

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 5

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 014-2026**

1.INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	Personería municipal de Dosquebradas
CONTRATISTA:	Jhon Alejandro Vásquez Sanabria
FECHA DE INICIO:	02 de Febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 de Agosto de 2026
DURACIÓN:	6 meses
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
VALOR DEL CONTRATO:	\$13.800.000
PAGOS REALIZADOS:	0
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	\$2.300.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	\$11.500.000

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

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1 Apoyar a la entidad en el desarrollo de actividades orientadas al correcto funcionamiento, mantenimiento y soporte de los equipos de cómputo e impresoras. Esto incluye la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, la revisión técnica de cada equipo informático, la realización de actualizaciones necesarias y la verificación del estado	El contratista realizó mantenimiento (lógico) de Software: elimino aplicativos de uso no vital, realizo limpieza de temporales, mejoro el rendimiento (deshabilitando las opciones visuales), desactivo aplicativos en segundo plano. realizo mantenimiento de Hardware (físico): retiro tapas laterales y tornillos externos e internos, retiro blindajes de la MOTHERBOARD hasta donde fue posible, utilizo Blower y	Formato de soporte Personería y soporte fotográfico

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	2 de 5

general de los activos, garantizando así su óptimo desempeño y conservación	brocha para dejar el equipo completamente limpio, vuelve a armar completamente el equipo y realizo limpieza externa. realiza limpieza de terminales (Mouse y teclado) con trapo y cepillo. Por otro lado; hace limpieza general y mantenimiento a la impresora de control interno (Epson L396), la impresora del área financiera (Epson L395)	
2 Cargar la información que se le indique por parte del supervisor y/o la dependencia que lo requiera en la página web de la entidad.	El contratista realizó las publicaciones recibidas al correo publicacionespersoneria.dqs@gmail.com tales como informes de contratistas e informes de supervisión, actas de conciliación por parte de la delegación civil matriz de contratación, ejecución presupuestal, consolidado código integridad, políticas prevención daño antijuridico, programas de transparencia, entre otro documentos de interés que den estar en la Página web por políticas de transparencia de datos. Adicional actualizó plugin para feed de Instagram en home de página web.	Soporte fotográfico
3 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,	El contratista resolvió las siguientes solicitudes: Cargue de tinta impresora – Despacho de la Personera: efectuó recarga de tinta a la impresora asignada al despacho de la Personera para garantizar su correcto funcionamiento. Revisión impresora Control Interno: realizó revisión técnica a	Formato de soporte Personería

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	3 de 5

actualizaciones y otras concernientes a los equipos de cómputo).	la impresora del área de Control Interno por falla relacionada con las almohadillas internas del equipo. Cambio de equipo – Víctor Libreros: realizó la sustitución del equipo de cómputo asignado al funcionario Víctor Libreros, instalando un nuevo equipo y realizando la configuración correspondiente. Mantenimiento portátil y reasignación: efectuó mantenimiento preventivo al portátil anteriormente asignado a Víctor Libreros y posteriormente se realizó su configuración y entrega a financiera. Soporte acceso correo – Isabel Tejada: brindó asistencia técnica para restablecer el acceso al correo electrónico institucional de la funcionaria. Cambio de equipo – Johana Largo (Área Penal) realizó la sustitución del equipo de cómputo asignado al área penal, configurando un nuevo equipo. Instalación nuevo equipo – Área Financiera realizó la instalación y configuración de un nuevo equipo de cómputo para el área financiera. Impresora Control Interno realizó mantenimiento correctivo a la impresora debido a bloqueo del cabezal de impresión.	
--	--	--

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	4 de 5

	Ampliación de memoria RAM – Equipo Catalina Giraldo realizó ampliación de la memoria RAM del equipo para mejorar su rendimiento. Configuración clave equipo – Despacho Personera realizó configuración y actualización de credenciales de acceso en el equipo del despacho. Implementación equipo para atención realizó la instalación y configuración de 3 equipos de cómputo destinado a la atención al ciudadano. Configuración buzón ventanilla configuró el acceso al buzón de correo institucional de ventanilla en el equipo del secretario.	
4 Garantizar la integridad de la información realizando el backup mensual de cada una de las dependencias en medios físicos o virtuales (según la disponibilidad) con base a la instrucción de la supervisión.	El contratista realizó copia de seguridad de los buzones principales correspondientes a los diferentes procesos que conforman la entidad. El respaldo incluye el buzón de entrada, el buzón de salida y los archivos almacenados en Google Drive de las áreas de Financiera, Secretaría General, Despacho, Civil, Penal y DPMASP	Soporte fotográfico
5 Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades,	Por directriz de la supervisión, el contratista asiste a capacitación por parte de la registraduría para apoyo en las elecciones 2026. También acompaño a la capacitación del aplicativo paz electoral por parte de la	Soporte fotográfico

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	5 de 5

comités y demás que le sean asignados	procuraduría general de la nación.	
--	---------------------------------------	--

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 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 uno (09) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Luis Miguel Escobar Hernández

CARGO DEL SUPERVISOR: Secretario General

FIRMA DEL SUPERVISOR: 