ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS INFORME DE SUPERVISION

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
1/10/2026	Nombre : WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	

II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION

	Nombre: Cargo:	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC / Nit
JANER YESYHT DIAZ SACRAMENTO	73.205.194

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	C.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO	Contrato No.
X			14/08/2026	CPS 248 - 2026
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición
14/08/2026			4 MESES Y 15 DIAS	N/A

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN EL SOPORTE TECNICO EN EL AREA DE SISTEMAS Y MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS TICS EN CUMPLIMIENTO DE LA META 131 DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/09/2026	30/09/2026	2

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA.	SE ASESORÓ, SE BRINDO ACOMPAÑAMIENTO Y SE APOYÓ LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, INFORMANDO SOBRE SUS LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS EN LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DE DESPACHO, PLANEACIÓN, SISBEN, CONTROL INTERNO, LUDOTECA Y CONTRATACIÓN.
2. ELABORAR Y MANTENER LAS METODOLOGÍAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO SISTEMAS DE INFORMACIÓN, LA ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS, REDES DE COMUNICACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO AL USUARIO.	SE APOYÓ EN LA ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE METODOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, LA ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS, REDES DE COMUNICACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO AL USUARIO EN LAS OFICINAS DE TESORERIA, PLANEACIÓN, ENLACE DE VÍCTIMAS, DESARROLLO SOCIAL, UMATA, PIC, LUDOTECA, ALMACÉN Y SECRETARIA DE DESPACHO
3. ADMINISTRAR LAS REDES DE COMUNICACIONES, SERVIDORES Y BASES DE DATOS DENTRO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA GARANTIZAR LA EFICAZ PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO.	SE VISITARON LAS OFICINAS DE COMISARIA DE FAMILIA, SISBEN, CONTRATACIÓN, TESORERÍA, DESARROLLO SOCIAL Y DESPACHO DE LA ALCALDESA REALIZANDO EL DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE COMUNICACIÓN, SERVIDORES Y BASES DE DATOS EN FORMA EFICAZ.
4. APOYAR LAS FUNCIONES DEL TÉCNICO DE SISTEMAS CUANDO NO SE ENCUENTRE O NO ESTE CONTRATADO.	EN LAS DEPENDENCIAS DE CONTRATACION, PLANEACION, DESARROLLO SOCIAL, ASEGURAMIENTO Y PIC, SE CAPACITA A LOS FUNCIONARIOS QUE LO REQUIERIAN SOBRE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y MANEJO DE EQUIPOS. SE HACE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, PIC, SECRETARIA DE DESPACHO, INSPECCIÓN DE POLICIA Y COMISARIA DE FAMILIA.
5. APOYAR LA RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DE CUALQUIER ELEMENTO DE CÓMPUTO: EQUIPOS, IMPRESORA, PROGRAMAS, LICENCIAS, SOFTWARE OPERATIVO, APLICATIVO, INSTALADORES, ENTRE OTROS.	SE APOYÓ CON LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS LOCALES Y EN RED, CONTROLADORES DE PC EN LAS OFICINAS DE DESARROLLO SOCIAL, ENLACE DE VICTIMAS, PERSONERIA , PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO. Y SE CONFIGURAN IMPRESORAS EN RED EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, SECRETARIA DE DESPACHO, TESORERÍA Y CENTRO INTERACTIVO. SE REALIZAN RECARGAS DE POLVILLO Y/O TINTA A OFICINAS COMO PLANEACIÓN, DESPACHO DE LA ALCALDESA, ALMACÉN, TESORERÍA.
6. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA VIGENCIA 2026.	SE LLEVARON A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA LA VIGENCIA 2026, DESDE LOS PLANES ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ADEMÁS DE BACKUP's A LAS DEPENDENCIAS DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DE DESPACHO, TESORERIA, SISBEN, ALMACÉN, COMISARIA DE FAMILIA, INSPECCIÓN DE POLICÍA Y UMATA.

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002, segun certificación adjunta

APOYO SUPERVISIÓN
Nombre
Cargo

Firma del supervisor
WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA
Jefe Oficina Asesora de Planeacion