	90.000.000
<b>ABONOS</b>	<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>	
<b>FACTURA 87</b>	220007416 del 15/03/2022	8.568.000
<b>FACTURA 88</b>	220010478 del 08/04/2022	8.568.000
<b>FACTURA 89</b>	220012356 del 05/05/2022	8.568.000
<b>FACTURA 90</b>	220015563 del 03/06/2022	8.568.000
<b>TOTAL CANCELADO</b>		<b>\$34.272.000</b>
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Factura electrónica		8.568.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>		<b>\$42.840.000</b>
<b>SALDO POR EJECUTAR</b>		<b>\$47.160.000</b>

El contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato PM02-2022 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDO POR EJECUTAR
Ordenar el pago de la factura electrónica	90.000.000	34.272.000	8.568.000	\$47.160.000

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de: OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$8.568.000).

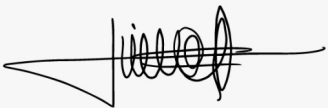
Autoriza:

<b>NOMBRE</b>	LINA MARCELA CANO HOYOS
<b>CARGO</b>	Secretaria General Supervisora Contrato PM02-2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



	<b>ACTAINFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>Código:</b> FBS-06
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 24/02/2022

<b>FIRMA</b>	
--------------	---

Apoyó: *María Oliva Londoño A. P.U*  
30/06/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)

