

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visión para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 052 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
			VERSION	01
			PAGINAS	1 de 5

NIT. 816.000.158-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No. 052 - 2023

CONTRATISTA	OSCAR GIOVANNY HENAO CÁRDENAS	Periodo de ejecución	06 DE NOVIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE DE 2023
Objeto del contrato	OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SECTOR INFORMATICO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO 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 realiza publicación en el portal Web de la entidad http://personeriadosquebradas.gov.co/ RESOLUCIÓN 135 DEL 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA Y SE HACE UN ENCARGO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"	2.1 Se anexa copia de la publicación de la resolución No 135 de 2023 2.2 Se anexa copia de la publicación de la resolución No 136 de 2023 2.3 Se anexa copia de la publicación de la resolución No 143 de 2023
	Se realiza publicación en el portal Web de la entidad http://personeriadosquebradas.gov.co/ RESOLUCIÓN 136 DEL 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL	

ELABORÓ: Oscar Giovanni Henao Cárdenas
Contratista 

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Supervisora 

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

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 052 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
			VERSION	01
			PAGINAS	2 de 5

NIT. 816.000.158-5

	<p>CONFLICTO DE INTERESES EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"</p> <p>Se realiza publicación en el portal Web de la entidad http://personeriadosquebradas.gov.co/ RESOLUCIÓN 143 DEL 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERÍA MUNICIPAL ACOGE EL DÍA CÍVICO DECLARADO EN EL DECRETO 573 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023"</p>	
<p>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.</p>	<p>Se realiza reinstalación de Sistema operativo e instalación de programas (office, adobe, compresor 7.zip) de equipo de la funcionaria Mónica Lorena Hernández Cataño</p> <p>Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus al equipo de la funcionaria Natalia Andrea Guerrero Pabón.</p> <p>Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus al equipo de la funcionaria Martha Lucy Ramirez Ramirez.</p> <p>Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus al equipo del funcionario John Jairo Villanueva Castaño</p> <p>Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus al equipo de la funcionaria Lenith Parra Vanegas</p>	<p>2.1 Se anexa formato de atención</p> <p>2.2 Se anexa formato de atención</p> <p>2.3 Se anexa formato de atención</p> <p>2.4 Se anexa formato de atención</p> <p>2.5 Se anexa formato de atención</p>

ELABORÓ: Oscar Giovanni Henao Cárdenas Contratista 	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña  Supervisora	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**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES
N° 052 DE 2023**

CODIGO PMD-IACPS-01-2023
FECHA Agosto 2023
VERSION 01
PAGINAS 3 de 5

NIT. 816.000.158-5

<p>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 de la infraestructura tecnológica</p>	<p>Se realiza reunión con la asesora de Claro Comunicaciones con el fin de revisar la posible implementación del servicio de Internet Seguro para la entidad</p>	<p>3.1 Se anexa cotización del servicio a ofrecer</p> <p>3.2 Se adjunta evidencia reunión realizada por TEAM para analizar propuesta con la asesora de Claro Yuri Ximena Sanchez</p>
<p>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.</p>	<p>Se realiza revisión de los accesos de las diferentes plataformas de redes sociales y portal Web entregados por la Comunicadora contratista</p>	<p>4.1 Se anexa documento con la información de los accesos directos y claves de acceso de las plataformas de la entidad</p>

ELABORÓ: Oscar Giovanni Henao Cárdenas
Contratista

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Supervisora

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

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 052 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
			VERSION	01
			PAGINAS	4 de 5

NIT. 816.000.158-5

<p>5. Apoyar en la elaboración de los requerimientos técnicos, estudios previos, cotizaciones y demás documentos necesarios para los procesos de contratación que se adelantan desde el área de informática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitan cotizaciones a dos empresas de la región con el fin de cotizar elementos tecnológicos para la actualización de la infraestructura tecnológica. • Se realiza justificación para la compra de elementos tecnológicos con el fin de actualizar la infraestructura tecnológica de la entidad • Se realiza estudio previo para la contratación de "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y ACCESORIOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS". • Se solicitan cotizaciones a dos empresas de la región con el fin de cotizar el cambio de telefonía análoga a telefonía IP. • Se realiza justificación para la compra de elementos y configuración para cambio de tecnología análoga a IP en la Personería de Dosquebradas 	<p>5.1 Se anexa Cotización empresa No 1 Computianda, Se anexa Cotización empresa No 2 Smarty Colombia</p> <p>5.2 Se anexa justificación compra de elementos tecnológicos para la Personería Municipal de Dosquebradas</p> <p>5.3 Se anexa estudio previo para la compra de elementos tecnológicos</p> <p>5.4 Se anexa Cotización telefonía IP empresa No 1 Ing. Juan Pablo Torres, Se anexa Cotización telefonía IP empresa No 1 Ing. Juan Pablo Torres</p> <p>5.5 Justificación Cambio de tecnología de la telefonía de la entidad</p>
--	--	---

--	--

ELABORÓ: Oscar Giovanni Henao Cárdenas Contratista	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Supervisora	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		

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 052 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
			VERSION	01
			PAGINAS	5 de 5

NIT. 816.000.158-5

<p><i>Oscar Giovanni Henao Cárdenas</i> Oscar Giovanni Henao Cárdenas Firma del Contratista</p>	<p><i>María Gilma Manrique Noreña</i> María Gilma Manrique Noreña Supervisora</p>
---	---



<p>ELABORÓ: Oscar Giovanni Henao Cárdenas Contratista</p>	<p>REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Supervisora</p>	<p>RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____</p>
---	--	---

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

EVIDENCIA #1

RESOLUCIÓN 135 DEL 2023"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA Y SE HACE UN ENCARGO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"

 [Clic aquí](#) **Para ver el documento** (/images/Resoluciones2023/RESOLUCION_135.pdf)

Detalles

 Publicado: 04 Diciembre 2023

 Visto: 32



powered by social2s (<https://dibuzo.com/joomla/cms/social-2s/social-2s-3>)

RESOLUCIÓN 143 DEL 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERÍA MUNICIPAL ACOGE EL DÍA CIVICO DECLARADO EN EL DECRETO 573 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023"

 [Clic aquí](#) **Para ver el documento** (/images/Resoluciones2023/RESOLUCION_143__DIA_CIVICO.pdf)

Detalles

 Publicado: 05 Diciembre 2023

 Visto: 21





powered by social2s (<https://dibuxo.com/joomlaoms/social-2s/social-2s-3>)

RESOLUCIÓN 136 DEL 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"

 [Clic aquí](#) **Para ver el documento** (/images/Resoluciones2023/RESOLUCION_136_DE_2023.pdf)

Detalles

 Publicado: 04 Diciembre 2023

 Visto: 23



powered by social2s (<https://dibuxo.com/joomla/cms/social-2s/social-2s-3>)

EVIDENCIA #2

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO

1.- INFORMACIÓN DEL USUARIO			
Nombre del usuario: Mónica Lorena Hernández Cataño		Día 27	Mes 11 Año 2023
Cargo / categoría: Secretaría Ejecutiva	Área: Despacho Personería	Teléfono y/o Extensión:	
2.- INFORMACIÓN DEL SOPORTE			
Inventario del equipo:	Marca:	Modelo:	Serie:
<i>Indique el motivo de su solicitud marcando alguna(s) de las opciones</i>			
<input type="checkbox"/> Soporte Técnico		<input type="checkbox"/> Revisión y/o Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Instalar / Reinstalar Programas
<input type="checkbox"/> No prende / No inicia <input type="checkbox"/> Se reinicia <input type="checkbox"/> Malware (virus) <input type="checkbox"/> Archivos perdidos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Página Institucional		<input checked="" type="checkbox"/> Bloqueo / Lentitud <input type="checkbox"/> Mensaje de error <input type="checkbox"/> Conexión a la red <input type="checkbox"/> Configurar impresora / <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Teclado / Mouse <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Regulador <input type="checkbox"/> Unidad CD / DVD <input type="checkbox"/> Puertos USB <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Línea Telefónica <input type="checkbox"/> Otros
<input checked="" type="checkbox"/> Todos, (Completa) <input type="checkbox"/> Lector PDF <input type="checkbox"/> Antivirus <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Cliente de Correo			
Observaciones: Se realiza reinstalación de Sistema operativo e instalación de programas (office, adobe, compresor 7.zip)			
<input type="checkbox"/> Copia de Seguridad, <i>Indique los elementos a respaldar</i>		<input type="checkbox"/> Solicitud de Equipo Informático <i>Indique el equipo que requiere</i>	<input type="checkbox"/> Correo Institucional <i>Indique una opción</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Mis Documentos <input type="checkbox"/> Mis Imágenes <input type="checkbox"/> Favoritos <input type="checkbox"/> Descargas		<input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> PC de Escritorio <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Video-Proyector <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Apuntador <input type="checkbox"/> Pantalla para Proyección <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Suspensión			
Observaciones: Se copia de seguridad de la información en disco de la funcionaria			
<input type="checkbox"/> Otros <i>Si ninguna de las opciones anteriores satisface los requerimientos de su solicitud:</i>			
Descripción: (breve detalle de su solicitud)			
Recuerde firmar su solicitud en la parte inferior. Favor de no escribir en la siguiente sección, es para uso exclusivo del personal de Soporte Técnico.			
3.- DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES			
Diagnóstico: Problemas de lentitud para abrir programas		Día 24	Mes 11 Año 2023
Solución: Se formatea el equipo y se reinstalan programas		Día 27	Mes 11 Año 2023
Observaciones:			
*** RECOMENDACIONES GENERALES ***			
1. Seleccionando Todos en la ficha de Instalar / Reinstalar programas el equipo se formateará y todos los datos del usuario contenidos en la partición del sistema operativo (típicamente la C:) se perderán, a menos que se indique en la opción copia de seguridad que elementos se deberán respaldar previamente. 2. Si solicita una copia de seguridad , es el usuario quien deberá proveer los medios físicos tales como USB, CD o DVD, en donde se guardará la información.			
Firma del usuario - Solicitud		Nombre y firma - Ing. Soporte Técnico	

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO

1.- INFORMACIÓN DEL USUARIO			
Nombre del usuario: Natalia Andrea Guerrero Pabón		Día 14	Mes 11
		Año 2023	
Cargo / categoría: Abogada	Área: Ambiental	Teléfono y/o Extensión:	
2.- INFORMACIÓN DEL SOPORTE			
Inventario del equipo:	Marca:	Modelo:	Serie:
<i>Indique el motivo de su solicitud marcando alguna(s) de las opciones</i>			
<input type="checkbox"/> Soporte Técnico	<input type="checkbox"/> Revisión y/o Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Instalar / Reinstalar Programas	
<input type="checkbox"/> No prende / No inicia <input type="checkbox"/> Se reinicia <input type="checkbox"/> Malware (virus) <input type="checkbox"/> Archivos perdidos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Página Institucional	<input type="checkbox"/> Bloqueo / Lentitud <input type="checkbox"/> Mensaje de error <input type="checkbox"/> Conexión a la red <input type="checkbox"/> Configurar impresora / <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Teclado / Mouse <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Regulador <input type="checkbox"/> Unidad CD / DVD <input type="checkbox"/> Puertos USB <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Línea Telefónica <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Todos (Completa) <input type="checkbox"/> Antivirus <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Cliente de Correo <input type="checkbox"/> Lector PDF <input type="checkbox"/> Otro
Observaciones: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus			
<input type="checkbox"/> Copia de Seguridad <i>Indique los elementos a respaldar</i>	<input type="checkbox"/> Solicitud de Equipo Informático <i>Indique el equipo que requiere</i>	<input type="checkbox"/> Correo Institucional <i>Indique una opción</i>	
<input type="checkbox"/> Mis Documentos <input type="checkbox"/> Mis Imágenes <input type="checkbox"/> Favoritos <input type="checkbox"/> Descargas <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> PC de Escritorio <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Video-Proyector <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Apuntador <input type="checkbox"/> Pantalla para Proyección <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Suspensión <input type="checkbox"/> Configuración <input type="checkbox"/> Cliente de Correo	
Observaciones:			
<input type="checkbox"/> Otros Si ninguna de las opciones anteriores satisface los requerimientos de su solicitud:			
Descripción: (breve detalle de su solicitud)			

Recuerde firmar su solicitud en la parte inferior. Favor de no escribir en la siguiente sección, es para uso exclusivo del personal de Soporte Técnico.

3.- DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES			
Diagnóstico: Problemas de lentitud para abrir programas	Día 14	Mes 11	Año 2023
Solución: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus	Día 14	Mes 11	Año 2023
Observaciones:			
*** RECOMENDACIONES GENERALES ***			
1. Seleccionando Todos en la ficha de Instalar / Reinstalar programas el equipo se formateará y todos los datos del usuario contenidos en la partición del sistema operativo (típicamente la C:) se perderán, a menos que se indique en la opción copia de seguridad que elementos se deberán respaldar previamente. 2. Si solicita una copia de seguridad , es el usuario quien deberá proveer los medios físicos tales como USB, CD o DVD, en donde se guardará la información.			
Firma del usuario - Solicitud	Nombre y firma - Ing. Soporte Técnico		

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO

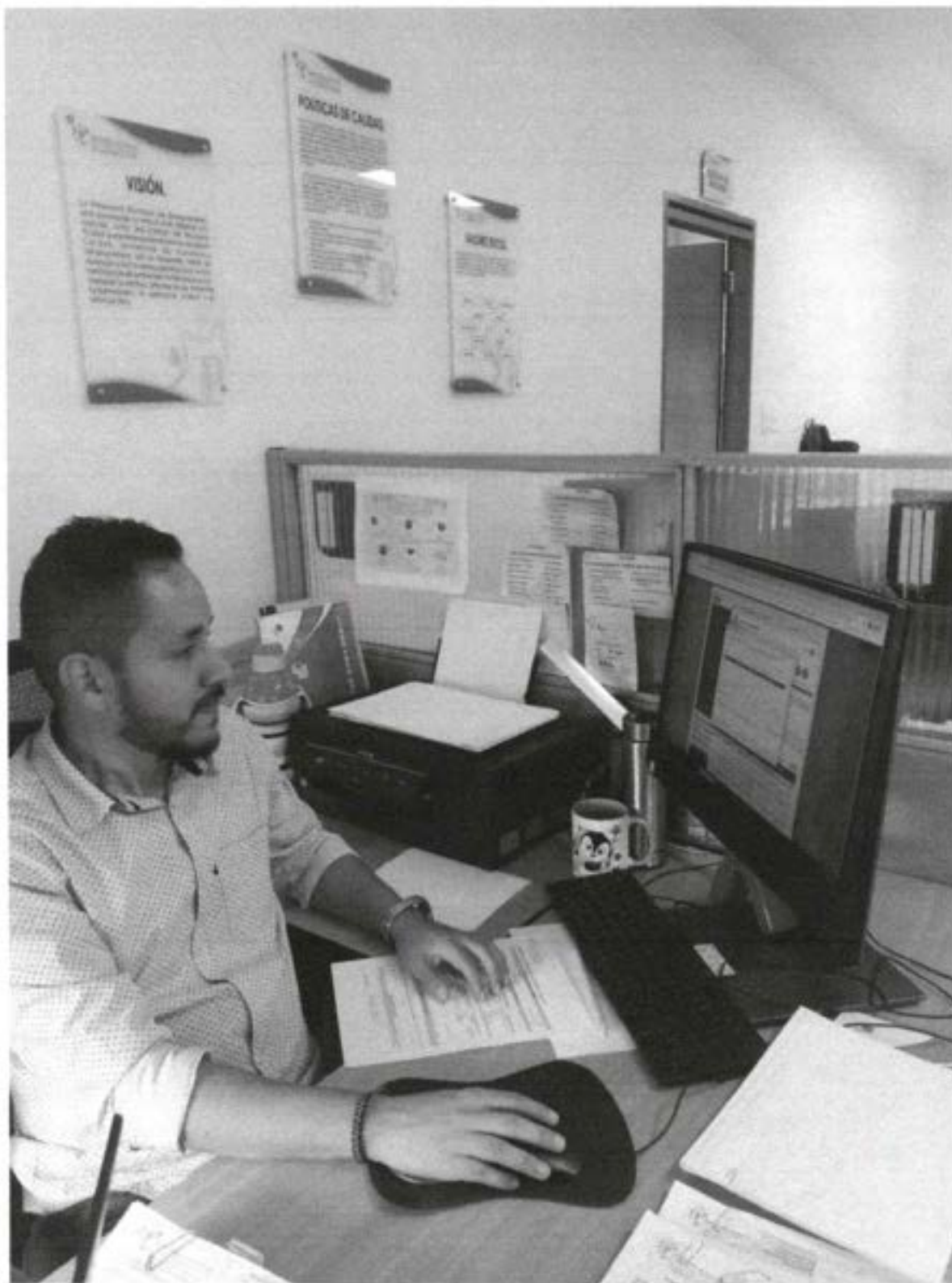
1.- INFORMACIÓN DEL USUARIO				
Nombre del usuario: Martha Lucy Ramirez Ramirez.		Día 13	Mes 11	Año 2023
Cargo / categoría: secretaria Ejecutiva	Área: Secretaria General	Teléfono y/o Extensión:		
2.- INFORMACIÓN DEL SOPORTE				
Inventario del equipo:	Marca:	Modelo:	Serie:	
<i>Indique el motivo de su solicitud marcando alguna(s) de las opciones</i>				
<input type="checkbox"/> Soporte Técnico		<input type="checkbox"/> Revisión y/o Mantenimiento		<input type="checkbox"/> Instalar / Reinstalar Programas
<input type="checkbox"/> No prende / No inicia <input type="checkbox"/> Se reinicia <input type="checkbox"/> Malware (virus) <input type="checkbox"/> Archivos perdidos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Página Institucional	<input checked="" type="checkbox"/> Bloqueo / Lentitud <input type="checkbox"/> Mensaje de error <input type="checkbox"/> Conexión a la red <input type="checkbox"/> Configurar impresora / <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Teclado / Mouse <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Regulador <input type="checkbox"/> Unidad CD / DVD	<input type="checkbox"/> Puertos USB <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Línea Telefónica <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Todos, (Completa) <input type="checkbox"/> Antivirus <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Cliente de Correo
Observaciones: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus				
<input type="checkbox"/> Copia de Seguridad <i>Indique los elementos a respaldar</i>		<input type="checkbox"/> Solicitud de Equipo Informático <i>Indique el equipo que requiere</i>		<input type="checkbox"/> Correo Institucional <i>Indique una opción</i>
<input type="checkbox"/> Mis Documentos <input type="checkbox"/> Mis Imágenes <input type="checkbox"/> Favoritos <input type="checkbox"/> Descargas	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> PC de Escritorio <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Video-Proyector	<input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Apuntador <input type="checkbox"/> Pantalla para Proyección <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Suspensión
Observaciones:				
<input type="checkbox"/> Otros Si ninguna de las opciones anteriores satisface los requerimientos de su solicitud:				
Descripción: (breve detalle de su solicitud)				
Recuerde firmar su solicitud en la parte inferior. Favor de no escribir en la siguiente sección, es para uso exclusivo del personal de Soporte Técnico.				
3.- DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES				
Diagnóstico: Problemas de lentitud para abrir programas		Día 13	Mes 11	Año 2023
Solución: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus		Día 13	Mes 11	Año 2023
Observaciones:				
*** RECOMENDACIONES GENERALES ***				
1. Seleccionando Todos en la ficha de Instalar / Reinstalar programas el equipo se formateará y todos los datos del usuario contenidos en la partición del sistema operativo (típicamente la C:) se perderán, a menos que se indique en la opción copia de seguridad que elementos se deberán respaldar previamente. 2. Si solicita una copia de seguridad , es el usuario quien deberá proveer los medios físicos tales como USB, CD o DVD, en donde se guardará la información.				
Firma del usuario - Solicitud		Nombre y firma - Ing. Soporte Técnico		

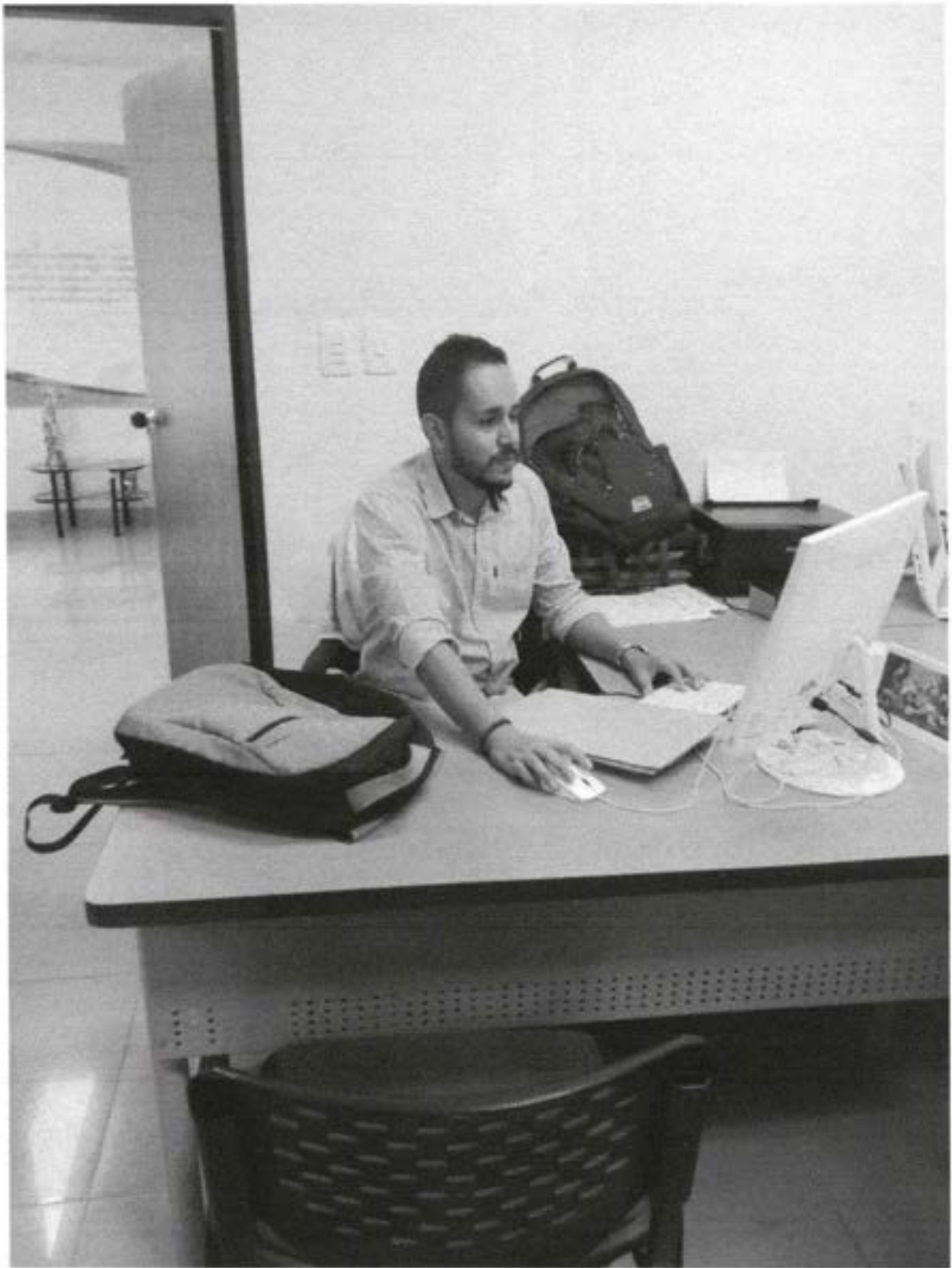
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO

1.- INFORMACIÓN DEL USUARIO			
Nombre del usuario: John Jairo Villanueva Castaño.		Día 21	Mes 11
		Año 2023	
Cargo / categoría: Abogado	Área: Secretaría General	Teléfono y/o Extensión:	
2.- INFORMACIÓN DEL SOPORTE			
Inventario del equipo:	Marca:	Modelo:	Serie:
<i>Indique el motivo de su solicitud marcando alguna(s) de las opciones</i>			
<input type="checkbox"/> Soporte Técnico	<input type="checkbox"/> Revisión y/o Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Instalar / Reinstalar Programas	
<input type="checkbox"/> No prende / No inicia <input type="checkbox"/> Se reinicia <input type="checkbox"/> Malware (virus) <input type="checkbox"/> Archivos perdidos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Página Institucional	<input checked="" type="checkbox"/> Bloqueo / Lentitud <input type="checkbox"/> Mensaje de error <input type="checkbox"/> Conexión a la red <input type="checkbox"/> Configurar impresora / <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Teclado / Mouse <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Regulador <input type="checkbox"/> Unidad CD / DVD	<input type="checkbox"/> Puertos USB <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Línea Telefónica <input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Todos, (Completa) <input type="checkbox"/> Lector PDF <input type="checkbox"/> Antivirus <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Cliente de Correo			
Observaciones: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus			
<input type="checkbox"/> Copia de Seguridad <i>Indique los elementos a respaldar</i>	<input type="checkbox"/> Solicitud de Equipo Informático <i>Indique el equipo que requiere</i>	<input type="checkbox"/> Correo Institucional <i>Indique una opción</i>	
<input type="checkbox"/> Mis Documentos <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Mis Imágenes <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Favoritos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Descargas	<input type="checkbox"/> PC de Escritorio <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Apuntador <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Pantalla para Proyección <input type="checkbox"/> Video-Proyector <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Configuración <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Cliente de Correo <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Suspensión	
Observaciones:			
<input type="checkbox"/> Otros Si ninguna de las opciones anteriores satisface los requerimientos de su solicitud:			
Descripción: (breve detalle de su solicitud)			
Recuerde firmar su solicitud en la parte inferior. Favor de no escribir en la siguiente sección, es para uso exclusivo del personal de Soporte Técnico.			
3.- DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES			
Diagnóstico: Problemas de lentitud para abrir programas		Día 21	Mes 11
		Año 2023	
Solución: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus		Día 21	Mes 11
		Año 2023	
Observaciones:			
*** RECOMENDACIONES GENERALES ***			
1. Seleccionando Todos en la ficha de Instalar / Reinstalar programas el equipo se formateará y todos los datos del usuario contenidos en la partición del sistema operativo (típicamente la C:) se perderán, a menos que se indique en la opción copia de seguridad que elementos se deberán respaldar previamente. 2. Si solicita una copia de seguridad , es el usuario quien deberá proveer los medios físicos tales como USB, CD o DVD, en donde se guardará la información.			
Firma del usuario - Solicitud		Nombre y firma - Ing. Soporte Técnico	

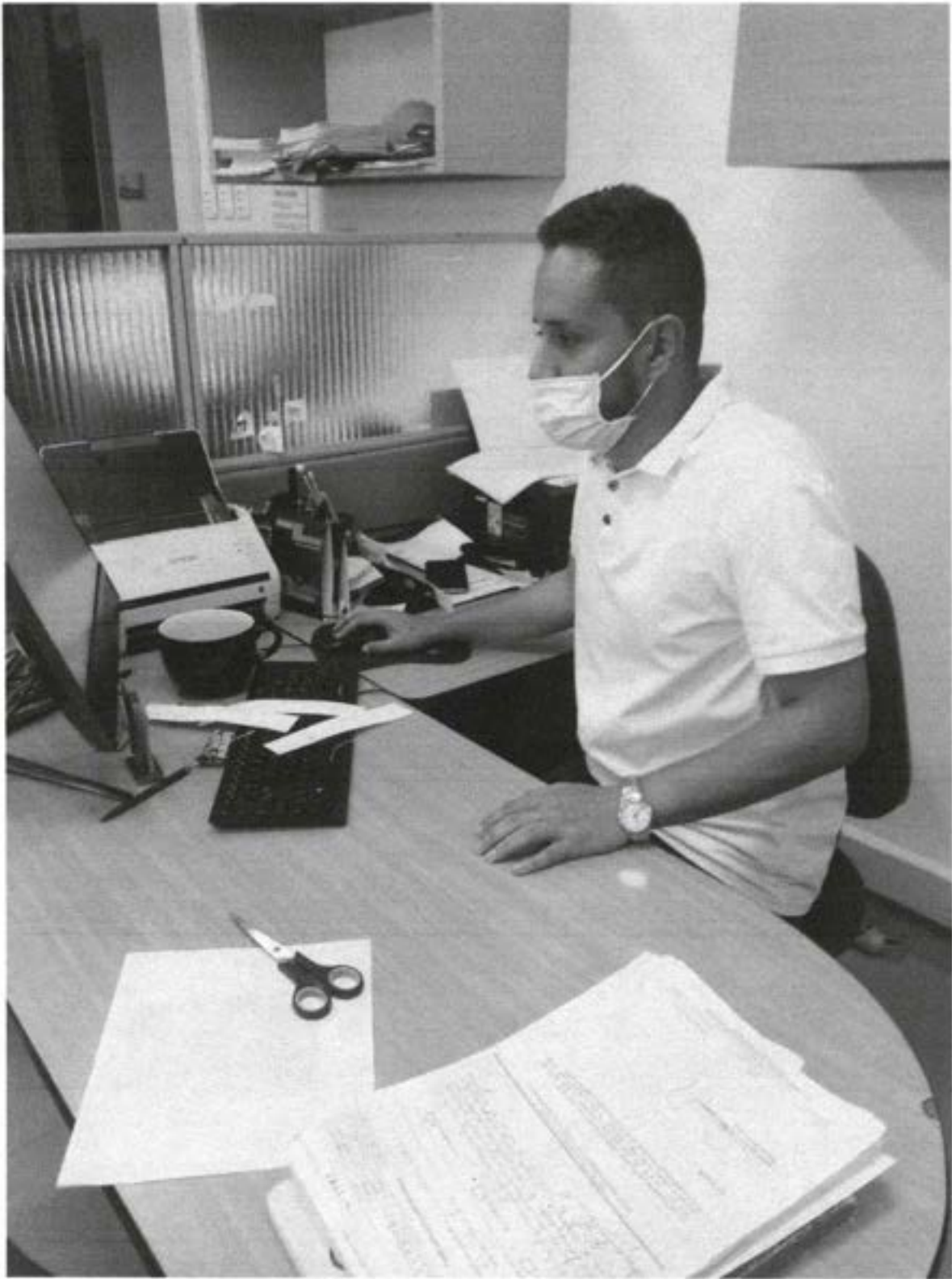
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO

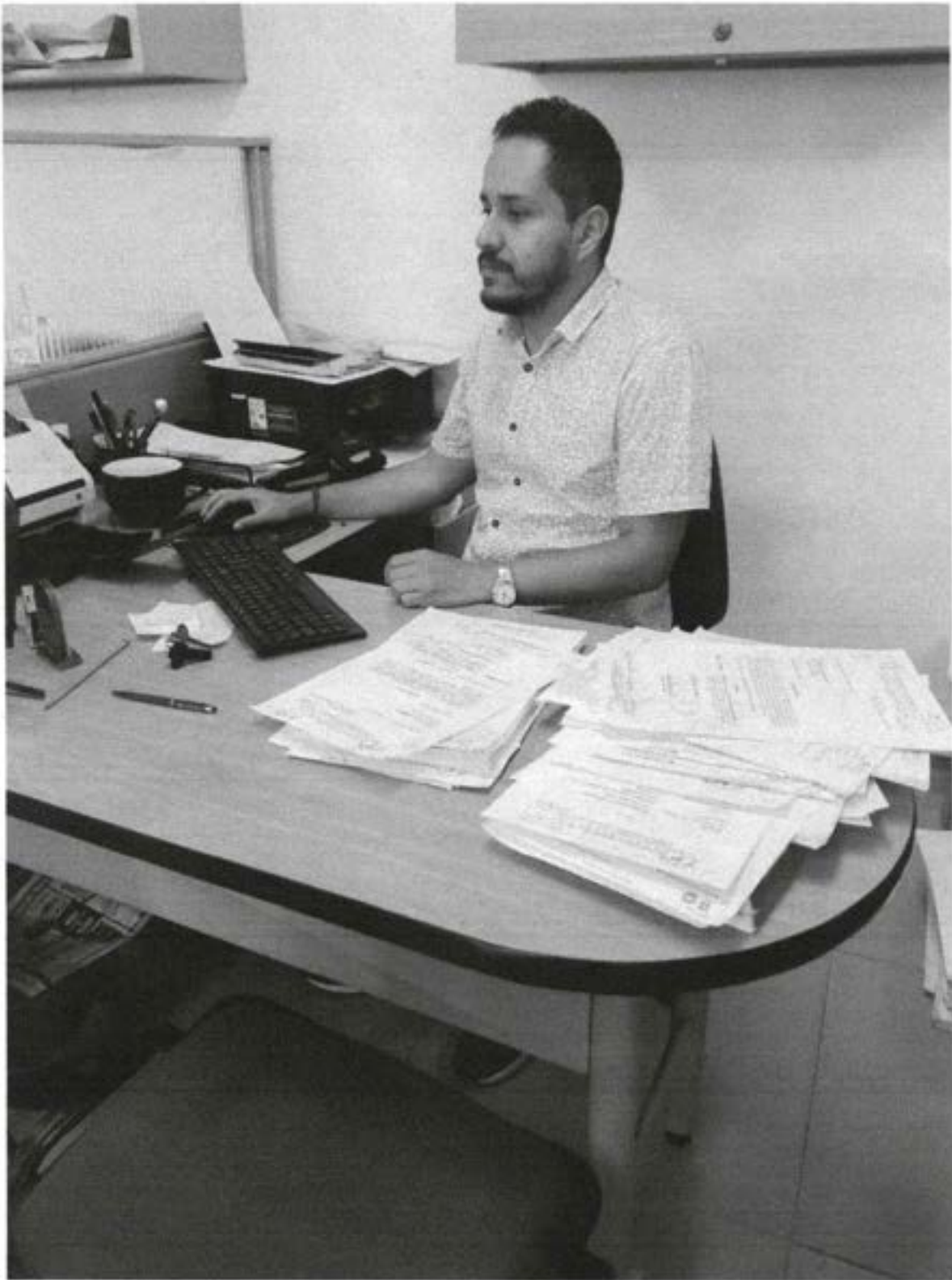
1.- INFORMACIÓN DEL USUARIO					
Nombre del usuario: Lenith Parra Vanegas		Día 21	Mes 11	Año 2023	
Cargo / categoría: Financiera	Área: Financiera	Teléfono y/o Extensión:			
2.- INFORMACIÓN DEL SOPORTE					
Inventario del equipo:	Marca:	Modelo:	Serie:		
<i>Indique el motivo de su solicitud marcando alguna(s) de las opciones</i>					
<input type="checkbox"/> Soporte Técnico		<input type="checkbox"/> Revisión y/o Mantenimiento		<input type="checkbox"/> Instalar / Reinstalar Programas	
<input type="checkbox"/> No prende / No inicia <input type="checkbox"/> Se reinicia <input type="checkbox"/> Malware (virus) <input type="checkbox"/> Archivos perdidos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Página Institucional		<input type="checkbox"/> Bloqueo / Lentitud <input type="checkbox"/> Mensaje de error <input type="checkbox"/> Conexión a la red <input type="checkbox"/> Configurar impresora / <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Otros		<input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Teclado / Mouse <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Regulador <input type="checkbox"/> Unidad CD / DVD <input type="checkbox"/> Puertos USB <input type="checkbox"/> Sonido <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Línea Telefónica <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Todos, (Completa) <input type="checkbox"/> Antivirus <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Power Point <input type="checkbox"/> Cliente de Correo
Observaciones: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus					
<input type="checkbox"/> Copia de Seguridad, <i>Indique los elementos a respaldar</i>		<input type="checkbox"/> Solicitud de Equipo Informático <i>Indique el equipo que requiere</i>		<input type="checkbox"/> Correo Institucional <i>Indique una opción</i>	
<input type="checkbox"/> Mis Documentos <input type="checkbox"/> Mis Imágenes <input type="checkbox"/> Favoritos <input type="checkbox"/> Descargas		<input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Otro		<input type="checkbox"/> PC de Escritorio <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Impresora <input type="checkbox"/> Video-Proyector <input type="checkbox"/> Escáner <input type="checkbox"/> Apuntador <input type="checkbox"/> Pantalla para Proyección <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/> Suspensión
Observaciones:					
<input type="checkbox"/> Otros Si ninguna de las opciones anteriores satisface los requerimientos de su solicitud:					
Descripción: (breve detalle de su solicitud)					
Recuerde firmar su solicitud en la parte inferior. Favor de no escribir en la siguiente sección, es para uso exclusivo del personal de Soporte Técnico.					
3.- DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES					
Diagnóstico: Problemas de lentitud para abrir programas		Día 10	Mes 11	Año 2023	
Solución: Se realiza mantenimiento preventivo que consiste en limpieza de temporales, defragmentación de disco y revisión de virus		Día 10	Mes 11	Año 2023	
Observaciones:					
*** RECOMENDACIONES GENERALES ***					
1. Seleccionando Todos en la ficha de Instalar / Reinstalar programas el equipo se formateará y todos los datos del usuario contenidos en la partición del sistema operativo (típicamente la C:) se perderán, a menos que se indique en la opción copia de seguridad que elementos se deberán respaldar previamente. 2. Si solicita una copia de seguridad , es el usuario quien deberá proveer los medios físicos tales como USB, CD o DVD, en donde se guardará la información.					
Firma del usuario - Solicitud		Nombre y firma - Ing. Soporte Técnico			











EVIDENCIA #3



Gio Henao <giovannyh@gmail.com>

ANALISIS PROPUESTAS CLARO

Yuri Ximena Sanchez Naranjo <yuri.sanchez@claro.com.co>
Para: "giovannyh@gmail.com" <giovannyh@gmail.com>

30 de noviembre de 2023, 14:45

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala

Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 273 250 723 112

Código de acceso: nARUYZ

Descargar Teams | Unirse en la web

Unirse con un dispositivo de videoconferencia

co-claro@m.webex.com

Id. de conferencia VTC: 115 909 863 5

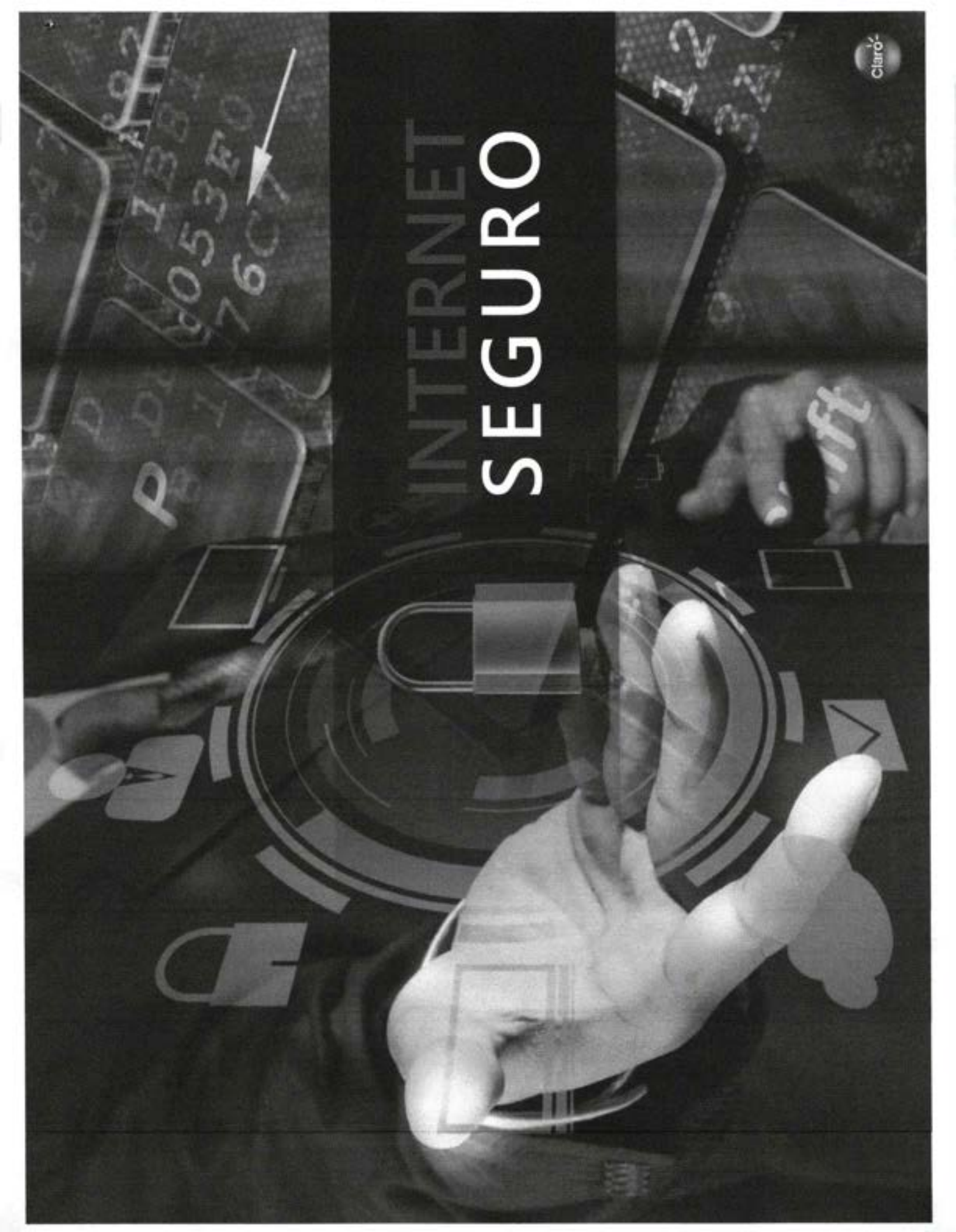
Instrucciones alternativas de VTC

Infórmese | Opciones de reunión



INTERNET SEGURO

Claro



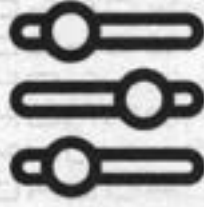
DESCRIPCIÓN

INTERNET SEGURO

Es una solución que permite a las empresas tener:



Control sobre el contenido al que tienen acceso sus empleados.



Fijar políticas de administración de ancho de banda.



Impedir la entrada de tráfico indeseado a su red (desde Internet).



Detectar y prevenir intrusiones a su red.



Evitar que código malicioso se propague al interior de los equipos de la red.



Ayudar a mitigar riesgos de seguridad de la información.

Todo esto se traduce en la facilidad de contar con un servicio especializado sin necesidad de contar con personal experto, proporcionando un servicio integral de acceso a Internet.

PLANES

Internet seguro **A**



02

02.png

INTERNET SEGURO AVANZADO

HASTA 14
FUNCIONALIDADES
DE SEGURIDAD

MENSUALIDAD
COP \$235.846

03

INTERNET SEGURO BÁSICO
Planes de BA \geq 20 Megas

HASTA 6
FUNCIONALIDADES
DE SEGURIDAD

MENSUALIDAD
COP \$185516

Tarifas Incluyen IVA



CARACTERÍSTICAS

01

INTERNET SEGURO BÁSICO



Firewall de aplicaciones

- Inspección de paquetes en capa 7 (aplicaciones)
- Políticas de Calidad de servicio (QoS) basadas en tipo de tráfico
- Priorización de aplicaciones de misión crítica como VoIP o escritorio remoto.
- Límites sobre el tráfico recreativo, por ejemplo, video streaming, redes sociales, etc.
- Permite o bloquea aplicaciones específicas



SIN Modelamiento de tráfico



Modelamiento de tráfico

Control de aplicaciones y asignación de ancho de banda por aplicación por ejemplo 10% del ancho de banda para vídeo o voz.

CON Modelamiento de tráfico



CARACTERÍSTICAS

01

INTERNET SEGURO BÁSICO



Análisis de tráfico

- Nombre de la página (Facebook, Youtube, Google)
- Puerto
- Rango de IP
- Rango de IP y Puerto

Monitoreo y reportes

- Throughput
- Conectividad
- Estadísticas históricas de utilización por cliente y por puerto
- Envío de correos electrónicos periódicamente con métricas de uso.



Internet
seguro



Administración en la WEB
(como un servicio cloud)



Wireless

Radios 802.11n Dual-concurrent
2x2 MIMO Hasta 600 Mbps

WIFI protegido

Cobertura hasta 40m
a la redonda en espacio abierto.
Hasta 25 usuarios

Recomendado hasta 10 usuarios

Claro

CARACTERÍSTICAS

02

INTERNET SEGURO AVANZADO



Filtrado de contenido

- Permite bloquear ciertas categorías de sitios web en función de las políticas de la organización (empresa).
- También puede bloquear o permitir sitios web individuales (whitelist)



Filtrado de seguridad

Motor antivirus/anti-phishing
Kaspersky SafeStream®



Detección de malware

Revisa el tráfico entrante y saliente en busca de malware, troyanos y sitios web de phishing. Las amenazas son detectadas y bloqueadas



EVIDENCIA #4



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 Página 1 de 9

NIT.816.000.158-5

ENTREGA DE CLAVES Y RELACIÓN DE PROCESOS

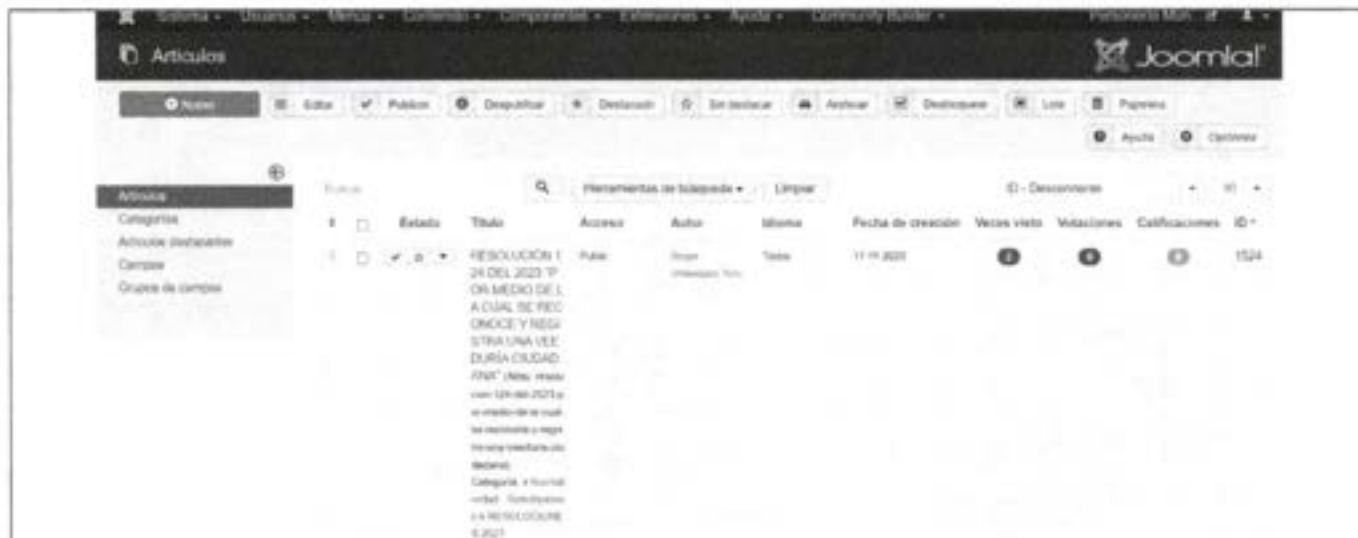
LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):	Secretario general	Steven Arévalo Quintero
OBJETIVO:	Otorgar accesos a las diferentes redes sociales de la Personería Municipal de Dosquebradas y página web. Así mismo, relacionar el desarrollo de las actividades que se realizan con el fin de facilitar la continuidad en el proceso de comunicaciones.	
1- Claves redes sociales		
<i>Instagram:</i> Usuario: personeriadosquebradas Contraseña: insta_p3rs0d0squ3 <i>Facebook:</i> Se debe otorgar el acceso desde la misma página, ya que no cuenta con un usuario y contraseña. Por tal motivo, es necesario dar los permisos a quien haga las veces de comunicador (a) por la suscrita y una vez se haya realizado este proceso eliminar los permisos a la misma.		
2- Accesos página web		
Ingresar a través del siguiente enlace: https://personeriadosquebradas.gov.co/administrator/index.php?option=com_content&view=articles Usuario: Roger Contraseña: 1088268155yakeline		
3- ¿Cómo cargar documentos a la página?		

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



Este es el pantallazo inicial una vez se ingresa con el usuario y contraseña anteriormente relacionado. Para cargar un documento, se debe dar clic a la pestaña "Nuevo" que se encuentra al lado izquierdo superior en color verde.



ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

Después, se abre esta nueva ventana en la cual se carga toda la información relacionada al documento: Título, contenido, fecha, categoría y demás.

*El título preferiblemente en mayúscula y siempre relacionando el año al que hace referencia el documento.

*La fecha se puede modificar a través de la pestaña "publicación" si desde control interno o alguna delegación o funcionario es necesario que un documento tenga una fecha diferente.

*Las categorías hacen referencia a las pestañas que se encuentran en el inicio de la página. Es importante preguntar al jefe de control interno en que pestaña debe cargarse el documento para poder realizar un buen seguimiento desde la ley de transparencia.

*Los documentos se cargan a través de documentos enlazados. Es necesario poder anexar la imagen de "banner" que invita a abrir el documento y este se carga a través del icono de "imagen" señalado en el pantallazo anterior. Allí, abre una ventana:



ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

Después de cargar el banner, esta es la imagen que se abre. Ahora, se enlaza el documento que se debe publicar dando clic en la imagen y posteriormente en el icono de "gancho":



Después se abre una nueva ventana en la cual se carga el documento. Es obligatorio que todos los archivos se encuentren en formato PDF y con un tamaño no mayor a 1024 KB ya que al ser mayor no permite ser cargado a la página y por ende se debe comprimir a través de herramientas online.

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

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	Página 5 de 9

NIT.816.000.158-5

Link

Link Advanced Popup

URL

Text

Search

Article Anchors

Target

Title

File Browser

PERSONERIA_2023 (1 folders, 145 files)

Folders

- Normatividad2020
- Noticias2020
- NOSOTROS_2021
- noticias2020
- Notificaciones_Disciplinarias
- PERSONERIA_2023**
- Infames_Contratos
- Personeria_2022
- politica
- politicasplanesproyectos2020
- Políticas_Planes_y_Proyectos_2
- Presupuesto2020
- Presupuesto_2021
- Publicación_infames_enero_20
- Resoluciones2020
- Resoluciones_2021

Name

- Infames_Contratos
- ACTA_COMITE_DE_CONCILIACION-18-2022...pdf
- ACTA_EXTRAORDINARIA_01-2023_COMITE...pdf
- ACTA_EXTRAORDINARIA_01-2023_COMITE...pdf
- ACTA_EXTRAORDINARIA_01-2023_COMITE...pdf
- ACTA_EXTRAORDINARIA_01-2023_COMITE...pdf
- ACTA_EXTRAORDINARIA_01-2023_COMITE...pdf
- ACTIVOS_DE_INFORMACION_2023.pdf
- ALIANZA ESTRATEGICA_compressed.pdf
- AUDITORIA_... GUIA_CONTROL_FINANCIERO...pdf
- AUDITORIA_... GUIA_CONTROL_FINANCIERO...pdf
- AUDITORIA_GESTION_DOCUMENTAL_2022.pdf
- AUDITORIA_HOJAS_DE_VIDA_2023.pdf
- AUDITORIA_PLAN_DE_MEJORAMIENTO_320...pdf
- AUDITORIA_PGRS_2023_ENERO.pdf

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

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

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

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 6 de 9

NIT.816.000.158-5

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'noticias2020', 'Notificaciones Discriminatorias', 'PERSONERIA_2023', 'informes_Contratacion', 'Personeria_2022', 'politicas', 'politicasplanesproyectos2020', 'Políticas, Planes, y Proyectos_2', 'Presupuesto2020', 'Presupuesto_2021', 'Publicación_informes_Ejerc_20', 'Resoluciones2020', 'Resoluciones_2021', 'simplificada', 'Seguridad_y_Salud_en_el_Trab', 'TRAMITEYSERVICIOS2020', and 'veedurias-2020'. Below the navigation is a file upload window titled 'Upload' with a close button. It shows a file named 'RESOLUCION_No_134-2023_compressed.pdf' (311.06 KB) and a 'Drop files here' area with an arrow pointing to it. There are 'Browse' and 'Upload' buttons at the bottom of the window. Below the upload window is a file list with columns for checkboxes, file names, and sizes. The file list includes: 'RESOLUCION_No_134-2023_2.pdf', 'RESOLUCION_035_DE_2023.pdf', 'RESOLUCION_068-2023_1.pdf', 'RESOLUCION_086_CREDITOS_Y_CONTRAC... .pdf', 'RESOLUCION_No_129.pdf', 'Resolucion_004-2023_compressed_1.pdf', 'Resolucion_016_Jornada_especial.pdf', 'Resolucion_No_046_compressed.pdf', 'Resolucion_No_071-2023_1-1.pdf', 'Resolucion_No_071-2023_1-2.pdf', 'Resolucion_No_071-2023_1-3.pdf', 'Resolucion_No_071-2023_1-4.pdf', 'SEGUIMIENTO_PETH_2023_MARZO.xlsx.pdf', 'SEGUIMIENTO_PETH_JULIO-DICIEMBRE_20... .pdf', 'SEGUIMIENTO_PLAN_ANTICORRUPCION_20... .pdf', and 'Sentencia_de_Segunda_Instancia_.pdf'. At the bottom right of the file list, there are 'Refresh' and 'Import' buttons.

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ	REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO- SECRETARIO GENERAL	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**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 7 de 9

NIT.816.000.158-5



Una vez realizado el paso a paso para cargar el documento, el paso siguiente es ubicarlo en una de las categorías de acuerdo a la necesidad de la entidad.



ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

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

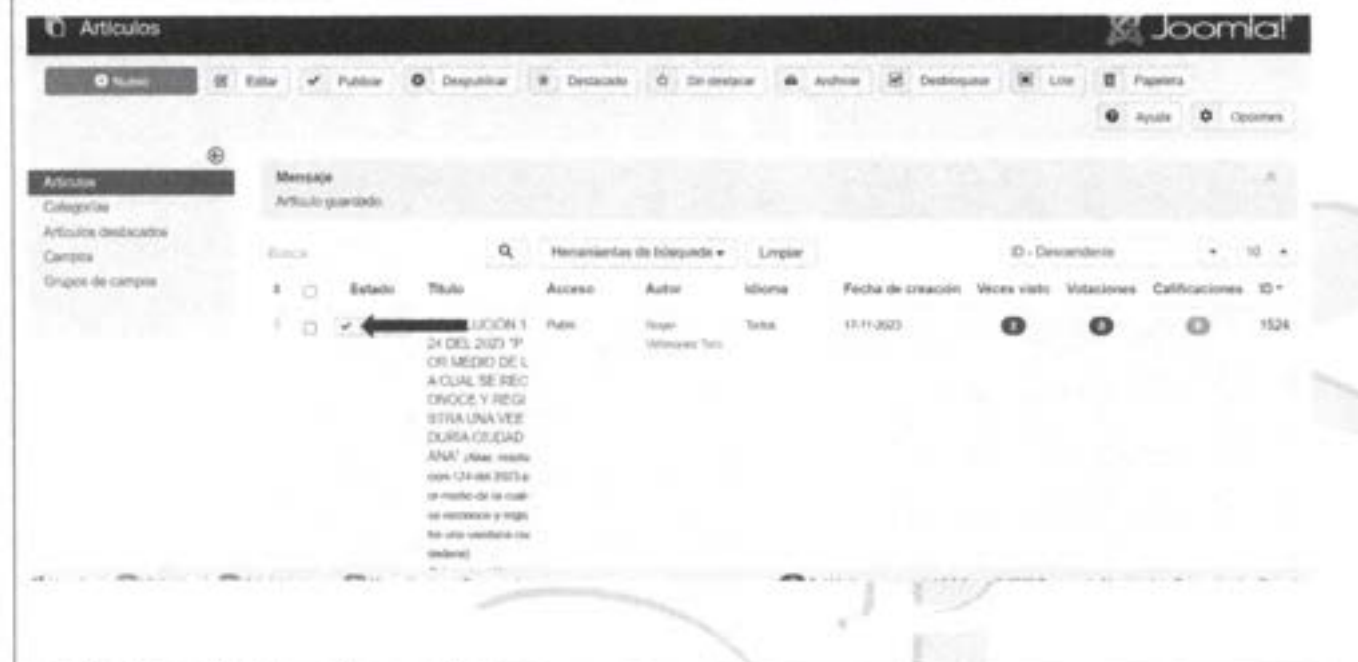
 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 8 de 9

NIT.816.000.158-5



The screenshot shows the Joomla! article editor interface. At the top, there's a navigation bar with 'Artículos: Nuevo' and the Joomla! logo. Below it are buttons for 'Guardar', 'Guardar y cerrar', 'Guardar y nuevo', and 'Cancelar'. The main area is divided into a left sidebar with options like 'Contenido', 'Imágenes y enlaces', 'Opciones', 'Publicación', 'Opciones de la pantalla de edición', and 'Formas'. The central editor area has a rich text editor toolbar and a preview button. On the right, there's a 'Estado' dropdown menu set to 'Publicado', a 'Categoría' dropdown, a 'Destacado' toggle set to 'No', and an 'Acceso' dropdown set to 'Publico'. A message at the bottom left says 'Clic aquí Para ver el documento'.

Finalizado el proceso, se verifica el estado del documento "publicado".



The screenshot shows the Joomla! article list interface. At the top, there's a navigation bar with 'Artículos' and the Joomla! logo. Below it are buttons for 'Nuevo', 'Editar', 'Publicar', 'Despublicar', 'Destacado', 'Sin destacar', 'Archivar', 'Destrozar', 'Lote', and 'Papelera'. The main area is divided into a left sidebar with options like 'Artículos', 'Categorías', 'Artículos destacados', 'Campos', and 'Grupos de campos'. The central area shows a message 'Mensaje Artículo guardado' and a search bar. Below that is a table of articles with columns for 'Estado', 'Título', 'Acceso', 'Autor', 'Idioma', 'Fecha de creación', 'Veces visto', 'Votaciones', 'Calificaciones', and 'ID'. The first article is highlighted with a black arrow pointing to its 'Estado' column, which is set to 'Publicado'. The title of the article is 'LECCIÓN 1 24 DEL 2003 "P OR MEDIO DE L A CUAL SE REC ONOCE Y REGI STRA UNA VEE DURA CIUDAD ANA" (Alas: resolu ción 124 del 2003 e se resalta de la cual se reconoce y regis tra una vez más con orden)'. The 'Acceso' column is set to 'Publico'.

4- Manejo de redes sociales

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ	REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO- SECRETARIO GENERAL	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	Página 9 de 9

NIT.816.000.158-5

Con los accesos anteriormente relacionados, se puede hacer todo el ejercicio de acompañamiento digital. En el mes de septiembre se compartió un cronograma de publicaciones de acuerdo a plan de acción presentado por la personera Manuelita Toro Patiño. Así mismo, es necesario la realización de piezas gráficas, audiovisuales y demás, todas en concordancia a las necesidades de la entidad y funcionarios de esta.

Todo debe ser aprobado por la personera y el secretario general para evitar errores en la información que se publica.

5- Estado de las publicaciones

Se dejan todas las publicaciones al día, tanto en las redes sociales como en la página web.

Asimismo, se compartió la semana pasada a la oficina de control interno un reporte de los informes de contratistas que faltan por cargar a la página, el mismo que relaciono en la entrega de este documento.

ELABORÓ: ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO-
SECRETARIO GENERAL

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

EVIDENCIA #5

JUSTIFICACIÓN "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y ACCESORIOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS".

La Personería Municipal de Dosquebradas como entidad pública con autonomía administrativa y presupuestal, necesita estar a la vanguardia de la tecnología para poder ejercer de una manera más eficaz, eficiente y transparente las funciones del Ministerio Público señaladas por la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales.

A la Personería Municipal le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.




La entidad se ha venido apropiando de manera directa respecto al tema de tecnología y en su objetivo de tener un mejor conocimiento de la situación real en la que se encuentra, para ello desarrollara planes fundamentales, como el Plan de Acción de la entidad que debe poseer un componente Informático y su desarrollo y el Plan Estratégico de Tecnología de Información, los cuales además de servir como base para tener un conocimiento más amplio de la situación actual de la entidad, también se utilizaran para el soporte legal de la entidad en la parte de Informática, el cual es solicitado por las entidades de control público, en el momento de alguna auditoria.





La Personería Municipal de Dosquebradas comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, entre otras, la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante la gestión oportuna y de calidad, adelanta actuaciones y tramites por medio de sus funcionarios y contratistas que permiten llevar a cabo cada una de las actividades y competencias inherentes al normal funcionamiento de la entidad. Por consiguiente, los equipos de cómputo en los cuales todos los funcionarios realizan sus actividades necesitan estar actualizados en lo que respeta al Hardware y al Software, Teniendo en cuenta lo anterior, para la Personería Municipal es fundamental mantener la modernización de los equipos y periféricos en operación y garantizar la continuidad de los procesos en un grado de automatización, que redunde de forma directa en eficiencia institucional, en la disminución de riesgos por la gestión de la información. Por esta razón estimamos los requerimientos mínimos necesarios que garanticen el normal funcionamiento de la entidad teniendo en cuenta el carácter de adquisición de bienes y servicios, para los procesos misionales y para las oficinas que le sirven de apoyo y demás insumos que se requieren para el funcionamiento administrativo, con el fin de optimizar al máximo los recursos técnicos, humanos y brindarle cada día un mejor y oportuno servicio a la comunidad.

Giovanny Henao Cardenas

OSCAR GIOVANNY HENAO CARDENAS

Contratista - C.C.18.517.597

 Computiendia		PROPUESTA		Código FR-GC-16	Versión 02	
				Cotización		
				N°	CT 072	
Cliente: Atención: Dirección: Teléfono:	PERSONERÍA DOSQUEBRADAS <small>glovaynoyh@gmail.com</small>			Fecha: 27/11/2023 Forma Pago: Contado Validez: 8 días Entrega : 3 días hábiles		
REFERENCIA	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	GARANTIA DE FABRICA	
	AIO HP 24-CB1007LA, Intel Core i5 1235U, SSD 512GB, DDR4 16GB, NO DVD, Pantalla 23.8" FHD IPS, Negro, Windows 10 Pro	3	\$ 3.831.932	\$ 11.495.796	12 MESES	
	MEMORIA RAM DDR3L 8GB PORTATIL	10	\$ 92.857	\$ 928.570	5 MESES	

	SSD 512GB ADATA	20	\$ 252.101	\$ 5.042.020	6 MESES
	OFFICE PRO 2021 ESD (incluye Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher, es Transferible y vitalicio, para 1 PC, NO sirve para MAC)	3	\$ 2.184.874	\$ 6.554.622	MICROSOFT
Observaciones:		SUBTOTAL	\$24.021.008		
		IVA 19%	\$4.563.992		
		TOTAL	\$28.585.000		
Estamos ubicados en: Carrera 6 No. 22-35 local 101 315 751 1128 Pereira-Risaralda		Realizada por: Carolina Taborda - 3104107859			
www.lacomputienda.net					CONOCE MAS DE NOSOTROS



Pereira, Noviembre 27 de 2.023

Señores:

PERSONERIA DOSQUEBRADAS
L.C.

Asunto: Cotización Equipos de Cómputo

Cordial Saludo,

Mediante la presente, se hace llegar una propuesta comercial para Equipos de Cómputo:

PROPUESTA ECONOMICA				
CANTIDAD	DESCRIPCION	SKU	VL.R. UNIT.	VL.R. TOTAL
3	Todo en Uno HP 24-CB1007LA - Intel Core i5 1235U - 16GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA DE 23,8" FHD - TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	N/A	\$ 3.949.580	\$ 11.848.740
3	Licencia Office Pro 2021 (Incluye Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher, es Transferible y vitalicio, para 1 PC, NO compatible con Mac)	N/A	\$ 2.277.311	\$ 6.831.933
20	Disco Duro SSD 512GB ADATA	N/A	\$ 294.118	\$ 5.882.360
10	Memoria RAM DDR 3L 8 PORTATIL12800 KINGSTON	N/A	\$ 96.975	\$ 969.748
Subtotal				\$ 25.532.781
IVA				\$ 4.851.228
Total				\$ 30.384.009

Validez de la propuesta: 30 días

Tiempo de entrega: A convenir con la entidad.

Cualquier información adicional será atendida por los canales establecidos.

Cordialmente;

ORIGINAL FIRMADO

ANYELA MARIA PIEDRAHITA.

Asistente Administrativa
Smarty Colombia S.A.S.

Smarty Colombia SAS BIC

T. +57 310 491 8242 - +57 311 6017996 / smarty.colombia@gmail.com
Dirección: Carrera 7N 19-28 Ed. Torre Bolívar Oficina 1504. Pereira-Risaralda

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

ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el art. 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 5, artículo 5 de la ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Presidencial 1082 de 2015, en concordancia con el Decreto 1860 de 2021, se procede a elaborar los estudios previos para la presente contratación.


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Personería Municipal de Dosquebradas como entidad pública con autonomía administrativa y presupuestal, necesita estar a la vanguardia de la tecnología para poder ejercer de una manera más eficaz, eficiente y transparente las funciones del Ministerio Público señaladas por la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales.

A la Personería Municipal le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La entidad se ha venido apropiando de manera directa respecto al tema de tecnología y en su objetivo de tener un mejor conocimiento de la situación real en la que se encuentra, para ello desarrollara planes fundamentales, como el Plan de Acción de la entidad que debe poseer un componente Informático y su desarrollo y el Plan Estratégico de Tecnología de Información, los cuales además de servir como base para tener un conocimiento más amplio de la situación actual de la entidad, también se utilizaran para el soporte legal de la entidad en la parte de Informática, el cual es solicitado por las entidades de control público, en el momento de alguna auditoria.

La Personería Municipal de Dosquebradas comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, entre otras, la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante la gestión oportuna y de calidad, adelanta actuaciones y tramites por medio de sus funcionarios y contratistas que permiten llevar a cabo cada una de las actividades y competencias inherentes al normal funcionamiento de la entidad. Por consiguiente, los equipos de cómputo en los cuales todos los funcionarios realizan sus actividades necesitan estar actualizados en lo que respeta al Hardware y al Software, Teniendo en cuenta lo anterior, para la Personería Municipal es fundamental mantener la modernización de los equipos y periféricos en

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

CAM PISO 2 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriedosquebradas@gmail.com www.personeriedosquebradas.gov.co

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

operación y garantizar la continuidad de los procesos en un grado de automatización, que redunde de forma directa en eficiencia institucional, en la disminución de riesgos por la gestión de la información.

Por esta razón estimamos los requerimientos mínimos necesarios que garanticen el normal funcionamiento de la entidad teniendo en cuenta el carácter de adquisición de bienes y servicios, para los procesos misionales y para las oficinas que le sirven de apoyo y demás insumos que se requieren para el funcionamiento administrativo, con el fin de optimizar al máximo los recursos técnicos, humanos y brindarle cada día un mejor y oportuno servicio a la comunidad, requiriendo los equipos y productos que se detallan en las especificaciones técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Personería Municipal de Dosquebradas, procede a realizar el estudio de la conveniencia y oportunidad, adelantando las gestiones necesarias para celebrar contrato con persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que realice la comercialización de equipos de cómputo o sistemas.

En todo caso el proceso se llevará a cabo por la Invitación Pública de Mínima cuantía de que trata el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por los Decretos Ley 1510 de 2013 artículo 84 y compilado en el 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.

2.1 OBJETO A CONTRATAR.


"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y ACCESORIOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIÁL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS".

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Dosquebradas, Risaralda.

2.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Personera Municipal de Dosquebradas, quien estará encargada de dar certificación del cumplimiento de actividades contenidas en el respectivo contrato.

<p>ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista</p> 	<p>REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General</p>
--	--

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

3. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES.

DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los elementos tecnológicos según las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio.
2. Realizar la entrega de los elementos, en un tiempo no mayor a lo establecido en el plazo de ejecución, en la cantidad y calidad requerida, en buen estado, en perfectas condiciones físicas y de funcionamiento, debidamente empacados y con las especificaciones técnicas previstas en el contrato.
3. Realizar la entrega en el menor tiempo posible, luego de la solicitud realizada por el supervisor del contrato de todos los elementos requeridos, sus accesorios y elementos conexos de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas en el presente proceso, dentro de los términos señalados en el presente estudio, garantizando que los mismos cumplan con las características y especificaciones técnicas requeridas.
4. Garantizar la disponibilidad en stock de los elementos requeridos de acuerdo con las características señaladas.
5. Entregar la garantía de fábrica expedida por la casa matriz o por el representante de la marca en Colombia, con vigencia mínima de 1 año, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los elementos de dotación requeridos. (cuando aplique).
6. Garantizar que durante la ejecución del contrato y durante el término de la garantía de los elementos, cuenten con el total de repuestos nuevos y originales.
7. El contratista se obliga a mantener fijos los precios ofertados en la Propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
8. Asumir el pago de impuestos, importaciones, traslados, gastos de transporte y demás costas que sean requeridas por el contratista para la entrega de los bienes, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes en el normal funcionamiento de los productos a adquirir.
9. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
10. En general responder por cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato que implique incumplimiento del mismo de cualquier naturaleza y que genere perjuicios a terceros o al medio ambiente, entre otros; dejando a la entidad,

<p>ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista</p> 	<p>REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General</p>
--	--

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

- por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial
11. Las demás se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
 12. Atender los requerimientos realizados por la entidad para el desarrollo del presente contrato por medio del supervisor y/o interventor correspondiente.
 13. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
 14. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
 15. Acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por la Supervisión del contrato.
 16. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, para ello, utilizará exclusivamente los formatos y protocolos aprobados por el mismo.
 17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 "Estatuto del Consumidor"
 18. El contratista se compromete a presentar los mecanismos necesarios para atender cualquier queja y reclamo formulado en ocasión a la ejecución del contrato.
 19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
 20. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
 21. Para persona jurídica, cumplir con el pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Para persona natural. Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes). Según el caso.

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

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

DE LA PERSONERÍA:

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
2. Efectuar la supervisión durante la ejecución del contrato.
3. Verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales a los que hubiere lugar, así mismo, como el cumplimiento del pago de las tasas aplicables al contratista previo a la realización de los pagos pactados en el contrato.
4. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y notificar con la suficiente antelación el cambio de las fechas de los eventos de ser necesario.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CANTIDAD	DESCRIPCION
3	<p>Todo en Uno con Procesador- Intel Core i5 1235U - 16GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA DE 23,8" FHD - TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO</p> <p>Certificación Epeat Gold</p> <p>Energy Star 8.x o superior - (N/A cuando el Sistema Operativo es Linux) o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling</p>
3	Office Home and Business, licencia de clave de producto electrónica, 1 Licencia América Latina Descargable ESD Licencia perpetua para Windows 10, 11 y Mac
20	Disco Duro SSD 512GB
2	Unidad de estado Sólido externa 960GB
10	Memoria RAM DDR3L 8G PORTATIL
5	Teclado y Mouse
2	Unidad de DVD Externa

<p>ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista</p> 	<p>REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General</p>
--	--

CAM PISO 2 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriedosquebradas@gmail.com / www.personeriaedosquebradas.gov.co

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

5. PERFIL DE LOS OFERENTES.

Podrán participar aquellas personas naturales o jurídicas, en forma individual o a través de unión temporal o consorcio, que sean idóneas, con experiencia, capacidad técnica, logística, la cual se acreditará con el Registro mercantil cuando se trate de persona natural, con fecha de expedición no superior a 30 días en que conste que la actividad comercial registrada tiene relación directa y se refiera al objeto materia de la invitación, o el Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de persona jurídica, con fecha de expedición no superior a 30 días, en el que conste que la duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y que su actividad comercial registrada tenga relación directa y se refiera al objeto a contratar.

Experiencia general:

Para la celebración del presente contrato el proponente deberá acreditar la experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, que individualmente o sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en S.M.L.M.V y cuyo objeto esté relacionado con compra y venta de equipos de cómputo y accesorios.

Todos los oferentes deberán tener idoneidad para contratar y cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente convocatoria pública.

Lo anterior debe estar contenido en certificado de ejecución, acta de recibo, acta de liquidación o acta final de ejecución de obras. Solo se tendrán en cuenta aquellas obras terminadas y entregadas a satisfacción.

El certificado y/o acta de recibo a satisfacción, y/o acta de liquidación y/o acta final, debe contener claramente: El objeto del contrato, Valor, Tiempo de ejecución, actividades realizadas y estar suscrito por la persona y/o entidad competente. Los documentos y/o copias presentadas deben ser claras y legibles; y en caso de contener alguna enmendadura y/o tachón deben estar debidamente refrendadas por quienes lo firman.

Experiencia General para Mipymes:

Con la finalidad de establecer una condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, se exigirá la siguiente experiencia General:

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

 PERSONERIA 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

Para la celebración del presente contrato el proponente deberá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, que individualmente o sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en S.M.L.M.V y cuyo objeto esté relacionado con compra y venta de equipos de cómputo y accesorios..

Todos los oferentes deberán tener idoneidad para contratar y cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente convocatoria pública.


Lo anterior debe estar contenido en certificado de ejecución, acta de recibo, acta de liquidación o acta final de ejecución de obras. Solo se tendrán en cuenta aquellas obras terminadas y entregadas a satisfacción.

El certificado y/o acta de recibo a satisfacción, y/o acta de liquidación y/o acta final, debe contener claramente: El objeto del contrato, Valor, Tiempo de ejecución, actividades realizadas y estar suscrito por la persona y/o entidad competente. Los documentos y/o copias presentadas deben ser claras y legibles; y en caso de contener alguna enmendadura y/o tachón deben estar debidamente refrendadas por quienes lo firman.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 de la ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por los Decretos Ley 1510 de 2013 y compilado en el 1082 de 2015 y el documento CONPES número 3714, del 1 de diciembre de 2011, denominado "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, en los estudios previos se deben identificar, estimar y asignar los riesgos previsible. Según el citado documento CONPES los riesgos previsible son económicos, sociales o políticos, operacionales, financieros, regulatorios, de la naturaleza, ambientales y tecnológicos.

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto
Económico	Cambio de precio de los insumos por especulación o desabastecimiento	Bajo	Medio-Bajo

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

 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

Regulatorio	Expedición de nuevas normas de carácter técnico o de calidad	Medio-Bajo	Medio-Bajo
Operacionales	Monto insuficiente para cumplir con el objeto del contrato	Bajo	Medio-Bajo
De naturaleza	Temblor o inundación que pueda afectar la ejecución del contrato	Medio-Bajo	Medio-Bajo

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.


Es necesario solicitar las siguientes garantías en razón a las obligaciones derivadas del presente proceso y conforme la naturaleza del objeto, por lo tanto, se considera necesaria la expedición de garantías que permitan a la entidad, generar una cobertura que mitigue el riesgo que pueda derivarse de su ejecución, garantizando el cumplimiento del contrato.

Por lo anterior, se requiere que el contratista otorgue a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, la garantía de cumplimiento que le permita a este último estar amparado, en las siguientes condiciones.

RIESGO	GARANTIA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	20% del Valor del Contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y UN (1) AÑO MÁS.
Mala Calidad de los bienes.	Calidad de los Bienes.	20 % del valor del Contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y UN (1) AÑO MÁS.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será DIEZ (10) días, contado a partir de la firma del acta de inicio. En todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre del 2023.

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

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

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor total del presente contrato es la suma de **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL UN PESOS M/TE (\$26.377.001)** incluyéndose los costos directos, indirectos e impuestos (IVA y Otros que apliquen) a que haya lugar, necesarios para el oportuno y satisfactorio suministro de los bienes por parte del contratista.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato a celebrar esta soportado por un sondeo en el mercado de los precios globales de esta integración realizado con las empresas locales realizado por el contratista Ingeniero de Sistemas de la entidad, incluyéndose los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.

ANÁLISIS COTIZACIONES						
CANTIDAD	DESCRIPCION	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		PROMEDIOS
		VL.R. UNIT.	VL.R. TOTAL	VL.R. UNIT.	VL.R. TOTAL	
3	Todo en Uno - Intel Core i5 1235U - 16GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA DE 23,8" FHD - TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	\$ 3,949,580	\$ 11,848,740	\$ 3,831,932	\$ 11,495,796	\$ 11,672,268
3	Office Home and Business, licencia de clave de producto electrónica. 1 Licencia América Latina Descargable ESD Licencia perpetua	\$ 1,058,823	\$ 3,176,469	\$ 1,008,403	\$ 3,025,209	\$ 3,100,839
20	Disco Duro SSD 512GB ADATA	\$ 294,118	\$ 5,882,360	\$ 252,101	\$ 5,042,020	\$ 5,462,190
2	Disco Sólido 960GB ADATA	\$ 336,134	\$ 672,268	\$ 235,294	\$ 470,588	\$ 571,428
10	Memoria RAM DDR 3L 8 PORTATIL 12800	\$ 96,975	\$ 969,750	\$ 92,857	\$ 928,570	\$ 949,160
5	Teclado y Mouse	\$ 56,302	\$ 281,510	\$ 30,252	\$ 151,260	\$ 216,385
2	Unidad de DVD Externa	\$ 100,840	\$ 201,680	\$ 92,437	\$ 184,874	\$ 193,277
		Subtotal	\$ 23,032,777	Subtotal	\$ 21,298,317	\$ 22,165,547
		IVA	\$ 4,376,228	IVA	\$ 4,046,680	\$ 4,211,454
		Total	\$ 27,409,005	Total	\$ 25,344,997	\$ 26,377,001

Por tanto, y en atención a que esta Agencia del Ministerio Público no cuenta con más recursos para adelantar este proceso contractual, se puede concluir que el valor estimado del presente presupuesto es la suma de **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL UN PESOS M/TE (\$26.377.001)**, las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo, soporte que puede ser consultado en la entidad.

ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista		REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General
---	---	---

CAM PISO 2 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co

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

10. FORMA DE PAGO.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS pagará al CONTRATISTA en un solo pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma podrá ser consultado a través del portal estatal de contratación SECOP II.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP No.	FECHA	CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
377	29/11/2023	2-204 – COMPRA DE EQUIPOS DE OFICINA	\$30.000.000

Atentamente,

STEVEN ARÉVALO QUINTERO
Secretario General

Oscar Giovanni Henao Cárdenas

OSCAR GIOVANNY HENAO CÁRDENAS
Ingeniero de Sistemas - Contratista

Proyectó: *Juan Sebastián Jaramillo Londoño*
Contratista

<p>ELABORÓ JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Contratista</p>		<p>REVISÓ: STEVEN ARÉVALO QUINTERO Secretario General</p>
---	---	---

CAM PISO 2 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeriodosquebradas@gmail.com / www.personeriodosquebradas.gov.co

JUSTIFICACIÓN "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y CONFIGURACIÓN DE SERVIDOR PARA CAMBIO DE TECNOLOGIA DE VOZ IP PARA LA PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS".

La Personería Municipal de Dosquebradas como entidad pública con autonomía administrativa y presupuestal, necesita estar a la vanguardia de la tecnología para poder ejercer de una manera más eficaz, eficiente y transparente las funciones del Ministerio Público señaladas por la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales.

A la Personería Municipal le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La entidad se ha venido apropiando de manera directa respecto al tema de tecnología y en su objetivo de tener un mejor conocimiento de la situación real en la que se encuentra, para ello desarrollara planes fundamentales, como el Plan de Acción de la entidad que debe poseer un componente Informático y su desarrollo y el Plan Estratégico de Tecnología de Información, los cuales además de servir como base para tener un conocimiento más amplio de la situación actual de la entidad, también se utilizaran para el soporte legal de la entidad en la parte de Informática, el cual es solicitado por las entidades de control público, en el momento de alguna auditoría.

Es así como dentro de las funciones de la Personería, la hacen responsable del fortalecimiento que en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la disponibilidad de los recursos informáticos que proporcionan servicios necesarios para el normal desarrollo de las funciones de todas las dependencias de entidad; ahora bien, dentro de los recursos informáticos la comunicación por voz, mediante el uso del sistema telefónico se ha constituido como uno de los medios de comunicación más usados para la comunicación en tiempo real entre la comunidad, entes de control, ciudadanos con interés general permitiendo una interacción y comunicación más eficiente, tanto interna como externa, entre el personal y contratistas adscrito a la Personería, para lo cual, la entidad debe mantener actualizada su plataforma tecnológica para la comunicación por voz, por lo cual, se hace necesario la contratación del suministro e instalación de equipos activos requeridos para la conexión, puesta en marcha y funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas y de lugar que requiera la entidad.

Giovanny Henao Cardenas

OSCAR GIOVANNY HENAO CARDENAS

Contratista - C.C.18.517.597

Pereira, noviembre 27 de 2023

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
La Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA ECONÓMICA

Para nosotros es grato hacerles llegar nuestra propuesta

Nuestro mayor interés es optimizar y garantizar los resultados esperados en un proyecto específico, generando crecimiento y grandes posibilidades de desarrollo a quien contrata nuestros servicios.

A continuación, los elementos dentro de la cotización:

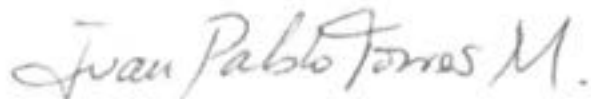
Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
UCM 6301 1 FXS, 1FXO, soporta 500 usuarios, 75 llamadas concurrentes, 1 Puerto USB 3.0, 1 interfaz de tarjeta SD, LCD Pantalla táctil LCD	1	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000
Teléfono GXP 1625 Grandstream GXP1625 IP 2 cuentas SIP, 2 estados de llamada, Pantalla retroiluminada 132x48 LCD, 10/100mbps, 3 vías de conferencia POE	3	\$ 255.000	\$ 765.000
Teléfono GRP2604 Teléfono IP Grandstream, 3 líneas, 6 cuentas SIP, audio HD, 10/100/1000, NO POE	2	\$ 395.000	\$ 790.000
Configuración PBX: 5 teléfonos IP, colas de atención, rutas de llamadas entrantes, salientes, configuración de troncal de proveedor, grabación de llamadas, reportes básicos.	1	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
Total			\$ 4.955.000

JUAN PABLO TORRES MORIMITSU
Ingeniero de telecomunicaciones

Valor total de la propuesta **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/C** (4.955.000) Validez de la oferta 20 días

La propuesta incluye suministro e instalación de todos los elementos que se cotizan en la propuesta.

Atentamente,



JUAN PABLO TORRES MORIMITSU

Ingeniero de telecomunicaciones

C.C 9.873.449

T.P CN290-115336

MULTICONEXIÓN

REDES Y COMUNICACIONES

Llevamos su empresa a otro nivel

Nit 1088292659-6

Pereira 4 diciembre 2023

Señores:

Personería Municipal de Dosquebradas

Por medio de la presente, tenemos el gusto de exponerles la solución a las necesidades de su empresa, lo cual le permitirá continuar creciendo día a día además de tener un valor agregado y mayor productividad generando un impacto positivo en su organización.

"Nos enfocamos en la continuidad operativa de su empresa"

Teléfono 312 894 45 45

Pereira - Colombia

MULTICONEXIÓN

REDES Y COMUNICACIONES
Llevamos su empresa a otro nivel

Nit 1088292659-6

De acuerdo a nuestra visita de verificaciones proponemos lo siguiente:

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Suministro UCM 6301 1 FXS, 1FXO, soporta 500 usuarios, 75 llamadas concurrentes, 1 Puerto USB 3.0, 1 interfaz de tarjeta SD, LCD Pantalla táctil LCD	1	\$ 2.020.656	\$ 2.020.656
Suministro Teléfono GXP 1625 Grandstream GXP1625 IP 2 cuentas SIP, 2 estados de llamada, Pantalla retroiluminada 132x48 LCD,10/100mbps, 3 vías de conferencia POE	3	\$ 242.080	\$ 726.240
Suministro Teléfono GRP2604 Teléfono IP Grandstream, 3 líneas, 6 cuentas SIP, audio HD, 10/100/1000, NO POE	2	\$ 385.490	\$ 770.979
Suministro configuración PBX: 5 teléfonos IP, colas de atención, rutas de llamadas entrantes, salientes, configuración de troncal de proveedor, grabación de llamadas, reportes básicos.	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
Total			\$ 4.517.875

- **Validez de la oferta:** 10 días después de ser enviada
- **Forma de pago:** 80 % anticipo 20 % finalizado el proyecto.
- **Precios:** sujetos a TRM del día de la compra.
- **Tiempo entrega:** 10 días hábiles una vez realizado el pago y entregada la información necesaria para las configuraciones. Además, depende de los bloqueos.

La información contenida en este documento no puede ser reenviada, divulgada o modificada sin ninguna autorización previa escrita por parte de **Multiconexión Redes y Comunicaciones**.

"Nos enfocamos en la continuidad operativa de su empresa"

Teléfono 312 894 45 45
Pereira - Colombia

MULTICONEXIÓN

REDES Y COMUNICACIONES

Llevamos su empresa a otro nivel

Nit 1088292659-6

Por favor consignar a la cuenta de ahorros **72196201191 de Bancolombia** a nombre de **Mateo Aroca**

Cualquier inquietud con gusto será atendida

Cordialmente,

Mateo Aroca

Mateo Aroca
Director Operativo

"Nos enfocamos en la continuidad operativa de su empresa"

Teléfono 312 894 45 45

Pereira - Colombia