GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.16	Pág. 1 de 1
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CUENTA DE COBRO				

GIRÓN, 26 de diciembre de 2022.

CUENTA DE COBRO FINAL

EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER
NIT. 890.204.802-6

DEBE A:

JESUS DAVID ROJAS ESPARZA con cedula de ciudadania 1.098.635.446 DE **BUCARAMANGA SANTANDER** La suma de **UN MILLON SETECIENTOS PESOS M/CTE: ($ 1.700.000).** Por concepto de acta de pago FINAL del contrato **1069** del **03 DE OCTUBRE de 2022**; Correspondiente al periodo comprendido entre **el 09 de DICIEMBRE del 2022 al 25 de DICIEMBRE de 2022** Que tiene como objeto: **"APOYO PROFESIONAL A LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER p1 ".**

Jesus David Rojas E.

JESUS DAVID ROJAS ESPARZA
CC. 1.098.635.446

GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.15 | Pág. **1** de **2**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

ACTA DE PAGO

ACTA DE PAGO FINAL

TIPO DE CONTRATO:				Prestación De Servicios Profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				1069 del 03 de octubre de 2022		
CONTRATISTA:				JESUS DAVID ROJAS ESPARZA		
Nit o C.C. No.				1.098.635.446 DE BUCARAMANGA		
OBJETO:				**"APOYO PROFESIONAL A LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER P1"**		
VALOR INICIAL:				$6.000.000		
VALOR ADICIONAL:				$1.700.000		
PLAZO INICIAL:				2 MESES		
PLAZO ADICIONAL:				DIECISIETE (17) días		
SUPERVISOR:				FREDDY ALEXANDER LEÓN NEIRA		
FECHA DE INICIACION:				04 de octuebre de 2022		
ACTA DE SUSPENSION	Nº1	Nº	Nº	02/12/2022		
ACTA DE REINICIACION	Nº1	Nº	Nº	07/12/2022		
FECHA DE TERMINACION:				03 de diciembre de 2022		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				25 de diciembre de 2022		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE LAS TIC		
VALOR A PAGAR				$1.700.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 09/12/2022	HASTA: 25/12/2022	

En Girón, A los **26** días del mes de diciembre, se reunieron, el ING. **FREDDY ALEXANDER LEÓN NEIRA** en calidad de Supervisor; y JESUS DAVID ROJAS ESPARZA quien comparece en nombre propio como Contratista, con el fin de elaborar la presenta Acta FINAL correspondiente al periodo (**09 de diciembre de 2022** AL 25 **de diciembre de 2022)** del presente Contrato de acuerdo con las actividades ejecutadas y consignadas en el Informe de Actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.15 | Pág. **2** de **2**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

ACTA DE PAGO

VALOR DEL CONTRATO: **$6.000.000**
VALOR DEL ADICIONAL: **$1.700.000**

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA: **$1.700.000**

SALDO POR EJECUTAR: **$0.00.000**

SON: (1.700.000) UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los 26 días del mes de diciembre de 2022

FREDDY ALEXANDER LEÓN NEIRA
SUPERVISOR

Jesus David Rojas E.
JESUS DAVID ROJAS ESPARZA
CONTRATISTA

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 1 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER

INFORME FINAL DEL CONTRATO No. 1069 DEL 2022

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			**CONTRATO Y FECHA: No.1069 del 03 de octubre de 2022**
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS DAVID ROJAS ESPARZA			**No. de Cédula de Ciudadanía:** 1.098.635.446
VALOR DEL CONTRATO: **$6.000.000**	**DURACIÓN: 2 meses**		**PERIODO DE INFORME: 09 de diciembre de 2022 al 25 de diciembre de 2022**
VALOR ADICIONAL **$1.700.000**		**TIEMPO ADICIONAL** 17 días	**SUPERVISOR: FREDDY ALEXANDER LEÓN NEIRA** **del 09/12/2022 al 18/12/2022 y del 20/12/2022 al 25/12/2022** **CARGO: SECRETARIO DE LAS TIC**
			SUPERVISOR: DIANA CAROLINA CANTILLO ECHAVARRIA **del 19/12/2022 al 19/12/2022** **SEGÚN RESOLUCION N°003909 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2022** **CARGO: SECRETARIO DE LAS TIC (E)**

OBJETO: "APOYO PROFESIONAL A LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER P1".

CLÁUSULA 2 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. **2** de **9**
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

1	Realizar procesos de reingeniería y levantamiento de requerimientos del aplicativo GD, con el fin de solicitar nuevos desarrollos e implementaciones.	Se Realiza constantes monitoreo a los procesos tecnológicos en busca de la potencialización de los mismos	Se mantiene constante monitoreo a los diferentes módulos del sistema misional, implementando ajustes que potencialicen y dinamicen la función del sistema. 
2	Monitorear y gestionar la pasarela de pagos en línea de la Administración Municipal	Se realiza administración de los sistemas misionales posteados en nube	se realiza monitoreo los sistemas posteados en nube. 

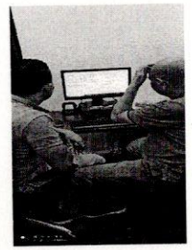
GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 3 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

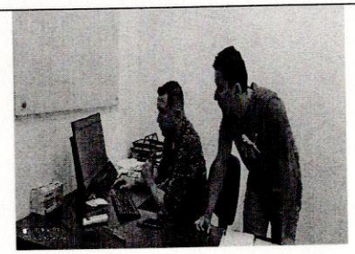
INFORME DEL CONTRATISTA

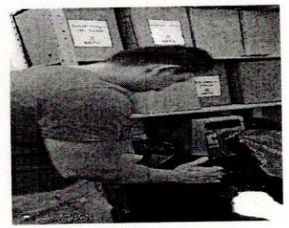
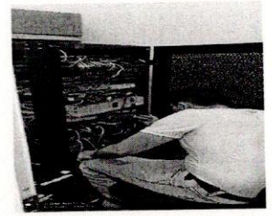
3	Administrar el directorio activo de la plataforma tecnológica de la Administración Municipal.	Se realiza administración del directorio activo de la administración municipal	Se realiza administración del directorio activo de la administración municipal  
4	Gestión y administración de los sistemas misionales de la entidad, posteados en nube pública o privada	Se realiza administración de los módulos del sistema misional	Se realiza creación y asignación de usuarios a los diferentes sistemas de información de la alcaldía municipal. 

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 4 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

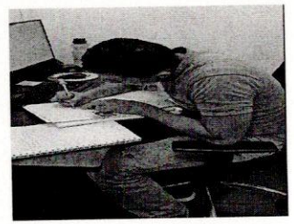
			 
5	Capacitación y acompañamiento a usuarios en el manejo de los diferentes módulos que conforman el sistema misional de la entidad	Se brinda capacitación a los funcionarios en el manejo del sistema misional	Se brinda acompañamiento a la s diferentes dependencias de a administración municipal en el manejo del sistema misional GD. 
6	Asignación de usuarios y credenciales de acceso a los sistemas de información misional de la Administración Municipal.	Se realiza asignación de usuario y permisos del sistema misional gd	Se realiza asignación de usuarios y permisos para el acceso a los módulos del sistema misional

			
7	Administración de carpetas de red existentes para la administración municipal.	Se realiza administración de las carpetas de red	Se realiza administración de las carpetas de red. 
8	Apoyo en la administración del aplicativo MANTIC, de la Secretaría de las TIC para el registro de soporte técnico	Se administra el sistema de soporte técnico Mantic	Se realiza asignación de tickets y monitoreo de soportes mediante el aplicativo Mantic 

			
9	Prestar su conocimiento profesional para facilitar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a los funcionarios de la Administración Municipal	Se apoyo en la solución de necesidades tecnológicas.	Se brindo apoyo profesional en la solución a requerimientos tecnológicos de la secretaria de las TIC  

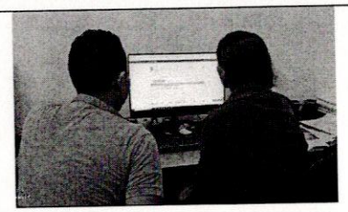
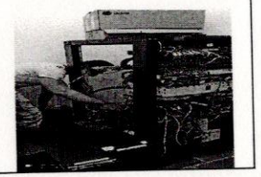
GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 7 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

10	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.	Se mantienen ordenados los archivos de gestión	Se mantienen ordenados los archivos tanto físicos como digitales, según las tablas de retención vigentes  
11	Apoyar a la Secretaría de las TIC en las auditorias que practique la oficina de Control interno, los entes de Control y Ministerio Público Municipal, departamental y/o Nacional.	Se brindo apoyo a la secretaria de las TIC	Se brindo apoyo en emisión de informacion solicitada por los entes de control mediante la matriz ITA

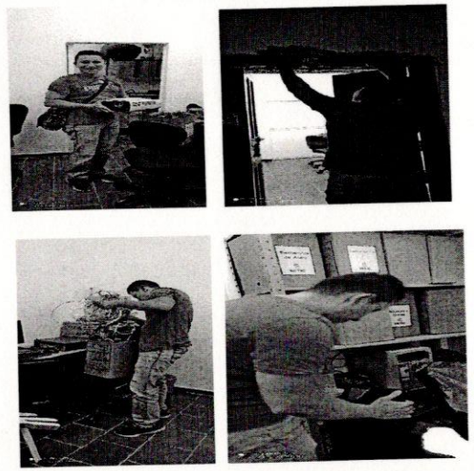
GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 8 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

			
12	Apoyar a la secretaria de las Tic en la organización de actividades concernientes al avance, seguimiento e implementación de soluciones tecnológicas	Se brinda apoyo en toda la actividad concernientes a mejoras del sistema	Se brinda apoyo profesional en la organización de actividades en búsqueda de implementar soluciones tecnológicas   

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 9 de 9
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL CONTRATISTA

13	. Apoyo a las actividades que la secretaria de las Tic requiera o el supervisor designe con el propósito de garantizar el éxito en la gestión en la secretaria	Se brinda apoyo en las actividades asignadas por el supervisor	Se brinda apoyo en las actividades asignadas por el supervisor para garantizar el éxito de la gestión 

Jesus David Rojas E.

JESUS DAVID ROJAS ESPARZA
C.C 1.098.635.446 de Bucaramanga.
Contrato N° **1069** de 2022

175

banco popular

CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO

Ciudad,
GIRON

El Banco Popular, hace constar que el cliente JESUS DAVID ROJAS ESPARZA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.098.635.446 , actualmente posee el siguiente producto radicado en la oficina 481 Giron con las siguientes caracteristicas:

Tipo de Producto:	581 Nómina
Número:	500-80348147-5
Fecha de Apertura:	2022-06-16
Nombre Cuenta	JESUS DAVID ROJAS ESPARZA
Estado	ACTIVA

Esta constancia se expide con destino a ALCALDIA DE GIRON
Elaborada en la oficina 481 GIRON el dia 16 del mes 06 del año 2022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Atentamente,

Sin firma autografa art. 10 decreto 836 de 1991.
BANCO POPULAR

Fogafín