

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014-2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	1 de 5

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE INFORME	4	12	2024	A	30	12	2024
ACTA PARCIAL	☐	DEFINITIVA	☒				
EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL						
	50%				100%		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					X		

2. DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOHANNA STEFANNY GONZALEZ ARBELAEZ
DEPENDENCIA	FINANCIERA
CARGO	FINANCIERA Y TESORERA
LOCALIDAD	PERSONERÍA DOSQUEBRADAS

3. DATOS DEL CONTRATISTA SUPERVISADO

NÚMERO DE CONTRATO	060-2024
FECHA DE CONTRATO	31 de octubre de 2024
CONTRATISTA	CARLOS ANDRÉS GALVIS ALCALDE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.088.010.957
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Cuatro millones doscientos mil pesos Mcte (\$4.200.000)
PLAZO	DOS (2) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	5 de Noviembre de 2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 de Diciembre de 2024
VALOR DE LA ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A

ELABORÓ: JOHANNA GONZALEZ Supervisor	RECIBIDO POR: _____
	Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	2 de 5

VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	N/A
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS."	

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:		
ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Apoyar a la entidad en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan el correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte de los diferentes equipos de cómputo e impresoras.	Realizo revisión de la impresora Epson L396 para dejar a disposición para instalación a un funcionario de la Personería,	ANEXO 1: Evidencia fotográfica
	Realizo la configuración de la impresora asignada a el área penal de la personería para imprimir remotamente desde el equipo de cómputo del delegado penal, se configuró el computador del contratista Juan Manuel Londoño de la delegación DMAPS para imprimir remotamente a la impresora asignada, se configuró la impresora de la secretaria general, ya que estaba imprimiendo en orden inadecuado y con saltos de tinta.	Impresora solamente imprime en negro, los equipos del área de penal quedan interconectados por red para la impresión de documentos, la impresora de la secretaria ejecutiva queda imprimiendo correctamente.
2. Hacer la revisión de los equipos informáticos y realizar las actualizaciones de los activos de la entidad, velando siempre por el buen	En el periodo informado realizó el cambio de componentes al equipo de control interno, el cual contaba con 4 de ram y 120 GB de SSD y se actualizó a	ANEXO 2: se anexa soportes fotográficos y Formato de recolección de información de

ELABORÓ: JOHANNA GONZALEZ Supervisor		RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	3 de 5

funcionamiento y estado de los mismos.	8 de ram y 500 GB de SSD. También se actualizó los componentes al equipo instalado en el área de archivo el cual contaba con una memoria ram de 4 gb y HDD de 500 GB con su sistema operativo corrupto para el cual se formateo y se instalo la memoria ram de 8 GB y SSD de 500 GB.	quipos tecnológicos actualizado
3. Realizar el inventario de los equipos de cómputo e impresoras indicando cuáles se encuentran inhabilitados, garantizando el funcionamiento de todos y actualizando las hojas de vida.	Realizó la actualización de los formatos de recolección de información de los equipos a los cuales se le realizaron cambios de hardware para su mejoramiento en el rendimiento.	ANEXO 3: se anexa documentos soportes Numero de inventario activo 7 y 21
4. Brindar apoyo cuando se requiera a los funcionarios de la entidad en los inconvenientes que surjan en el software y hardware de los diferentes equipos de la Personería Municipal, con los registros correspondientes (incluye instalaciones, limpieza, actualizaciones y otras concernientes a los equipos de cómputo)	Durante el periodo correspondiente, se brindó apoyo técnico oportuno a los funcionarios de la entidad en la resolución de inconvenientes relacionados con software y hardware de los equipos de cómputo Migración de correos Electrónicos al dominio institucional de la Personería Municipal de Dosquebradas. Configuración del correo electrónico para cada funcionario, se realizaron pruebas de entrada y salida.	ANEXO 4: Formato único de solicitud de soporte técnico ANEXO 4.1: Denominado: informe migración información a correos institucionales

ELABORÓ: JOHANNA GONZALEZ A. Supervisor	RECIBIDO POR: _____
	Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	4 de 5

5. Cargar la información que se le indique por parte del supervisor en la página web de la entidad	Se cumplió con la carga y actualización de la información requerida en la página web oficial de la Personería Municipal, siguiendo las indicaciones del supervisor y otros funcionarios de la entidad.	ANEXO 5: Denominado: "Links Página web personería segundo informe" ANEXO 5.2: documentos en formato jpg
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados	Durante el periodo correspondiente se me asignó la función de coordinar y ayudar a implementar los correos institucionales de la personería de Dosquebradas, en la cual se realizaron reuniones con el contratista de las licencias Workspace y se realizó toda la implementación de estas mismas licencias para finalizar se realizó la migración de datos de los correos anteriores a los nuevos correos institucionales.	ANEXO 6: denominado: Informe Coordinación Con Royal Tech Group

NOTA: Hace parte integral a esta acta del supervisor el informe que presenta el contratista en el formato establecido por la entidad. (documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

BALANCE DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	4.200.000	
VALOR ADICIÓN	0	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		2.100.000
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		0
VALOR ACTA No. 2 FINAL		1.820.000
SALDO A LIBERAR		280.000
SUMAS IGUALES	4.200.000	4.200.000

ELABORÓ: JOHANNA GONZALEZ Supervisor		RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	5 de 5

Como supervisor de este contrato y/o convenio, ***certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.***

Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHANNA STEFANNY GONZALEZ ARBELAEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: FINANCIERA Y TESORERA

FIRMA DEL SUPERVISOR: Johana González A

ELABORÓ: JOHANNA GONZALEZ A Supervisor		RECIBIDO POR: _____ Día__Mes__Año__Hora__
---	--	--