

INFORME DE SEGUIMIENTO

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|--|------|-------------|-------|--------------|----|------|----|----|
| BOGOTÁ D.C. | | FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | | | | FECHA | AA | MM | DD | | |
| | | | | | | | 2016 | 09 | 30 | | | |
| I. DATOS GENERALES | | | | | | | | | | | | |
| COMPAÑÍA: | | | | | | | | | | | | |
| ACAPPELLA S.A.S | | | | | | | | | | | | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | | | | | | | | | | | |
| PRIMER APELLIDO: | | | SEGUNDO APELLIDO: | | | NOMBRES: | | | | | | |
| RODRIGUEZ | | | OSPINA | | | JUAN CARLOS | | | | | | |
| CONTRATO N°: | | | | | | | | | | | | |
| 5 de 2016 | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIÓN DEL CONTRATO: | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO No. 05 DE 2016 – SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL “ACTIVE DOCUMENT” | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de Contratación | | | Desde | | AA | MM | DD | Hasta | | AA | MM | DD |
| | | | | | 2016 | 02 | 01 | | | 2016 | 12 | 30 |

II. OBJETO

- ✓ Prestar el soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental ACTIVE DOCUMENT de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.

III. OBLIGACIONES

El contrato en mencion contiene las siguientes obligaciones contractuales:

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1). Elaborar para aprobación del supervisor designado, un plan o cronograma de ejecución de las actividades relacionadas con la actualización y mejoras que describa las etapas y tiempos en las que se ejecutará. Dicho plan o cronograma podrá ser modificado por el supervisor designado por la Federación, cuando a ella haya lugar, sin que supere el plazo contractual.

INFORME DE SEGUIMIENTO

- 2).** Dar cumplimiento al objeto del contrato, teniendo en cuenta los estudios previos, y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integrante del presente contrato.
- 3).** Cumplir con el objeto y alcance del contrato por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.
- 4).** Brindar el soporte técnico sobre el sistema de Gestión Documental de la Federación Colombiana de Municipios, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento.
- 5).** Cumplir con los niveles de servicio descritos en los estudios previos.
- 6).** Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Documental, en caso de requerirse una nueva instalación (Backup aplicación) bien sea en servidores físicos o virtualizados asignados por la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, el contratista deberá contribuir con dicha instalación y el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la FCM.
- 7).** El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo bimestral por un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación de la plataforma que soporta del SGD. Dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas y previa aprobación de la Dirección TIC de LA FEDERACIÓN.
- 8).** El oferente deberá efectuar dos visitas mensuales preventivas, donde se verifique (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento del SGD, emitiendo un informe semestral detallado que incluya soluciones y recomendaciones.
- 9).** Disponer de una línea telefónica directa a través de la cual se reporten los problemas presentados en el Sistema de Gestión Documental y se brinde el soporte al personal técnico y operativo de la Federación, en la resolución de los problemas que se presenten.
- 10).** Efectuar corrección de errores en el funcionamiento del SGD por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente cuando se requiera.
- 11).** Instalar las actualizaciones y efectuar las mejoras que requiera el sistema de gestión documental conforme a las necesidades de la Federación Colombiana de Municipios y a la nueva legislación, si así se requiere.
- 12).** Mejora e instrucción del módulo de Tablas de Retención Documental para su respectiva actualización y transferencia de conocimiento al personal funcional de este módulo.
- 13).** Parametrizar el módulo de archivo virtual con el físico.
- 14).** Desarrollar en el módulo de reasignar y/o informar los documentos, la opción de chequear el usuario dentro de un árbol de jerarquías a todo el personal a quien requiere enviar el documento (Reasignación múltiple), seleccionando un grupo de personas de la misma dependencia sin escoger uno a uno.
- 15).** Adelantar las actividades descritas en su propuesta y en los estudios previos, como de soporte y mantenimiento.

INFORME DE SEGUIMIENTO

IV. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

✓ **Descripción breve de la Actividad:**

Seguimiento a las actividades correspondientes a la ejecución del contrato y soporte primer y segundo pago realizado

✓ **Revisión de obligaciones:**

A la fecha el contratista ha cumplido con las obligaciones del contrato y visitas correspondientes al mes de agosto de acuerdo al cronograma de soporte.

V. REQUISITOS DE PAGO

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es por la suma de **SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M.L. (\$70.814.520)**, incluido IVA., que serán pagados por parte de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit al contratista, en tres (3) cuotas iguales, así:

1). Una primera cuota por valor de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$23.604.840) M.L., IVA INCLUIDO**, al finalizar el mes de febrero de 2016.

2). Una segunda cuota por valor de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$23.604.840) M.L., IVA INCLUIDO**, al finalizar el mes de mayo de 2016.

3). Una tercera cuota por valor de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$23.604.840) M.L., IVA INCLUIDO**, al finalizar el mes de diciembre de 2016.

VI. BALANCE DEL CONTRATO

✓ **Balance del Contrato:** A la fecha de este informe se han realizado el primer y segundo pago del contrato como se muestra a continuación:

INFORME DE SEGUIMIENTO

| CONTRATO N° 05 DE 2016 | | | |
|------------------------|---------------|------------|-------------------------|
| Pagos | Factura | Fecha | Valor |
| Primer Pago. | 45 | 04/03/2016 | \$ 21.366.450,00 |
| | ZP 2000000113 | | |
| Segundo Pago. | 48 | 17/06/2016 | \$ 21.366.450,00 |
| | ZP 2000000385 | | |
| TOTAL | | | \$ 42.732.900,00 |

| DESCRIPCIÓN | VALOR DE LA FACTURA (Antes de IVA) | Impuesto Sobre las Ventas (IVA) | Valor Total de la Factura (Incluido IVA) | Valor Neto a Pagar |
|------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---|----------------------|
| Factura No. 0045 | 20.349.000,00 | 3.255.840,00 | 23.604.840,00 | 23.604.840,00 |
| Factura No. 0048 | 20.349.000,00 | 3.255.840,00 | 23.604.840,00 | 23.604.840,00 |
| TOTAL | 40.698.000,00 | 6.511.680,00 | 47.209.680,00 | 47.209.680,00 |

INFORME DE SEGUIMIENTO

VII. OBSERVACIONES

- ✓ Se relaciona soporte de la primera visita Agosto
- ✓ Se relaciona soporte de la segunda visita Agosto
- ✓ Informe bimestral Julio – Agosto
- ✓ Informe bimestral Septiembre - Octubre

Firmado en original

Ing. Edgar Mauricio Abaunza Pinzon
Jefe de Operaciones TIC

Anexo: Informe mensual de soportes, visitas y capacitaciones, primera visita agosto 2016 (1 folio)
Informe mensual de soportes, visitas y capacitaciones, segunda visita agosto 2016 (1 folio)
Informe bimestral de mantenimiento Julio – Agosto (1 folio)
Informe bimestral de mantenimiento Septiembre – Octubre (1 folio)

| | | |
|---------|------------------------------------|-------------------------|
| Elaboró | Ing. Edgar Mauricio Abaunza Pinzon | Jefe de Operaciones TIC |
| Revisó | Ing. Edgar Mauricio Abaunza Pinzon | Jefe de Operaciones TIC |
| Aprobó | Ing. Edgar Mauricio Abaunza Pinzon | Jefe de Operaciones TIC |