
 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS *Por la Dignidad de tus Derechos.*</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT 816.000.158-5

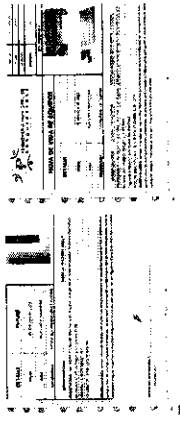
**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°036 DE 2022**

CONTRATISTA	JORGE EDUARDO GALVIS GOMEZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	4 de Diciembre al 30 Diciembre de 2022 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SECTOR INFORMÁTICO EN LA PERSONERIA.		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
1. 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.	Se entrega las cronograma de Mantenimiento Preventivo. Diagnostico impresora que presenta problemas de cabezote.	1 Documentos pdf anexando las cotizaciones.

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: _____
 DIA _____ -MES _____ AÑO _____ HORA----

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS *Por la Dignidad de tus Derechos.*</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT 816 000 158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
<p>2. Realizar el inventario de los equipos de cómputo indicando cuáles se encuentran inhabilitados, garantizando el funcionamiento de todos y actualizando las hojas de vida.</p>	<p>Se procedio a actualizar hojas de vida con los cambios de los equipos que quedaron con el scanner. Ventanilla Unica. Secretaria Ejecutiva. y Dpmasp</p>	<p>Documento excel Actualizacion hojas de Vida de los equipos de computo</p> 
<p>3. Realizar Backup de la información que reposa en los computadores de la entidad, con su hoja de ruta (entregable en memoria extraíble).</p>		<p>Se anexo 1 registro de la copia realizada.</p>



ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: _____
 _____ DIA ____-MES ____ AÑO ____ HORA----



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
Por la Dignidad de tus Derechos

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

NIT 8.16.000 158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
	Se realizo copia de seguridad de las dependencias de Archivo. Delegacion en lo civil. Dpmasp.	
4. Brindar apoyo cuando se requiera a los funcionarios de la entidad en los inconvenientes que surjan en el software y hardware de los diferentes equipos de la Personería Municipal, con los registros correspondientes (incluye instalaciones, limpieza, actualizaciones y otras concernientes a los equipos de cómputo).	Se formateo el equipo de derecho civil.	Se adjunta 1 registro fotografico. 

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez

REVISÓ: Mania Gilma Manrique Noreña

RECIBIDO POR:

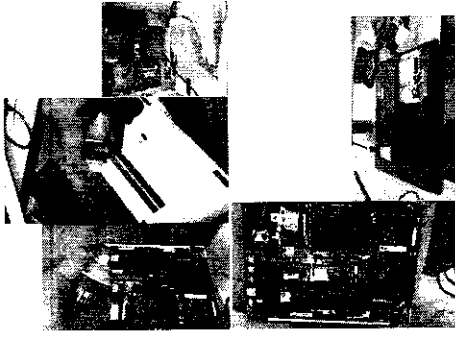
DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA---




**PERSONERIA MUNICIPAL DE
QUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos"



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

NIT 816.000.158-5


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
5. Articular actividades, acciones e iniciativas orientadas al buen desarrollo de los instrumentos tecnológicos de la entidad para optimizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Se realizo mantenimiento preventivo de las siguientes areas de financiera, secretaria general. Ventallina unica. Secretaria ejecutiva. Juridico 1,2,3.	Adjunto fotos del proceso. 

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: _____
DIA _____ -MES _____ AÑO _____ HORA----

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS *Por la Dignidad de tus Derechos*</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
6. Prestar apoyo en la actualización, diseño de la página web de la entidad.	Se genero estudio para la adecuacion de las nuevas plataforma web de la personeria Municipal de Dosquebradas	Anexo registro fotografico del cambio 
7. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en el uso de los medios tecnológicos que tiene a disposición al Personería, como son las redes sociales.	Se presto apoyo en las areas que fueron solicitados como Control interno, contratistas en la configuracion de la impresora de forma inalambrica apoyo area juridica	Anexo Registro fotografico 

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: _____
 _____ DIA ____-MES ____ AÑO ____ HORA----

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
		NIT 816 000 158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
8. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro.	Se adjuntas las actas solicitadas con su respectivo aporte de salud.	Anexo Soportes 3 solicitados
9. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro.	Se adjuntas las actas solicitadas con su respectivo aporte de salud.	Anexo Soportes 3 solicitados

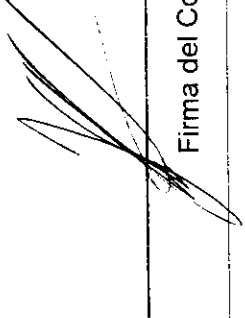

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: _____
 / DIA ____-MES ____ AÑO ____ HORA---



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos."

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

NIT 816.000.158-5

<p>JORGE EDUARDO GALVIS GOMEZ</p>  <p>Firma del Contratista</p>	<p>MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA</p>  <p>Vo. Bo. Supervisor¹</p>
--	--

1 La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: Jorge Eduardo Galvis Gomez REVISÓ: Maria Gilma Manrique Noreña RECIBIDO POR: 
DIA -MES AÑO HORA---