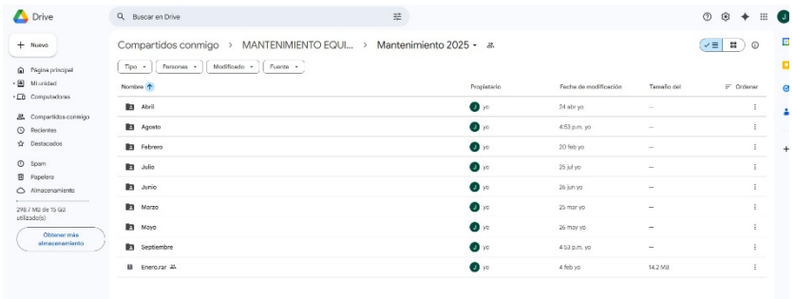
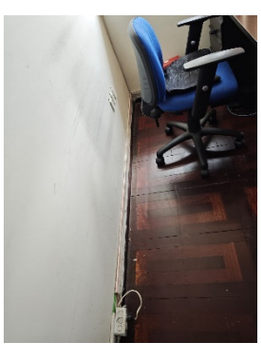
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 03	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-436-2025 del 4 de Julio de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	7 de Julio de 2025
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JESSICA JULIETH GAVIRIA CASTRILLÓN, identificado con cédula de ciudadanía 1054992244
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE TICS Y GOBIERNO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL HARDWARE PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DE SU PLATAFORMA TECNOLÓGICA
VALOR INICAL DEL CONTRATO	El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2025 se estima en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 20.000.000 Moneda Corriente, identifican el CDP 61201 de Junio de 2025 y RP 71754 de Junio de 2025.
PRORROGA	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	7 de Julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Octubre de 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS FERNANDO JARAMILLO SALAZAR

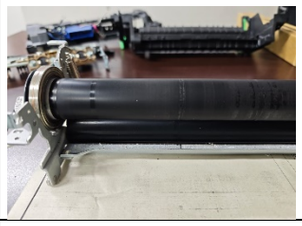
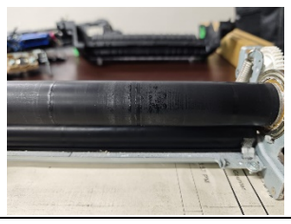
2. Verificación de Obligaciones		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del Cumplimiento**
1.Realizar verificación de Marcas. Modelos, Seriales de todos los equipos y periféricos en el software GLPI.	*** Comisaria Familia** *** Recaudo** *** Punto vive digital**	**En Ejecución**
2.Programar el mantenimiento de hardware para cada equipo de cómputo, periférico y de impresión del Municipio una (1) vez por semana que cumpla con al menos el 90%	Se realizó programación del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo los días de lunes a viernes entre las 2:00 p.m. y las 6:00 pm	**En Ejecución**

de la totalidad de los equipos con los que cuenta la administración durante el tiempo de ejecución del contrato.		
3.Atender los requerimientos de mantenimiento semanal de hardware presentados por la Oficina Asesora Tics y Gobierno Digital para los equipos de la administración municipal.	En el mes de Septiembre del presente año se realizo mantenimiento preventivo de pc, de las dependencias Comisaria de Familia, Recaudo, Punto Vive digital 	**En Ejecución**
4. Velar por el eficaz funcionamiento del hardware y otros componentes del Municipio.	Se realizó seguimiento adecuado en el mantenimiento preventivo de hardware	**En Ejecución**
5. Llevar a cabo la limpieza,	Se llevó a cabo la limpieza 3 Equipos de Mesa de las dependencias, Comisaria de Familia, Recaudo, Punto Vive digital	**En Ejecución**

lubricación de partes y detección de fallas de cada uno de los equipos de cómputo, periféricos y de impresión que remita la Oficina Asesora Tics y Gobierno Digital y que cumplan al menos el 90% de los equipos remitidos.		
6. Prevenir y minimizar la probabilidad de fallas, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo o ajuste de aquellos elementos de mayor desgaste o uso en al menos 90% de los mismo	Se lleva un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizados, incluyendo las fechas, tareas ejecutadas, y los resultados obtenidos. 	**En Ejecución**

7. Levantar o actualizar la hoja de vida del 100% de los equipos y sus periféricos, en el formato digital diseñado para el efecto, allí estarán consignados los aspectos técnicos referentes a su ubicación física y usuario responsable del mismo, permitiendo contar con el historial de servicios por equipo y facilitar la identificación de fallas recurrentes y justif adecuadamente reemplazos.		**En Ejecución**
8. Realizar captura fotográfica de todos los equipos y periféricos donde se evidencie seriales, placas de inventarios y estado del Pc	Mantenimiento 2025 - Google Drive 	
9. Realizar las acciones encaminadas a mitigar el riesgo: Falla en la operación de los equipos de comunicaciones y seguridad realizando el Mantenimiento periódico a los	**E**n el mes de Agosto del presente año se realizo Mantenimiento preventivo de equipos de computo, Puntos de Red, cambio de partes impresora 	**Por ejecutar**

Certificación Calidad Turística

equipos según definido en la matriz de riesgos de la oficina Asesora TICs.	  	
10. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.		**En Ejecución**

3. Relación de Pagos		
Pago N°1	**$ 5.000.000**	
TOTAL, EJECUTADO		**$ 5.000.000**
Pago N°2	**$ 5.000.000**	
TOTAL, EJECUTADO		**$ 10.000.000**
Pago N°3	**$ 5.000.000**	
TOTAL, EJECUTADO		**$ 15.000.000**
SALDO POR EJECUTAR		**$ 5.000.000**

4. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Valor**
9490851317	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 620.500
El supervisor del contrato da fe que el señor Jessica Julieth Gaviria Castrillón aportó para el pago de la presente acta la planilla 9490851317, correspondiente al mes de Septiembre				

Para su aprobación se firma en Chinchiná a los 25 días del mes de Septiembre de 2025

Luis Fdo Jaramillo S	JESSICA JULIETH GAVIRIA C
NOMBRE DEL SUPERVISOR **CARGO**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**