

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="22"/> <input type="text" value="06"/> <input type="text" value="23"/> A <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="07"/> <input type="text" value="23"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL					
	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
DEPENDENCIA	AREA CONTROL INTERNO
CARGO	JEFE CONTROL INTERNO
LOCALIDAD	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	020-2023
FECHA DE CONTRATO	21-02-2023
CONTRATISTA	JORGE EDUARDO GALVIS GOMEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	18533306
VALOR CONTRATO	\$ 12.000.000
PLAZO	6 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	22-02-2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21-08-2023
ADICION	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	NA
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SECTOR INFORMÁTICO EN LA PERSONERIA	
INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	

ELABORÓ: MGMN SUPERVISOR	REVISÓ: MGMN SUPERVISOR <i>f</i>	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--------------------------------	--	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.	Apoyar a la entidad en el desarrollo de las actividades necesarias que permitan el correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte de los diferentes sistemas de información.	Se realizo revision de internet cambio de router y revision red.
2.	Hacer la revisión de los equipos informáticos y realizar las actualizaciones de los activos de la entidad, velando siempre por el buen funcionamiento y estado de los mismos.	Revision Equipo Secretaria Administrativa, Revision Spam y ventanas Emergentes.
3.	Recomendar e implementar las medidas necesarias para propender la seguridad, confiabilidad y calidad de la información que se registra en los sistemas de información por medio de la generación de copias de seguridad periódicas para evitar la pérdida de información.	Copia de Seguridad de las dependencias. Área Financiera.
4.	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de la infraestructura tecnológica requerida por la entidad, además de realizar el enlace con los diferentes proveedores de los servicios y aplicativos que se manejan en la entidad.	Mantenimiento de las Areas: Juridico 1, Control Interno Dpmasp

ELABORÓ:
MGMN
SUPERVISOR

REVISÓ:
MGMN
SUPERVISOR *f*

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

5.	Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos y estudios previos para los procesos de contratación que se adelanten desde el área informática. - Direccionar y tramitar las labores correspondientes para la actualización de la documentación de cada uno de los procesos que se manejan desde el sistema de Gestión de Calidad.	Configuración equipo Secretario General Instalación Impresora secretaria General, dpmasp, por mantenimiento y cambio de almohadillas
----	---	---

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 FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 12.000.000	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 8.000.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 2.000.000
VALOR ACTA No 4		\$ 2.000.000
SUMAS IGUALES	\$ 12.000.000	\$12.000.000

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 cumplió a cabalidad 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.

ELABORÓ: MGMN SUPERVISOR	REVISÓ: MGMN SUPERVISOR	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--------------------------------	-------------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

Por lo anterior se firma a los 24 días del mes julio de 2023. ✓

NOMBRE DE LA SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA

CARGO DEL SUPERVISOR: CONTROL INTERNO




FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANEXOS (MENSAJE DE DATOS EN UN CD)

1. FOLIOS
2. Registro Fotográfico

ELABORÓ:
MGMN
SUPERVISOR

REVISÓ:
MGMN
SUPERVISOR

RECIBIDO POR: 
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co