

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 1 de 8	

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	INFORME No. – INFORME 3 FINAL	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO SE REPORTA DESEMPEÑO DEFICIENTE NI POR MEJORAR	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SEBASTIAN SILVA PEÑA
ÁREA	SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO
MUNICIPIO	Acevedo – Huila

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	No 233-CDAG-2024
FECHA DE CONTRATO	3 de octubre de 2024
CONTRATISTA	ALBERTO CABRERA VANEGAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	83.161.560 de Palestina-H
VALOR	CINCO MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$5.280.000) moneda legal.
PLAZO	La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará desde la fecha del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2024
FECHA ACTA DE INICIO	03 de octubre de 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 de diciembre de 2024

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 2 de 8	

SUSPENSIÓN	Inicio: N/A	Fin: N/A		
ASEGURADORA	Póliza No. N/A	Fecha de aprobación: N/A		
CDP No. 2024000607	RP No. 2024000618			
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				
Disponibilidad presupuestal	CDP N° 2024000607			
Identificación presupuestal	Inversión		Funcionamiento	
	CÓDIGO PRESUPUESTAL	AUXILIAR	UN. EJECUTORA	SECTOR
	2.3.2.02.02.008	204	1	45
	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	META
	NA	NA	NA	NA
	ACTIVIDAD	FUENTE	CPC	BPIN
	NA	110201	83990	NA
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SUS PERIFÉRICOS DE ENTRADA Y SALIDA DE DATOS, LA RED DE DATOS INTERNA Y SOPORTE DE LOS BACKUPS Y SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO				

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

EL (LA) CONTRATISTA ALBERTO CABRERA VANEGAS CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS DEFINIDOS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO, SE ACEPTA EL INFORME.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES				
1.	Realizar el inventario de activos de la información y hojas de vida de cada equipo de cómputo de propiedad de la administración municipal con su respectivo diagnóstico y actualizar el	100%	BUENO	Se verifico el cumplimiento de la actividad, en acuerdo a las actividades asignadas,

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 3 de 8	

	mismo de manera mensual en el evento de que se den de baja los equipos de cómputo con el debido soporte técnico			
2	El contratista ejecutará y presentará el cronograma de actividades del plan de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y red interna de la administración municipal.	100%	BUENO	Se verifico el cumplimiento de la actividad
3	Dar soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la entidad, según requerimientos y programación establecida.	100%	BUENO	Se verifico el cumplimiento de la actividad. Se anexa hojas de solicitud de soporte Técnico.
4	Realizar copias o Backups de información a los equipos de los funcionarios y contratistas de la entidad, según requerimientos y programación establecida	90%	BUENO	Se verifico el cumplimiento de esta obligación, a través de los Backups.
5	Verificar el estado de conexión red de datos y funcionamiento de las instalaciones eléctricas con sus respectivos equipos (UPS, Rack de comunicaciones y estabilizadores	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.
6	Responder por la administración del Software Servicio de Atención Integral – SAI, suministrado por HAS SQL SAS.	100%	BUENO	Se hace backups semanales de la base de datos en el servidor HAS SQL SAS en secretaria de hacienda.
7	Llenar el informe técnico con los datos y características observadas en el equipo	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, actualizando las hojas de vida de los equipos intervenidos.

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 4 de 8	

8	Administrar los usuarios del servidor de la entidad e instalar los diferentes Sistemas Operativos y Herramientas del paquete de Office en el computador de acuerdo con la complejidad tecnológica del equipo.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de esta, se instalaron sistemas operativos y paquete ofimático licenciado.
9	Determina el software de instalación requerido por el usuario de acuerdo con la Marca, modelo y referencia del equipo periférico y/o componente de Hardware para garantizar su funcionalidad en la implementación del sistema.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, determinando el software recomendado para las características de los equipos.
10	Identificar los diferentes tipos de productos y sus características para realizar la limpieza interna y externa de acuerdo con la parte y al tipo de equipo.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de esta.
11	Utilizar las distintas herramientas, kits y equipos para llevar a cabo la limpieza de los equipos de acuerdo con el manual de operación del fabricante y el de procedimientos de la Empresa.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.
12	Aplica las técnicas y procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de acuerdo con los requerimientos físicos aplicando los productos y herramientas requeridas de acuerdo con la complejidad tecnológica del sistema	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de gestión de la calidad Municipio de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 5 de 8	

13	Realizar periódicamente visitas en las cuales se efectuará: revisión técnica, ajuste general, limpieza y lubricación de las piezas para el correcto funcionamiento de sus equipos.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.
14	Diagnosticar el nivel de alteraciones técnicas del hardware y el software mediante la aplicación de software de diagnóstico, relacionado con la detección de virus, programas espías y estado actual de componentes de hardware que garantice el funcionamiento del equipo de cómputo	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.
15	Verificar el funcionamiento de los aplicativos generales y específicos de los usuarios, la conexión a Internet, la tarjeta de sonido y la comunicación con los otros periféricos; la existencia de polo a tierra, neutro y fase en el tomacorriente, el estado de la fuente de poder y su vida útil, que garantice la satisfacción del cliente	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de la misma.
16	Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de esta.
17	Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación. Pago nueva EPS \$162.500, Porvenir \$208.000 y positiva 6.800, con numero de planilla 31897620

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETRARIA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 6 de 8	

18	Garantizar la calidad de los servicios contratados.	100%	BUENO	Se cumplió con esta obligación, de acuerdo con la asignación de labores, y el cumplimiento de estas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	SIN OBSERVACIONES

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

3. PRODUCTOS

Producto que entregar: 3 informe de ejecución	% de avance	Calificación	Observaciones
1. Informe final No. 3, donde se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato No. No 233-CDAG-2024 anexando los documentos correspondientes al periodo de ejecución.	100%	BUENO	NO

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

- EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE PARTE DEL CONTRATISTA, NO DA LUGAR A RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS.

5. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:}

NO APLICA

6. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

NUMERO DE LA PLANILLA DE PAGO			31897620
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
Elaboró: Daniela Soto Barrera		Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaria de Gobierno		Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-0DC	Página 7 de 8	

	AÑO – MES	AÑO – MES – DÍA	
SALUD	2024-12	2024-12-11	\$162.500
PENSION	2024-12	2024-12-11	\$208.000
ARL	2024-12	2024-12-11	\$6.800

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas vigentes, documento que revisé con originales.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO APLICA

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

LA CONTRATISTA SI ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN.

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

Como soporte se anexan los siguientes documentos:

- FACTURA EQUIVALENTE N° 003
- INFORME DE ACTIVIDADES
- PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE DICIEMBRE DE 2024
- CERTIFICACIÓN BANCARIA
- PAZ Y SALVO de ALMACEN

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?

SI				
ACTA No.	Valor por pagar	Saldo	Periodo Cobrado	Períodos Pagados
Acta No. 1	\$1.680.000	\$3.600.000	03-10-2024 31/10/2024	0
Acta No. 2	\$1.800.000	\$1.800.000	01-11-2024 30/11/2024	\$1.680.000

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA			 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Municipal de Acevedo Huila SIGC
	NIT: 891180069-1			
	SECRETARÍA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO			
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO			
Fecha: 09-10-2020	Versión: 3	Código: AC-ODC	Página 8 de 8	

Acta No. 3	\$1.800.000	\$0	01-12-2024 30/12/2024	\$3.480.000
Valor total del contrato		\$5.280.000		
Valor por ejecutar del contrato		\$0		
Valor ejecutado		\$5.280.000		
Valor por pagar		\$1.800.000		

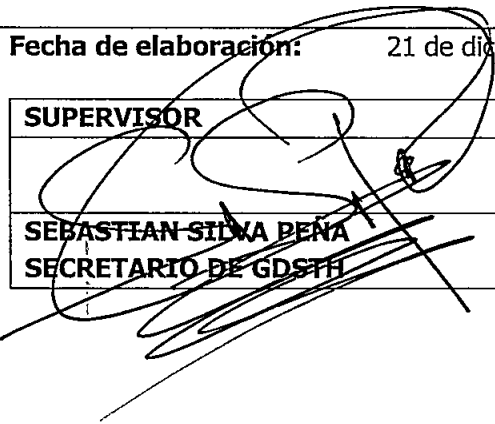
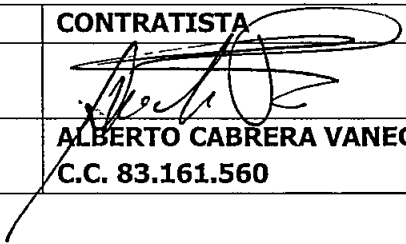
11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El contratista deberá presentar tres (3) informes proporcionales, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Que en atención a lo establecido en la circular N 015 del 08 de noviembre del 2024 se informa que dentro de las obligaciones establecidas en el contrato N° 233-CDAG-2024, no se pactaron obligaciones relacionadas a uso y/o manejo de usuarios y contraseñas, rendición de informes a entes de control o vigilancia, por lo que certifico que se cumplió con el 100% con las obligaciones definidas en el contrato.

Fecha de elaboración: 21 de diciembre de 2024

SUPERVISOR	CONTRATISTA
	
SEBASTIAN SILVA PEÑA SECRETARIO DE GDSTH	ALBERTO CABRERA VANEGAS C.C. 83.161.560

Elaboró: Daniela Soto Barrera	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Apoyo a Secretaría de Gobierno	Cargo: Secretario de GDSTH	Cargo: Secretario de GDSTH