



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 3

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	Personería municipal de Dosquebradas	Dependencia	Secretaria General
Contratista	Jhon Alejandro Vásquez Sanabria	Número del contrato	014-2026
Informe No	004	Periodo al que corresponde el presente informe	02 de mayo de 2026 al 01 de junio de 2026
Plazo de ejecución	6 meses	Supervisor	Luis Miguel Escobar Hernández
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE SISTEMAS A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/SOPORTE DE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONNES	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 general de los activos, garantizando así su óptimo desempeño y conservación	Mantenimiento del equipo asignado al área de archivo Se realiza mantenimiento (lógico) de Software: Se eliminan aplicativos de uso no vital, Se realiza limpieza de temporales, Se mejora el rendimiento (deshabilitando las opciones visuales), se desactivan aplicativos en segundo plano. Se realiza mantenimiento de Hardware (fisico): Se retiran tapas traseras y tornillos externos e internos, se retiran blindajes de la MOTHERBOARD hasta donde fue posible, Se utiliza Blower y brocha para dejar el equipo completamente limpio, se vuelve a armar completamente el equipo y se realiza limpieza externa. Se realiza	Alcance 1: Formato de soporte Personeria y soporte fotográfico.	Las evidencias se encuentran ubicadas en drive



	limpieza de terminales (Mouse y teclado) con trapo y cepillo.		
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.	Se gestionó la actualización permanente del portal web institucional mediante la carga y publicación de documentos críticos remitidos al canal oficial de comunicaciones. Entre la información gestionada se incluyen informes de gestión contractual y supervisión, informe pqrs I Trimestre, Informe pqrs IV Trimestre 2025, informe seguimiento estado más joven, circular uso correcto equipos tecnológicos, CHIP a Marzo, balance general 2025, notas balance general 2025, ejecución presupuestal enero, febrero y marzo, informe cumplimiento circular; entre otros.	Alcance 2: Soporte fotográfico	Las evidencias se encuentran ubicadas en drive
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, actualizaciones y otras concernientes a los equipos de cómputo).	Soporte técnico: Se realiza asistencia a la impresora ubicada en el área penal por atasco se entrega dispositivo funcional, se valida impresora delegación civil por ruidos anormales al momento de imprimir, se valida y tiene un objeto obstruyendo la bandeja, es necesario desarmar el dispositivo, adicional se atiende fuga de tinta por parte de la impresora por daño en las almohadillas se realiza el cambio(1395). Se realiza reubicación de personal en casa de justicia con la	Alcance 3: Formato de soporte Personería	Las evidencias se encuentran ubicadas en drive



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

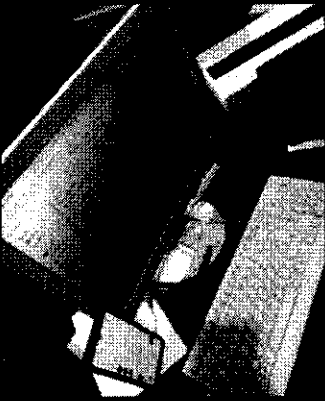
CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 3

	respectiva configuración de dispositivos y periféricos. Asistencia secretaria por falla de internet Si bien no es un equipo de cómputo, la página web requiere un mantenimiento que garantice su funcionamiento por lo que se realiza actualización de plugin y limpieza de caché.		
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.	Por la cantidad de información diaria que recibe, se realiza backup al equipo de archivo y se ubica de manera local en la tera asignada al área.	Alcance 4: Evidencia fotográfica	Las evidencias se encuentran ubicadas en drive
5 acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados	Por parte de la supervisión se designa acompañar los comicios electorales presidente primera vuelta, se asigna colegio Pablo VI	Alcance 5: Evidencia fotográfica	Las evidencias se encuentran ubicadas en drive

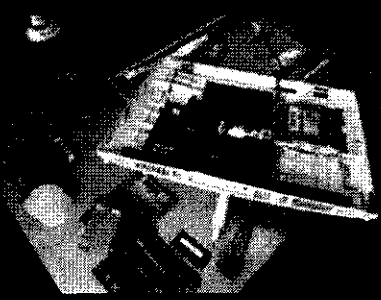
Alejandro Vasquez S.
JHON ALEJANDRO VASQUEZ SANABRIA
Contratista


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Supervisor

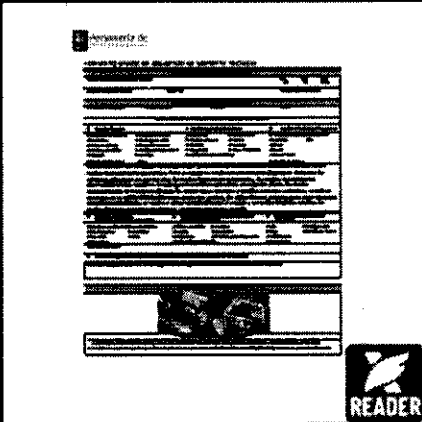
Alcance 1



Alcance 1

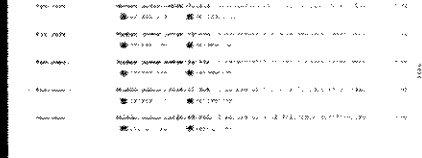


Alcance 2

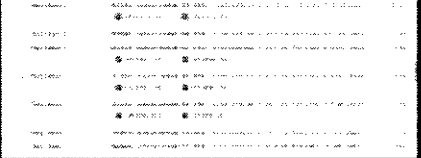


Alcance 3

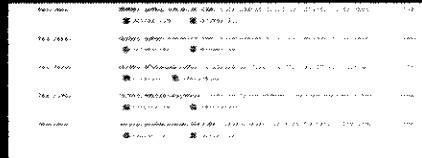
Alcance 2



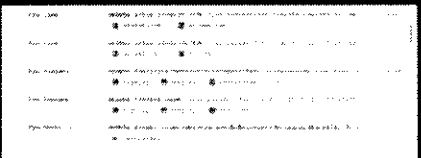
Alcance 1



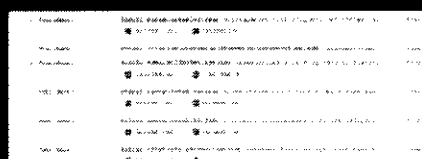
Alcance 2



Alcance 3



Alcance 4

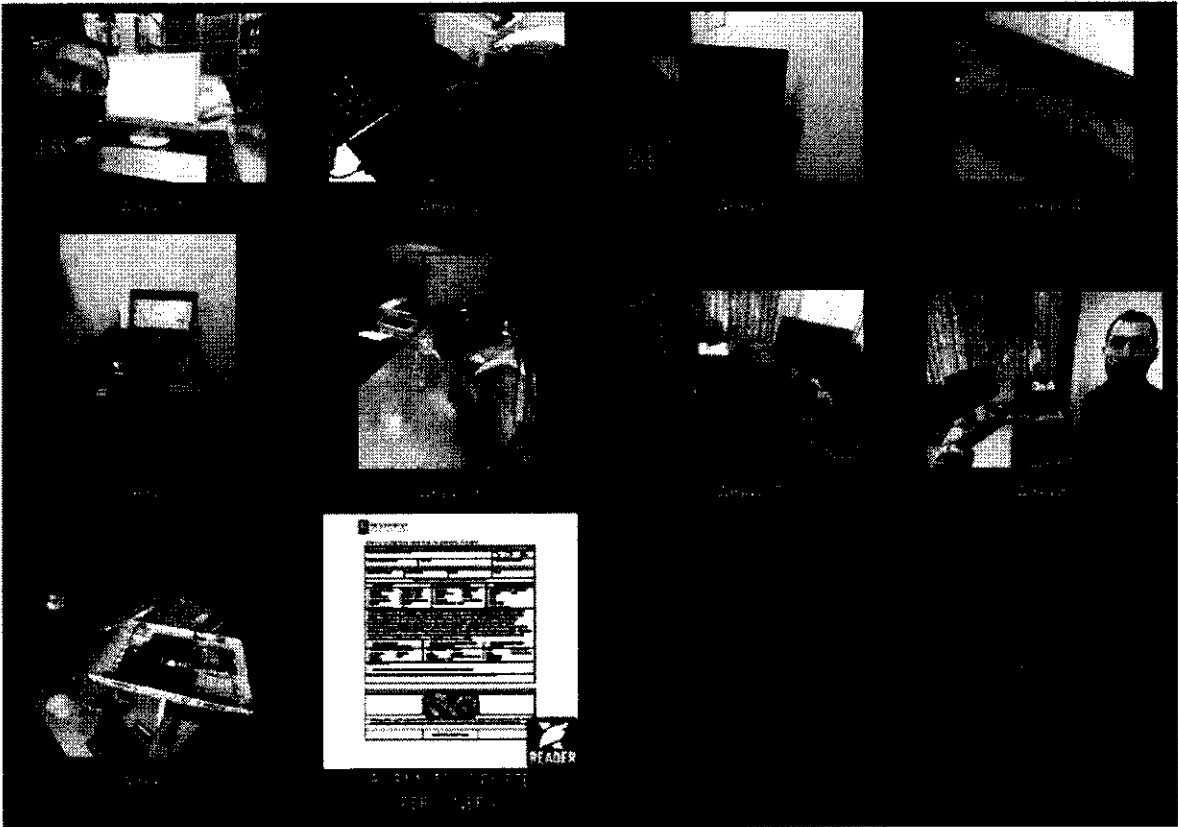


Alcance 5

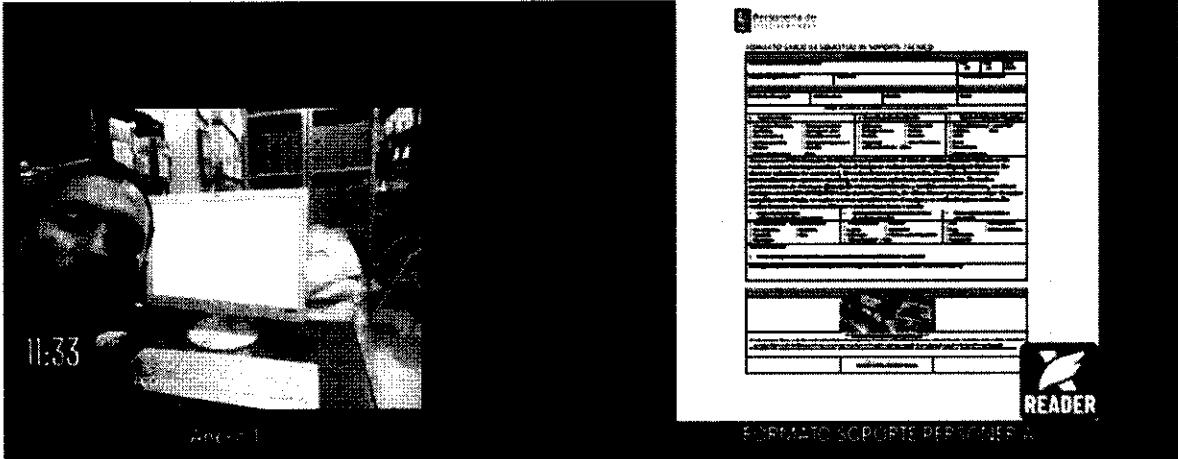


Alcance 6

Alcance 3



Alcance 4



Anexo 5

