

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	OCTUBRE -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<p><i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i></p>			

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	4	10	22	A	03	11	22
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA		<input type="checkbox"/>			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	37%	PRESUPUESTAL					

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
DEPENDENCIA	
CARGO	CONTROL INTERNO
LOCALIDAD	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	036-2022
FECHA DE CONTRATO	4 OCTUBRE DE 2022
CONTRATISTA	JORGE EDUARDO GALVIS GOMEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	18533306
VALOR CONTRATO	\$ 5.100.000
PLAZO	2 MESES 26 VEINTISEIS DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	4-10-2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30-12-2022
ADICION	0.00
PRORROGA	0.00
SUSPENSIÓN	0.00
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SECTOR INFORMÁTICO EN LA PERSONERIA	
INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:	

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	PROYECTO MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	REVISO	
--	--	--------	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

No	ACTIVIDAD	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.	1 documentos Word anexando el diagnostico general de los equipos de la Personería.
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.	Documento Excel 20 hojas de Vida de los equipos de computo
3.	Realizar Backup de la información que reposa en los computadores de la entidad, con su hoja de ruta (entregable en memoria extraíble)	Se anexo1 registro de la copia realizada
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 adjunta 1 registro fotográfico
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.	Adjunta 2 fotos del proceso
6.	Prestar apoyo en la actualización, diseño de la página web de la entidad.	Anexo registro fotográfico 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.	Anexo Registro fotográfico
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.	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.	Anexo Soportes 3 solicitados

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	REVISO	2
--	---	--------	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<small>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</small>			

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).

BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.100.000 ✓
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 1.800.000 ✓
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 0.00 ✓
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 3.300.000 ✓
SALDO A PAGAR	\$ 1.800.000 ✓

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.

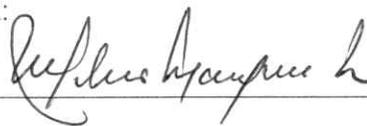
Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma a los 10 días del mes noviembre de 2022.

NOMBRE DE LA SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA

CARGO DEL SUPERVISOR: CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR:



**ANEXOS (MENSAJE DE DATOS EN UN CD)
1. (9) FOLIOS. Registro Fotográfico**

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE SUPERVISOR	REVISO		3
--	---	--------	---	---