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

Nit. 800.104.048-2

REQUISITOS RADICACIÓN CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: **EDWARD GONZALO MENESES SIBO** **CONTRATO N.º** **027 DE 2023**

FECHA: **12 de Septiembre de 2023** **PAGO N.º** **3** **DE** **4**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **SHIRLEY VIVIANA ARANGO - FREDY ALEXIS NIEVES MARIN .**

N.º	REQUISITO	IMPRESO	SECOP	OBSERVACIÓN
1	Cuenta de cobro o Factura de venta si es régimen común	X		
2	Planilla de pago de seguridad social (Régimen simplificado) y/o Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales (Régimen común)	X		
3	Informe de actividades. (FOR-GESAD-12)	X		
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)	X		
9	Designación de supervisor (solo en caso de modificaciones)	X		
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.

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Vo. Bo. SUPERVISOR

FREDY ALEXIS NIEVES MARÍN
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, Septiembre 12 de 2023

CUENTA DE COBRO No. 07

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 SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($2.776.000) MCTE**, por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 027 de Mayo 29 del 2023, periodo comprendido del 30 de Julio al 29 de Agosto del 2023.

Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No. 488439407583 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. 316 6608652

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
2023-07	2023-07	64752006	9454094367	I	2023/08/24	2023/07/25	NEQUI	0	$336,700

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	$1,160,000	$185,600	CCFC55	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,160,000**	**$185,600**			**$1,160,000**	**$145,000**			**$0**	**$0**			**$1,160,000**	**$6,100**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$336,700**	**$0**	**$0**	**$336,700**

2023/07/31 08:05 PM

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
2023-08	2023-08	137650569	9454540200	I	2023/09/22	2023/09/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

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	$1,160,000	$185,600	CCFC55	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

2023/09/11 10:18 AM

Fecha de presentación del informe	**12 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

Nombre Contratista:	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación:	1.121.859.398 de Villavicencio
Número de contrato:	027 DE 2023
Periodo del informe:	Tercero (3) 30 de Julio al 29 de Agosto del 2023
Valor del contrato	$11.104.000
Numero de pagos	4
Pago No.	3
Avance físico (%):	75%

Descripción de Actividades periodo

B. Durante los periodos que NO se realicen sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Apoyar la ejecución el programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio; verificando que cada equipo relacionado cuente con su respectiva hoja de vida y donde se registren cada vez que se presenten los mantenimientos preventivos y correctivos, novedades, soportes realizados y dado el caso la generación del concepto técnico del mismo.	Apoye en la ejecución del programa de mantenimientos de la infraestructura tecnológica del Concejo de Villavicencio, de la siguiente manera: Realice limpieza de toda la parte física de los equipos de cómputo, se desmontaron cada una de las computadoras para acceder a los componentes internos, utilizando aire comprimido y herramientas antiestáticas, se eliminó cuidadosamente el polvo y la suciedad acumulados en todas las partes del hardware, incluyendo el procesador, la memoria RAM y los ventiladores. Esto ayuda a prevenir el sobrecalentamiento y a mantener una temperatura de funcionamiento estable. Las pantallas, el teclado y otras superficies exteriores de las computadoras fueron limpiados minuciosamente con soluciones de limpieza específicas para electrónica, eliminando huellas dactilares, manchas y partículas de suciedad. En cuanto al software, se verificó que el sistema operativo y todos los programas estuvieran actualizados a sus últimas versiones, además, se ejecutaron análisis de seguridad para detectar y eliminar posibles amenazas de malware o virus. Se revisaron los archivos almacenados en las computadoras, eliminando archivos temporales y duplicados para liberar espacio en disco. Se realizó una copia de seguridad de los datos importantes antes de realizar cualquier eliminación.

	➢ **09 de agosto de 2023**, Mantenimiento preventivo equipo de cómputo todo en uno identificado con placa de inventario 014234-8 asignado al funcionario de presupuesto reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico. ➢ **09 de agosto de 2023**, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014216-1 asignado al funcionario de sistemas en el recinto reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico. ➢ **15 de agosto de 2023**, Mantenimiento preventivo equipo de cómputo mesa identificado con placa de inventario 014232-3 asignado a la funcionaria de apoyo en Salud y Seguridad en el Trabajo reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico. ➢ **23 de agosto de 2023**, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014211-8 asignado al Concejal Carlos Julio Serrato Ladino reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico. ➢ **29 de agosto de 2023**, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014211-11 asignado al concejal Fabian Alberto Bobadilla reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.
2. Apoyar las capacitaciones que sean programadas por parte de la oficina de comunicaciones y prensa.	Apoye las capacitaciones programadas en el plan de capacitaciones anuales de la corporación, en este último período, se llevó a cabo una capacitación dirigida al funcionario de Tesorería que tenía inquietudes sobre el uso de los archivos compartidos que utiliza en la nube de Google Drive, una herramienta esencial en nuestro arsenal tecnológico. Esta capacitación no solo permitió resolver las dudas del funcionario, sino que también garantizó el uso correcto y efectivo de nuestras herramientas tecnológicas. La comprensión y el dominio de estas herramientas son cruciales para el desempeño de cada unidad y, en última instancia, para el éxito de toda la corporación.
3. Brindar asesoría, soporte y solucionar de manera inmediata los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos y sistemas de información de la Corporación: (Servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack, redes de datos y elementos audiovisuales).	Brinde asesoría, soporte y solución a todos los requerimientos hechos por los funcionarios administrativos y contratistas del Concejo Municipal de Villavicencio, para este periodo se reporta lo siguiente:

	➢ **10 de agosto de 2023**, Apoye solicitud realizada por la funcionaria de apoyo a gestión Documental, el cual presentaba fallas en el funcionamiento del escáner que se apaga de forma repentina, para este realice verificación de la fuente de alimentación evidenciando un desgaste en la conexión y provocando apagones repentinos por tanto se genero un correo de necesidad enviado a presidencia y secretaria general. ➢ **14 de agosto de 2023**, Apoye solicitud realizada por la funcionaria de apoyo a gestión Documental, el cual presentaba fallas en la conexión a internet, para lo cual realice revisión del cable de red identificando mal conexión con el puerto de red del pc solucionando así este inconveniente. ➢ **20 de agosto de 2023,** Apoye en la solución de falla en la conexión a internet de todo el segundo piso, para lo cual realice un reinicio y configuración de IP fija al router repartidor solucionando de esta manera con el problema reportado.
4. Brindar apoyo en la evaluación de las necesidades tecnológicas de las áreas administrativas.	Brinde apoyo en las necesidades tecnológicas que con las actividades diarias que realizo se identifican con son: ➢ **31 de julio de 2023**, Se envió correo electrónico reportando fallas en el sistema eléctrico del recinto (taco de las tomas) y fallas en la cámara de transmisiones Logitech PTZ Pro utilizada para los primeros planos de lo cual la falla eléctrica ya fue solucionada. ➢ **29 de agosto de 2023**, Se envió correo electrónico reportando necesidad de soporte técnico especializado para escáner HP Enterprise Flow 7500 ubicado en Gestión Documenta el cual presenta fallas en la conexión eléctrica.
5. Apoyar 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 resolución 221 de 2014, para este periodo realice backup de las copias diarias de la información que realiza el software contable con el que cuenta el Concejo Municipal de Villavicencio denominado PIMISYS las cuales son generadas por el mismo programa de manera automática al finalizar cada día y estas ubicadas en el servidor nombrado SRVPIMISYS en la ruta *C:\Copias de la Base de Datos* las cuales almaceno en la unidad virtual de Google Drive y en disco duro asignado para esa tarea.

6. Brindar apoyo en la rendición de informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de Presidencia y Secretaría general.	Apoye en la rendición de informes requeridos al área de sistemas, para el periodo correspondiente a este informe apoye contestando la auditoria ITA de la Procuraduría, garantizando que las respuestas y la información o link requeridos aquí llegaran en las fechas establecidas por el profesional de control interno, la contestación a la matriz enviada fue remitida por correo electrónico.

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

Anexo 1. Informe detallado de actividades realizadas con evidencia fotográfica.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

EDWARD GONZALO MENESES SIBO
CC No. 1.121.859.398 de Villavicencio

ANEXO 1

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 027 de 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 30 DE JULIO DE 2023 AL 29 DE AGOSTO DE 2023

EDWARD MENESES SIBO
CONTRATISTA

PRESENTADO A

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
SUPERVISORA - 02 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO DEL 2023

FREDY A. NIEVES MARIN
SUPERVISOR – 30 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO Y 26 DE AGOSTO AL 29 DE AGOSTO DE 2023

VILLAVICENCIO – 2023

INFORME DEL CONTRATO

Fecha de presentación del informe	**12 DE SEPTIEMBRE DE 2023**
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO	
Nombre Contratista:	EDWARD GONZALO MENESES SIBO
Identificación:	1.121.859.398 de Villavicencio
Número de contrato:	027 DE 2023
Periodo del informe:	Tercero (3) 30 de Julio al 29 de Agosto del 2023
Valor del contrato	$11.104.000
Numero de pagos	4
Pago No.	3
Avance físico (%):	75 %

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:

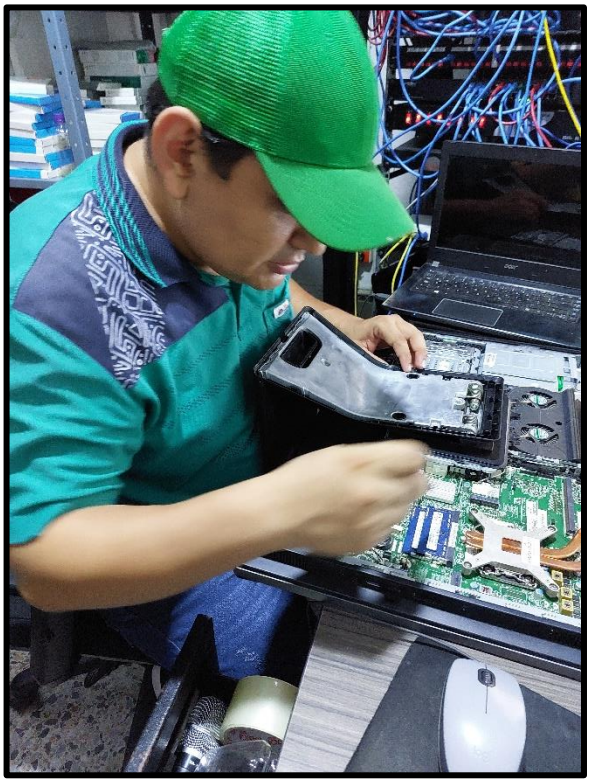
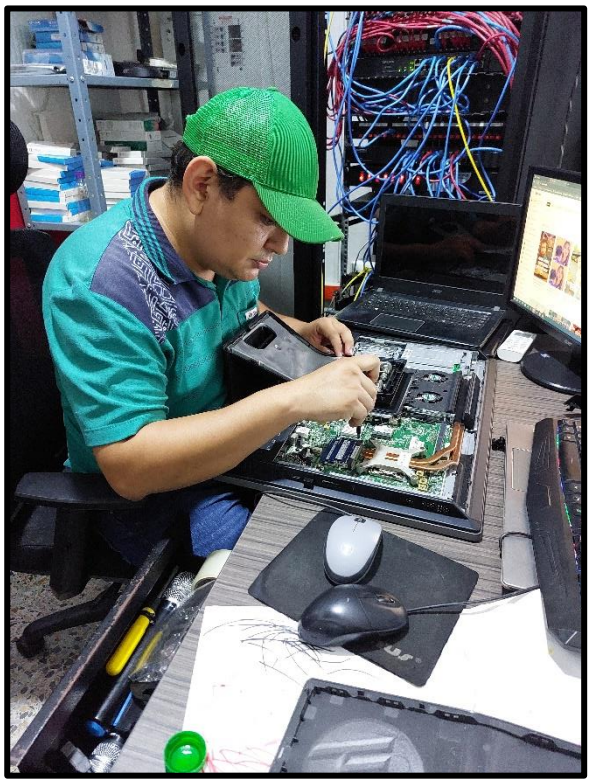
B. Durante los periodos que NO se realicen sesiones ordinarias, extraordinarias y diferentes comisiones:

1. Apoyar la ejecución el programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio; verificando que cada equipo relacionado cuente con su respectiva hoja de vida y donde se registren cada vez que se presenten los mantenimientos preventivos y correctivos, novedades, soportes realizados y dado el caso la generación del concepto técnico del mismo.

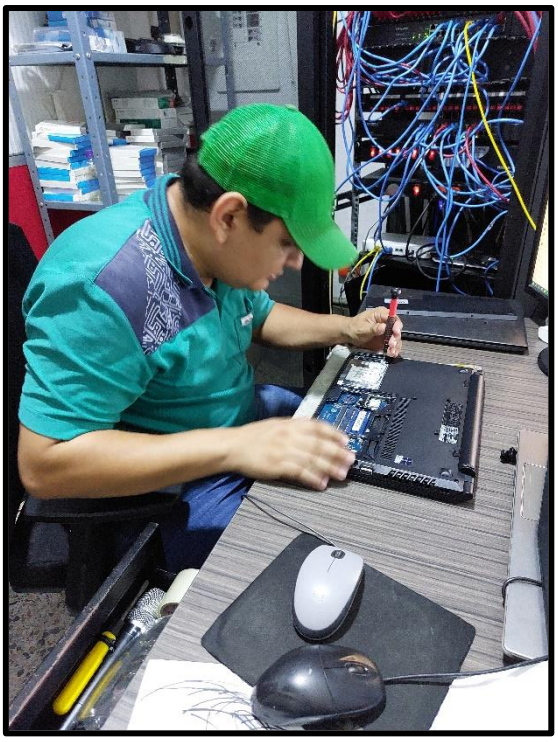
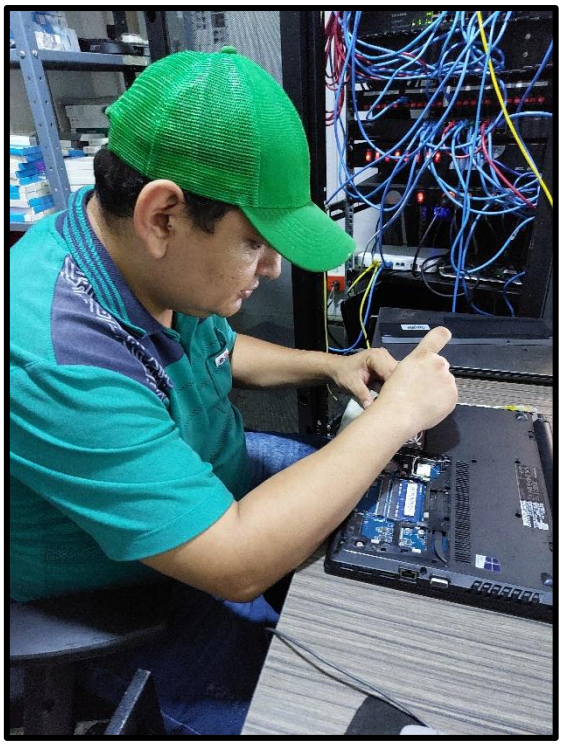
Apoye en la ejecución del programa de mantenimientos de la infraestructura tecnológica del Concejo de Villavicencio, de la siguiente manera:

Realice limpieza de toda la parte física de los equipos de cómputo, se desmontaron cada una de las computadoras para acceder a los componentes internos, utilizando aire comprimido y herramientas antiestáticas, se eliminó cuidadosamente el polvo y la suciedad acumulados en todas las partes del hardware, incluyendo el procesador, la memoria RAM y los ventiladores. Esto ayuda a prevenir el sobrecalentamiento y a mantener una temperatura de funcionamiento estable. Las pantallas, el teclado y otras superficies exteriores de las computadoras fueron limpiados minuciosamente con soluciones de limpieza específicas para electrónica, eliminando huellas dactilares, manchas y partículas de suciedad. En cuanto al software, se verificó que el sistema operativo y todos los programas estuvieran actualizados a sus últimas versiones, además, se ejecutaron análisis de seguridad para detectar y eliminar posibles amenazas de malware o virus. Se revisaron los archivos almacenados en las computadoras, eliminando archivos temporales y duplicados para liberar espacio en disco. Se realizó una copia de seguridad de los datos importantes antes de realizar cualquier eliminación.

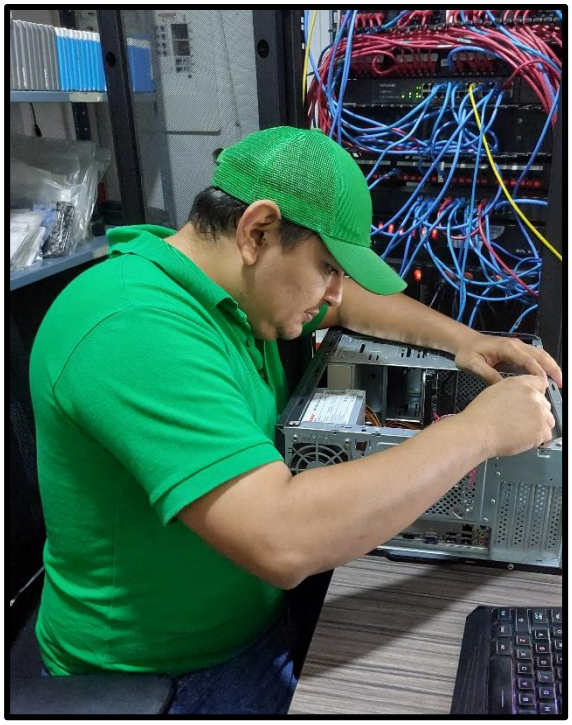
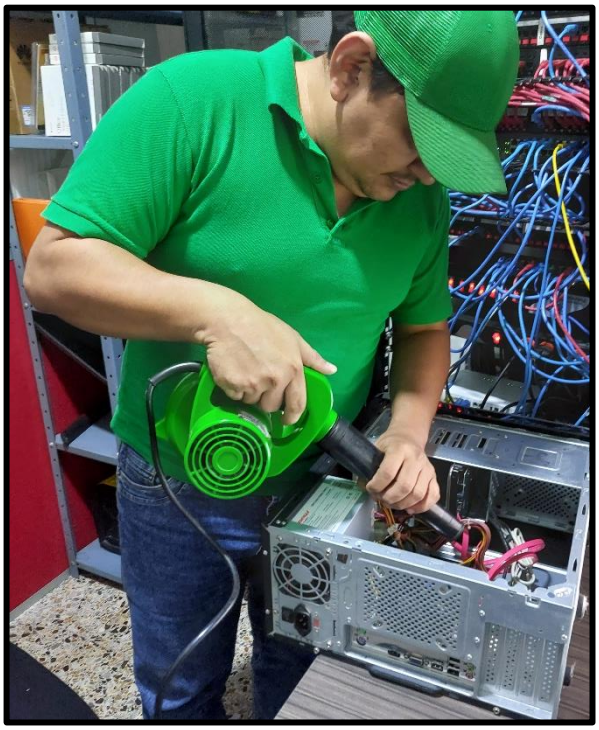
09 de agosto de 2023, Mantenimiento preventivo equipo de cómputo todo en uno identificado con placa de inventario 014234-8 asignado al funcionario de presupuesto reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.

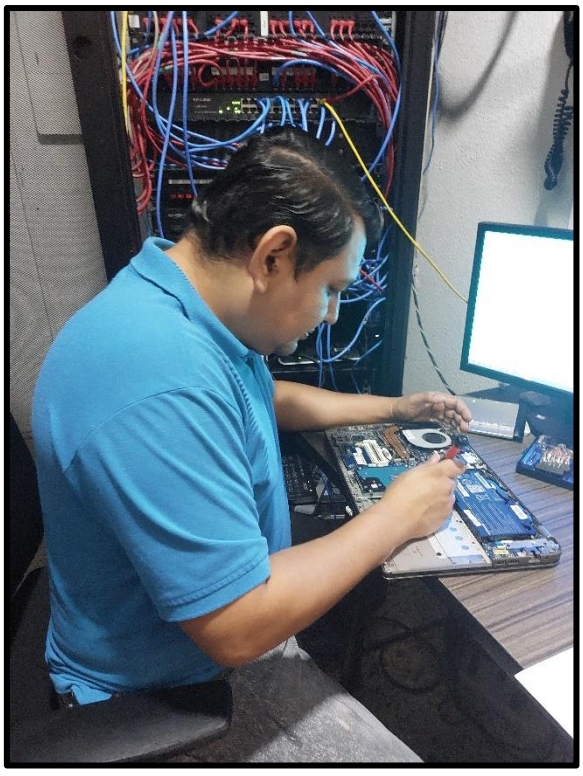
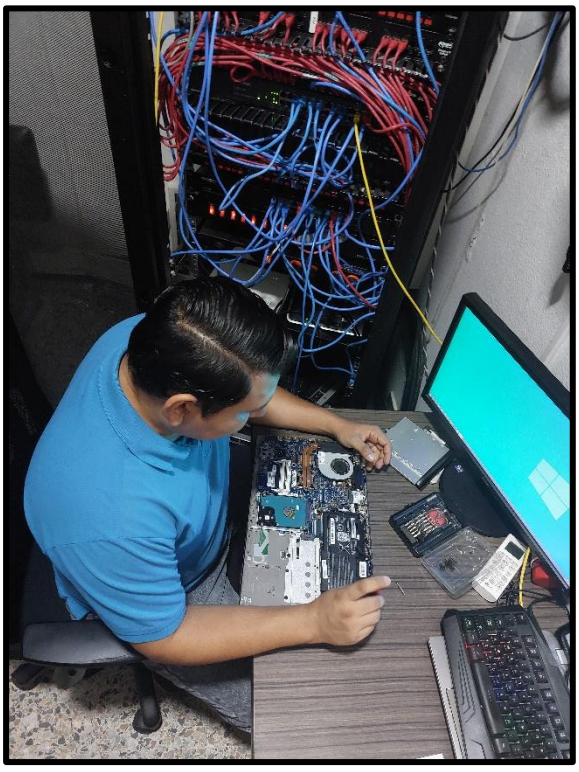
09 de agosto de 2023, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014216-1 asignado al funcionario de sistemas en el recinto reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.

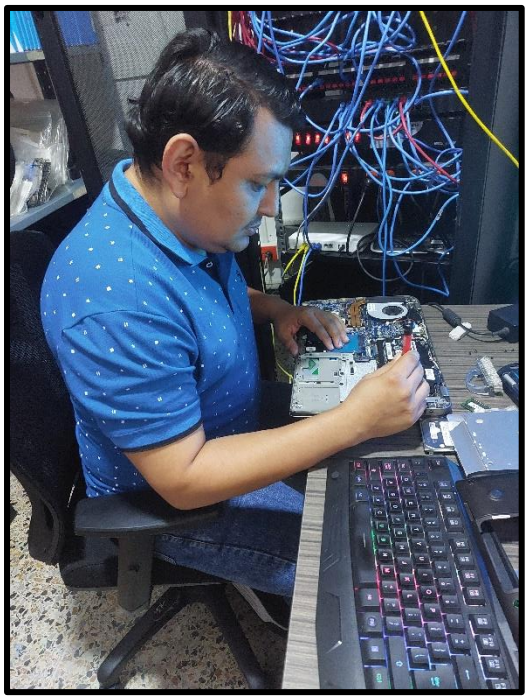
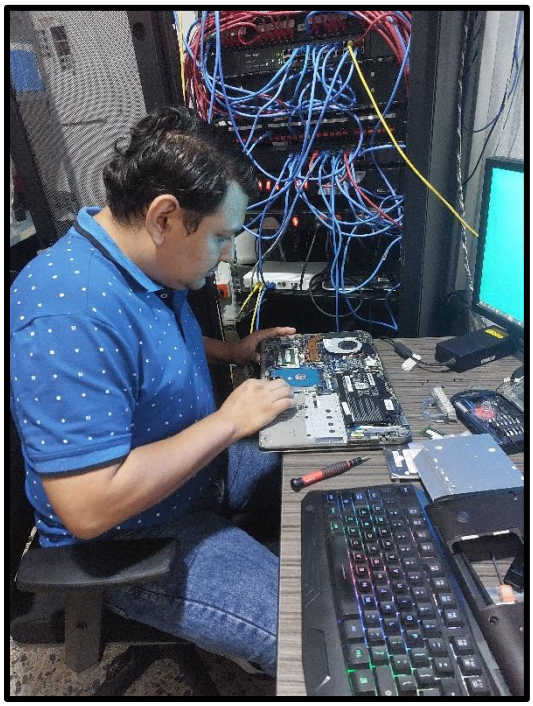
15 de agosto de 2023, Mantenimiento preventivo equipo de cómputo mesa identificado con placa de inventario 014232-3 asignado a la funcionaria de apoyo en Salud y Seguridad en el Trabajo reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.

23 de agosto de 2023, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014211-8 asignado al Concejal Carlos Julio Serrato Ladino reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.

29 de agosto de 2023, Mantenimiento preventivo equipo portátil identificado con placa de inventario 014211-11 asignado al concejal Fabian Alberto Bobadilla reporte de mantenimiento hecho en la hoja de vida del mismo en físico.

2. Apoyar las capacitaciones que sean programadas por parte de la oficina de comunicaciones y prensa.

Apoye las capacitaciones programadas en el plan de capacitaciones anuales de la corporación, en este último período, se llevó a cabo una capacitación dirigida al funcionario de Tesorería que tenía inquietudes sobre el uso de los archivos compartidos que utiliza en la nube de Google Drive, una herramienta esencial en nuestro arsenal tecnológico.

Esta capacitación no solo permitió resolver las dudas del funcionario, sino que también garantizó el uso correcto y efectivo de nuestras herramientas tecnológicas. La comprensión y el dominio de estas herramientas son cruciales para el desempeño de cada unidad y, en última instancia, para el éxito de toda la corporación.




3. Brindar asesoría, soporte y solucionar de manera inmediata los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos y sistemas de información de la Corporación: (Servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack, redes de datos y elementos audiovisuales).

Brinde asesoría, soporte y solución a todos los requerimientos hechos por los funcionarios administrativos y contratistas del Concejo Municipal de Villavicencio, para este periodo se reporta lo siguiente:

10 de agosto de 2023, Apoye solicitud realizada por la funcionaria de apoyo a gestión Documental, el cual presentaba fallas en el funcionamiento del escáner que se apaga de forma repentina, para este realice verificación de la fuente de alimentación evidenciando un desgaste en la conexión y provocando apagones repentinos por tanto se genero un correo de necesidad enviado a presidencia y secretaria general.



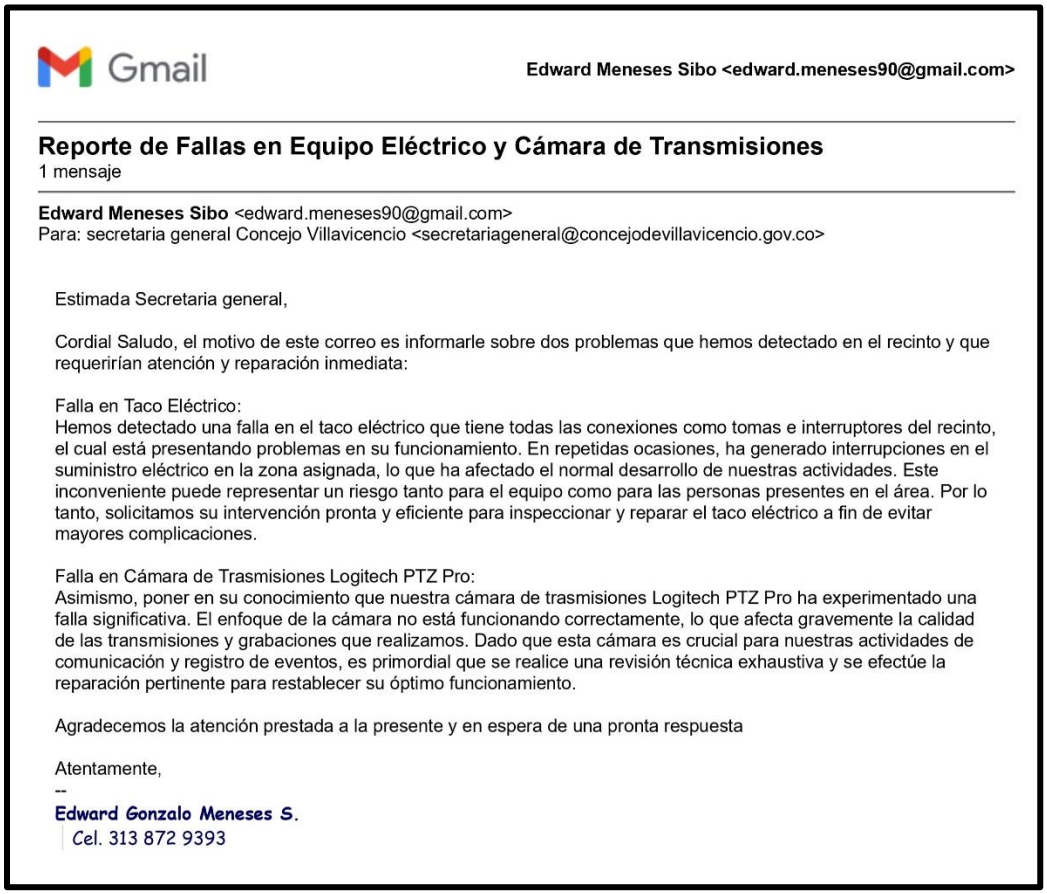
14 de agosto de 2023, Apoye solicitud realizada por la funcionaria de apoyo a gestión Documental, el cual presentaba fallas en la conexión a internet, para lo cual realice revisión del cable de red identificando mal conexión con el puerto de red del pc solucionando así este inconveniente.

20 de agosto de 2023, Apoye en la solución de falla en la conexión a internet de todo el segundo piso, para lo cual realice un reinicio y configuración de IP fija al router repartidor solucionando de esta manera con el problema reportado.

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

Brinde apoyo en las necesidades tecnológicas que con las actividades diarias que realizo se identifican con son:

31 de julio de 2023, Se envió correo electrónico reportando fallas en el sistema eléctrico del recinto (taco de las tomas) y fallas en la cámara de transmisiones Logitech PTZ Pro utilizada para los primeros planos de lo cual la falla eléctrica ya fue solucionada.



Gmail — Edward Meneses Sibo <edward.meneses90@gmail.com>

Reporte de Fallas en Equipo Eléctrico y Cámara de Transmisiones
1 mensaje

Edward Meneses Sibo <edward.meneses90@gmail.com>
Para: secretaria general Concejo Villavicencio <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>

Estimada Secretaria general,

Cordial Saludo, el motivo de este correo es informarle sobre dos problemas que hemos detectado en el recinto y que requerirían atención y reparación inmediata:

Falla en Taco Eléctrico:
Hemos detectado una falla en el taco eléctrico que tiene todas las conexiones como tomas e interruptores del recinto, el cual está presentando problemas en su funcionamiento. En repetidas ocasiones, ha generado interrupciones en el suministro eléctrico en la zona asignada, lo que ha afectado el normal desarrollo de nuestras actividades. Este inconveniente puede representar un riesgo tanto para el equipo como para las personas presentes en el área. Por lo tanto, solicitamos su intervención pronta y eficiente para inspeccionar y reparar el taco eléctrico a fin de evitar mayores complicaciones.

Falla en Cámara de Trasmisiones Logitech PTZ Pro:
Asimismo, poner en su conocimiento que nuestra cámara de trasmisiones Logitech PTZ Pro ha experimentado una falla significativa. El enfoque de la cámara no está funcionando correctamente, lo que afecta gravemente la calidad de las transmisiones y grabaciones que realizamos. Dado que esta cámara es crucial para nuestras actividades de comunicación y registro de eventos, es primordial que se realice una revisión técnica exhaustiva y se efectúe la reparación pertinente para restablecer su óptimo funcionamiento.

Agradecemos la atención prestada a la presente y en espera de una pronta respuesta

Atentamente,
--
Edward Gonzalo Meneses S.
Cel. 313 872 9393

29 de agosto de 2023, Se envió correo electrónico reportando necesidad de soporte técnico especializado para escáner HP Enterprise Flow 7500 ubicado en Gestión Documenta el cual presenta fallas en la conexión eléctrica.



Gmail — sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co>

NECESIDAD SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO ESCANER HP
1 mensaje

sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co>
Para: Presidencia C M V <presidencia@concejodevillavicencio.gov.co>, secretariageneral secretariageneral <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>

Cordial saludo,

Respetuosamente, me dirijo a usted con el fin de informar la siguiente necesidad:

El Escáner HP Enterprise Flow 7500 presenta inconveniente constante de apagado y de cargue de su sistema de operación, el cual no permite en ocasiones trabajar en él, lo cual retrasa el trabajo diario de la funcionaria de apoyo a Gestión Documental.

Los problemas de apagones en nuestro escáner no son un asunto de gran importancia, por tanto, la necesidad de la contratación de un servicio técnico especializado no solo mejorará nuestra productividad y reducirá el riesgo de pérdida de datos, sino que también nos permitirá aprovechar al máximo nuestra inversión en tecnología. Es hora de tomar medidas concretas para garantizar que nuestro escáner funcione de manera óptima y sin interrupciones y que la funcionaria a cargo pueda realizar su trabajo sin problemas y de forma efectiva.

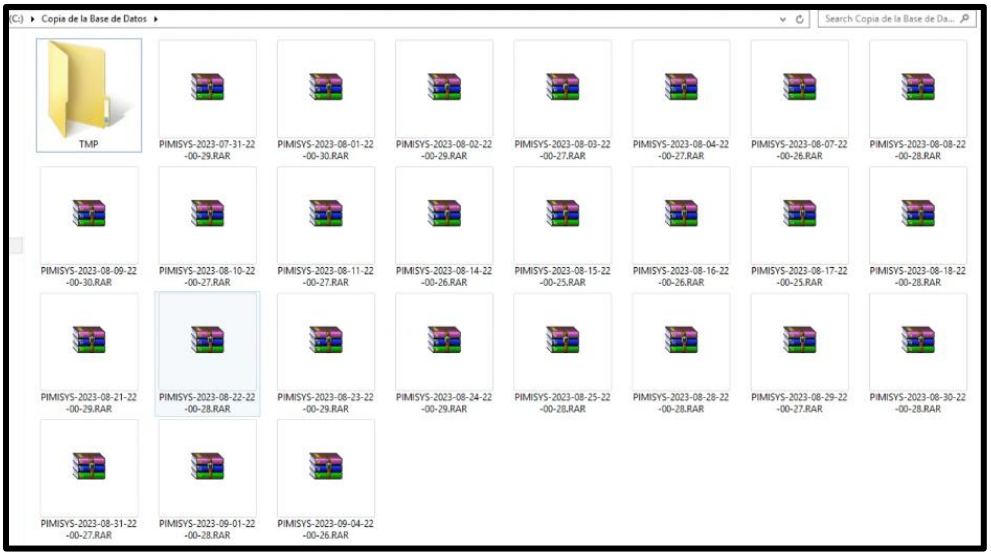
Agradezco la atención prestada a lo anterior

Cordialmente,

EDWARD MENESES SIBO
Sistemas

5. Apoyar 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 resolución 221 de 2014, para este periodo realice backup de las copias diarias de la información que realiza el software contable con el que cuenta el Concejo Municipal de Villavicencio denominado PIMISYS las cuales son generadas por el mismo programa de manera automática al finalizar cada día y estas ubicadas en el servidor nombrado SRVPIMISYS en la ruta *C:\Copias de la Base de Datos* las cuales almaceno en la unidad virtual de Google Drive y en disco duro asignado para esa tarea.



6. *Brindar apoyo en la rendición de informes relacionados con los sistemas de información del Concejo Municipal de Villavicencio según los requerimientos de Presidencia y Secretaría general.*

Apoye en la rendición de informes requeridos al área de sistemas, para el periodo correspondiente a este informe apoye contestando la auditoria ITA de la Procuraduría, garantizando que las respuestas y la información o link requeridos aquí llegaran en las fechas establecidas por el profesional de control interno, la contestación a la matriz enviada fue remitida por correo electrónico.

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023

NI 8001040482	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Tipo de formulario: Mintic Res.1519	

Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimie			Observaciones
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II			Sí	No	N/A	
1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Cumplimos con lo requerido por tal usamos el portal diseñado por el Ministerio de Tecnologias de la Información y comunicaciones – MINTIC		X			
		b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno	https://www.concejodevillavicencio.gov.co/tema/sesion-en-audio-y-video-2023-684911		X			
		c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	Cumplimos con lo requerido por tal usamos el portal diseñado por el Ministerio de Tecnologias de la Información y comunicaciones – MINTIC					
		d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?	Cumplimos con lo requerido por tal usamos el portal diseñado por el Ministerio de Tecnologias de la Información y comunicaciones – MINTIC				X	

Sheet0

Matriz ITA / Procuraduria / auditroa pagian Recibidos ×

controlinterno controlinterno
Buenos dias Edward / Fredy Realizo envio el formato de la matriz de cumplimiento ITA para su diligenciamientos el cual deb

sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co>
para controlinterno

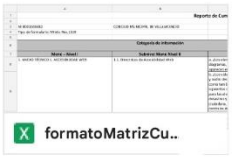
Buenos Dias,

Envio formato diligencia

Cordialmente,

Edward Meneses Sibo
Area Sistemas

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



formatoMatrizCu..

Responder Reenviar

EDWARD MENESES SIBO
C.C. 1.121.859.398 de Villavicencio
Contratista