Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor EDWIN RAÚL BURBANO BARRETO, identificada con CC. 1.118.283.140 de Yumbo (V) se encontró vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2021

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.005-2021	16/02/2021	31/12/2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** **A)** Apoyo dentro de los tiempos establecidos en la documentación, atención, solución, control y seguimiento de los incidentes y requerimientos reportados a Informática de instalación, configuración y/o reparación del software ofimático, sistemas operativos y de los equipos de cómputo, impresoras, escáner, y demás equipos tecnológicos de los usuarios de red del CAMY, las oficinas externas (Secretaria Salud, Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) **B)** Apoyo dentro de los tiempos establecidos en la documentación, atención, solución, control y seguimiento de los incidentes y requerimientos reportados a Informática de instalación, configuración y/o reparación del sistema CCTV del CAMY, las oficinas externas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) **C)** Apoyar el cumplimiento de las actividades correspondientes al Plan de Mantenimiento Preventivo/Correctivo de los equipos audiovisuales, impresoras, escáner, plotters del CAMY, las oficinas externas (Secretaria Salud, Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central **D)** Apoyar la elaboración de la toma física del inventario de los equipos audiovisuales, impresoras, escáner y plotters del CAMY, las oficinas externas (Secretaria Salud, Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central **E)** Presentar en las fechas y formato establecidos el informe mensual de gestión al igual que los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato **F)** Apoyo a la gestión y cumplimiento de las demás actividades conexas y complementarias asignadas que se deriven del objeto del contrato **VALOR HONORARIOS MENSUALES: DOS MILLÓNES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000)**

Alcaldía
de Yumbo

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el día tres (03) de enero de 2022.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboro: Adriana Bejarano Varela

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor EDWIN RAÚL BURBANO BARRETO, identificada con CC. 1.118.283.140 de Yumbo (V) se encontró vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2020

N° CONTRATO	FECHA TERMINA-CIÓN	FECHA TERMINA-CIÓN	OBJETO
104.10.07.004-2020	24/01/2020	24/12/2020	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** **A)** Apoyo en la atención y resolución dentro de los tiempos establecidos de los incidentes/requerimientos reportados a Informática de instalación, configuración y/o reparación de los equipos de cómputo, impresoras, scaners y demás equipos tecnológicos de los usuarios de red del CAMY, las oficinas descentralizadas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) dentro de los tiempos establecidos **B)** Apoyo en la atención y resolución dentro de los tiempos establecidos de los incidentes/requerimientos reportados a Informática de instalación, configuración y/o reparación del sistema de CCTV (videograbadoras y cámaras) del CAMY, las oficinas descentralizadas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) dentro de los tiempos establecidos **C)** Apoyo en la atención y resolución dentro de los tiempos establecidos de los incidentes/ requerimientos reportados a Informática de instalación, configuración y/o reparación del software ofimático y/o sistemas operativos de los equipos de cómputo de los usuarios de red del CAMY, las oficinas descentralizadas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) dentro de los tiempos establecidos **D)** Apoyar el cumplimiento de las actividades correspondientes al Plan de Mantenimiento Preventivo/Correctivo de los equipos de cómputo del CAMY, las oficinas descentralizadas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD

Alcaldía
de Yumbo

			E) Cerrar y documentar en el sistema HelpDesk de Informática todos los incidentes, problemas y/o requerimientos atendidos durante el mes en curso, incluyendo la solución dada a cada uno de los eventos **F)** Presentar el informe mensual acorde a la especificación dada por el Líder de Informática, de todos los incidentes, problemas y/o requerimientos atendidos **G)** Presentar bimensualmente el informe acorde a la especificación dada por el Líder de Informática, del estado del inventario de los equipos de cómputo y software instalado en el CAMY, las oficinas descentralizadas (Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central) y los Puntos Vive Digital (PVD) **H)** Presentar trimestralmente el informe acorde a la especificación dada por el Líder de Informática, de los equipos tecnológicos y/o repuestos que deben darse de baja del inventario de activos fijos tecnológicos **I)** Apoyar en la elaboración y/o actualización de los manuales y/o procedimientos del área de Informática de la Entidad **J)** Proyectar informe a la gestión realizada durante cada mes de ejecución del contrato **K)**) Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual **VALOR HONORARIOS MENSUALES: UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000**

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el cuatro (04) de Enero de 2022.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Adriana Bejarano Varela

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal:760501

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA,
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor EDWIN RAÚL BURBANO BARRETO, identificada con CC. 1.118.283.140 de Yumbo (V) se encontró vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2019

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.006-2019	23/01/2019	20/12/2019	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** **A)** Apoyo en la instalación de aplicativos **B)** Apoyo en la administración del direccionamiento IP en la red del CAMY **C)** Apoyo en la administración, creación de usuarios y restablecer contraseñar en el directorio activo **D)** Apoyar para el mantenimiento y soporte de nivel 1 en redes y arquitecturas en ambiente cliente servidor **E)** Brindar apoyo y determinar el diagnostico e indicadores de los cuales presentará informes de los elementos y dispositivos inherentes al hardware que se encuentren en obsolescencia **F)** Brindar soporte a los aplicativos existentes en la administración en nivel 1, el cual incluye: seguimiento a los procesos e inconsistencias presentadas por fallas técnicas o por desconocimiento de los sistemas de los usuarios **G)** Brindar apoyo y presentar informe de los dispositivos que se encuentren en obsolescencia **H)** Apoyar en la elaboración y/o actualización de los manuales de usuario de los sistemas de información en que participe **VALOR HONORARIOS MENSUALES: UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.700.000)**

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el día tres (03) de enero de 2022.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboro: Adriana Bejarano Varela

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA,
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor EDWIN RAÚL BURBANO BARRETO, identificada con CC. 1.118.283.140 de Yumbo (V) se encontró vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2018

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.010-2018	26/01/2018	26/12/2018	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** **A)** Apoyo en la instalación de aplicativos **B)** Apoyo en la administración del direccionamiento IP en la red del CAMY **C)** Apoyo en la administración, creación de usuarios, restablecer contraseñas en el directorio activo **D)** Apoyar para el mantenimiento y soporte de nivel 1 en Redes y arquitecturas en ambientes cliente servidor **E)** Brindar apoyo y determinar el diagnóstico e indicadores de los cuales presentara informes de los elementos y dispositivos inherentes al hardware que se encuentren en obsolescencia **F)** Brindar soporte a los aplicativos existentes en la administración en nivel 1, el cual incluye: seguimiento a los procesos e inconsistencias presentadas por fallas técnicas o por desconocimiento de los sistemas de los usuarios G) Brindar apoyo y presentar informe de los dispositivos o elementos que se encuentran en obsolescencia **H)** Apoyar en la elaboración y/o actualización de los manuales de usuario de los sistemas de información en que se participe **VALOR HONORARIOS MENSUALES: UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.650.000)**

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el día tres (03) de enero de 2022.

ANDRÉS PEREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboro: Adriana Bejarano Varela