CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESFIN-02
Nit. 800.104.048-2	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN	08
	FORMATO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA PAGO DE CONTRATOS	VIGENCIA	10/03/2022
		Página 1 de 1	

REQUISITOS RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: EDWARD GONZALO MENESES SIBO **CONTRATO N.º** 004 DE 2022

FECHA: JULIO 19 DE 2022 **PAGO N.º** 6 **DE** 6

NOMBRE DEL SUPERVISOR: FREDY ALEXIS NIEVES MARIN

N.º	REQUISITO	IMPRESO	SECOP	OBSERVACIÓN
1	Cuenta de cobro o Factura de venta si es régimen común			
2	Planilla de pago de seguridad social (Régimen simplificado) y/o Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales (Régimen común)			
3	Informe de actividades. (FOR-GESAD-12)			
4	Certificación juramentada de retención por rentas laborares (Solamente personas naturales primer pago cuando aplique) (FOR-GESFIN-41)			
5	Copia Primer hoja de RUT (solo en caso de actualización)			
6	Minuta u orden de compra según corresponda (solo en caso de modificaciones)			
7	Copia de certificación de cuenta bancaria a nombre del contratista (Primer o único pago y en caso de modificaciones) aplica solo para pago por medio de transferencia bancaria **Nota: A la entrega de la certificación, esta no puede ser mayor a 3 meses de su expedición.**			
8	Informe de supervisión (FOR-GESAD-42)			
9	Designación de supervisor (solo en caso de modificaciones)			
10	Copia del acto administrativo (Únicamente para los casos de Reservas presupuestales y Cuentas por pagar de vigencias anteriores)			
11	Entrada a almacén (Cuando aplique)			
	Solamente para último pago:			
12	Acta de terminación y/o liquidación según el caso (FOR-GESAD-25 / FOR-GESAD-26)			

IMPORTANTE:

SEÑOR CONTRATISTA:

a. Los documentos del **ítem 1 al 4** deben ser firmados y cargados digitalmente (PDF) en el portal de la contratación **SECOP II.**
b. Para los casos de **facturación electrónica**, se debe **anexar copia de la autorización numeración de facturación** expedida por la DIAN.
c. Para la **prestación de servicios de persona natural** recuerde que el **IBC de la seguridad social y ARL DEBE SER del 40% sobre el valor mensual a pagar.**
d. Para los casos de **certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales**, este **debe ir firmado por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal según aplique**, de quien se debe **anexar copia de la tarjeta profesional y antecedentes actualizados de la Junta central de contadores.**
e. Solamente cuando tenga toda la documentación con el Vo. Bo. del supervisor del contrato, se puede radicar la cuenta de cobro en la oficina de Gestión financiera.

SEÑOR SUPERVISOR:

a. La **fecha de expedición de la cuenta de cobro o factura de venta** anexa, debe corresponder al **mes en que se está radicando la cuenta a Gestión financiera.**
b. Es su responsabilidad **verificar que el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales sean liquidados con el IBC que corresponda para cada tipo y VALOR de contrato, además de realizar la respectiva verificación de los aportes en el ADRES.**
c. En caso de que **no se encuentre descrito en el contrato** el nombre del supervisor, anexar **copia de la designación de supervisión**.
d. El Informe de supervisión debe ser en original y cargado en formato PDF en el portal de la contratación SECOP II.
e. Una vez realizado el pago todos los documentos (incluida copia de la orden de pago y comprobante de egreso) deben ser anexados a la carpeta expediente del contrato.

Vo. Bo. SUPERVISOR

USO EXCLUSIVO GESTIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: _____ **FECHA:** _____**: SE TRAMITA PARA PAGO:SI** ☐ **NO** ☐

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN: _____

_____

_____

FECHA REINICIO DE TRAMITE: _____

RECIBIDO PARA ARCHIVO: _____ **FECHA:** _____**N° FOLIOS**_____

Villavicencio, Julio 19 del 2022

CUENTA DE COBRO No. 06

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

NIT. 800.104.048-2
Calle 40 No. 32 – 38 Centro

DEBE A:

EDWARD GONZALO MENESES SIBO, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.121.859.398 de Villavicencio, la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS MCTE ($2.454.100) MCTE**, por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA,** según Contrato de Prestación de Servicios No 004 de Enero 14 del 2022, periodo comprendido del 15 de Junio al 14 de Julio del 2022.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 488432287818 del Banco Davivienda.

Cordialmente,

EDWARD GONZALO MENESES SIBO
C.C. 1.121.859.398 de Villavicencio
NIT 1121859398-3
Carrera 9 No. 20 – 25 Las Camelias
CEL. 313 872 9393

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121859398		MENESES SIBO EDWARD GONZALO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 9 # 20 - 25 BRR CAMELIAS	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1560723802	9436979216	I	2022/07/26	2022/07/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$305,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1121859398	MENESES SIBO EDWARD GONZALO	230301	30	$1,052,240	$168,400	CCFC55	30	$1,052,240	$131,600		0	$0	$0	14-4	30	$1,052,240	$5,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,052,240	$168,400			$1,052,240	$131,600			$0	$0			$1,052,240	$5,500		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$168,400	$0	$0	$168,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$168,400	$0	$0	$168,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,500	$0	$0	$5,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$5,500	$0	$0	$5,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$131,600	$0	$0	$131,600
CAJACOPI ATLANTICO	CCFC55	890,102,044	1	1	$131,600	$0	$0	$131,600
TOTAL				1	$305,500	$0	$0	$305,500

2022/07/19 10:21 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121859398		MENESES SIBO EDWARD GONZALO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 9 # 20 - 25 BRR CAMELIAS	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-07	2022-07	1560737962	9437470226	I	2022/08/23	2022/07/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$305,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1121859398	MENESES SIBO EDWARD GONZALO	230301	30	$1,052,240	$168,400	CCFC55	30	$1,052,240	$131,600		0	$0	$0	14-4	30	$1,052,240	$5,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,052,240	$168,400			$1,052,240	$131,600			$0	$0			$1,052,240	$5,500		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$168,400	$0	$0	$168,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$168,400	$0	$0	$168,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,500	$0	$0	$5,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$5,500	$0	$0	$5,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$131,600	$0	$0	$131,600
CAJACOPI ATLANTICO	CCFC55	890,102,044	1	1	$131,600	$0	$0	$131,600
TOTAL				1	$305,500	$0	$0	$305,500

2022/07/19 10:24 AM

Fecha de presentación del informe	JULIO 19 DE 2022

RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

Nombre Contratista:	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación:	1.121.859.398 de Villavicencio
Número de contrato:	004 DE 2022
Periodo del informe:	Sexto (6) 15 de Junio al 14 de Julio de 2022
Valor del contrato	$9.816.400 OTROSI No.1 $4.908.200
Numero de pagos	6
Pago No.	6
Avance físico (%):	100%

Descripción de Actividades periodo

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Proporcionar soporte y dar solución a los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos de la Corporación: (Pagina WEB, servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack)	Apoye en la realización de soporte a los inconvenientes diarios presentados por cada uno de los funcionarios del Concejo municipal de Villavicencio, para este periodo se realizó los siguientes soportes: ❖ Junio 20 de 2022, realice revisión de office que presentaba error de licencia por tanto se realiza una reparación y solución del problema. ❖ Junio 22 de 2022, realice revisión de equipo que presentaba errores de bloqueo y reinicios para este se realiza limpieza de archivos temporales y se da solución al mismo. ❖ Junio 27 de 2022, realice revisión de office que presentaba errores de licencia por tanto se realiza reinstalación completo del paquete de office y se da solución definitiva a este tema. ❖ Julio 01 de 2022, realice revisión de office que presentaba errores de licencia solicitud remitida por correo se hace reinstalación y actualización de versión y dar solución al mismo. ❖ Julio 05 de 2022, realice instalación y configuración de escáner utilizado en el área de gestión documental. ❖ Julio 05 de 2022, realice revisión de equipo que presentaba errores de bloqueos y apagados, para este se realizó un examen al disco duro evidenciando algunos daños en sus sectores por tanto la solución definitiva es cambiar el disco duro. ❖ Julio 07 de 2022, realice configuración e instalación de software licenciados de la

	corporación a equipo portátil asignado al concejal David Barbosa. ❖ Julio 14 de 2022, realice limpieza y configuración de utilidad gratuita de liberación de memoria ram en equipo de auxiliar de secretaria general y configuración de dropbox. ❖ Julio 14 de 2022, realice instalación y configuración de impresora en equipo asignado al concejal David Barbosa Realice cargue de información a la página web de la corporación enviada por correo electrónico por cada uno de los funcionarios de la Corporación realizando el cargue de la siguiente manera: ❖ Junio 22 de 2022, realice cargue de estados financieros correspondiente al mes de mayo enviados por el asesor contable del Concejo de Villavicencio. ❖ Junio 23 de 2022, realice cargue plan de auditorías enviado por el funcionario de control interno, de igual forma cargue informe de auditoría interna del área recursos humanos también enviado por el funcionario de control interno ❖ Junio 24 de 2022, realice eliminación de la página web el formato FOR-MECON-36 solicitud enviada por el funcionario asesor de SIG. ❖ Junio 28 de 2022, realice cargue de los boletines de prensa No. 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041 de 2022 enviado por el periodista de la Corporación.
2. Brindar asesorías en manejo de sistemas de información a funcionarios del Concejo Municipal de Villavicencio.	Brinde asesoría a los funcionarios que presentaron duda sobre la forma correcta de ubicar y descargar las actas, resolución y proyectos de acuerdo que son publicados en nuestra página web, también el correcto funcionamiento de aplicación dropbox.
3. Brindar apoyo en la evaluación de las necesidades tecnológicas de las áreas administrativas.	Brinde apoyo en las necesidades que presenta actualmente la corporación se remitió correo electrónico al área de recursos físico donde se informa de la necesidad de adquirir algunos disco duros en tecnología estado sólido para realizar reparación de algunos computadores que presentan daños en sus disco actualmente instalados como lo son equipo de auxiliar de secretaria general, unida de apoyo del concejal Fabián Bobadilla y funcionaria del área recursos humanos.

4. Verificar periódicamente el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de acuerdo con los parámetros establecidos para el mismo (desempeño, carga, etc).	Verifique y revise los equipos principales de la red como son los servidores, Access point inalámbrico, routers, swichet, circuito cerrado de televisión y equipos que se encuentran en el Concejo Municipal de Villavicencio garantizando de esta forma su funcionamiento continuo y eficaz, para este periodo se verifico del correcto funcionamiento de las cámaras ubicadas por las instalaciones físicas de la corporación
5. Formular y ejecutar el programa de mantenimiento de los sistemas informáticos del Concejo Municipal de Villavicencio.	Ejecute el programa de mantenimiento de la corporación, para este mes se realizó el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo asignado al Ricardo Gómez Botero y equipo de cómputo asignado al Concejal Fabián Bobadilla Piedrahita, a cada uno de estos equipos se les realizo desmonte y limpieza de disco duro, memoria ram, placa base, circuito de conexión USB y LAN, circuito de conexión bluetoon y wifi todo esto corresponde al hardware, también se realizó limpieza de registros temporales, registros de configuración, configuración de servicios, actualización del sistemas operativo y drivers cuando fue necesario esto corresponde al software. ❖ Junio 23 de 2022, realice mantenimiento preventivo equipo de cómputo asignado al concejal Ricardo Gómez Botero. ❖ Julio 07 de 2022, realice mantenimiento preventivo al equipo de cómputo asignado al concejal Fabián Bobadilla
6. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los equipos de cómputo del Concejo Municipal de Villavicencio.	Actualice las fichas técnicas de los equipos de cómputo con placa interna 014232-1 asignado al concejal Ricardo Gómez Botero y placa interna 0014211-11 asignado al concejal Fabián Bobadilla Piedrahita, en cada una de ellas se registró la fecha en que se realizó el mantenimiento preventivo, el funcionario que los realizo y la aprobación por parte del funcionario al cual está asignado en su inventario este computador. ❖ Junio 10 de 2022, realice registro de mantenimiento preventivo realizado al equipo con placa interna 0014232-1 ❖ Junio 14 de 2022, realice registro de mantenimiento preventivo realizado al equipo con placa interna 0014211-11
7. Apoyar en la ejecución de la política de seguridad informática del Concejo Municipal de Villavicencio y actualizarla en caso de ser necesario	Apoye en la ejecución de la política de seguridad informática de la corporación en la cual está plasmada la importancia de las copias de seguridad para salvaguardar la información, por tanto apoye en el almacenamiento de los Backup que genera la aplicación contable pimisys los cuales son salvaguardados en un disco duro

	externo que se encuentra custodiado por el Técnico Administrativo del área.
8. Verificar, revisar y realizar mantenimientos de las redes de datos del Concejo Municipal de Villavicencio.	Realice el monitoreo de la red alámbrica e inalámbrica de la corporación verificando que no estén conectados equipos portátiles o móviles sin autorización, de igual forma para este periodo se verifico que cada uno de los switch ubicados en el rack esté funcionando de manera correcta.
9. Rendir informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de Presidencia.	Realice informe de gestión enviado a presidencia y secretaria general donde se describe del estado de los documentos enviados para publicación en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio los cuales pueden ser verificado su fecha y link de publicación en el formato FOR-GESTIC-03 V3.
10. Apoyar técnicamente con la plataforma SECOP I y SECOP II, cuando esta presenta fallas en su funcionamiento o los equipos de cómputo presenten algún problema.	Realice apoyo en el equipo de cómputo asignado al auxiliar de presidencia y contratación el cual presentaba errores en la licencia de office por tanto realice el cambio de la versión del office y dar solución a este problema.
11. Apoyar con los cambios de usuario que se requieran.	Apoye el cambio o actualización de usuarios de dominio que fue requeridos para este periodo se realizó verificación y desactivación de los usuario de personas que ya no pertenecen a la corporación que por error se encontraban activos
12. Apoyar en las cuentas de correo electrónico institucional del Concejo Municipal de Villavicencio, así como carpetas compartidas.	Apoye en la revisión del espacio disponible en cada una de las cuentas de correo electrónico institucional y en la actualización de contraseña de acceso a estos garantizando su normal y correcto funcionamiento en cada uno de los equipos de los funcionarios.
13. Apoyar en la administración de la plataforma tecnológica que haya adquirido el Concejo Municipal de Villavicencio para la realización de las sesiones virtuales.	Apoye en la administración del software OBS Studio por medio del cual se realizan las trasmisiones en vivo de las sesiones plenarias y de comisión a través de la página de Facebook y canal de YouTube oficial del concejo Municipal de Villavicencio, para este periodo se apoyó en las sesiones plenarias ordinarias del segundo periodo durante el mes de Julio.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

Anexo 1. Informe de actividades realizadas con evidencia fotográfica
Anexo 2. Formato control de actividades diarias FOR-GESTIC-05
Anexo 3. Formato control de publicaciones página web FOR-GESTIC-03

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

EDWARD GONZALO MENESES SIBO
CC No. 1.121.859.398 de Villavicencio

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progresistas
Nit. 800.104.048-2

ANEXO 1

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Rectitud
Nit. 800.104.048-2

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 004 de 2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS PARA EL APOYO A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 15 DE JUNIO DE 2022 AL 14 DE JULIO DE 2022.

EDWARD MENESES SIBO
CONTRATISTA

PRESENTADO A
FREDY A. NIEVES MARIN
SUPERVISOR

VILLAVICENCIO – 2022

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progresividad
Nit. 800.104.048-2

INFORME DEL CONTRATO

Fecha de presentación del informe	JULIO 19 DE 2022
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO	
Nombre Contratista:	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación:	1.121.859.398 de Villavicencio
Número de contrato:	004 DE 2022
Periodo del informe:	Sexto (6) 15 de Junio al 14 de Julio del 2022
Valor del contrato	$9.816.400 OTROSI No.1 $4.908.200
Numero de pagos	6
Pago No.	6
Avance físico (%):	100%

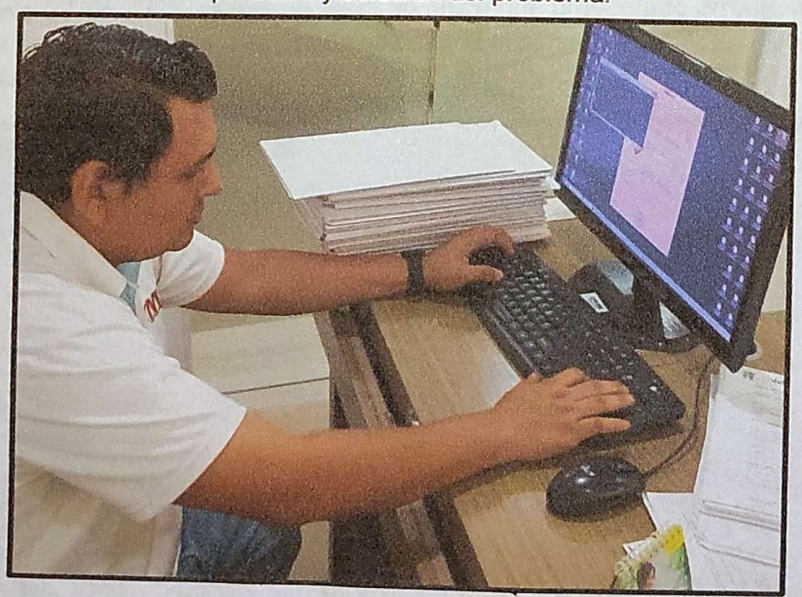
Descripción de Actividades periodo

Para el desarrollo del presente contrato se cumple con la normatividad nacional y municipal; y se desarrolla cumpliendo las siguientes ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

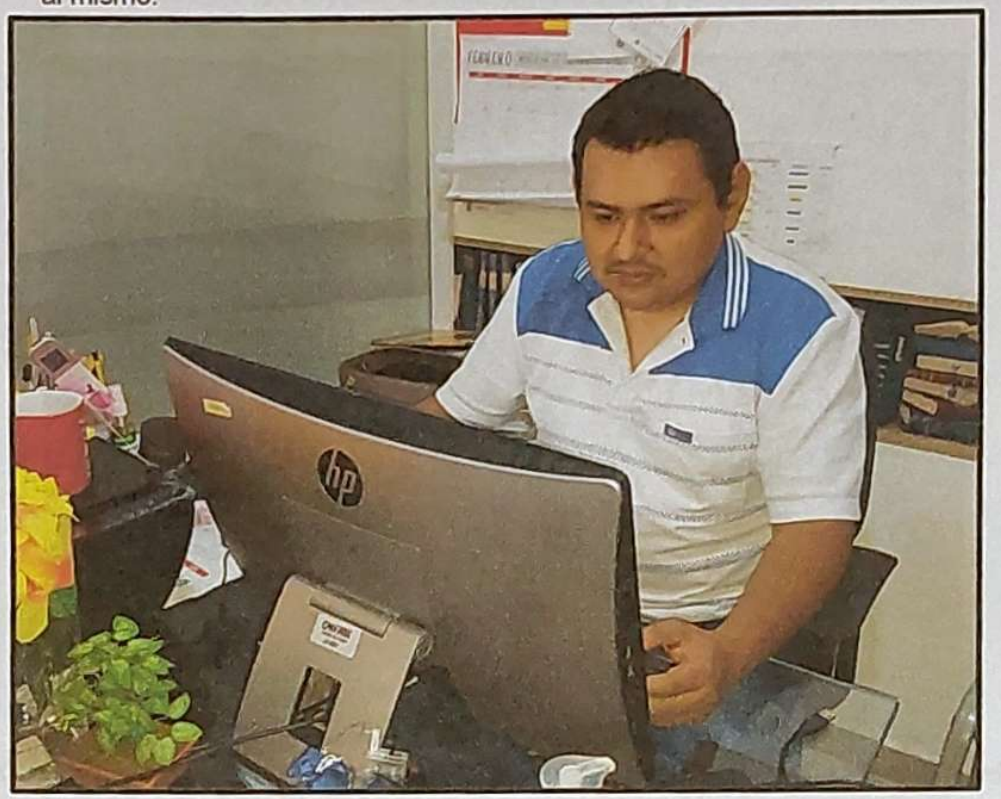
1. *Proporcionar soporte y dar solución a los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos de la Corporación: (Pagina WEB, servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack)*

Apoye en la realización de soporte a los inconvenientes diarios presentados por cada uno de los funcionarios del Concejo municipal de Villavicencio, para este periodo se realizó los siguientes soportes:

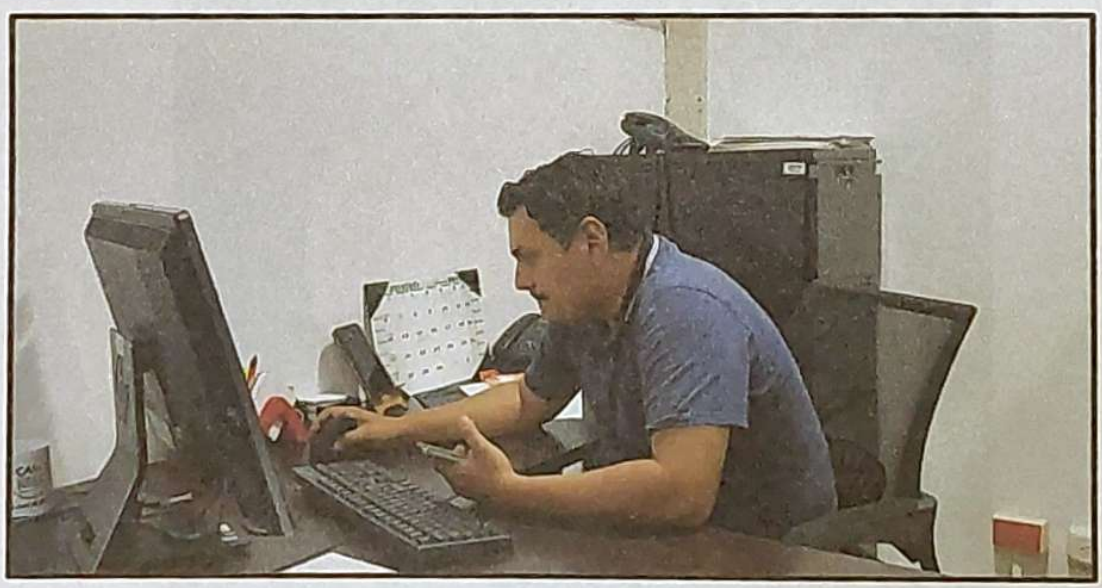
- Junio 20 de 2022, realice revisión de office que presentaba error de licencia por tanto se realiza una reparación y solución del problema.



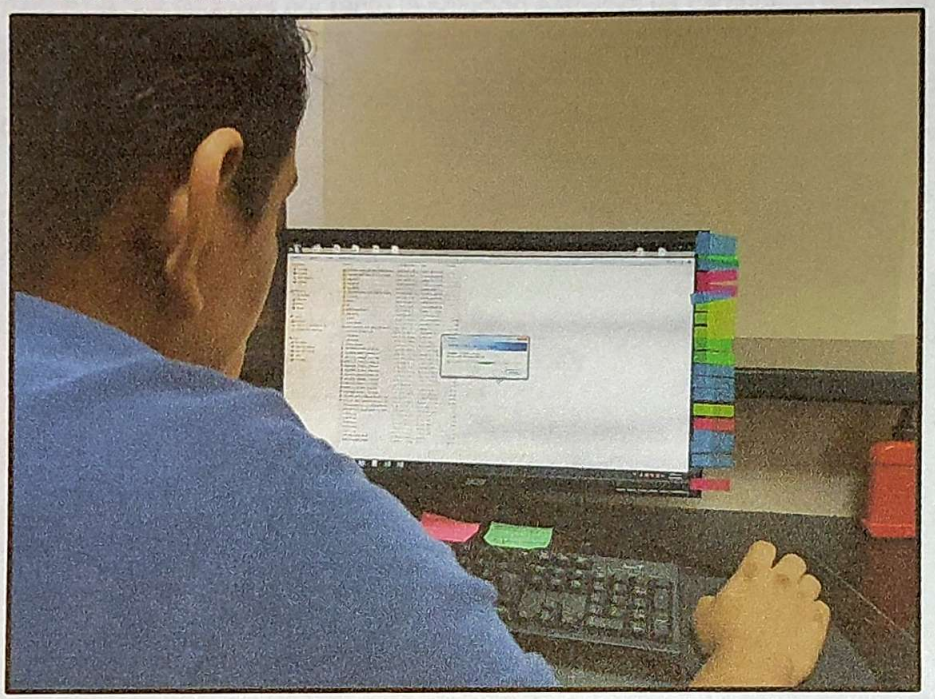
- Junio 22 de 2022, realice revisión de equipo que presentaba errores de bloqueo y reinicios para este se realiza limpieza de archivos temporales y se da solución al mismo.



- Junio 27 de 2022, realice revisión de office que presentaba errores de licencia por tanto se realiza reinstalación completo del paquete de office y se da solución definitiva a este tema.



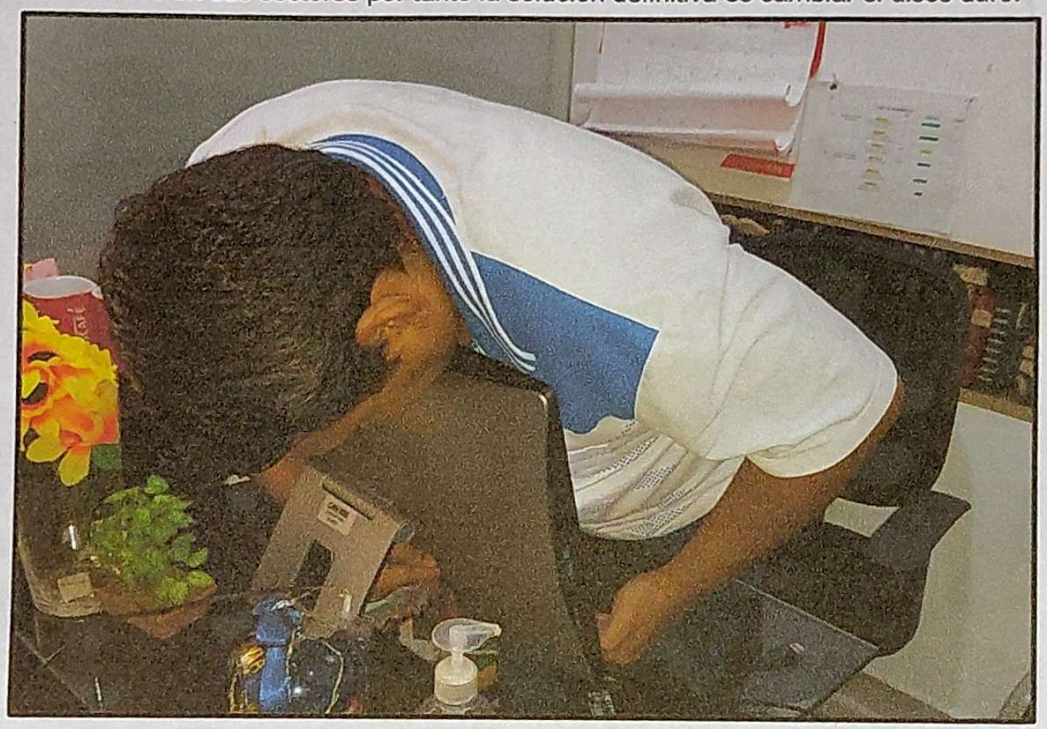
- Julio 01 de 2022, realice revisión de office que presentaba errores de licencia solicitud remitida por correo se hace reinstalación y actualización de versión y dar solución al mismo.



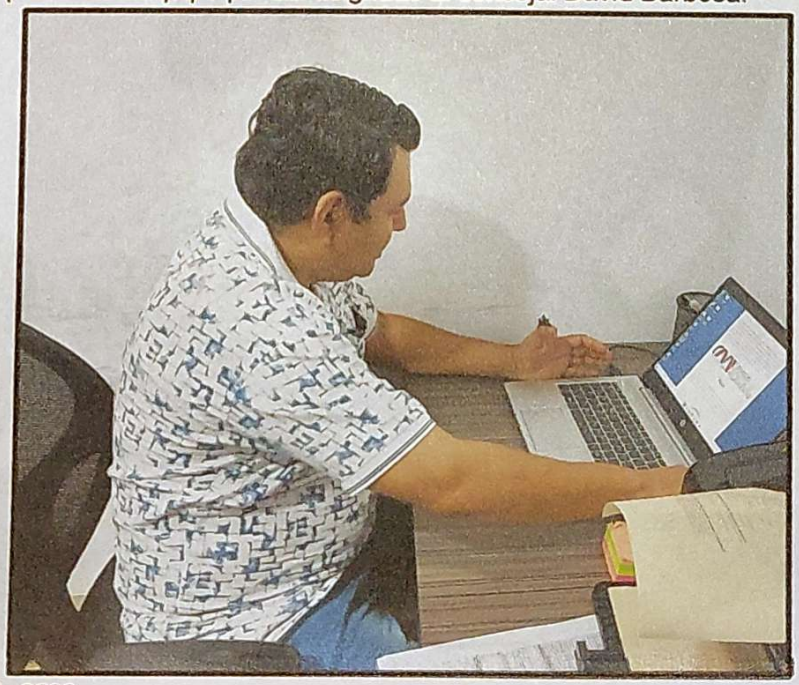
- Julio 05 de 2022, realice instalación y configuración de escáner utilizado en el área de gestión documental.



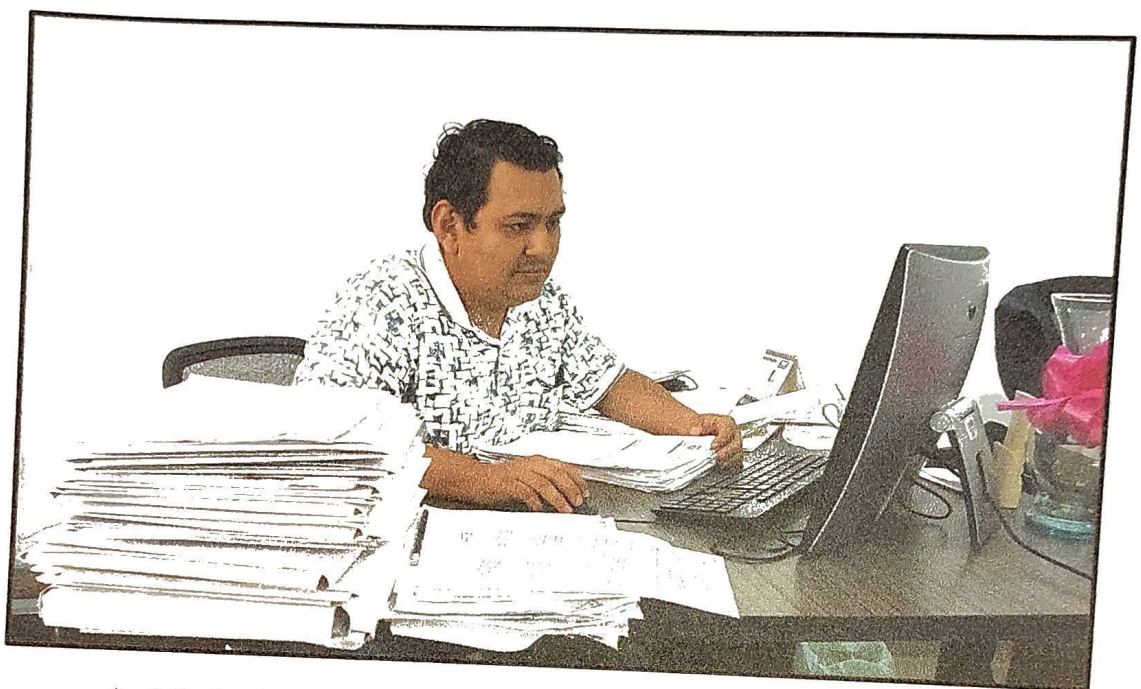
- Julio 05 de 2022, realice revisión de equipo que presentaba errores de bloqueos y apagados, para este se realizó un examen al disco duro evidenciando algunos daños en sus sectores por tanto la solución definitiva es cambiar el disco duro.



- Julio 07 de 2022, realice configuración e instalación de software licenciados de la corporación a equipo portátil asignado al concejal David Barbosa.



- Julio 14 de 2022, realice limpieza y configuración de utilidad gratuita de liberación de memoria ram en equipo de auxiliar de secretaria general y configuración de dropbox.

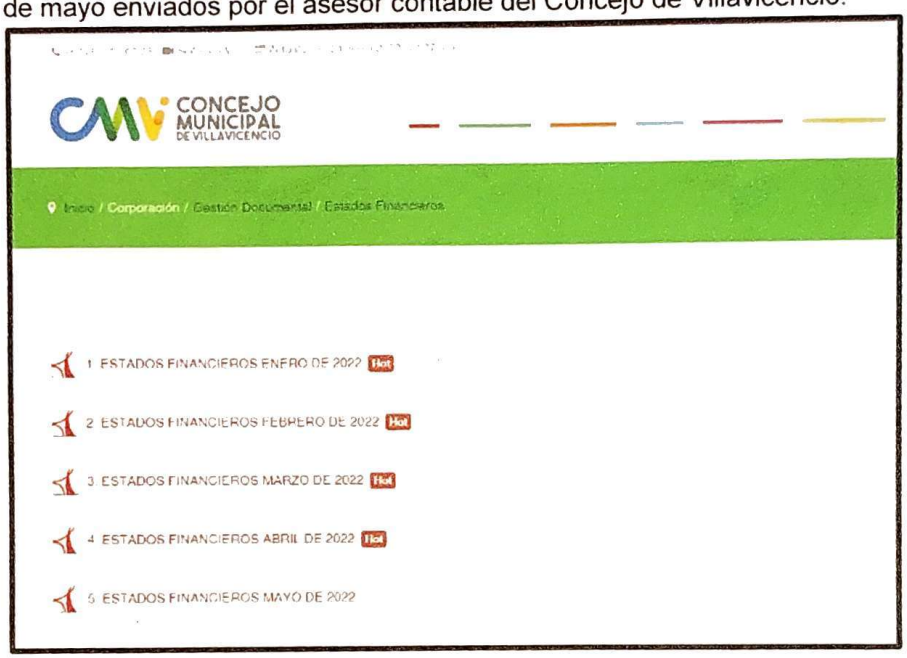


- Julio 14 de 2022, realice instalación y configuración de impresora en equipo asignado al concejal David Barbosa

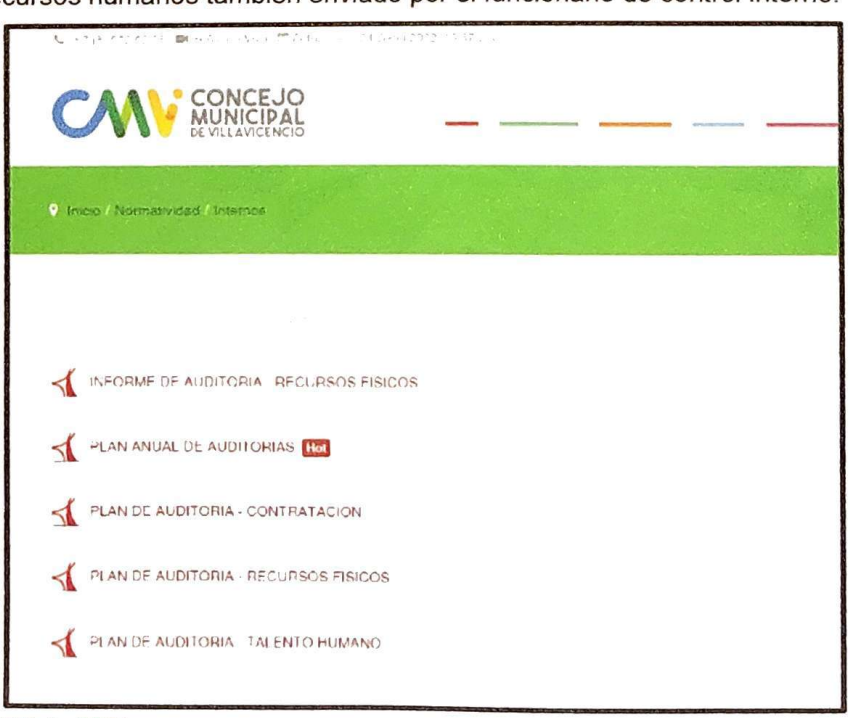


Realice cargue de información a la página web de la corporación enviada por correo electrónico por cada uno de los funcionarios de la Corporación realizando el cargue de la siguiente manera:

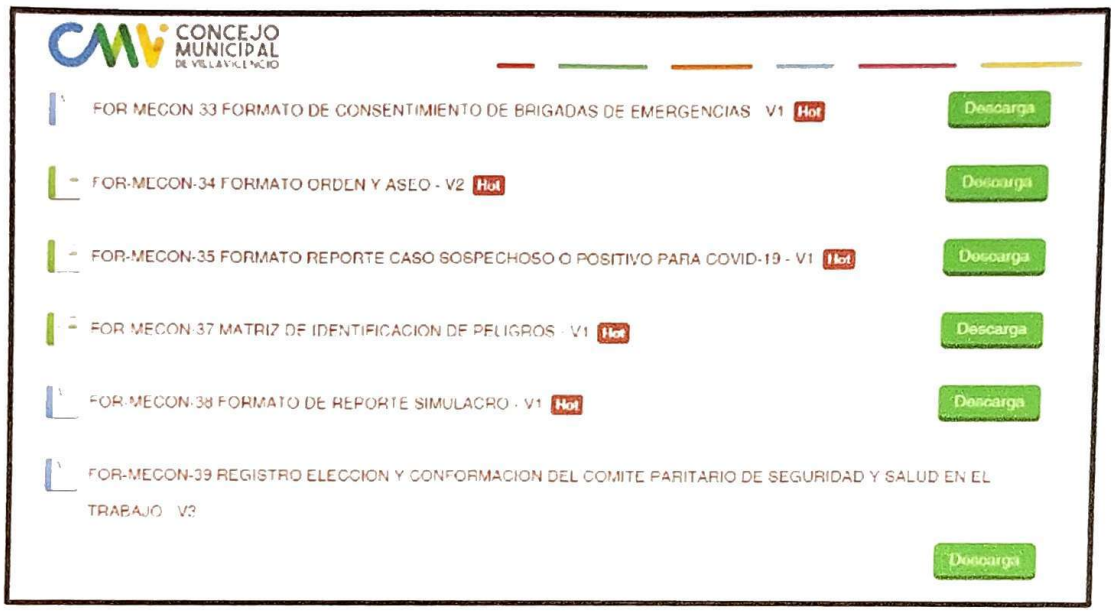
- Junio 22 de 2022, realice cargue de estados financieros correspondiente al mes de mayo enviados por el asesor contable del Concejo de Villavicencio.



- Junio 23 de 2022, realice cargue plan de auditorías enviado por el funcionario de control interno, de igual forma cargue informe de auditoría interna del área recursos humanos también enviado por el funcionario de control interno.



- Junio 24 de 2022, realice eliminación de la página web el formato FOR-MECON-36 solicitud enviada por el funcionario asesor de SIG.



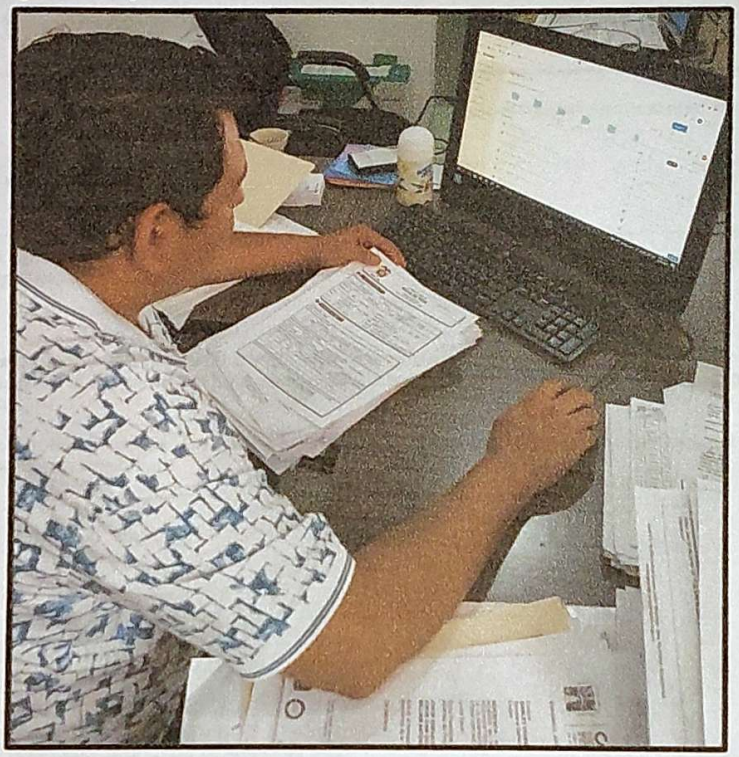
- Junio 28 de 2022, realice cargue de los boletines de prensa No. 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041 de 2022 enviado por el periodista de la Corporación.



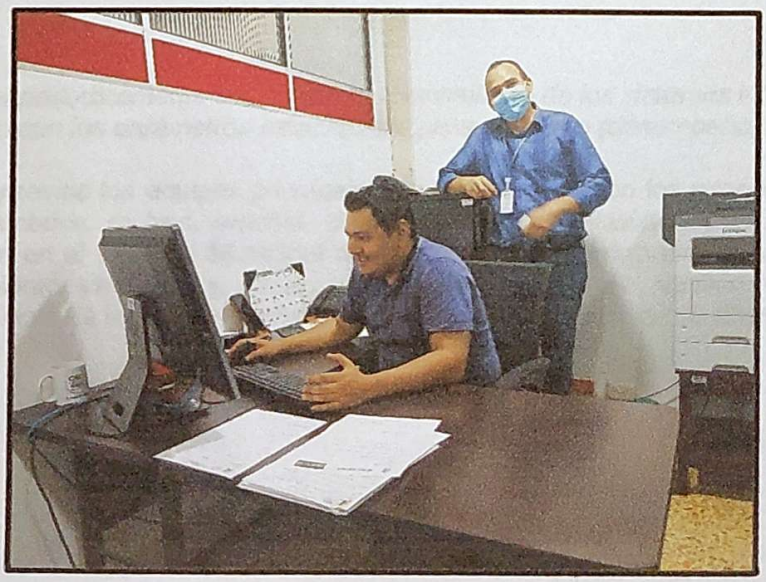
2. *Brindar asesorías en manejo de sistemas de información a funcionarios del Concejo Municipal de Villavicencio.*

Brinde asesoría a los funcionarios que presentaron duda sobre la forma correcta de ubicar y descargar las actas, resolución y proyectos de acuerdo que son publicados en nuestra página web, también el correcto funcionamiento de aplicación dropbox.

- Manejo de dropbox



- Ubicación y descarga de actas, resoluciones y proyectos de acuerdo.



3. *Brindar apoyo en la evaluación de las necesidades tecnológicas de las áreas administrativas.*

Brinde apoyo en las necesidades que presenta actualmente la corporación se remitió correo electrónico al área de recursos físico donde se informa de la necesidad de adquirir algunos disco duros en tecnología estado sólido para realizar reparación de algunos computadores que presentan daños en sus disco actualmente instalados como lo son equipo de auxiliar de secretaria general, unida de apoyo del concejal Fabián Bobadilla y funcionaria del área recursos humanos.

Gmail Concejo Municipal de Villavicencio - Canal Oficial <cmv.sistemas.concejo@gmail.com>

NECESIDADES TECNOLOGICAS

1 mensaje

Concejo Municipal de Villavicencio - Canal Oficial <cmv.sistemas.concejo@gmail.com>
Para: recursosfisicos@concejodevillavicencio.gov.co

Cordial saludo,

Respetuosamente me dirijo a usted con el fin de informar que es de gran importancia tener los elementos tecnológicos al día para que el personal de la Corporación puedan realizar todas sus actividades sin presentar contratiempos por tanto manifiesto lo siguiente:

Se necesita la compra de discos duros tipo estado sólido con el fin de reparar unos equipos que presentan daños en sus discos duros actualmente instalados.

Cordialmente,

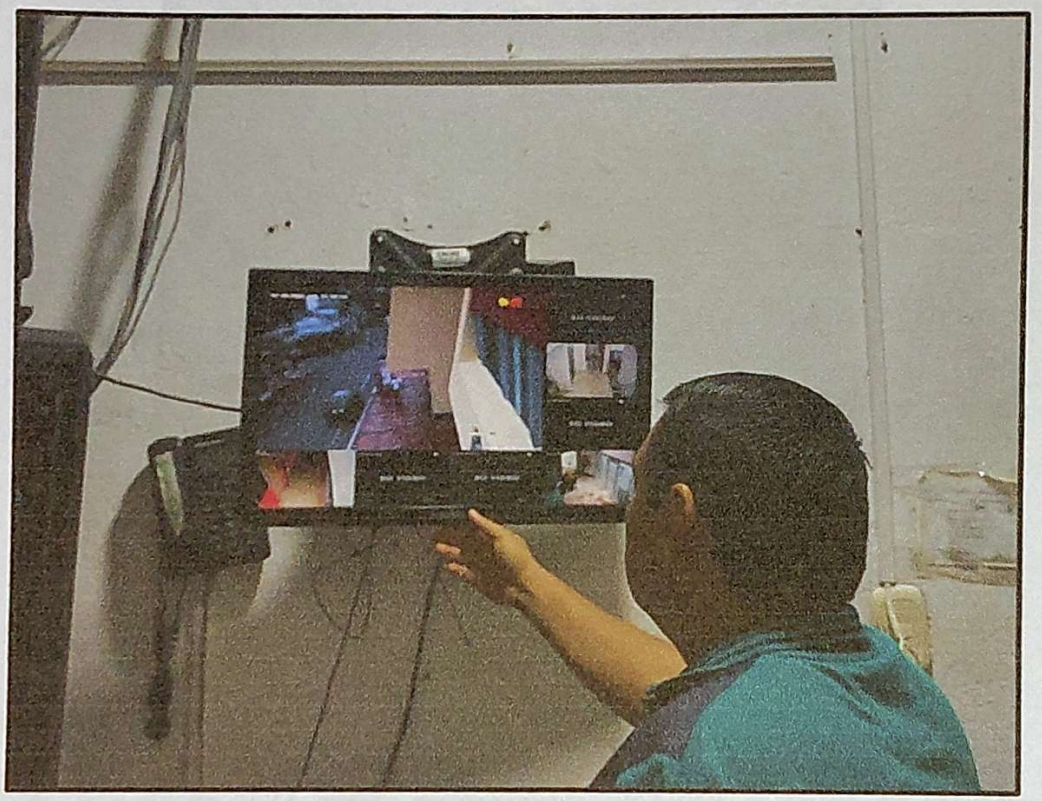
–

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Proyección

EDWARD MENESES SIBO
Contratista
Medios Tecnológicos
sistemas@concejodevillavicencio.gov.co
Twitter | Facebook | Instagram
cmv.sistemas.concejo@gmail.com

4. *Verificar periódicamente el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de acuerdo con los parámetros establecidos para el mismo (desempeño, carga, etc).*

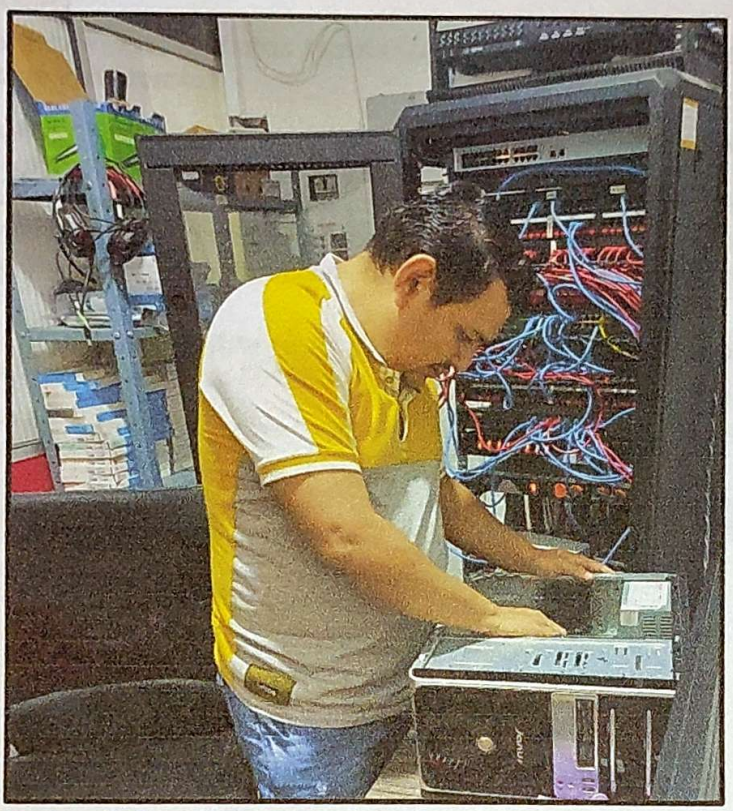
Verifique y revise los equipos principales de la red como son los servidores, Access point inalámbrico, routers, swichet, circuito cerrado de televisión y equipos que se encuentran en el Concejo Municipal de Villavicencio garantizando de esta forma su funcionamiento continuo y eficaz, para este periodo se verifico del correcto funcionamiento de las cámaras ubicadas por las instalaciones físicas de la corporación



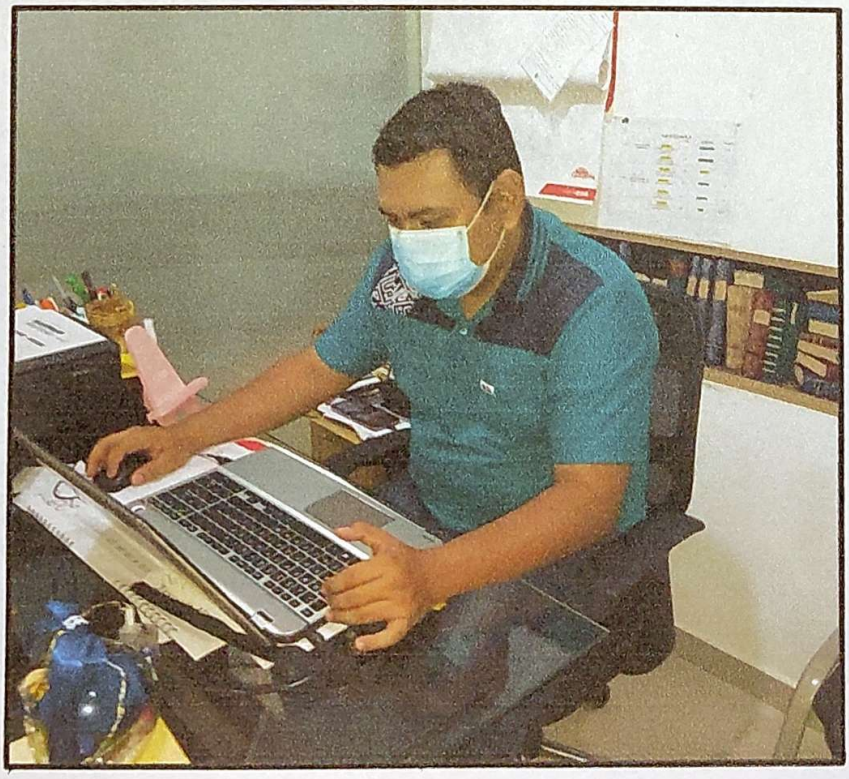
5. *Formular y ejecutar el programa de mantenimiento de los sistemas informáticos del Concejo Municipal de Villavicencio.*

Ejecute el programa de mantenimiento de la corporación, para este mes se realizó el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo asignado al Ricardo Gómez Botero y equipo de cómputo asignado al Concejal Fabián Bobadilla Piedrahita, a cada uno de estos equipos se les realizo desmonte y limpieza de disco duro, memoria ram, placa base, circuito de conexión USB y LAN, circuito de conexión bluetoon y wifi todo esto corresponde al hardware, también se realizó limpieza de registros temporales, registros de configuración, configuración de servicios, actualización del sistemas operativo y drivers cuando fue necesario esto corresponde al software.

- Junio 23 de 2022, realice mantenimiento preventivo equipo de cómputo asignado al concejal Ricardo Gómez Botero.



- Julio 07 de 2022, realice mantenimiento preventivo al equipo de cómputo asignado al concejal Fabián Bobadilla



6. *Mantener actualizadas las fichas técnicas de los equipos de cómputo del Concejo Municipal de Villavicencio.*

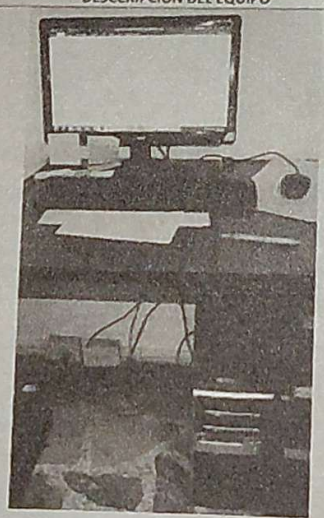
Actualice las fichas técnicas de los equipos de cómputo con placa interna 014232-1 asignado al concejal Ricardo Gómez Botero y placa interna 0014211-11 asignado al concejal Fabián Bobadilla Piedrahita, en cada una de ellas se registró la fecha en que se realizó el mantenimiento preventivo, el funcionario que los realizo y la aprobación por parte del funcionario al cual está asignado en su inventario este computador.

- Junio 10 de 2022, realice registro de mantenimiento preventivo realizado al equipo con placa interna 0014232-1

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
CODIGO: FOR-GESTIC-01
VIGENCIA: 19-04-2017

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTION DE LAS TIC
HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS

DESCCRIPCION DEL EQUIPO



DESKTOP: X	**LAPTOP**	**ALL TO ONE**	**IMPRESORA**
N°. PLACA DE INVENTARIO: 014232-1		**USUARIO: GUTIERREZ FORERO EDISSON**	

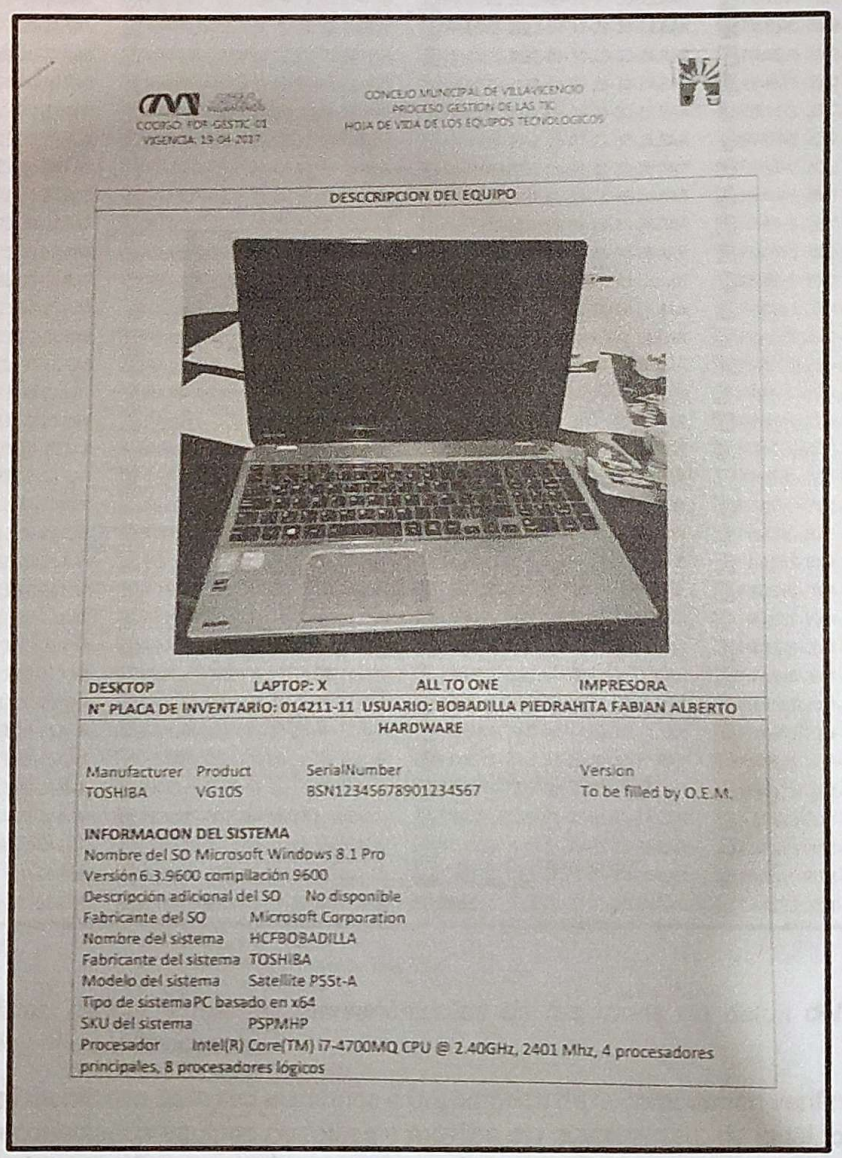
HARDWARE

Manufacturer	Product	Serial Number	Version
ECS	H61H2-MV	00000000	1.0

INFORMACION DEL SISTEMA

Nombre del SO	Microsoft Windows 8.1 Pro
Versión	6.3.9600 compilación 9600
Descripción adicional del SO	No disponible
Fabricante del SO	Microsoft Corporation
Nombre del sistema	PRESIDENCIA
Fabricante del sistema	ECS
Modelo del sistema	H61H2-MV
Tipo de sistema	PC basado en x64
SKU del sistema	To be filled by O.E.M.
Procesador	Intel(R) Pentium(R) CPU G2030 @ 3.00GHz, 3000 Mhz, 2 procesadores principales, 2 procesadores lógicos
Versión y fecha de BIOS	American Megatrends Inc. 4.6.5, 04/01/2013
Versión de SMBIOS	2.7
Versión de controladora integrada	255.255
Modo de BIOS	Heredado

- Junio 14 de 2022, realice registro de mantenimiento preventivo realizado al equipo con placa interna 0014211-11



CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTION DE LAS TIC
HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS

CODIGO: FOR-GESTIC-01
VIGENCIA: 19-04-2017

DESCCRIPCION DEL EQUIPO

DESKTOP	LAPTOP: X	ALL TO ONE	IMPRESORA

N° PLACA DE INVENTARIO: 014211-11 USUARIO: BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO

HARDWARE

Manufacturer	Product	SerialNumber	Version
TOSHIBA	VG10S	BSN12345678901234567	To be filled by O.E.M.

INFORMACION DEL SISTEMA

Nombre del SO Microsoft Windows 8.1 Pro
Versión 6.3.9600 compilación 9600
Descripción adicional del SO No disponible
Fabricante del SO Microsoft Corporation
Nombre del sistema HCFBOBADILLA
Fabricante del sistema TOSHIBA
Modelo del sistema Satellite P55t-A
Tipo de sistema PC basado en x64
SKU del sistema PSPMHP
Procesador Intel(R) Core(TM) i7-4700MQ CPU @ 2.40GHz, 2401 Mhz, 4 procesadores principales, 8 procesadores lógicos

7. *Apoyar en la ejecución de la política de seguridad informática del Concejo Municipal de Villavicencio y actualizarla en caso de ser necesario*

Apoye en la ejecución de la política de seguridad informática de la corporación en la cual está plasmada la importancia de las copias de seguridad para salvaguardar la información, por tanto apoye en el almacenamiento de los Backup que genera la aplicación contable pimisys los cuales son salvaguardados en un disco duro externo que se encuentra custodiado por el Técnico Administrativo del área.

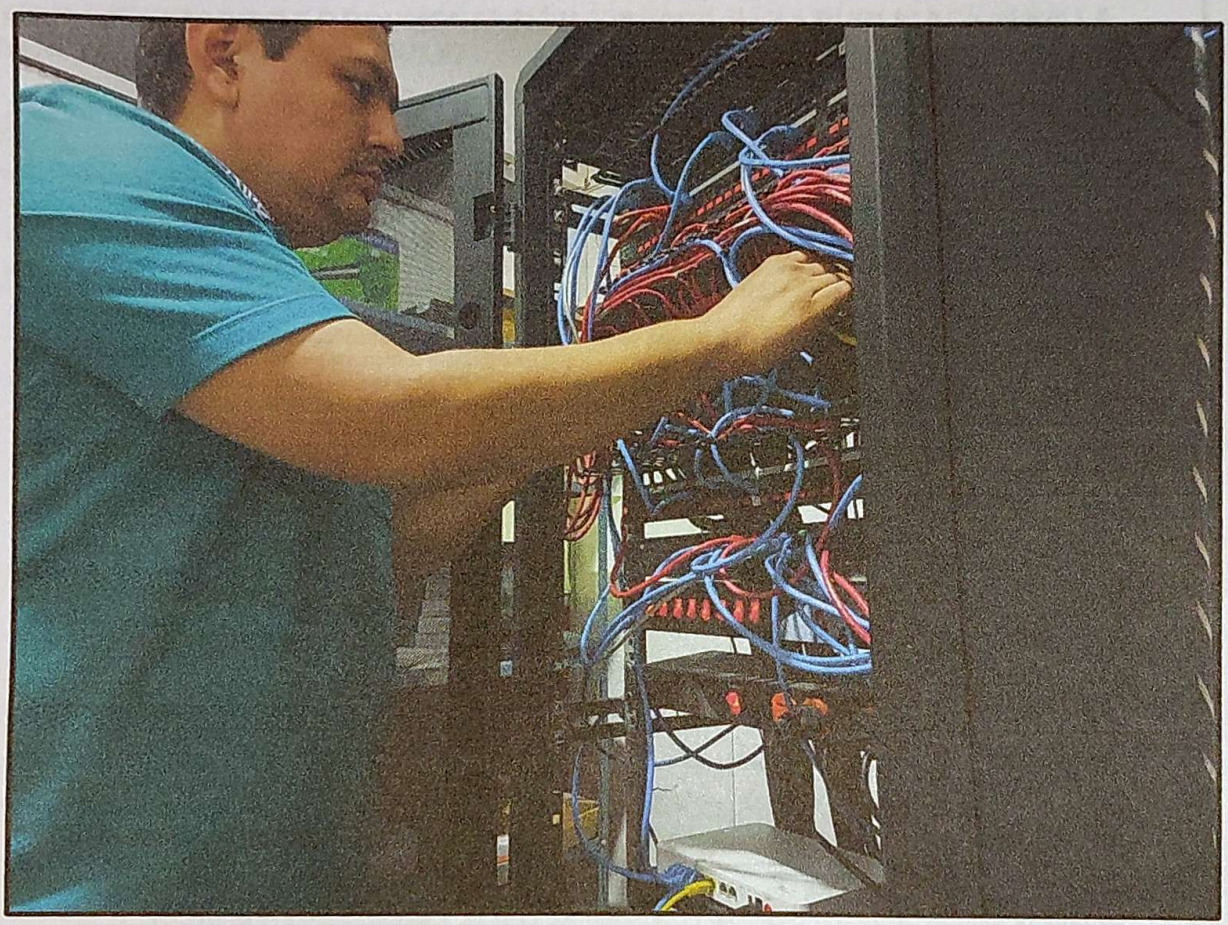
❖ Backup de pimisys, estos son almacenados todos los viernes.

PIMISYS-2022-07-15-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-05-16-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-03-14-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-01-11-23-30-27.RAR
PIMISYS-2022-07-14-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-05-13-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-03-11-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-10-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-07-13-23-30-27.RAR	PIMISYS-2022-05-12-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-03-10-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-07-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-07-12-23-30-30.RAR	PIMISYS-2022-05-11-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-03-09-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-06-23-30-24.RAR
PIMISYS-2022-07-11-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-05-09-23-30-28.RAR	PIMISYS-2022-03-08-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-01-05-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-07-08-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-05-06-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-03-07-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-01-04-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-07-07-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-05-05-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-03-04-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-01-03-23-30-24.RAR
PIMISYS-2022-07-06-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-05-04-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-03-03-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-31-23-30-24.RAR
PIMISYS-2022-07-05-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-05-03-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-03-02-23-30-26.RAR	PIMISYS-2021-12-30-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-07-04-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-05-02-23-30-28.RAR	PIMISYS-2022-03-01-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-29-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-07-01-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-29-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-02-28-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-28-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-30-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-28-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-02-25-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-27-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-29-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-04-27-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-02-24-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-24-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-28-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-26-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-02-23-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-23-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-27-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-04-25-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-02-22-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-22-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-24-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-22-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-02-21-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-21-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-23-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-04-21-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-02-18-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-20-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-22-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-20-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-02-17-23-30-23.RAR	PIMISYS-2021-12-17-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-21-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-19-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-02-16-23-30-23.RAR	PIMISYS-2021-12-16-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-20-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-04-18-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-02-15-23-30-23.RAR	PIMISYS-2021-12-15-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-17-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-15-23-30-23.RAR	PIMISYS-2022-02-14-23-30-23.RAR	PIMISYS-2021-12-14-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-16-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-14-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-02-11-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-13-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-15-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-13-23-30-29.RAR	PIMISYS-2022-02-10-23-30-30.RAR	PIMISYS-2021-12-10-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-14-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-04-12-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-02-09-23-30-23.RAR	PIMISYS-2021-12-09-23-30-24.RAR
PIMISYS-2022-06-13-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-11-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-02-08-23-30-27.RAR	PIMISYS-2021-12-08-23-30-21.RAR
PIMISYS-2022-06-10-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-08-23-30-27.RAR	PIMISYS-2022-02-07-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-07-23-30-21.RAR
PIMISYS-2022-06-09-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-07-23-30-27.RAR	PIMISYS-2022-02-04-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-06-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-08-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-06-23-30-27.RAR	PIMISYS-2022-02-03-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-12-03-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-07-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-04-05-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-02-02-23-30-26.RAR	PIMISYS-2021-12-02-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-06-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-04-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-02-01-23-30-24.RAR	PIMISYS-2021-12-01-23-30-22.RAR
PIMISYS-2022-06-03-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-04-01-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-31-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-11-30-23-30-21.RAR
PIMISYS-2022-06-02-23-30-26.RAR	PIMISYS-2022-03-31-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-28-23-30-26.RAR	PIMISYS-2021-11-29-23-30-23.RAR
PIMISYS-2022-06-01-23-30-25.RAR	PIMISYS-2022-03-30-23-30-24.RAR	PIMISYS-2022-01-27-23-30-25.RAR	PIMISYS-2021-11-26-23-30-23.RAR

8. *Verificar, revisar y realizar mantenimientos de las redes de datos del Concejo Municipal de Villavicencio.*

Realice el monitoreo de la red alámbrica e inalámbrica de la corporación verificando que no estén conectados equipos portátiles o móviles sin autorización, de igual forma para este periodo se verifico que cada uno de los switch ubicados en el rack este funcionando de manera correcta.

- Verificación de red.



9. Rendir informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de Presidencia.

Realice informe de gestión enviado a presidencia y secretaria general donde se describe del estado de los documentos enviados para publicación en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio los cuales pueden ser verificado su fecha y link de publicación en el formato FOR-GESTIC-03 V3.

- Correo enviado a presidencia y secretaria general informando del estado de los documentos enviados a publicación en la página web.

Gmail Concejo Municipal de Villavicencio - Canal Oficial <cmv.sistemas.concejo@gmail.com>

INFORME ESTADO DE DOCUMENTACIÓN ENVIADA PARA PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB MES JUNIO - JULIO

1 mensaje

Concejo Municipal de Villavicencio - Canal Oficial <cmv.sistemas.concejo@gmail.com>
Para: PRESIDENCIA <presidencia@concejodevillavicencio.gov.co>, secretaria general Concejo de Villavicencio <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>

Buenos días,

Cordial saludo, respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de dar un informe del estado de los documentos enviados mediante correo electrónico para ser publicados en la página web de la corporación a lo cual mencionó lo siguiente:

Resoluciones: Se encuentra publicada hasta la resolución 132 de presidencia y hasta la resolución 112 de mesa directiva a la fecha de envío de este correo electrónico.
Actas: Se encuentra publicada hasta el acta 111 hasta la fecha de envió de este correo electrónico.
Boletines: Se encuentra publicada hasta el boletín 041 a la fecha de envío de este correo electrónico.
Proyecto de Acuerdo: Se encuentra publicado hasta el proyecto 027 a la fecha de envió de este correo electrónico.

Cordialmente

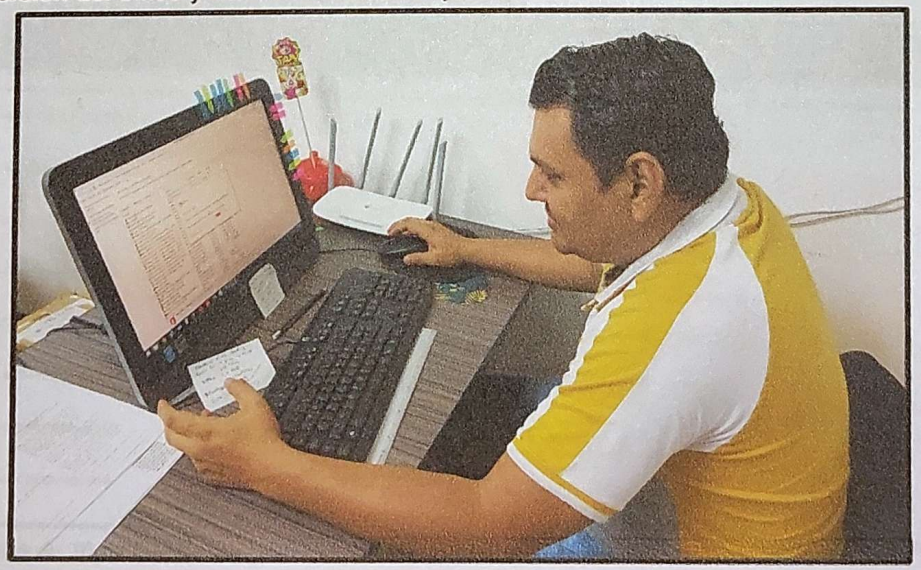
–

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Proyección

EDWARD MENESES SIBO
Contratista
Medios Tecnológicos
sistemas@concejodevillavicencio.gov.co
Twitter | Facebook | Instagram
cmv.sistemas.concejo@gmail.com

10. Apoyar técnicamente con la plataforma SECOP I y SECOP II, cuando esta presenta fallas en su funcionamiento o los equipos de cómputo presenten algún problema.

Realice apoyo en el equipo de cómputo asignado al auxiliar de presidencia y contratación el cual presentaba errores en la licencia de office por tanto realice el cambio de la versión del office y dar solución a este problema.



11. Apoyar con los cambios de usuario que se requieran.

Apoye el cambio o actualización de usuarios de dominio que fue requeridos para este periodo se realizó verificación y desactivación de los usuario de personas que ya no pertenecen a la corporación que por error se encontraban activos.

ABULLA	ESIBO	INSANTOS
ACANAVERAL	FPEREZ	INVITADO
Administrator	FREDY ALEXIS NIEVES MARIN	JHONOSSA
ADMINSISTEMAS	GBONILLA	JMARTINEZ
AGOMEZ	Group Policy Creator Owners	JSOLANO
AGONZALEZ	GRUBIO	JULIO CESAR ESCOBAR
ALEXANDER SOTO PAEZ	Guest	JVIVERO
Allowed RODC Password Replication Group	HC WALTER COCK ECHAVEZ	LCARRILLO
ALMACEN	HCALBORNOZ	LLAMILLA
ALOZANO	HCALEJO	LMARTIN
ARCHIVO2	HCBELTRAN	LMORA
ARESTTEPO	HCBOBADILLA	LSANCHEZ
ARINCON	HCCARREÑO	LTAMAYO
ASISTENTE	HCCASTELLANOS	MARCELA BEJARANO
AUXILIAR_2	HCCAYUYO	MARIA INES VARGAS
AUXILIAR_3	HCCUELLAR	MGOMEZ
AUXILIAR_4	HCDBARBOSA	MGONZALEZ
AUXILIAR_5	HCDUQUE	MGUTIERREZ
AUXILIAR_6	HCDUQUE1	MVELASQUEZ
AUXILIAR_PORTATIL	HCGARAY	PBETANCOURT
AUXYESENIA	HCHARMAN	PEÑUELAABOGADA
CCIFUENTES	HCHARMAN1	PGOMEZ
Cert Publishers	HCHERNANDEZ	PMENDEZ
Cloneable Domain Controllers	HCJCARRENO	presupuesto2
COMUNICACIONES	HCJGARCIA	Protected Users
CONTADORA C.	HCJGOMEZ	RAS and IAS Servers
CONTRATACION	HCJREY	Read-only Domain Controllers
CRISTINA CAMPOS NOGUERA	HCLEIDY	RECINTO
CVILLA	HCLEON	SARANGO

12. Apoyar en las cuentas de correo electrónico institucional del Concejo Municipal de Villavicencio, así como carpetas compartidas.

Apoye en la revisión del espacio disponible en cada una de las cuentas de correo electrónico institucional y en la actualización de contraseña de acceso a estos garantizando su normal y correcto funcionamiento en cada uno de los equipos de los funcionarios.

- Administración cuentas de correo electrónico

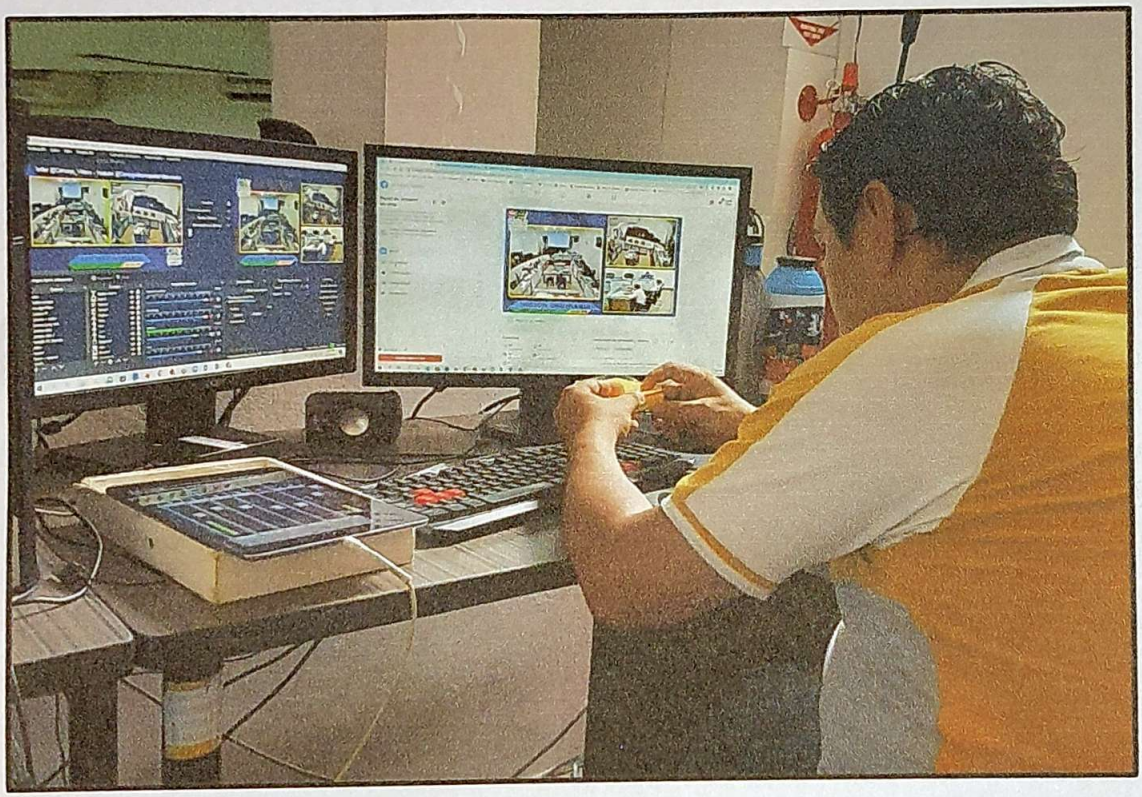
COLOMBIA HOSTING

Cuenta @ Dominio	Restrictions	Storage: Usado / Allocated / %	
yolanda.plata@concejodevill...	Restricted	26,98 MB / 28 MB / 96,36%	Check Email
williamhernandezvillalba@co...	No restringido	58,59 KB / 40 MB / 0,14%	Check Email
williamantoniosanchez@con...	No restringido	58,45 KB / 80 MB / 0,07%	Check Email
wilfer.santamaria.lopez@con...	Restricted	72,88 MB / 75 MB / 97,18%	Check Email
web@concejodevillavicencio....	No restringido	53,36 KB / 50 MB / 0,1%	Check Email
walter.cock.echave@concejo...	No restringido	90,35 KB / 50 MB / 0,18%	Check Email
ventanillaunica@concejodevi...	No restringido	3,57 GB / 4,39 GB / 81,33%	Check Email
tesoreria@concejodevillavice...	No restringido	580,5 MB / 800 MB / 72,56%	Check Email

13. *Apoyar en la administración de la plataforma tecnológica que haya adquirido el Concejo Municipal de Villavicencio para la realización de las sesiones virtuales.*

Apoye en la administración del software OBS Studio por medio del cual se realizan las trasmisiones en vivo de las sesiones plenarias y de comisión a través de la página de Facebook y canal de YouTube oficial del concejo Municipal de Villavicencio, para este periodo se apoyó en las sesiones plenarias ordinarias del segundo periodo durante el mes de Julio.

- Administración software de trasmisión OBS



Responsable,

EDWARD MENESES SIBO
C.C. 1.121.859.398 de Villavicencio
Contratista

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con y progreso
Nit. 800.104.048-2

ANEXO 2

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Nit 800 104 048-2

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PROCESO GESTION DE LAS TIC

CONTROL DE ACTIVIDADES DIARIAS

CODIGO: FOR-GESTIC-05
VIGENCIA: 27-05-2022
VERSION 02
PAGINA 1 DE 1

FECHA	TIPO DE SERVICIO Preventivo= P Correctivo= C Servicio Técnico= S	ACTIVIDAD REALIZADA	ÁREA O DEPENDENCIA	DATOS DE QUIEN REALIZA SERVICIO	DATOS DEL USUARIO SOLICITANTE
Junio 20 de 2022	S	Revision office que presentaba error de licencia por tanto se realiza una reparacion y solucion del problema.	Concejal Oscar Rodriguez	Eduard M.	
Junio 22 de 2022	S	Revision equipo presenta errores de bloqueo y reinicio para este se realiza limpieza de archivos temporales y desinstalacion.	Concejal Fabian Bohorquez	Eduard M	
Junio 27 de 2022	S	Revision office que presentaba errores de licencia por tanto se realiza reinstalacion completo del paquete office y se da solucion definitivo a esto.	Concejal Oscar Rodriguez	Eduard M.	
Julio 1 de 2022	S	Revision office que presentaba errores de licencia solicitud remitida por correo se hace reinstalacion y actualizacion de version y se da solucion.	Actas	Eduard M.	
Julio 5 de 2022	S	Instalacion y configuracion de escaner utilizado en el area de gestion documental	Gestion Documental	Eduard M.	
Julio 5 de 2022	S	Revision de equipo que presenta errores de bloqueo y apagados se realiza examinar unidad disco duro evidenciando errores en algunos sectores por tanto esta para cambio de disco	Concejal Fabian Bohorquez	Eduard M	

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gobierno y Gestión
Nit 800.104.049-2

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PROCESO GESTION DE LAS TIC

CONTROL DE ACTIVIDADES DIARIAS

CODIGO: FOR-GESTIC-085
VIGENCIA: 27-05-2022
VERSION 02
PAGINA 1 DE 1

FECHA	TIPO DE SERVICIO Preventivo= P Correctivo= C Servicio Técnico= S	ACTIVIDAD REALIZADA	AREA O DEPENDENCIA	DATOS DE QUIEN REALIZA SERVICIO	DATOS DEL USUARIO SOLICITANTE
Julio 7 de 2022	S	Configuración e instalacion de software licenciados de la corporación a equipo portatil asignado al concejal David Barbosa.	Concejal David Barbosa	Edward M.	Angelica G.
Julio 14 de 2022	S	Limpieza y configuracion de utilidad de liberación de memoria Ram en equipo de auxiliar secretaria General y configuracion de dropbox.	Auxiliar Secretaria General	Edward M.	
Julio 14 de 2022	S	Instalación y configuración de impresora en equipo asignado al concejal David Barbosa.	Concejal David Barbosa.	Edward M.	Angelica G.
Julio 18 de 2022	S	Configuracion y restablecimiento de Red, pc Apoyo administrativo.	Aux Residencia.	Fredy Nieves	Gonzalo Ruiz Q

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con Progresividad
Nit. 800.104.048-2

ANEXO 3

DOCUMENTO	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO POR	LINK DE PUBLICACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE RETIRO DE LA PUBLICACIÓN
Boletin de prensa 034 de 2022	7 de Junio de 2022	Pablo Mendez - Periodista	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/632-boletines	8 de Junio del 2022	
Resoluciones 103-1, 116, 118 de 2022 Presidencia	07 de Junio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/599-presidencia	09 de Junio del 2022	
Actas 43, 61, 63, 83, y 84 de 2022	09 de Junio de 2022	Alexander Soto A.A. Actas	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/601-2022	09 de Junio del 2022	
Actas 076, 085, 086, 087, y 088 de 2022	10 de Junio de 2022	Alexander Soto A.A. Actas	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/601-2022	10 de Junio del 2022	
Actas 078, 089, 091, 093, y 094 de 2022	14 de Junio de 2022	Cristina Secretaria General	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/601-2022	14 de Junio de 2022	
Estados Financieros Mayo de 2022	17 de Junio de 2022	Yairsinio Esquivel - Asesor Contable	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/gestion-documental/category/631-2022?download=8951:5-estados-financieros-mayo-de-2022	22 de Junio de 2022	
Plan de Auditorias	21 de Junio de 2022	Felipe Perez - Control Interno	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/normograma/category/609-reportes-de-control-interno-2022	23 de Junio de 2022	
Informe de Auditoria Recursos Fisicos	21 de Junio de 2022	Felipe Perez - Control Interno	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/normograma/category/609-reportes-de-control-interno-2022?download=8955:informe-de-auditoria-recursos-fisicos	23 de Junio de 2022	

DOCUMENTO	FECHA DE ENTREGA	ENTREGADO POR	LINK DE PUBLICACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE RETIRO DE LA PUBLICACIÓN
Eliminación formato FOR-MECON-36	21 de Junio de 2022	Andres Zambrano - Asesor SIG			24 de Junio de 2022
PUBLICAR RESOLUCIONES 117, 119, 120 y M.D. 101 HASTA 107 DE 2022	16 de Junio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/599-presidencia	16 de Junio de 2022	
RESOLUCION 121. 123 y M.D. 108 DE 2022	16 de Junio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/599-presidencia	16 de Junio de 2022	
Boletines de prensa 035 al 041 de 2022	28 de Junio de 2022	Pablo Mendez - Periodista	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/632-boletines	28 de Junio de 2022	
RESOLUCION 122, 124, 127 y M.D. 110, 111 DE 2022	28 de Junio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/597-2022	28 de Junio de 2022	
Actas 090, 080, 100, 096, 098, 099, 102, 103 y 106 de 2022	05 de Julio de 2022	Cristina Secretaria General	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/601-2022	05 de Julio de 2022	
Resoluciones 125, 126, 128, 129, 130 Presidencia y M.D. 109 de 2022	06 de Julio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/599-presidencia ------ https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/598-mesa-directiva	07 de Julio de 2022	
Actas 095, 105, 107, 108, 110, 111 de 2022	11 de Julio de 2022	Alexander Soto Aux Administrativo Actas	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/corporacion/acuerdos-y-control-politico/category/601-2022	13 de Julio de 2022	
Resolucion 130 Presidencia y M.D. 112 de 2022	14 de Julio de 2022	Magally Hernandez - Secretaria Presidencia	https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/599-presidencia ------ https://concejodevillavicencio.gov.co/normograma/resoluciones/category/598-mesa-directiva	15 de Julio de 2022	

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VILLAVICENCIO, **19/07/2022**
META,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor EDWARD GONZALO MENESES SIBO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1121859398**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488432287818**
Fecha de apertura	**08/07/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA