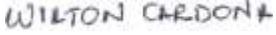




11.62 Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entendiéndose como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).	No cumple	Aún no se recibe la información con la relación de puntos a atención para garantías y protocolos	<p>Se remite correo el 28/12/2023</p> <p>De: Coordinador Grupo Mantenimiento - Soporte Tecnológico - Antioquia &lt;coormstmed@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;</p> <p>Enviado: jueves, 28 de diciembre de 2023 14:46</p> <p>Para: Sandra Nieves Hernández &lt;sandra.nieves@diparco.com&gt;; Dario Auza &lt;asesor.gobierno@diparco.com&gt;</p> <p>Cc: Julio Efrén Gómez Moreno &lt;julio.gomez@diparco.com&gt;; Yiceth Ticora Quiñones &lt;aux-compras@diparco.com&gt;; Cruz Elena Gómez González &lt;cruz/elena.gomez@diparco.com&gt;; Angela Maria Echavarría Agudelo &lt;contabilidad@diparco.com&gt;</p> <p>Asunto: Información requerida en la Orden de Compra 122974</p> <p>Buen día señores Diparco S.A.S</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el "Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - II CCE-280-AMP-2021", solicitamos que por favor se atiendan las siguientes obligaciones dentro de la Orden de Compra de la referencia, Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, obligaciones Generales del Acuerdo Marco:</p> <p>11.37 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.62 Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entendiéndose como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular)</p>	
11.69 Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.	Cumple	Recepción y verificación de 25 impresoras multifuncionales Brother Modelo DCPL-2550DW el 28/12/2023	Enviado por transporte directo del proveedor el 28/12/2023	
11.71 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	Cumple	El valor establecido en la Orden de Compra 122974 es de \$ 39.210.500,00, que es el mismo valor facturado por el proveedor	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. FG 104 del 26/12/2023 por \$39.210.500,00	
11.72 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Cumple	Certificación bancaria	El proveedor remite certificación bancaria por correo el 21/12/2023	
11.78 Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el protocolo de Entrega.	Cumple	Recepción y verificación de 25 impresoras multifuncionales Brother Modelo DCPL-2550DW el 28/12/2023	Enviado por transporte directo del proveedor el 28/12/2023	
<b>Productos a Entregar</b>		<b>Productos Entregados</b>	<b>Fecha</b>	<b>% de Ejecución</b>
25		25	28/12/2023	100%
<b>TOTAL</b>		25		100%
<b>Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el período reportado)</b>				
<b>Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual</b>				
<b>Causas</b>	<b>Alternativa Solución</b>	<b>Fecha Solución</b>	<b>Gestión</b>	<b>Resultados</b>
<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>				
<b>SUSCRIPCIÓN DEL INFORME</b>				
<b>Firma:</b>				
<b>Nombre:</b>	WILTON ALONSO CARDONA RAIGOZA			
<b>Cargo:</b>	COORDINADOR GRUPO MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO			
<b>Supervisor:</b>	ORDEN DE COMPRA 122974			