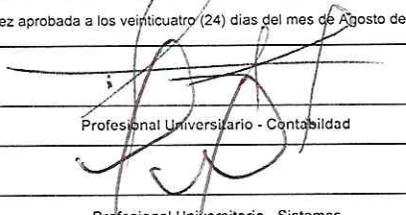
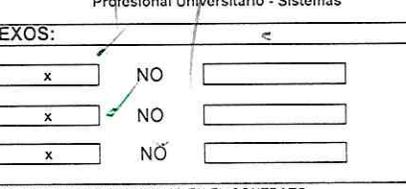


		PROCESO: JURIDICA		CÓDIGO: ES-FR-063
		ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO		FECHA: 28/07/2022
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN				VERSIÓN: 02
				Página 1 de 2
CONTRATO No.	40			
DE:	2022			
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	296			
FECHA RP:	11/03/2022			
CONTRATISTA:	SOLUCIONES INTELIGENTES Y ASESORIAS EN SISTEMAS S.A.S.			
NIT	900.445.485 - 3			
CONTRATANTE:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE PUBLI-FINANZAS DEL CUAL EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO TIENE LA LICENCIA DE USO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.			
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
PRÓRROGA:	N/A			
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	N/A			
PLAZO DE EJECUCIÓN CEDIDO:	N/A			
VALOR CONTRATO INICIAL:	VENTIDOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 22.210.000) M/CTE IVA Y DEMAS IMPUESTOS INCLUIDOS			
ADICIÓN:	N/A			
VALOR TOTAL CONTRATO:	VENTIDOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 22.210.000) M/CTE IVA Y DEMAS IMPUESTOS INCLUIDOS			
VALOR CESIÓN:	N/A			
FECHA EFECTIVA DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	N/A			
FORMA DE PAGO:	EL VALOR DEL CONTRATO SE CANCELARÁ EN DIEZ (10) PAGOS IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS (\$2.221.000) CADA UNO			
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR Y CARGO:	JOHAN OSSA TORRES- P.U. Contabilidad JORGE MAURICIO PARDO R - P.U Sistemas			
En consideración a que el contratista ha cumplido a satisfacción sus obligaciones contempladas en el objeto del contrato, se emite el presente visto bueno, para que se proceda a la cancelación del CUARTO pago, por los servicios prestados durante el periodo comprendido entre el 14 de Junio de 2022 al 13 de Julio de 2022, así mismo; certificamos de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, que el contratista presentó el respectivo pago al sistema de Seguridad Social Integral, el cual hace parte integral de esta acta				
CONTROL DE PAGOS				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$	22.210.000	
VALOR CESIÓN:		\$	-	
VALOR ADICIÓN		\$	-	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$	22.210.000	
No. Pago	PERIODO PAGADO, FECHA FACTURA O CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	SALDO POR EJECUTAR	
1	Marzo 14 de 2022 - Abril 13 de 2022	\$ 2.221.000	\$ 19.989.000	
2	Abril 14 de 2022 - Mayo 13 de 2022	\$ 2.221.000	\$ 17.768.000	
3	Mayo 14 de 2022 - Junio 13 de 2022	\$ 2.221.000	\$ 15.547.000	
4	Junio 14 de 2022 - Julio 13 de 2022	\$ 2.221.000	\$ 13.326.000	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO		
1) Prestar el servicio de actualización, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el soporte técnico del software PUBLIFINANZAS del cual el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío tiene la licencia de uso, de conformidad con el cuadro de cantidades y especificaciones técnicas.		Para el período ejecutado no se realizó requerimientos de mejora alguna ante este proceso.		
2) Prestar soporte técnico en el manejo del Software PUBLIFINANZAS (de manera presencial y/o vía telefónica, y/o vía acceso remoto, y/o mensajería instantánea) al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío por el software, mediante la atención de solicitudes y requerimientos presentados por el Instituto, para lo cual el contratista deberá diagnosticar, formular alternativas, implementar la solución, realizar pruebas, entregar documentación y seguir las especificaciones detalladas en los estudios previos y en la oferta.		Se realizó la asesoría en proceso de traslado de Nit. Actividad realizada con Johan Hernan Ossa Torres - Contador. Módulo de Herramientas Publi-Finanzas		
3) Atender el servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.		Revisión de almacenamiento en equipo de servidor para el correcto funcionamiento del archivo.log de las bases de datos.		
4) Mantener un tiempo de respuesta a fallas no superior a cuatro (4) horas, siguientes al requerimiento telefónico, vía correo electrónico, mensajería instantánea, conexión remota dentro del horario laboral del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, y se debe garantizar la disponibilidad de personal especializado para atender cualquier tipo de requerimiento.		El contratista brindó apoyo y asesoría por medios de comunicación disponibles por la empresa con un tiempo de respuesta óptima y ágil.		
5) Contar minimamente con los siguientes medios a disposición de la Entidad de manera permanente: Dirección, números telefónicos locales, números de celular, correo electrónico y nombre de los contactos a través del cual se recibirá cualquier requerimiento de la Entidad e incidente, frente a los cuales el contratista deberá prestar el soporte técnico para la solución del incidente		El contratista cuenta con todos los medios a disposición para dar solución a cualquier incidente que pueda presentarse.		
6) El soporte técnico estará orientado a los usuarios (funcionarios y/o contratistas) del software PUBLIFINANZAS, en lo que tiene que ver con el manejo de los módulos que lo conforman y así mismo prestar asistencia en la resolución de fallas de funcionamiento que se pudieran presentar en las funcionalidades de dichos módulos. El servicio de soporte técnico deberá prestarse de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 5:00 pm. El número de soportes mensuales NO debe tener un tope y debe ser ilimitado		Durante el período ejecutado no se realizó requerimientos sobre el manejo y/o fallas de los módulos del software Publi-Finanzas		
7) Brindar instrucción a los técnicos y usuarios de la Entidad en caso de existir actualizaciones del software PUBLIFINANZAS y sus aplicativos. Los acompañamientos relacionados con estos instructivos deben ser ejecutados según un cronograma previamente acordado por las dos partes involucradas. Para ello, el contratista deberá prestar dicho servicio con un ingeniero in situ, es decir, en la sede del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío (Kilometro 1 vía Armenia — Pereira). De igual forma realizar las capacitaciones presenciales respectivas a los funcionarios que corresponda el manejo del Software, labor que deberá ejercerse dentro de las instalaciones de la entidad.		Durante el período ejecutado no se realizó requerimientos sobre actualizaciones por consiguiente no se brindó ningún tipo de instrucción y acompañamiento.		
8) Implementar oportunamente en el software, las actualizaciones a las que hubiere lugar por cambios en la normatividad pública en materia financiera.		Para el período ejecutado no fue requerida la obligación.		
9) Brindar acompañamiento permanente de manera presencial y/o remota a las labores de administración del sistema que ejerce el profesional universitario del área de sistemas de la entidad, así como los funcionarios y/o contratistas del área contable y presupuestal.		El contratista brindó asesoría y apoyo por medio remoto todas las inquietudes sobre la información y manejo del software Publi-Finanzas que surgieron durante el período ejecutado.		
10) Garantizar a través del soporte técnico una adecuada operación de los componentes del software PUBLI-FINANZAS y sus aplicativos.		El contratista garantizó un adecuado y fácil manejo del software Publi-Finanzas brindando acompañamiento por medio remoto y medio telefónico.		
11) Asegurar a través del centro de atención al cliente el cumplimiento del servicio solicitado por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, hasta que se haya terminado y solucionado el incidente. Para lo cual, cada uno de los requerimientos reportados por la Entidad deberá estar registrado, con un número de caso asignado que permita realizar su seguimiento y control, hasta que el caso sea cerrado por la Entidad a través de una notificación.		El contratista suplió las necesidades de el Instituto Departamental de Tránsito, brindando seguimiento y soporte a todo lo que requerido.		

	PROCESO: JURIDICA		CÓDIGO: ES-FR-063
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO		FECHA: 28/07/2022
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN		VERSIÓN: 02 Página 2 de 2
12) Hacer un seguimiento de la solicitud del servicio, para los casos de soporte en sitio, a través del centro de soporte al cliente, desde el momento en que recibe la llamada o correo electrónico, hasta la prestación del mismo, con el fin de asegurar y verificar que el trabajo de los ingenieros de campo se está haciendo de acuerdo con los estándares técnicos y de servicio ofrecidos al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación.		
13) Cuando por cualquier motivo el contratista realice cambios en el personal de soporte, deberá garantizar que los nuevos integrantes de la mesa de ayuda tengan la misma preparación y conocimiento al personal reemplazado.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación.		
14) Asumir todos los costos de operación, transporte y demás en los que debe incurrir, sin generar costo adicional para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.	Para el periodo informado no se requirió por parte del contratista asumir costos adicionales a la prestación del servicio.		
15) Prestar los mantenimientos preventivos en las fechas convenidas con el supervisor del contrato de acuerdo con el cronograma fijado en el acta de inicio del contrato.	El contratista realiza un mantenimiento mensual para el correcto funcionamiento del software como lo es la revisión de archivo log.		
16) Garantizar que los técnicos acatarán las políticas de seguridad de la información de la Entidad y de acceso de personal externo a las instalaciones.	El contratista cumple con la confidencialidad de la información del Instituto Departamental de Tránsito.		
17) Instalar las actualizaciones del software PUBLIFINANZAS y sus aplicativos adquiridos, que se liberen durante la vigencia de la renovación del licenciamiento durante la ejecución del contrato y realizar sus configuraciones durante dicho tiempo.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación.		
18) Realizar las actualizaciones, cada vez que su casa matriz genere una actualización.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación.		
19) De igual forma realizar las actualizaciones de conformidad con los cambios que pudieran darse en la normatividad a nivel contable y presupuestal.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación.		
20) En los casos en el que el software sea objeto de grandes cambios y/o ajustes sustanciales, las implementaciones del caso deberán realizarse en horarios NO laborales.	Para el periodo ejecutado no fue requerida la obligación de cambios y/o ajustes.		
21) Mejorar las interfaces de los diferentes módulos que conforman el Software PUBLIFINANZAS, atendiendo las necesidades de los usuarios del sistema en pro de facilitar su uso.	Durante el periodo ejecutado no fue requerida esta obligación.		
22) Diseñar e implementar en el Software las funcionalidades de generación de reportes que pudiera necesitar la entidad para la rendición informes.	No se presentan actividades al respecto, dado que en este mes no fue requerida la generación de reportes e informes.		
23) El contratista debe realizar las labores a que haya lugar que permitan la interacción del software PUBLIFINANZAS con los demás aplicativos y/o software que tenga la entidad.	Durante el periodo ejecutado no fue requerida esta obligación.		
24) Prestar el servicio de garantía, soporte técnico preventivo y correctivo, con personal idóneo, capacitado y certificado por el fabricante, en los equipos objeto del contrato.	El contratista cuenta con personal profesional idóneo para brindar apoyo y asesoría cada que el Instituto Departamental de Tránsito así lo requiera.		
25) Supervisión, control y auditoría de la información en el momento oportuno cuando se requiera.	Apoyo en proceso de anulación trámite de tránsito No 645348. Actividad realizada con Johan Hernan Ossa Torres - Contador. Módulo de Contabilidad.		
26) Chequeo de la base de datos para detectar posibles inconsistencias en el acceso de la información.	Asistencia general a las bases de datos del software Publi-Finanzas.		
27) Apoyo en la rendición de informes generados por PUBLIFINANZAS para los entes de control.	No se presentan actividades al respecto, dado que en este mes no hubo que rendir informes a los entes de control.		
28) Incrementar el rendimiento y rapidez de las consultas y todos los procesos en general del software PUBLIFINANZAS.	Configuración de nuevos conceptos de cobro para trámites de comparendos. Actividad realizada con Johan Hernan Ossa Torres - Contador. Módulo SOAPSA.		
29) Desarrollar consultas y reportes en los diferentes módulos del software PUBLIFINANZAS que brinden mayor confiabilidad en el momento de requerir información.	Para el periodo ejecutado no fue requerida esta obligación.		
30) Brindar soporte técnico permanente a las eventualidades que se puedan presentar en el proceso integración realizada con el software SIOT y/o con el software de tránsito que tenga la entidad, en lo que tiene que ver con la transferencia de información de ingresos.	Para el periodo ejecutado no fue requerido el soporte técnico durante el proceso de generación de transferencia de información.		
31) Implementar una funcionalidad que permita en el software, la importación de la información de cartera por comparendos generada en el aplicativo de tránsito que tenga la entidad	La Empresa SIA S.A.S realizó un primer desarrollo y fue presentado ante el personal de la entidad, allí surgieron unos nuevos requerimientos e inquietudes y se hizo una pausa en el proyecto hasta que el Instituto Departamental de Tránsito definiera correctamente un proceso para continuar con la implementación. Se les envió un oficio solicitando respuesta ante lo requerido pero no se ha tenido respuesta. Dependemos de la información de la entidad para continuar.		
32) Desarrollar e implementar en el módulo de inventarios, las funcionalidades necesarias que permitan la administración en cuanto a entrega y consumo de los sustratos (tarjetas para imprimir licencias de conducción y de tránsito que traen una numeración)	La implementación de la funcionalidad requerida esta desarrollada desde la vigencia 2021, se realizó entrega y capacitación al funcionario encargado. No se tienen requerimientos de mejora alguna ante este proceso.		
Para constancia se firma por quienes han intervenido en esta diligencia, una vez aprobada a los veinticuatro (24) días del mes de Agosto de 2022.			
FIRMA DEL SUPERVISOR R DEL CONTRATO			
CARGO	Profesional Universitario - Contabilidad		
FIRMA DEL SUPERVISOR			
CARGO	Profesional Universitario - Sistemas		
ANEXOS:			
- Cuenta de cobro o factura	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Informe de actividades (si aplica)	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Pago de Seguridad Social - PILA	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTROL ENTREGA ACTA DE SUPERVISION PARA PAGO Y ARCHIVO EN EL CONTRATO			
RECIBIDO ÁREA FINANCIERA	FECHA	FIRMA	CARGO
	Agosto 24-2022		P. U. CONTADOR PUBLICO
RECIBIDO OFICINA JURIDICA	FECHA	FIRMA	CARGO
	Agosto 24/22	Laura Pizarra	Abogada OAJ

