INFORME DE ACTIVIDADES								
FECHA	28 DE ABRIL DEL 2026							
PERIODO INFORME	**DESDE**	29 de Marzo de 2026		**HASTA**	28 de Abril 2026			
CLASE DE CONTRATO (En este espacio selecciones la clase de contrato)	Contrato de Obra			Contrato de Suministro		Conv Interadministrativo		
	Contrato de Prestación de Servicios	X		Contrato de Consultoría		¿Otro Cual?		
CONTRATO No.	PMS-028-2026		**FECHA**		29 DE ENERO DE 2026			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.							
VALOR	DIECIOCHO MILLONES PESOS ($18.000.000) M/CTE							
PLAZO	SEIS (06) MESES							
CONTRATISTA	JULIO CESAR PEREZ MESA				**NIT/CC**	9.399.679		
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA							
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026							
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE JULIO DE 2026							

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1.	**Revisión de equipos:** Identificar fallas o necesidades de mantenimiento en computadores, impresoras y fotocopiadoras.	Se identificaron necesidades de mantenimiento en los equipos informáticos **HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **Cambio de disco HHD a SSD y ampliación de memoria RAM** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218** **Se realizo restablecimiento de niveles de tinta** **IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428 fdw** **SERIAL: CNDRNBL21Q** **Se realizo sustitución de toner.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV267324** **Se realizo inicialización e instalación de la impresora**	Se aporta en CD anexo

Powered by CamScanner

2.	**Mantenimiento preventivo:** Limpieza física interna y externa de equipos.	Se realiza limpieza de componentes internos y externos de los equipos: **HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218**	Se aporta en CD anexo
3.	**Mantenimiento preventivo:** Revisión y ajuste de componentes de hardware.	**HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **Cambio de disco HHD a SSD y ampliación de memoria RAM** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218** **Se realizo restablecimiento de niveles de tinta** **IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428 fdw** **SERIAL: CNDRNBL21Q** **Se realizo sustitución de toner.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV267324** **Se realizo inicialización e instalación de la impresora**	Se aporta en CD anexo
4.	**Mantenimiento correctivo:** Actualización de software y sistemas operativos básicos.	Se realiza Actualización de software y sistemas operativos de los equipos: **HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **Cambio de disco HHD a SSD y ampliación de memoria RAM, instalación de sistema operativo y software de ofimática.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218** **Se realizo restablecimiento de niveles de tinta** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV267324** **Se realizo inicialización e instalación de la impresora**	Se aporta en CD anexo
5.	**Mantenimiento correctivo:** Reparación o reemplazo de componentes dañados.	**HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **Cambio de disco HHD a SSD y ampliación de memoria RAM** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218** **Se realizo recarga de tinta**	El presente informe

Powered by CamScanner

		IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428 fdw **SERIAL: CNDRNBL21Q** **Se realizo sustitución de toner.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV267324** **Se realizo inicialización e instalación de la impresora**	
6.	**Mantenimiento correctivo:** Solución de fallas de software o de conectividad de red.	Se realizo asistencia y supervisión de la configuración de equipos de cómputo y las impresoras en red	Se aporta en CD anexo
7.	**Mantenimiento correctivo:** Listado de repuestos o elementos necesarios en caso de que las reparaciones lo requieran.	Hasta el momento no ha sido requerido	N/A
8.	**Gestión de inventario de equipos:** Actualización del inventario de equipos tecnológicos de la Personería Municipal de Sogamoso	En elaboración	En elaboración
9.	**Gestión de inventario de equipos:** Etiquetado y codificación de los equipos revisados o intervenidos.	En elaboración	En elaboración
10.	**Soporte técnico básico:** Asistencia a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Sogamoso, en la solución de problemas técnicos comunes.	Se ha estado atento y disponible a cualquier requerimiento por parte de funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Sogamoso	Se aporta en CD anexo
11.	**Soporte técnico básico:** Configuración de impresoras en red, usuarios y equipos nuevos.	Se realizo la Configuración de impresoras en red, usuarios y equipos nuevos. **HP ALL IN ONE PC** **SERIAL: 8CC7110Z13** **Instalación y Configuración De internet.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV037218** **Instalación y Configuración De internet.** **IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428 fdw** **SERIAL: CNDRNBL21Q** **Instalación y Configuración De internet.** **IMPRESORA EPSSON L5590** **SERIAL: XBBV267324** **Instalación y Configuración De internet.**	Se aporta en CD anexo
12.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrolladas y/o cuando sean requeridos, relacionados con el objeto contractual.	Se presenta informe de actividades N° 03 del periodo comprendido entre el 29 de Marzo al 28 de Abril de 2026	El presente informe

Powered by CamScanner

13.	Entregar al finalizar el contrato y para la liquidación del mismo al supervisor del contrato los documentos y archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones.	El contrato finaliza el 28 de Julio de 2026.	N/A
14.	Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, relacionadas con el objeto contractual, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.	Se presenta informe de actividades N° 03 del periodo comprendido entre el 29 de Marzo al 28 de Abril de 2026.	El presente Informe
15.	Las demás que sean asignadas e inherentes al objeto contractual y misional de la entidad por parte del personero municipal de Sogamoso.	Para este periodo, la entidad no ha presentado ninguna de estas solicitudes	N/A
	OBLIGACIONES GENERALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Compromiso profesional en la ejecución del contrato, prestando atención a las instrucciones proporcionadas por la entidad.	No requiere evidencia documental
2	Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	Para el periodo ejecutado del 29 de Marzo al 28 de Abril de 2026, Se ha dado cumplimiento.	Verificación del contrato en la plataforma SECOP II
3	Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	Una vez realizada la revisión por parte de la supervisión del contrato, se procederá a cargar el informe de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente 29 de Marzo al 28 de Abril de 2026	Se podrá hacer Verificar en la plataforma SECOP II
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se ha prestado atención a las solicitudes o requerimientos de la entidad; no obstante, en este periodo no se ha presentado ninguna solicitud.	Sin evidencia documental
5	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se ha dado cumplimiento a las indicaciones, compromisos e instrucciones impartidas.	Sin evidencia documental
6	Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.	Se presenta informe de actividades N° 03 del periodo comprendido entre 29 de Marzo al 28 de abril de 2026	El presente Informe
7	Acatar las directrices establecidas por la Personería Municipal de Sogamoso en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	Se ha dado cumplimiento a las directrices establecidas por la entidad.	No requiere evidencia documental.
8	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente	Se hace entrega de la Planilla de Seguridad social para el mes de Abril de 2026.	planilla de pago seguridad social Abril de 2026.
9	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Personería Municipal de Sogamoso, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento.	No requiere evidencia documental.
10	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
12	Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.

Powered by CamScanner

13	Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
15	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
16	Custodiar y responder en debida forma y hasta la terminación del presente contrato los insumos, información, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, y resultantes del mismo.	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
17	Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso o conozca en el desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el Contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la Personería de Sogamoso relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, el Contratista se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o calificada a terceros, que puedan perjudicar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO: 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO; 4. No podrá realizar la intercepción de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.	Se ha dado cumplimiento hasta el momento.	No requiere evidencia documental.
18	El contratista no podrá asesorar o actuar procesalmente acorde a su profesión de manera externa, sobre los casos conocidos en ejercicio de sus actividades contractuales.	Se dio cumplimiento Hasta el momento.	No requiere evidencia documental.
19	El contratista no podrá recomendar a usuarios y/o terceros el conocimiento de casos que hayan sido conocidos en desarrollo de la ejecución de sus actividades contractuales	Se ha dado cumplimiento hasta el momento.	No requiere evidencia documental.
20	Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación. divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.	Se ha dado cumplimiento hasta el momento.	No requiere evidencia documental.
21	Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se ha dado cumplimiento hasta el momento.	No requiere evidencia documental.

DIFICULTADES PRESENTADAS

Ninguna

ANEXOS

- Seguridad Social del mes de Abril
- , CD.

Powered by CamScanner

• Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, inhabilidad delitos sexuales, certificado Redam, generados para la vigencia del presente informe.

JULIO CESAR PEREZ MESA	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA.
CONTRATISTA	PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR

Powered by CamScanner