

|   |                                   |         |                           |
|---|-----------------------------------|---------|---------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPs-014-<br>2024 |
|   |                                   | FECHA   | ENERO 2025                |
|   |                                   | VERSIÓN | 04                        |
|   |                                   | PÁGINAS | 1 de 4                    |

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 002 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 029-2025**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>CONTRATANTE:</b>                  | Personería Municipal de Dosquebradas  |
| <b>CONTRATISTA:</b>                  | Jhon Alejandro Vásquez Sanabria   |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>              | 14 de marzo de 2025   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>         | 13 de julio de 2025   |
| <b>DURACIÓN:</b>                     | 4 meses   |
| <b>OBJETO:</b>                       | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS" |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>           | \$8.800.000   |
| <b>PAGOS REALIZADOS:</b>             | \$2.200.000   |
| <b>VALOR DE LA PRESENTE ACTA</b>     | \$2.200.000   |
| <b>SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:</b> | \$4.400.000   |

**2. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

| ALCANCES DEL OBJETO:  | ACTIVIDAD REALIZADA   | OBSERVACIONES  |
|---|---|--|
| a) 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. | El contratista realizó mantenimiento a la impresora ubicada en el área financiera ya que no arrastra el papel, valido y encontró un objeto obstruyendo la bandeja, es necesario desarmar el dispositivo (Epson L395) adicional atiende fuga de tinta por parte de la impresora de DPMASP por exceso de tinta en recarga (I3150) | Alcance 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe página web systeminfo-2025-05-05T20_11_51-05_00</li> <li>Formato de soporte de de</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez<br>Supervisor |  |
|--|--|



|   |                                   |         |                       |
|---|-----------------------------------|---------|-----------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPS-014-2024 |
|   |                                   | FECHA   | ENERO 2025            |
|   |                                   | VERSIÓN | 04                    |
|   |                                   | PÁGINAS | 2 de 4                |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Si bien no es un equipo de cómputo, la página web requiere un mantenimiento que garantice su funcionamiento por lo que realiza actualización de plugin y limpieza de caché.  | solicitud de soporte técnico   |
| b) 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.   | El contratista realizó mantenimiento preventivo a 1 equipo ubicado en la sala de control interno y financiera. Se hace revisión de componentes internos para actualización de inventario. Adicional se hace reinstalación de sistema operativo y configuración de periféricos y componentes, así como la configuración a la red. | Alcance 2: anexa soporte fotográfico y formato Plantilla_Inventario_Equipos_Electronicos |
| c) Realizar el inventario de los equipos de cómputo e impresoras indicando cuales se encuentran inhabilitados, garantizando el funcionamiento de todos y actualizando las hojas de vida  | El contratista realizó la actualización del formato de inventario de información de los equipos con la modificación de especificaciones de software para mejora de desempeño de 1 equipo de cómputo.   | Alcance 3: anexa documento soporte Plantilla_Inventario_Equipos_Electronicos             |
| d) 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 | El contratista brindó apoyo técnico a los diferentes funcionarios y contratistas con base a las diferentes solicitudes que surgieron como problemas con periféricos, configuración de impresoras, instalación de paquetes ofimáticos entre otros   | Alcance 4: Formato de soporte de solicitud de soporte técnico                            |

ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez  
Supervisor



|   |                                   |         |                       |
|---|-----------------------------------|---------|-----------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPs-014-2024 |
|   |                                   | FECHA   | ENERO 2025            |
|   |                                   | VERSIÓN | 04                    |
|   |                                   | PÁGINAS | 3 de 4                |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>otras concernientes a los equipos de cómputo) correspondientes (incluye instalaciones, limpieza, actualizaciones y otras concernientes a los equipos de cómputo)</p>     |   |   |
| <p>e) Cargar la información que se le Indique por parte del supervisor en la página web de la entidad.</p>  | <p>El Contratista realizó las publicaciones recibidas al correo <a href="mailto:publicacionespersoneria.dqs@gmail.com">publicacionespersoneria.dqs@gmail.com</a>. Resoluciones 2025 y solicitudes documentales por parte de control interno, actualización de banner, mes de la madre, solicitudes área financiera entre otros.</p> | <p>Alcance 5: Pantallazos y reportes fotográficos de la información actualizada</p> |
| <p>f) Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados</p> | <p>Para este periodo el contratista asistió a una reunión con la jefa financiera y tesorera Johanna Gonzalez y el proveedor de claro el día 25 de abril de forma virtual.</p>   | <p>anexa citación de la reunión.</p>  |

**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).

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

|  |  |
|--|--|
| ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez<br>Supervisor |  |
|--|--|



|   |                                   |         |                       |
|---|-----------------------------------|---------|-----------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPS-014-2024 |
|   |                                   | FECHA   | ENERO 2025            |
|   |                                   | VERSIÓN | 04                    |
|   |                                   | PÁGINAS | 4 de 4                |

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 dieciséis (16) de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

**NOMBRE DEL SUPERVISOR: John Edison Parra Sánchez**

**CARGO DEL SUPERVISOR: Secretario General**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:** John Edison Parra

|  |  |
|--|--|
| ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez<br>Supervisor |  |
|--|--|

