INFORME DE SUPERVISIÓN No.01
FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 22 DE 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.2024009-2024 DE 2024
PERIODO DE SUPERVISIÓN: DICIEMBRE DE 2024

1. DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	**CONCEJO MUNICIPAL**
CONTRATISTA:	**EDWIN AUGUSTO VIRGUEZ VANEGAS**
IDENTIFICACION:	**C.C. No. 1.022.329.169 DE BOGOTACUNDINAMARCA**
REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACION:	
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION PARA OFRECER EL SOPORTE TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO Y GRABACIÓN (HARDWARE Y SOFTWARE), DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA"**
VALOR: M/CTE.	**TRES MILLONES DE PESOS ($.3.000.000) M/CTE.**
DURACION:	**UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO**
FECHA DE INICIO:	**NOVIEMBRE 22 DE 2024**
FECHA DE TERMINACION:	**DICIEMBRE 22 DE 2024**
2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO (EN CASO QUE APLIQUE)	
ADICION EN VALOR:	N/A
FECHA DE LA ADICION:	N/A
PRORROGA EN TIEMPO:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	N/A
FECHA TERMINACION CONTRATO:	N/A

3. DESARROLLO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo mandado en los **Artículos 83, 84 y 85** de la **Ley 1474 de 2011** y de las funciones establecidas dentro del manual especifico de funciones y competencias laborales del Concejo Municipal, como supervisor del contrato me

permito informar que: el desarrollo correspondiente al **primer y único (1) pago del contrato de prestación de servicios del CONTRATO No. 2024009-2024, de fecha: Noviembre 22 de 2024** en los siguientes términos:

3.1 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEGÚN LAS ACTIVIDADES

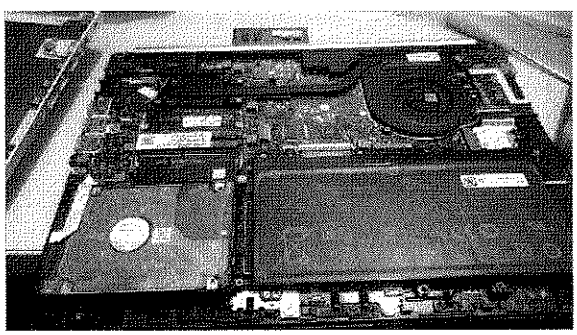
A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas por el contratista en cumplimiento del objeto contractual:

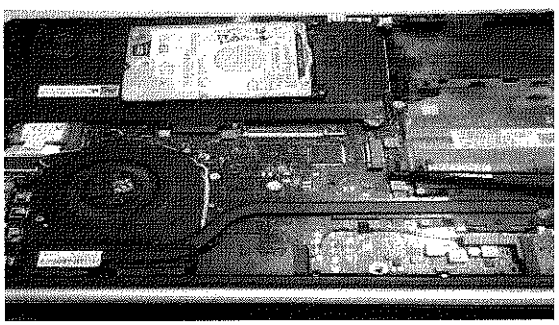
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE SUPERVISIÓN
1	Mantenimiento Preventivo: a) Verificar y asegurar las conexiones de red (Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas (tomas, cables, conectores); b) Limpiar las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R o RW), Floppy Disk de forma interna como externa, c) Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas, d) Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar), e) Limpiar y ajustar el teclado y el mouse con soluciones apropiadas, f) Limpiar y ajustar la caja del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas, g) Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard (cambio de la pila si es necesario), limpieza de tarjetas, esta limpieza se realiza con limpia contactos electrónicos, h) Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores, i) Limpiar y ajustar la fuente de potencia, j) Lubricación de las partes mecánicas, k) Verificación, ajuste, lubricación y limpieza interna y externa de las impresoras, l) Disk cleanup, m) Borrar la papelera de reciclaje, n) Borrar los archivos con extensión .TMP (Temporales), o) Ejecutar los programas de verificación y compactación del disco duro (Scandisk y Defrag), p) actualizar el sistema operativo y los aplicativos con los últimos Service Packs disponibles, q) efectuar las pruebas necesarias hasta lograr el óptimo funcionamiento de los equipos objeto del servicio, entregando al responsable funcionando, r) desfragmentación y limpieza del registro de Windows, s)Cambio de componentes de hardware del equipo, los cuales serán suministrados por el contratista,	1. Se realizo verificación del equipo del concejo 2. Se realiza el mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma aprobado. 3. Se realiza revisión de impresora ricoh sp 3710sf Evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1V_XCyNQwprQLbF0cR3SA-nJlBpNblAyf?usp=share_link

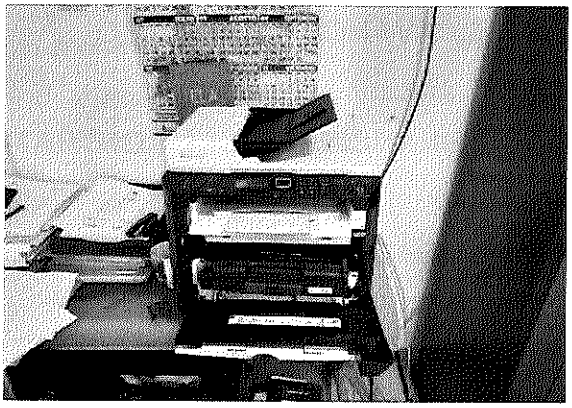
	t) levantamiento del sistema operativo en caso de no arrancar, u) Reinstalación del sistema Operativo.(Licencia proporcionada por la entidad), v)Instalación de software necesario para el uso cotidiano del equipo, w) Configurar los drivers y periféricos, x) configuración y conexión a la red, y) diagnóstico de las impresoras existentes y de ser necesario realizar mantenimiento correctivo para su puesta en funcionamiento	
2	Realizar el soporte técnico oportuno ante los problemas o inconvenientes que presenten los sistemas de información y el sistema de amplificación de sonido y grabación (hardware y software) del Concejo Municipal de La vega Cundinamarca	1. Se realizo acompañamiento a las sesiones extra ordinarias del mes de noviembre del 2024 2. Se apoyo a la grabación de las sesiones extraordinarias del mes de diciembre. 3. Se da soporte a la secretaria de la entidad de acuerdo a lo solicitado o por evento. Evidencias 1. Se deja las grabaciones en el computador de la secretaria del concejo. 2. Evidencias fotográficas al final del informe
3	Efectuar los mantenimientos y/o cambios de componentes relacionados en la hoja de vida de cada uno de los equipos de cómputo y del sistema de amplificación de sonido y grabación (hardware y software), donde se describa la labor realizada y con la firma del funcionario responsable de dicho equipo objeto del mantenimiento	1. Se realiza revisión de impresora ricoh sp 3710sf 2. No se realiza reemplazo de partes en la vigencia de pago. 3. Se realiza el mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma aprobado. 4. Se realiza desmonte de micrófonos y cables de sonido para el arreglo de muebles Evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1V_XCyNQwprQLbF0cR3SA-nJlBpNblAyf?usp=share_link

4	Administrar el sitio web de la Entidad	1. Se publica planes institucionales. 2. Se realiza cargue de documentos y publicaciones según normatividad. Evidencia http://www.concejo-lavega-cundinamarca.gov.co/tema/normatividad http://www.concejo-lavega-cundinamarca.gov.co/tema/planes/plan-de-gasto-publico http://www.concejo-lavega-cundinamarca.gov.co/
5	Realizar el cargue oportuno y diligente de todos los procesos generados por el Concejo Municipal, al SECOP II	1. Se realiza el los procesos y el cargue de los documentos para los contratos de prestación de servicios Evidencia Números de procesos CPS-2024010-2024 CPS-2024009-2024 CPS-2024008-2024 CPS-2024006-2024 CPS-2024006-2024 CPS-2024005-2024 CPS-2024002-2024 CPS-2024004-2024 CPS-2024003-2024 CPS-2024001-2024

Registro fotográfico:







4. PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO:

A la fecha de suscripción del presente informe de supervisión el avance en la ejecución es del (100%) en el pago único No. 01

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento con lo dispuesto en el **Artículo 2.2.4.2.2.13** del **Decreto 1072 de 2015,** se procedió a verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, ARL, pensión) y parafiscales correspondientes al periodo del 1 al 30 del mes noviembre y del 1 al 31 de diciembre del año 2024 .

Quien presenta la planillas No. 9478735374 con fecha de pago diciembre 10 de 2024 y No.7951332121 con fecha de pago 16 de diciembre, que relaciona la siguiente información:

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	$223.300
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN	$285.800
RIESGOS LABORALES (ARL)	$9.400
TOTAL DE LA PLANILLA	**$518.500**

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	$223.300
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN	$285.800
RIESGOS LABORALES (ARL)	$9.400
TOTAL DE LA PLANILLA	**$518.500**

6. AVANCE FINANCIERO

6. 1 DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000859
REGISTRO PRESUPUESTAL	2024001170
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$3.000.000
ADICIONES	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 3.000.000**

6.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO EJECUTADO	FECHA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN	VALOR EJECUTADO
Noviembre 22 al 22 de Diciembre de 2024	Diciembre 22 de 2024	$ 3.00.000.
VALOR TOTAL EJECUTADO		**$ 3.000.000**

6.3 TOTAL, PAGADO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR PAGADO
TOTAL PAGADO		**00**

6.4 RESUMEN DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$ 3.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 3.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 00
VALOR TOTAL PAGADO	$00
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE A PAGAR	$ 00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ 00

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que para el presente pago el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, además cumplió con todas las obligaciones pactadas y con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

DIEGO ANDRES GAITAN GONZALEZ
Presidente Concejo Municipal