

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PAGINA Página 1 de 9
		TRD: 100.18.8
		CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTION:	No. MED-CPS 026 DE 2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	Enero 27 de 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO EN EL ÁREA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL VIVE DIGITAL
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS(\$25.200.000), M/CTE.
PLAZO:	Seis (6) meses
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL DOVIO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 27 de 2026
FECHA DE INICIO	Enero 27 de 2026
NIT:	891.901.223-5
DOMICILIO:	Calle 7 # 6-52 Edificio Municipal
REPRESENTANTE LEGAL:	HECTOR ENRIQUE DE LA TORRE BENITEZ
C.C. No.	94.386.712 de Bolívar -Valle del Cauca
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES ALZATE LOPEZ
C.C. No.	1.112.931.197 de El Dovio Valle
DOMICILIO:	Carrera 11 # 13A - 25
SUPERVISIÓN:	Secretario general y de gobierno

2. SEGUIMIENTO TECNICO:

2.1.EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
1. Apoyar el área de soporte técnico y tecnológico en todas las dependencias de la entidad para promocionar las competencias en tecnologías y comunicaciones. 2. Realizar labores de reparación de equipos de cómputo y tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la alcaldía municipal, impresoras, redes, así como también desempeñar tareas en el área de instalación de cámaras de seguridad y mantenimiento de los equipos de videovigilancia y gestionar soluciones	1. En la celebración del Día del Niño, se brindó soporte técnico en la instalación de un videobeam, sonido y una pantalla inflable, permitiendo una proyección especial. Esta acción apoyó la difusión cultural, alineada con el fomento de competencias tecnológicas en la comunidad Durante la celebración del Día del Niño en la sede María Inmaculada de la Institución Educativa José María Falla, se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Bienestar Social, instalando sonido y equipamiento necesario, contribuyendo al desarrollo de una jornada especial para los niños de la comunidad 2. Se revisa equipo de apoyo a contabilidad en donde se presentaban problemas relacionados con el encendido del equipo Revisión de estado de equipo de la oficina de archivo, se verifica el estado del computador para ver necesidades de limpieza de este cumpliendo con las directrices sobre el mantenimiento	Se presenta el Informe correspondiente al mes de mayo al supervisor del contrato como evidencia de las actividades.	Expediente del contrato en oficina de contratación contrato No. MED-CPS 026 DE 2026

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
para llevar a cabo las mismas. 3. Guiar a los funcionarios en el uso de los computadores, herramientas y demás situaciones para garantizar el uso correcto de los equipos y proporcionar orientación técnica precisa para maximizar la eficiencia del funcionario en el uso del computador y sus aplicaciones. 4. Brindar apoyo a los procesos, planes y programas que se adelanten en el Sector de las tecnologías e informática y otros sectores del Plan Desarrollo Municipal. 5. Reconocer y ejecutar las directrices impartidas desde la Gobernación del Valle del Cauca, las cuales pueden ser dadas por la secretaria de las TIC. 6. Dar apoyo al funcionamiento y mantenimiento del vive digital plus. 7. Dar soporte técnico y asistencial en requerimiento por parte del ministerio o secretaria de las TICS. 8. Dar soporte técnico y asistencial a los correos institucionales y corporativos. 9. las demás funciones que le sean asignados por el supervisor.	preventivo Instalación del Sistema Operativo Windows 11 para la secretaria de la Oficina de Salud; se realizan las operaciones correspondientes al tema de Respaldo de archivos, programas y puesta en red del equipo Se realizaron labores de limpieza y mantenimiento de los escáneres de la Alcaldía, en colaboración con un practicante, asegurando su correcto funcionamiento Se muestra el estado óptimo del escáner de la oficina de Inspección y Tránsito, tras completarse la limpieza, evidenciando un funcionamiento en condiciones ideales Se revisó la impresora Epson L3210 de la oficina de Bienestar Social, detectando que sus contadores de impresiones se encontraban al tope Se incluye una captura de pantalla del reseteo de los contadores de impresión de la Epson L3210, completando el proceso y reiniciando el contador a cero, asegurando su correcto funcionamiento Se realizó un mantenimiento extremo del equipo, con una limpieza completa y general, dejándolo en óptimas condiciones para futuros usos, evitando el abandono y garantizando su disponibilidad para cualquier funcionario o puesto de trabajo Se realizó una revisión, limpieza y mantenimiento general al equipo de una funcionaria de Bienestar Social, garantizando su buen funcionamiento y óptimo estado Se realizó la revisión de equipos en la bodega de la Alcaldía, evaluando su estado actual y características. Se determinó su posible uso, y se les realizó un mantenimiento preventivo, evitando cualquier abandono y asegurando su disposición para futuros usos Se realizó una limpieza completa y un mantenimiento general al equipo todo en uno de la funcionaria de Bienestar Social, incluyendo el cambio de pasta térmica, la limpieza de los parlantes y la sustitución de la pila de la BIOS, asegurando un rendimiento óptimo del equipo		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PAGINA Página 3 de 9
		TRD: 100.18.8
		CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
 (Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
	Se realiza una revisión integral del equipo de la funcionaria de la Comisaría de Familia, identificando las fallas presentes y determinando las posibles soluciones para restaurar su funcionamiento adecuado Se realiza una limpieza general y detallada del equipo de la funcionaria de la Comisaría de Familia, eliminando polvo y suciedad en componentes internos y externos, garantizando un estado óptimo de limpieza para su funcionamiento Se muestra el llenado de los depósitos de tinta de varias impresoras de la Alcaldía Municipal, asegurando que cada equipo reciba el nivel adecuado de tinta para su correcto funcionamiento Se realizan ajustes en el equipo de la funcionaria de la oficina de Salud, incluyendo la reorganización del equipo, una limpieza detallada del bisel superior, la gestión y orden de los cables, dejando el equipo en buen estado, con un orden estético adecuado Se realizó una limpieza y mantenimiento general del equipo de la oficina de Población Vulnerable, asegurando su correcto funcionamiento y prolongando su vida útil Se realizó la revisión de múltiples cámaras de seguridad, junto al DVR de la Alcaldía, evaluando su estado actual para su futura instalación en los próximos días, garantizando un funcionamiento óptimo y la integridad del sistema previo a su montaje Se realiza la revisión del equipo de mesa, previo a su limpieza general, y a la aplicación de mantenimientos correctivos y preventivos, asegurando su óptimo funcionamiento y prolongando su vida útil Se realizó la revisión del equipo de la Comisaría de Familia, detectando que el disco duro tenía un 30% de sectores defectuosos, lo cual hace imprescindible su reemplazo por una unidad M.2, de modo que se inicie la preparación del equipo de la Comisaría para la mejora y cambio del almacenamiento. Además, se llevó a cabo una revisión correctiva de la impresora Epson, correspondiente a la oficina de archivo, garantizando su funcionamiento adecuado		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PAGINA Página 4 de 9
		TRD: 100.18.8
		CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
	Se realizó el cambio de pantalla del equipo todo en uno de la funcionaria del enlace de educación, debido a fallos en la visualización del contenido por daño en el display, sustituyéndolo por un panel en excelentes condiciones, asegurando una visualización óptima del equipo Se realizó la instalación del sistema operativo Windows 11 en uno de los equipos de la Alcaldía Municipal. Paralelamente, se realizó una limpieza integral y un mantenimiento completo del equipo todo en uno de la funcionaria de la Secretaría de Bienestar Social, garantizando un estado óptimo y la operatividad del equipo 3. Se brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Planeación, resolviendo los inconvenientes presentados para garantizar su adecuado funcionamiento Se revisó el equipo portátil del Consejo Municipal, encargado de grabar las actas, resolviendo los fallos en la grabación y la transcripción automática en Word. 4. Se facilitó la instalación de la pantalla gigante en el teatrino de la Casa de la Cultura, contribuyendo de manera puntual al desarrollo de las actividades tecnológicas enmarcadas en la agenda del Plan de Desarrollo en la celebración del día del niño (Anexo 05) Se brindó apoyo fotográfico y logístico durante la realización del evento de la Celebración del Día Del Niño y demás actividades que se realizaron en el corregimiento de Playa Rica, llevada a cabo el 25 de abril de 2026, documentando los momentos clave y la participación de los asistentes Se brindó apoyo fotográfico y participación en la capacitación sobre Inteligencia Artificial, en coordinación con el área de comunicaciones de la Alcaldía, registrando la participación institucional en el evento Apoyo fotográfico en la realización del evento de Certificación de Árbitros, en coordinación con el área de comunicaciones de la Alcaldía, registrando la participación institucional		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5		PAGINA Página 5 de 9
			TRD: 100.18.8
			CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
	5. Se reconocen y ejecutan las directrices impartidas desde la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Secretaría de las TIC, actualizando el equipo de la funcionaria de la oficina de Salud, que operaba en Windows 10, a Windows 11, versión 25H2, por motivos de seguridad y cumplimiento de las políticas tecnológicas respaldando archivos, configurando en red y asegurando las aplicaciones necesarias. Se reconocen y ejecutan directrices para la optimización del equipo en la Secretaría de Salud, instalando una unidad de estado sólido en reemplazo del disco duro, permitiendo una actualización al sistema Windows 11, asegurando un rendimiento ágil y acorde a las mejores prácticas en seguridad tecnológica. Se inicia la revisión y mantenimiento general del equipo de la Comisaría de Familia, incluyendo cambio de pasta térmica y una limpieza extrema. Se procede al reemplazo del disco duro por una unidad M.2 y se actualiza al sistema operativo Windows 11, en cumplimiento de las directrices de la Secretaría de las TIC, garantizando la seguridad del equipo y su actualización constante, conforme a las políticas digitales de la Alcaldía Municipal. Captura de pantalla (Equipo Apoyo Salud), del proceso que se está realizando poco a poco en la Alcaldía Municipal en donde se hace upgrade de Sistema Operativo Windows 10 a Windows 11, cumpliendo con las políticas y términos correspondientes a la seguridad informática e institucional. 6. Se realiza trabajo en el Punto Vive Digital Plus reforzando los soportes de los Televisores y realizando limpieza de estos como también cambiando el cable HDMI que se encontraba roto. Se revisan los equipos portátiles del Punto Vive Digital Plus para corroborar su estado físico y que atenciones y reparaciones necesitan. Se dejan marcados y referenciados los equipos mostrando así cuales son los equipos que están fallando y con un reporte de fallas etiquetado y debidamente anotado.		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PAGINA Página 6 de 9
		TRD: 100.18.8
		CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
 (Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividade s	Ubicación física del Registro o Evidencia
	Se acompañó al docente de tecnología de la Institución Educativa José María Falla en un espacio con estudiantes en el Punto Vive Digital Plus, brindando apoyo técnico y facilitando la jornada para el aprendizaje Se instalaron herramientas adicionales para el docente de tecnología y, ese mismo día, se continuó con la clase utilizando el televisor como medio audiovisual, fortaleciendo el proceso de enseñanza con apoyo tecnológico Se realizó nuevamente una clase de tecnología con los alumnos de grado octavo de la Institución Educativa José María Falla, en el Punto Vive Digital Plus, consolidando la experiencia de aprendizaje con apoyo tecnológico Se verificó el estado de una de las consolas Xbox One del Punto Vive Digital Plus, así como el funcionamiento del Kinect asociado, asegurando su operatividad para las actividades del espacio 7. Se desarmó un equipo almacenado en bodega, brindando soporte técnico y alineando la revisión con los requerimientos solicitados por la Secretaría de las TIC, garantizando una evaluación exhaustiva y dejando el equipo listo para otro funcionario Con apoyo del practicante en Sistemas e Informática del INTEP, se revisaron múltiples equipos, brindando soporte técnico en línea con los requerimientos del Ministerio y la Secretaría de las TIC, asegurando limpieza, mantenimiento preventivo y la mejora del estado de los equipos para su uso óptimo Se recibe, por parte de la Secretaría General y de Gobierno, una cámara web de la marca Jaltech para el equipo de la funcionaria de la Comisaría de Familia, junto con una unidad de estado sólido M.2 de la marca ADATA, con capacidad de 256 GB, apoyando la optimización del rendimiento del equipo en línea con los procesos tecnológicos de la entidad Se realiza la instalación de una memoria M.2 Intel Optane M10 de 16 GB para la funcionaria enlace de Infancia y Adolescencia de la oficina de Bienestar Social, apoyando la optimización del rendimiento del equipo		

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividade s	Ubicación física del Registro o Evidencia
	en línea con los procesos tecnológicos de la entidad Se brinda soporte técnico y asistencia remota, a través de AnyDesk, para la instalación y puesta en red de dos equipos del Centro de Apoyo al Adulto Mayor, Emma Grajales Cardona, asegurando la conexión en red inalámbrica y el uso compartido de archivos entre ambos equipos, tanto el de la secretaria del centro como el de la oficina de enfermería, en respuesta a los requerimientos técnicos del Ministerio o la Secretaría de las TIC Se procede al registro del nuevo funcionario en el sistema biométrico de la Alcaldía, configurando su identificación por huella dactilar para controlar su entrada y salida, asegurando un registro adecuado de su jornada laboral, en correspondencia con las prácticas internas Se llevó a cabo una auditoría por parte de la Oficina de Control Interno y la Oficina de Archivo, centrada en la revisión de la gestión documental y archivos, evaluando la organización, integridad y cumplimiento de los requisitos, identificando los elementos faltantes y garantizando el orden y la adecuada disposición de la información conforme a los lineamientos institucionales 8. Administración de correos electrónicos institucionales, se revisa el estado y la actividad de estos, NO se presentan anomalías durante el mes de mayo en donde no hay presencia de correos Spam y tampoco de archivos maliciosos o suplantación de correos, verificándose la seguridad integra de las plataformas en el correspondiente mes 9. Se organizó y coordinó la logística de las sillas para el evento del Día del Maestro en el coliseo cubierto, apoyando en la carga y descarga, en línea con las funciones asignadas por el secretario de Gobierno Se adjuntan imágenes del proceso logístico: una muestra de las sillas en la bodega, y otra con las sillas ya dispuestas en el coliseo, listas para su organización en el evento del Día del Maestro.		

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

2.2.OBSERVACIONES:

- El Contratista CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL CONTRATANTE.
- NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD.
- NO EXISTIÓ DIFICULTADES EN EL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

2.3.CUMPLIMIENTO:

SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y OBJETO CONTRACTUAL EN EL PERIODO:	SI	X	NO	CUMPLE
--	----	---	----	--------

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO:

3.1.INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	FECHA	CODIGO	DENOMIANCIÓN APROPIACION	VALOR
0000034	Enero 21 de 2026	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	25.200.000

B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL

TIPO DCTO	No. DCMTO	No.		Nombre Cuenta/Apropiación	Fecha del Registro	Valor
		CUENTA				
RP	000034	2.3.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	27 de enero de 2026	25.200.000

3.2.EJECUCIÓN DE PAGOS

Numero	Fecha	Valor A Pagar En este Periodo	Valor Ejecutado de Pagos a La Fecha	Valor Por Ejecutar en Pagos
Pago 004	26/05/2026	\$4.200.000	\$16.800.000	\$8.400.000

3.3. VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

BASE COTIZACION (40% Del valor del Contrato)	VALOR PAGADO A			TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO
	EPS	PENSION	ARL		
\$ 1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200	\$508.300	25/05/2026

Nota: EL contratista está obligado a pagar Mínimo salud y pensión, ARL si las actividades del contrato lo exigen.

3.4.SEGUIMIENTO GARANTIAS

POLIZA No.	ENTIDAD ASEGURADORA	COBERTURAS	
		RIESGO	Vr. ASEGURADO
NO APLICA	NO APLICA	Cumplimiento del contrato	
		Calidad del servicio	
		Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
		Calidad	
		Salarios y prestaciones sociales	
		Responsabilidad Civil Extracontractual	

4. CERTIFICACIÓN:

4.1.Por Parte del Supervisor:

Calle 7 # 6-52 Palacio Municipal -El Dovio- Valle del Cauca- Colombia
Teléfono: 3218245257

Correos: contratacion@eldovio-valle.gov.co
Código Postal: 761560

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PAGINA Página 9 de 9
		TRD: 100.18.8
		CODIGO: GCT-FO-02
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Certificó el CUMPLIMIENTO a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del Contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de mayo 2026, según lo pactado en el contrato al cual se le hace seguimiento a través de la presente acta, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes; conjuntamente con la planilla o certificación del pago de la Seguridad Social.

4.2. Por Parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de mayo 2026 contiene los valores pagados conforme a la ley, con base en los emolumentos devengados por los servicios prestados en ejecución de las actividades del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Municipio de EL DOVIO.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el Contratista y los que en ella supervisan el mes de mayo.

**El presente documento se entiende firmado electrónicamente una vez
aprobado por el ordenador del gasto, a través del Sistema Electrónico para la
Contratación Pública – SECOP II**

Firma Supervisor
Nombre: **JUAN MANUEL GARCIA PEREA**
Cargo: **secretario general y de gobierno**

ANEXOS:

- 1. Informe presentado por el Contratista.
- 2. Planilla o Certificación de pago de la seguridad social. Un (1) folio.