

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	<i>Olga Lucia Tabares Restrepo</i>
Informe de Actividades N°	<i>5 de 5</i>
Periodo	<i>9/12/2017 a 29/12/2017</i>
Número del Contrato	<i>3648 DEL 10 DE AGOSTO DE 2017</i>
Objeto:	<i>Prestar servicios de apoyo en la Dirección Operativa de Sistemas de Información de la Secretaria de Planeación, realizando actividades para el correcto funcionamiento y prestación del servicio al público de los Puntos Vive Digital del municipio de Pereira.</i>
Plazo	<i>4 meses 20 días</i>
Valor Total del Contrato	<i>\$ 8.911.560</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>\$ 1.273.080</i>
Fecha de Inicio	<i>10/08/2017</i>
Fecha de Terminación	<i>29/12/2017</i>
Proyecto	<i>12810018 "Implantación Pereira Digital, Municipio de Pereira".</i>
Supervisor	<i>Diego Fernando Bonilla Rios</i>
Dependencia	<i>Dirección de servicios digitales y gobierno en línea</i>

**2. DESARROLLO DEL CONTRATO**

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Garantizar el funcionamiento y la prestación de los servicios mínimos contemplados para el Punto Vive Digital (PVD)	Se ha prestado el servicio de internet, entretenimiento, capacitación y gobierno en línea	:CD/Alcance N°1/ capacitacion.jpg entretenimiento.jpg Internet.jpg	Soportes digitales en el servidor, sactic, y para la dirección soporte digital.
2. Manejo del Sistema de Administración y Control del PVD, así como SIMONA (Sistema de Monitoreo Nacional) para la gestión y operación del PVD.	Para la correcta prestación del servicio, se utilizó el software administrativo Fragata y se ingresó la información solicitada al Sistema de Políticas Públicas SPP	:CD/Alcance N°2/ sistema de politicas publicas spp.pdf	El sistema de sactic fue instalado del 10 al 16 de octubre ya que se inslalo remotamente el nuevo sofwar que remplazo a fragata (sactic) a la espera de la capacitacion del nuevo sistema



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Guiar a los usuarios en el uso del internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de gobierno en línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital.	Se le dan las indicaciones a los usuarios, acerca de los objetivos del PVD, y el correcto uso de los computadores, consolas de juego y gobierno en línea	:CD/Alcance N°3/guia a usuarios.jpg	Al ingresar un nuevo usuario se registran sus datos en el software administrativo sactic y se le dan las indicaciones sobre el funcionamiento del PVD
4. Realizar el cuidado y administración operativa de la infraestructura recibida de MinTic en Punto Vive Digital asignado como son: equipos, mobiliario, señalización, red de datos y red eléctrica.	Se hace el correcto mantenimiento del bien inmueble y la limpieza adecuada de los computadores. El mantenimiento de la red de datos y la red eléctrica corre por el consorcio de integradores 2018	:CD/Alcance N°4/estado PVD inmobiliario.jpg	Sin observaciones



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Realizar un cronograma de las actividades desarrolladas en el Punto Vive Digital especificando días y horarios. (información Semanal) (Formato de horarios)	Se realizó el cronograma con su respectiva información	:CD/Alcance N°5/cronograma horario clases pvd.xlsx	Sin observaciones



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Realizar campañas de promoción y difusión sobre los servicios ofertados en cada uno de los puntos vive digital, como lo son Cursos ofertados, uso de la sala de internet, uso de los Video Juegos. Para lo cual mensualmente se deben utilizar las siguientes herramientas: a) Redes sociales (twitter, Facebook), b) Volanteo y otros canales de difusión como carteleras pendones entre otros.	Se ha difundido por medio de redes sociales, Facebook, las actividades del PVD	:CD/Alcance N°6/facebook el remanso.jp	Sin observaciones.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Entregar informes mensuales respecto de los Avances en la operación del Punto Vive Digital como lo describe el numeral 4.2.2 del documento Técnico Entidad Pública. Ejecutor, entregado por MinTic	Se presenta el actual informe número 5 de 5 con sus respectivos registros e informe técnico para el ministerio (Min Tic)	:CD/FUG Informe de actividades.doc	Soporte físico y para la dirección soporte digital.
8. De conformidad con el documento Técnico Entidad Pública, Ejecutor, entregado por MinTic, se deben atender las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital designado para la ejecución del contrato.	Se abre de Lunes a Viernes de 9:00 AM a 6:00 PM. Sábados de 9:00 a 2:00 PM.	:CD/Alcance N°8/reunion con la comunidad.jpg	Soporte físico y para la dirección soporte digital.



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
9. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, entre otros	El día 2 de Octubre el director de servicios digitales y gobierno en línea me hizo entrega de una resma de papel para el punto.	:CD/Alcance N°9/RESMA.jpg	Sin observaciones
10. Gestionar las jornadas de formación y capacitación ante entidades públicas y privadas (SENA, Universidades, Parquesoft y otras instituciones de formación técnica) en el componente de Apropiación de las TIC	Se ha gestionado dos cursos de ciudadanía digital con el consorcio 2018 desde Septiembre 4, y alfabetización	:CD/Alcance N°10/certificacion olt.pdf curso de dibujo animado.jpg curso de alfabetización digital.jpg	Sin observaciones



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
11. Entregar toda la información respecto de la capacitación recibida sobre el manejo y uso de los equipos del punto que dio el proveedor la primera vez, para capacitar al nuevo administrador del punto	Se recibió la capacitación, por parte del ingeniero Andrés parra de Media Commerce sobre el manejo de la aplicación	:CD/Alcance N°11/SOPORTE CAPACITACION TEORICA-PRACTICA.pdf	Soporte físico y para la dirección soporte digitales.
12. Realizar el reporte diario del test de velocidad	Se llevaron a cabo los correspondientes test de velocidad diarios.	:CD/Alcance N°12/TEST DE VELOCIDAD remanso.jpg	Los test de velocidad se encuentran en el siguiente enlace en línea https://drive.google.com/file/d/0B80RDPK-mEXtX2dMTUtXYVlxX00/view



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
13. Reportar los servicios prestados, indicando Número de usuarios atendidos en sala de internet, Número de usuarios atendidos en sala de capacitación y Número de usuarios atendidos en área de Entretenimiento y servicios complementarios.	Se diligencio el formato diario de actividad	:CD/Alcance N°13/ formato diario usuarios.jpg	El formato diario de usuarios se encuentran en el siguiente enlace en línea https://drive.google.com/file/d/0B80RDPK-mEXtRGIUT0hZV1gyRU0/view
14. Reportar los Derechos de petición que entren a los PVD Y PVDP, en el término de la distancia de conformidad con la Ley 1755 del Año 2015.	En el periodo no hubieron derechos de peticion solicitados.	En el periodo no hubieron derechos de peticion solicitados	Sin observaciones



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
15. Reporte de los de cursos aprobados del SENA y Consorcio 2018 con su respectiva certificación, para lo cual se deben anexar la siguiente información, Listado de las personas que iniciaron el curso el cual debe contener la información mínima estipulada en el formato 0,1 Listado de personas certificadas. (Reporte lt/mensual)	Cursos en el momento: dibujo animado, caricaturas, y alfabetización digital 1	:CD/Alcance N°15/Registro cursos.pdf	Soporte físico y para la dirección soporte digitales.
16. Apoyar al menos 30 usuarios mensuales en la realización de algún trámite en línea.	Por cumplir	:CD/Alcance N°16/SISBEN - Consulta de Puntaje.pdf	Copia soporte digitales ingresados.



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
17. las demás que Deriven de la presente relación contractual.	Se atendieron todas las solicitudes requeridas en el oficio No 22598 del 6 de Junio de 2017.	:CD/Alcance N°17/Solicitud aula Curso Ingles.pdf	Sin observaciones

OLGA LUCIA TABARES RESTREPO

Contratista

C.C. 42.123.097

DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS

Director De Servicios Digitales Y Gobierno en Línea

C.C. 9.862.304



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 1 de 8

A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 29 de Diciembre de 2017

B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	x
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN
TABARES RESTREPO	OLGA LUCIA	42.123097

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	
PLANEACIÓN	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CONTRATISTA	Funcionario	
			Contratista	X

E. SITUACIÓN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

I T E M	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		P E N D I E N T E	C U M P L I D O	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGA R	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGAR SE LA INFORMACI ÓN	OBSERVACIÓN
1	Garantizar el funcionamiento y la prestación de los servicios mínimos contemplados para el Punto Vive Digital		x	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso, y para la	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 2 de 8

	(PVD)				dirección soporte digital		
2.	Manejo del Sistema de Administración y Control del PVD, así como SIMONA (Sistema de Monitoreo Nacional) para la gestión y operación del PVD.		X	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso sactic, y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
3.	Guiar a los usuarios en el uso del internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de gobierno en línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital.		X	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso sactic, y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
4.	Realizar el cuidado y administración operativa de la infraestructura recibida de MinTic en Punto Vive Digital asignado como son: equipos, mobiliario,		X	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso sactic, y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 3 de 8

	señalización, red de datos y red eléctrica.						
5.	Realizar un cronograma de las actividades desarrolladas en el Punto Vive Digital especificando días y horarios. (información Semanal) (Formato de horarios		X	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso sactic, y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
6.	Realizar campañas de promoción y difusión sobre los servicios ofertados en cada uno de los puntos vive digital, como lo son Cursos ofertados, uso de la sala de internet, uso de los Video Juegos. Para lo cual mensualmente se deben utilizar las siguientes herramientas: a) Redes sociales (twitter,		X	29/12/2017	Soportes digitales en el servidor del pvd el remanso sactic, y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 4 de 8

	Facebook), b) Volanteo y otros canales de difusión como carteleros pendones entre otros						
7.	Entregar informes mensuales respecto de los Avances en la operación del Punto Vive Digital como lo describe el numeral 4.2.2 del documento Técnico Entidad Pública. Ejecutor, entregado por MinTic		X	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digitales.	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
8.	De conformidad con el documento Técnico Entidad Pública, Ejecutor, entregado por MinTic, se deben atender las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital designado para la ejecución del contrato		X	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital.	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
9.	Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles		x		Soporte físico y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA	N/A



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 5 de 8

	como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, entre otros			29/12/2017		RIOS	
10	Gestionar las jornadas de formación y capacitación ante entidades públicas y privadas (SENA, Universidades, Parquesoft y otras instituciones de formación técnica) en el componente de Apropiación de las TIC		x	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
11	Entregar toda la información respecto de la capacitación recibida sobre el manejo y uso de los equipos del punto que dio el proveedor la primera vez, para capacitar al nuevo administrador del punto		x	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
13	Reportar los servicios prestados, indicando Número de		x		Soporte físico y para la dirección soporte digital		



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 6 de 8

	usuarios atendidos en sala de internet, Número de usuarios atendidos en sala de capacitación y Número de usuarios atendidos en área de Entretenimiento y servicios complementarios			29/12/2017		DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
14	Reportar los Derechos de petición que entren a los PVD Y PVDP, en el término de la distancia de conformidad con la Ley 1755 del Año 2015.	x		29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
15	Reporte de los de cursos aprobados del SENA y Consorcio 2018 con su respectiva certificación, para lo cual se deben anexar la siguiente información, Listado de las personas que iniciaron el curso el cual debe contener la información mínima estipulada	x		29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A



ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 7 de 8

	en el formato 0,1 Listado de personas certificadas. (Reporte It/mensual)					
16	Apoyar al menos 30 usuarios mensuales en la realización de algún trámite en línea		x	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A
17	las demás que Deriven de la presente relación contractual		x	29/12/2017	Soporte físico y para la dirección soporte digital DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS	N/A

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	N/A
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	N/A
3.	Proyectos en ejecución	N/A
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	N/A
5.	Informes de control que involu su gestión.	N/A

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÓN
BONILLA RIOS	DIEGO FERNANDO	9.862.304	Director de servicios digitales y gobierno en línea

H. OBSERVACIONES



ALCALDIA DE PEREIRA

ACTA DE ENTREGA

Versión: 1

Fecha: 03-12

Página 8 de 8

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
OLGA LUCIA TABARES RESTREPO	DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS
FIRMA 	FIRMA
NO. IDENTIFICACION	NO. IDENTIFICACIÓN
42.123.097	9.862.304
FECHA: 29 DE DICIEMBRE DE 2017	FECHA: 29 DE DICIEMBRE DE 2017



ALCALDIA DE PEREIRA

ACTA DE TERMINACION

CONTRATO No 3648 DEL 10 DE AGOSTO DE 2017

Clase de Contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Entidad Contratante:	Municipio de Pereira.
Dependencia: Responsable:	Secretaria TIC Dirección de Servicios Digitales y Gobierno en Línea
Contratista:	Olga Lucia Tabares Restrepo
Supervisor y/o Interventor	Diego Fernando Bonilla Ríos
Objeto del Contrato:	<i>Prestar servicios de apoyo en la Dirección Operativa de Sistemas de Información de la Secretaria de Planeación, realizando actividades para el correcto funcionamiento y prestación del servicio al público de los Puntos Vive Digital del municipio de Pereira</i>
Valor del Contrato	\$ 8.911.560
Duración:	4 meses + 20 días
Plazo de ejecución	4 meses + 20 días
Fecha De Inicio:	10/08/2017
Fecha Terminación:	29/12/2017
Observaciones por adiciones:	N/A

El supervisor acogiendo al Decreto 1461 de diciembre 29 de 2010 por medio del cual adopta el manual de procedimientos para la supervisión de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 688 de Agosto 30 de 2012, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

Dada en Pereira a los 29 días de Diciembre de 2017

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

FIRMA
DIEGO FERNANDO BONILLA RÍOS
Supervisor Y/O Interventor

FIRMA
OLGA LUCIA TABARES RESTREPO
Contratista



ALCALDIA DE PEREIRA

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

Version: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 31 de 2017

Supervisor: DIEGO FERNANDO BONILLA		Fecha de la Evaluación: 29/12/2017	
Cargo: Dirección de Servicios Digitales y Gobierno en Línea		Fecha iniciación del contrato: 10/08/2017	
		Fecha terminación del contrato: 29/12/2017	
Empresa y/o Contratista: OLGA LUCIA TABARES RESTREPO		Contrato No. : 3648 de 2017	
Nit: 42.123.097			
Representante legal:			
Tipo de Proceso	<input type="checkbox"/> Contratación Directa	<input type="checkbox"/> 10% Menor Cuantía	<input type="checkbox"/> Selección Abreviada Menor cuantía
			<input type="checkbox"/> Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial
			<input type="checkbox"/> Licitación Pública
			<input type="checkbox"/> Concurso de Méritos
			<input type="checkbox"/> Otros Cuál:
Objeto del contrato:			

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	CASI SIEMPRE	NUNCA
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con las Especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	X		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	X		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	X		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	X		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	X		
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	X		



Sistema Integrado de Gestión



FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	X		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?*	X		
PUNTUACIÓN			

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE : Cuando el puntaje es entre 24	X
BUENO : Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE : Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE : Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.

_____ O _____

ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA

_____ O _____

ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA

_____ O _____

COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)


Olga Lucía Tabares Restrepo
Contratista


Diego Fernando Bonilla
Supervisor



Pereira, 5 de diciembre de 2017

Director:

DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS

Supervisor Contrato N° 3648 del 10 de agosto de 2017

Director Operativo de Sistemas de Información

Referencia: Acta de Compromiso

Cordial Saludo,

En calidad de contratista de Prestación de Servicios de apoyo, según contrato N. 3648 del 10 de agosto de 2017 con fecha de inicio 10 de agosto de 2017 y cuya fecha de terminación es el 29 de diciembre de 2017, Manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que me comprometo a entregar el informe consolidado y a dar cumplimiento a las siguientes actividades de acuerdo a los términos y condiciones establecidas, para dar cumplimiento con el objeto y alcance del contrato, y con todas las obligaciones relacionadas en el:

N°	ALCANCE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Garantizar el funcionamiento y la prestación de los servicios mínimos contemplados para el Punto Vive Digital (PVD	Se prestara el servicio de internet, entretenimiento, capacitación y gobierno en línea
2	Manejo del Sistema de Administración y Control del PVD, así como SIMONA (Sistema de Monitoreo Nacional) para la gestión y operación del PVD.	Se garantizara la correcta prestación del servicio, utilizando el software administrativo sactic y se ingresara la información solicitada al Sistema de Políticas Públicas SPP
3	Guiar a los usuarios en el uso del internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de gobierno en línea y otros servicios que	Se le darán las indicaciones a los usuarios, acerca de los objetivos del PVD, y el correcto uso de los computadores, consolas de juego y gobierno en línea

	preste el Punto Vive Digital	
4	Realizar el cuidado y administración operativa de la infraestructura recibida de MinTic en Punto Vive Digital asignado como son: equipos, mobiliario, señalización, red de datos y red eléctrica	Se realizara el correcto mantenimiento del bien inmueble y la limpieza adecuada de los computadores. El mantenimiento de la red de datos y la red electrica corre por el consorcio de integradores 2018
5	Realizar un cronograma de las actividades desarrolladas en el Punto Vive Digital especificando días y horarios. (información Semanal) (Formato de horarios)	Se realizara el cronograma con su respectiva información
6	Realizar campañas de promoción y difusión sobre los servicios ofertados en cada uno de los puntos vive digital, como lo son Cursos ofertados, uso de la sala de internet, uso de los Video Juegos. Para lo cual mensualmente se deben utilizar las siguientes herramientas: a) Redes sociales (twitter, Facebook), b) Volanteo y otros canales de difusión como carteleras pendones entre otros.	Se realizaran las respectivas campañas por medio de redes sociales, Facebook, las actividades del PVD
7	Entregar informes mensuales respecto de los Avances en la operación del Punto Vive Digital como lo describe el numeral	Se presentara el actual informe número 5 de 5 con sus respectivos registros e informe técnico para el ministerio (Min Tic)



	4.2.2 del documento Técnico Entidad Pública. Ejecutor, entregado por MinTic	
8	De conformidad con el documento Técnico Entidad Pública, Ejecutor, entregado por MinTic, se deben atender las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital designado para la ejecución del contrato	Se abrirá de Lunes a Viernes de 9:00 AM a 6:00 PM. Sábados de 9:00 a 2:00 PM
9	Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, entre otros	Se gestionara insumos para el punto
10	Gestionar las jornadas de formación y capacitación ante entidades públicas y privadas (SENA, Universidades, Parquesoft y otras instituciones de formación técnica) en el componente de Apropiación de las TIC	Se prestará los servicios de capacitación, y se gestionaran 2 cursos de ciudadanía digital para jóvenes y niños para lograr sus vacaciones
11	Entregar toda la información respecto de la capacitación recibida sobre el manejo y uso de los equipos del punto que dio el proveedor la primera vez, para capacitar al nuevo administrador del punto	Se entregará la información debida al final del contrato

12	Realizar el reporte diario del test de velocidad	Se llevarán a cabo los correspondientes test de velocidad diarios
13	Reportar los servicios prestados, indicando Número de usuarios atendidos en sala de internet, Número de usuarios atendidos en sala de capacitación y Número de usuarios atendidos en área de Entretenimiento y servicios complementarios.	Se diligenciara el formato diario de actividad
14	Reportar los Derechos de petición que entren a los PVD Y PVDP, en el término de la distancia de conformidad con la Ley 1755 del Año 2015.	
15	Reporte de los de cursos aprobados del SENA y Consorcio 2018 con su respectiva certificación, para lo cual se deben anexar la siguiente información, Listado de las personas que iniciaron el curso el cual debe contener la información mínima estipulada en el formato 0,1 Listado de personas certificadas. (Reporte lt/mensual)	Se realizara el reporte de los Cursos en el momento: dibujo animado, caricaturas, y alfabetización digital 1
16	Apoyar al menos 30 usuarios mensuales en la realización de algún trámite en línea.	Se gestionara para cumplir la meta de gobierno en línea

17	las demás que Deriven de la presente relación contractual	Se atenderán todas las solicitudes requeridas en el oficio No 22598 del 6 de Junio de 2017.

El informe consolidado y las actividades mencionadas serán entregadas en la fecha de terminación del contrato N° 3648 del 10 de agosto de 2017.

Atentamente



Olga Lucía Tabares Restrepo

C.C 42123097