DATOS BÁSICOS CONTRATO:		OBJETO DEL CONTRATO
No. Contrato	CPS- 006 - 2026	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DEMÁS HARDWARE Y SOFTWARE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO**
Fecha Inicio Contrato	20 DE ENERO DEL 2026	
Fecha de Terminación	03 DE AGOSTO DEL 2026	
Nombre del prestador del servicio	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	
Cedula No.	74.082.011	
Supervisor	Jeisson Javier Bonilla mora	
	Secretario general	
Informe Parcial No.	4	
No. De Informes a Presentar	7	
Periodo de Reporte	ENTRE EL 20 DE ABRIL AL 19 DE MAYO DEL 2026	
Fecha de actividades	ENTRE EL 20 DE ABRIL AL 19 DE MAYO DEL 2026	**Porcentaje de actividades logrado 62%**

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)**			**OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)**
			T*	**P***	**N***	
1	Prestar los servicios objeto del contrato de manera personal, eficiente, oportuna y	• Se realiza las actividades requeridas por el supervisor del contrato y presidente de la corporación. •		**X**		

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026

	con calidad técnica, respondiendo por el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas.					
2	Brindar soporte técnico y acompañamiento en la actualización, instalación y funcionamiento de los programas informáticos utilizados por las diferentes dependencias del Concejo Municipal	• Se hace instalación y configuración de impresoras en red de la corporación a los funcionarios y contratistas del concejo municipal de Sogamoso. • Se realiza instalación de punto de red LAN a equipo de computo de técnico administrativo y secretaria. • Se realiza la instalación y configuración de red mediante LAN y WIFI a equipos de cómputo de la parte administrativa de la corporación.		**X**		
3	Realizar la instalación y actualización de software autorizado, garantizando la permanente protección antivirus de los equipos de cómputo.	• Se instala y configura en equipo de cómputo de Técnico administrativo de la aplicación de des - grabación y COPILOT para la realización de actas. • Se realiza configuración de equipo portátil designado a secretario general • Se da formato y configuración a equipo portátil Lenovo que estaba a cargo de secretario general. • Se instala y configura las licencias de Office 365 en los equipos de la corporación designados		**X**		
4	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, equipos	• Se da formato, reinstalación y configuración de sistema operativo y software ofimático, dejándolo listo para su asignación.		**X**		

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026

	audiovisuales y demás recursos tecnológicos de la Corporación.					
5	Atender de manera oportuna y personalizada las solicitudes de soporte técnico formuladas por funcionarios y personal vinculado al Concejo Municipal	• Se brinda soluciones a funcionarios, contratistas y concejales para resolver inconvenientes tecnológicos presentados durante su instancia en la corporación.		**X**		
6	Mantener actualizadas las hojas de vida técnicas de los equipos tecnológicos, registrando cambios de hardware, software, usuarios, mantenimientos y demás información relevante.	• Se inicia el proceso de actualización de Hojas de Vida de equipos de cómputo de la corporación.		**X**		
7	Administrar y custodiar la información técnica básica de la red local, respetando los protocolos de seguridad y confidencialidad.	• Se realiza cargue de información a página web referente a los planes para el 2026 • Se realiza cargue de información referente a los estados financieros a la página web de la corporación • Se carga en la página web el mapa de riegos de corrupción brindando apoyo al contratista de control interno		**X**		
8	Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión del contrato.	Se mantiene absoluta reserva con la información de la corporación		**X**		

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026

9	Las demás que se ajusten al objeto contractual y sean impartidas por el supervisor dentro del marco legal.	• Se brinda apoyo técnico en la instalación de tóner en las impresoras laser de la oficina administrativa del concejo.		X		



FIRMA CONTRATISTA



FIRMA PRESIDENTE

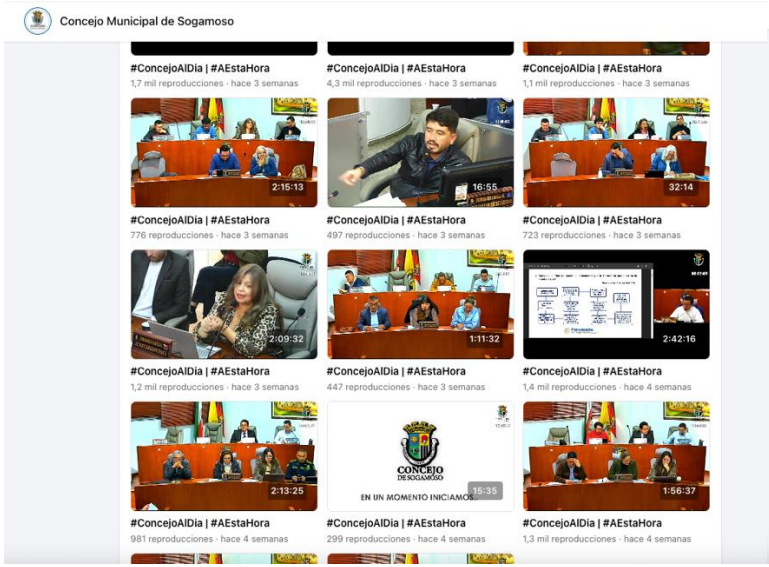


FIRMA SUPERVISOR

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. **P:** Cumple parcialmente las actividades pactadas. **N:** No cumplió las actividades pactadas

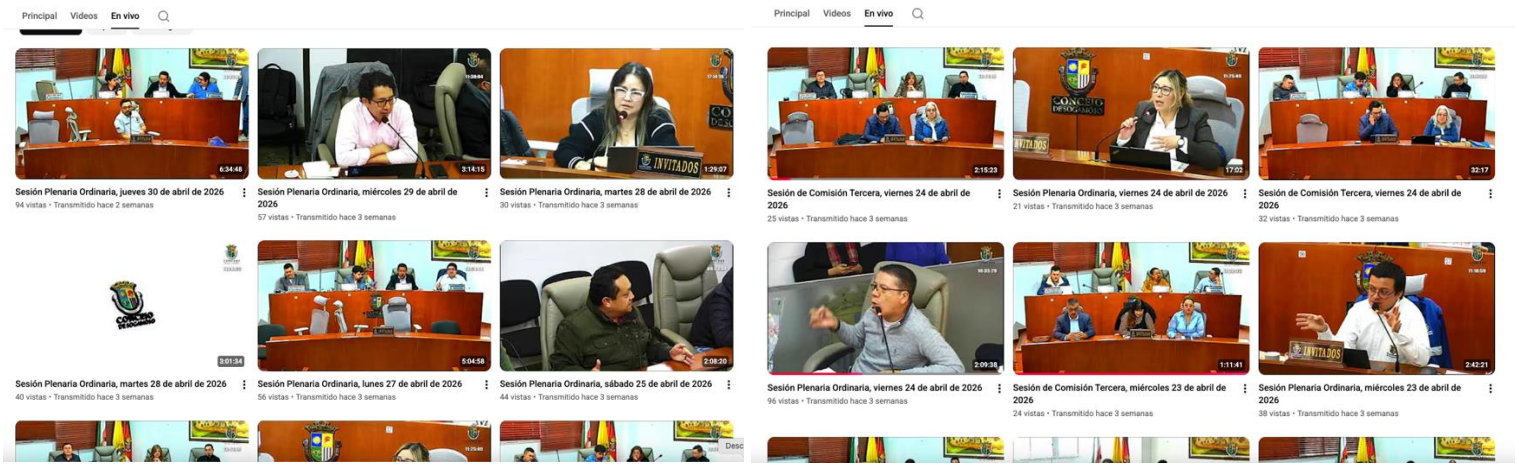
	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026

EVIDENCIAS





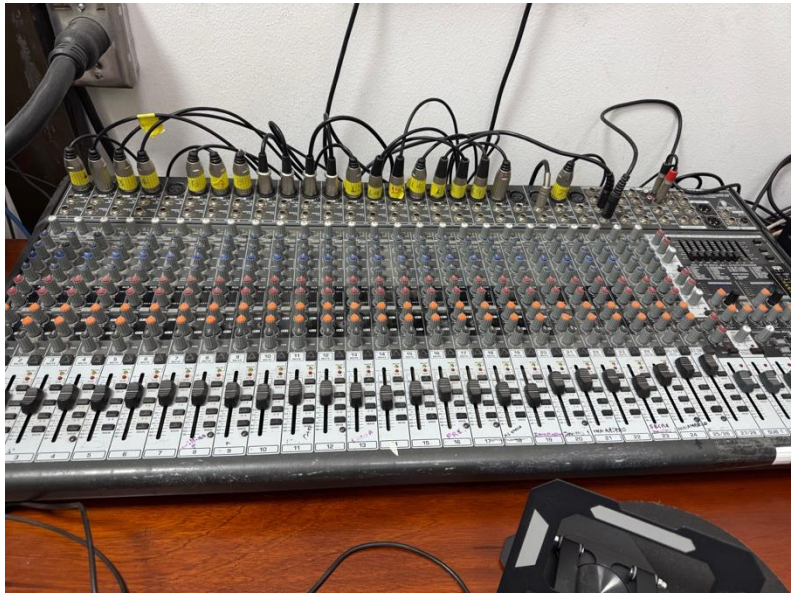
	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026



	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026



	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026





	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JAIME ANDERSON MONROY SALAMANCA	CONTRATISTA	21/052026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	21/05/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	21/05/2026