

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.304

RIGOBERTO ANGULO GONZALEZ

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en asuntos tecnológicos de la Secretaría de Gobierno

Supervisor(a): MAURICIO JIMENEZ GARCIA – Asesor de Despacho Alcalde

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Apoyar la elaboración de informes técnicos de Seguimiento y sistematización del organismo.	<ul style="list-style-type: none">Realicé apoyo en la realización del oficio de, “Respuesta Reporte obligatorio bases de datos con datos personales a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)”.
2. Apoyar el soporte de soluciones relacionadas con las plataformas tecnológicas de la Administración.	<ul style="list-style-type: none">Realicé apoyo en la instalación y configuración del drive de las impresoras Samsung en los Equipos de Cómputo Institucionales asignados a cada sección.Realicé apoyo en la instalación y configuración del drive de las impresoras Samsung en los Equipos Personales (Portátiles), de acuerdo con la necesidad de los usuarios.Realicé apoyo en el proceso de medición de los niveles de tinta en los cartuchos (Tóner) de las impresoras Samsung y Cannon Asignadas cada sección.Realicé apoyo en la configuración de Internet en los Equipos Institucionales y/o Personales de acuerdo con la necesidad de los usuarios.Realicé apoyo en la instalación de aplicativo Fuentes de Orfeo en los Equipos Institucionales y Personales (Portátiles) de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
3. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la Sistematización y soporte de bases de datos, visualización de información para el análisis y la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none">Asistí a la capacitación presencial “Invitación a socialización sobre el Sistema de Gestión Documental ORFEO”, realizada en el sótano 1 del Edificio Aristi.Participé en la capacitación virtual denominada “Invitación: Socialización tramite de cuentas de cobro” Realizado por el área de Contratación de la Secretaria de Gobierno.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
4. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en Desarrollo de su objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no de desarrollo esta actividad.

https://drive.google.com/drive/folders/1JzIV1cmvrANjw7S5eyJcEOOr_M8Yp4ePO

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Periodo de Cotización: Mayo de 2026.

Número de Planilla: 1081126847

Fecha de pago: 01/may/2026.

Atentamente,

RIGOBERTO ANGULO GONZALEZ

RIGOBERTO ANGULO GONZALEZ – Contratista.

C.C.10691660.

Santiago de Cali, 26 de Mayo de 2026.