INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

1. Datos Básicos

Nombre del contratista: Daniel Bejarano López
Numero de contrato: Contrato prestación de servicio profesionales N°14-2023
Supervisor: Sandra Yulieth Mendoza Marín
Periodo: 19 de noviembre al 19 de diciembre del 2023

2. Detalle de las actividades realizadas durante el periodo:

ACTIVIDADES REALIZADAS
Formalización ante las siguientes entidades: 1. Apoyar en asistencia técnica a equipos de cómputo de la entidad a cargo de los servidores públicos. • Se realizó acompañamiento a los servidores públicos en sus labores prestando asistencia técnica en los equipos de cómputo asignados para sus labores. 2. Apoyar en el mantenimiento correctivo de equipos de cómputo de la entidad de acuerdo a la disponibilidad de repuestos con los que cuente la entidad. • Se realizó apoyo en el mantenimiento correctivo a equipos de cómputo de la entidad de acuerdo a la disponibilidad de repuestos y herramienta con los que cuenta la entidad. 3. Apoyo en la emisión de conceptos técnicos a equipos de cómputo y oficina cuando sea necesario. • Se realizó apoyo en la emisión de conceptos técnicos a los equipos de cómputo y oficina de manera oportuna cuando fue necesario. 4. Apoyar el componente de divulgación y comunicación de las acciones adelantadas por la entidad en las diferentes redes sociales de la Contraloría (Facebook, Página Web, Twitter, instagram), aunando, el apoyo de los requerimientos de cargue solicitados por la AGR a las contralorías y partes administrativas de la CDG. • Se realizó apoyo en el componente de divulgación y comunicación de las acciones adelantadas por la entidad en las diferentes redes sociales de la Contraloría realizando piezas gráficas y audiovisuales, como también el apoyo de los requerimientos de cargue solicitados por la AGR a las

contralorías y partes administrativas de la CDG y transmisión de la rendición de cuentas, vigencia 2023.

5. Apoyar con el respaldo de la información mediante copias de seguridad de los sistemas (Respaldo Físico y en la nube).

    - Se realizó el apoyo con el respaldo de la información mediante copias de seguridad en los sistemas (respaldo físico y en la nube).

6. Apoyar los procesos de convocatoria, comunicación, divulgación y publicación en las redes sociales de la entidad de la rendición de cuentas de la Contraloría Departamental del Guaviare.

    - Se realizó el apoyo a los procesos de convocatoria, comunicación, divulgación y publicación en las redes sociales de la entidad de la rendición de cuentas de la Contraloría Departamental del Guaviare

7. Presentar informe mensual de las actividades y obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión del mismo.

    - Se presenta informe mensual de las actividades y obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión de este.

8. Apoyo técnico en las actualizaciones de la plataforma SIA CONTRALORÍA.

    - Se realizó Apoyo técnico en las actualizaciones de la plataforma SIA CONTRALORÍA.

9. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

    - Durante este periodo no se presentaron afectaciones que impidieran la ejecución correcta del presente contrato

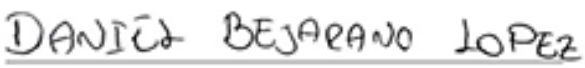
10. Cumplir con todas sus obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, concordantes con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la ley

    - Se adjunta planilla de pago de seguridad social del mes de noviembre del presente año.

11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato que por su naturaleza sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. • Se realizaron actividades adicionales conforme al objeto y alcance del contrato

3. Observaciones y/o aclaraciones

Realizado por:



DANIEL BEJARANO LÓPEZ
Tecnólogo en producción multimedia
Contratista