

1. OBJETIVO

Ejercer control y seguimiento a los términos establecidos en el contrato y sus Otros sí para garantizar la buena marcha de los sistemas de información de la entidad

2. ALCANCE

Inicia con el análisis del comportamiento del contratista en la prestación del servicio y termina con la autorización de los pagos establecidos en el contrato previo recibo del informe correspondiente.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso de Planeación)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

IT: Tecnología de la Información

Plataforma Tecnológica: es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible. Dicho sistema está definido por un estándar alrededor del cual se determina una arquitectura de hardware y una plataforma de software

Hardware: todo lo físico que podemos ver en una computadora, es considerado como hardware.. todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos.

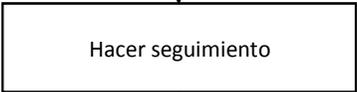
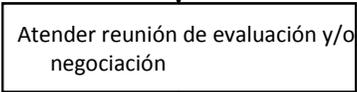
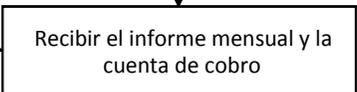
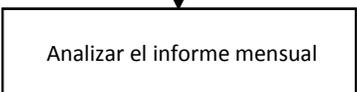
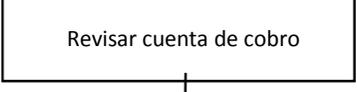
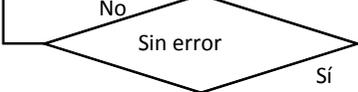
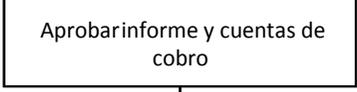
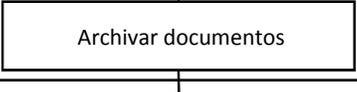
Software: al equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos

Aplicativo: programa informático preparado para una utilización específica

Otro Sí: adiciones al contrato original

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio	Oficina de Planeación y Sistemas	
1		Realizar análisis permanentes del comportamiento del servicio contratado y contrastarlo con el ambiente interno de conformidad o no con el mismo	Ingeniero Funcionario designado	
2		Hacer reuniones de evaluación de cumplimiento y/o de no conformidad con el mismo de acuerdo a los reclamos de los usuarios internos y hacer propuestas y compromisos de mejora. Lograr compensaciones por fallas presentadas en el servicio	Jefe de Oficina	Acta
3		Recibir los documentos que soporten el cumplimiento del contrato y los otros	Ingeniero	Informe
4		Estudiar el informe de cumplimiento de contrato que ETB debe pasar mensualmente como respaldo a las cuentas de cobro	Ingeniero	Informe
5		Verificar que las cuentas se ajustan a lo estipulado en el contrato y al cumplimiento de los compromisos establecidos	Ingeniero	Cuenta de cobro
		Los documentos no tienen errores Sí ir a actividad 3 No continuar con actividad 5		
6		Dar visto bueno para que se proceda a diligenciar el pago	Jefe Oficina	
7		Actualizar carpeta de contrato	Ingeniero	carpeta contrato
		Fin		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas