



Certificado de
Calidad Turística

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 06

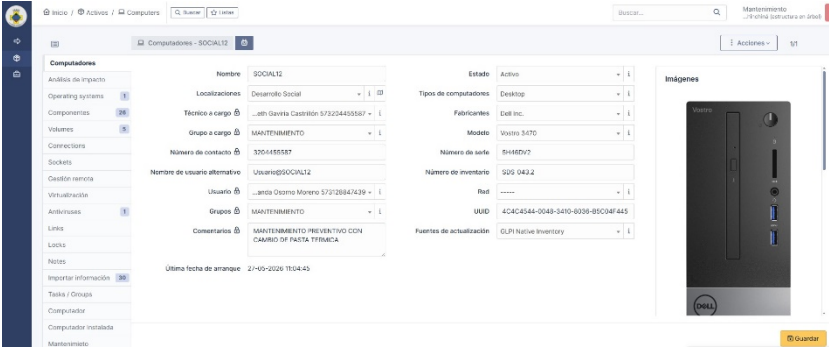
1. Aspectos Generales del Contrato

N° CONTRATO	CD-070-2026 del 15 de enero de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 de Enero de 2026
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 2026 se estima en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 20.000.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 70136 de enero de 2026 y RP 80240 de enero de 2026.
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (5.000.000)
ADICION	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (10.000.000) Moneda corriente identifican el CDP 70735 abril 2026, RP 81292 abril 2026
PRORROGA	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO	15 de Enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Abril de 2026
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. Apoyar la verificación, actualización y registro de marcas, modelos, seriales y características	• Archivo • Aseguramiento • Comunicaciones • Despacho Alcalde • Emao • Juridica • Enlace Area Victimas y Juventudes • Concejo Municipal • Gobierno • Siben • Tics	



básicas de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión del Municipio, garantizando que la información se encuentre actualizada en el sistema GLPI, mediante la instalación y	Ejecutado
--	-----------

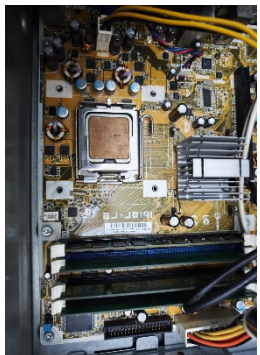
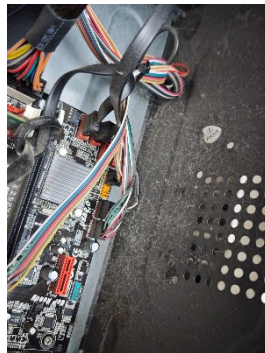
validación del agente en los equipos que así lo requieran		
2.Apoyar la revisión periódica del estado físico y operativo de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión de la Administración Municipal, registrando las novedades, observaciones y recomendaciones correspondientes en GLPI, conforme a las directrices de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital	Se apoyó la revisión periódica del estado físico y operativo de los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de impresión, registrando las novedades y observaciones en la plataforma GLPI conforme a las directrices de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital.	Ejecutado





3. Brindar acompañamiento operativo en la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las dependencias municipales, relacionados con el funcionamiento del hardware, bajo la coordinación de la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital y haciendo uso del sistema GLPI para el registro y seguimiento de los casos.

En el mes de Junio del presente año se realizo mantenimiento preventivo de equipos de computo, Puntos de Red en las dependencias, Archivo, Aseguramiento, Comunicaciones, Despacho Alcalde, Emao, Juridica, Enlace area victimas y juventudes, Concejo municipal, Gobierno, Sisben, Tics



Ejecutado

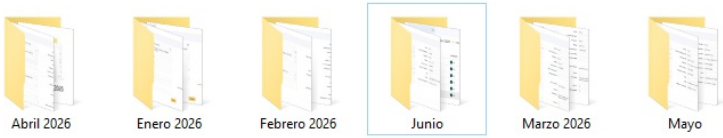
4. Apoyar las actividades orientadas a garantizar la correcta operación del hardware y los componentes tecnológicos, informando oportunamente sobre fallas, anomalías o riesgos que puedan afectar la continuidad de la plataforma tecnológica del Municipio.

Se realizó seguimiento adecuado hardware	en	el mantenimiento preventivo de
--	----	--------------------------------

Ejecutado



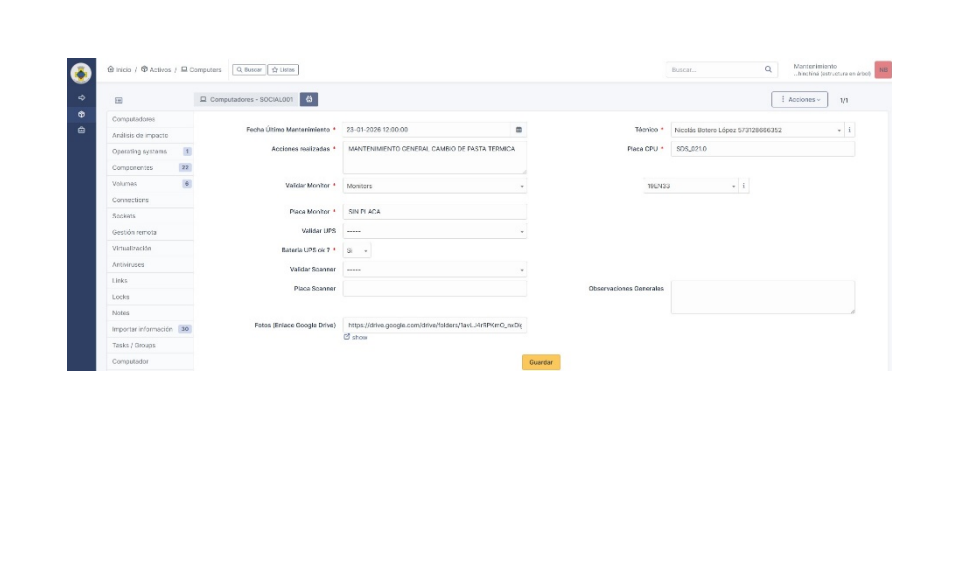
5. Apoyar la ejecución de mantenimientos preventivos básicos a los equipos de cómputo, periféricos y	Se llevo a cabo la limpieza de preventivo de equipos de computo y Punto de Red en las dependencias , Archivo, Aseguramiento, Comunicaciones, Despacho Alcalde, Emao, Juridica, Enlace area victimas y juventudes, Concejo municipal, Gobierno, Sisben, Tics.	Ejecutado
--	--	-----------

dispositivos de impresión que sean remitidos por la Oficina Asesora TIC y Gobierno Digital, incluyendo labores de limpieza física y verificación general, procurando atender al menos el noventa por ciento (90 %) de los equipos asignados		
6. Prevenir y minimizar la probabilidad de fallas, verificando que elementos de cómputo presentan mayor desgaste en su uso validando si requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo.	Se lleva un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizados, incluyendo las fechas, tareas ejecutadas, y los resultados obtenidos. 	Ejecutado



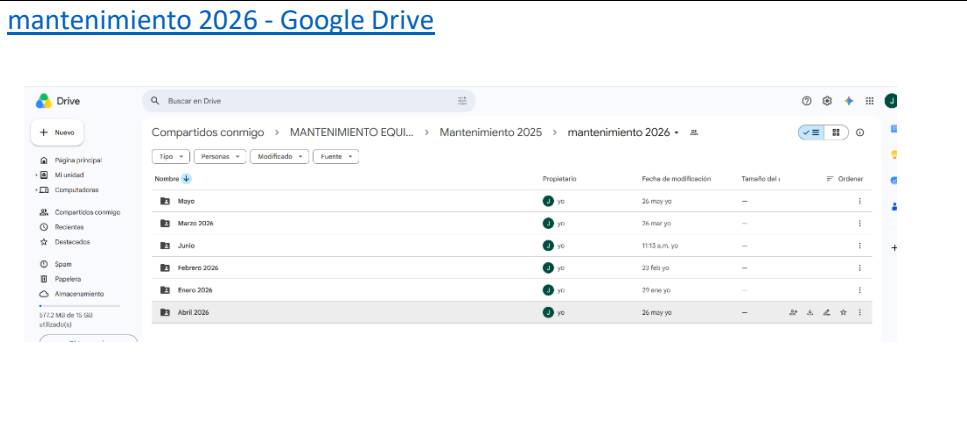


7. Apoyar el levantamiento y actualización de la hoja de vida digital de los equipos de cómputo y periféricos en GLPI, incluyendo información sobre ubicación, usuario responsable, estado general y registros de mantenimiento, contribuyendo al control y trazabilidad de los activos tecnológicos



Ejecutado

8. Realizar y asociar al sistema GLPI el registro fotográfico de los equipos y periféricos, donde se evidencien seriales, placas de inventario y estado físico, como soporte para procesos de control, inventario y seguimiento.



Ejecutado

9. Apoyar la identificación y reporte de riesgos relacionados con fallas en la operación del hardware y equipos tecnológicos, suministrando información que permita a la Oficina Asesora TIC y Gobierno

En el mes de junio del presente año se realizó, mantenimiento preventivo de equipos de computo, Puntos de Red, de las dependencias Archivo, Aseguramiento, Comunicaciones, Despacho Alcalde, Emao, Juridica, Enlace area victimas y juventudes, Concejo municipal, Gobierno, Sisben, Tics



Ejecutado



Código Postal
176020

3. Relación de Pagos		
Pago N°1	\$ 5.000.000	
Pago N°2	\$ 5.000.000	
Pago N°3	\$ 5.000.000	
Pago N°4	\$ 4.990.000	
TOTAL, EJECUTADO	\$ 19.990.000	
SALDO POR EJECUTAR		\$ 10.000
Pago N°5	\$ 5.000.000	
Pago N°6	\$ 5.010.000	
TOTAL, EJECUTADO	\$ 30.000.000	
SALDO POR EJECUTAR		\$ 0

4. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	Salud	Pensión	ARL	Valor
9505242795	\$ 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 9505242795 correspondiente al junio de Marzo.				

Para su aprobación se firma en Chinchiná a los 25 días del mes de junio de 2026

	JESSICA JULIETH GAVIRIA C
NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL CONTRATISTA
CARGO	



Centro Administrativo Municipal (CAM)
Carrera 8 Calle 11 esquina
+57 606 840 2380 Móvil: +57 321 854 1714

www.chinchina-caldas.gov.co
contactenos@chinchina-caldas.gov.co



4° 58' 58.5" N 75° 36' 19.3" W