1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**N°**104.10.07.036-2023
CONTRATISTA:	EDWIN RAUL BURBANO BARRETO
OBJETO CONTRACTUAL:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL PARA LAS COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO*
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($27.830.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DE LA ACTA DE INICIO,PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUSITOS DE EJECUCION Y HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023. LA VIGENCIA DELPRESENTE CONTRATO NO PODRA EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
FECHA DE INICIO:	31 de enero del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de septiembre del 2023
FORMA DE PAGO:	1) una (01) primera cuota por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.230.000) que se pagará en los primeros (05) del mes de febrero de 2023, 2) siete (7) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000) durante los primeros cinco (05) días de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, de 2023 y 3) Una última cuota por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000) durante los primeros cinco (05) días de los meses de octubre de 2023. Los pagos se realizarán con la presentación del Acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social acorde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	ANDRES PEREZ ZAPATA Director Administrativo de Planeación e Informática
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	Desde el 02 de mayo hasta el 31 de mayo del 2023

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas		**Registro o Evidencia de la Actividad**	**Ubicación Física del registro o evidencia**
a) Brindar apoyo en los requerimientos específicos presentados en la administración central por parte del supervisor de contrato en relación con el software y hardware, redes, entre otros.	26351 se configura impresora conectada en red. 26521 se configura impresora conectada en red al equipo con usuario máquina HDA009. 26572 revisión y configuración de impresora conectada en red. 26381 revisión de impresora conectada en red. 26474 revisión impresora LEXMART. corrigiendo fallas de impresión. 26635 revisión y configuración de escáner. 26626 revisión y configuración de escáneres FUJITSU en las instalaciones de las comisarías 1 y 2.	Relación incidencias en el sistema HelpDesk	Relación incidencias en el sistema HelpDesk
b) Brindar apoyo en la atención, solución, control y seguimiento de los incidentes y requerimientos reportados a Informática de la de instalación, configuración y/o reparación del sistema CCTV del CAMY, Sala de CCTV de la secretaria de Gobierno y de las oficinas externas.(Secretaria Salud y Desarrollo económico, UMATA, Comisaria, tránsito y archivo Central).	Se realizo revisión a la sala de CCTV de la Secretaria de Gobierno con la persona encargada, en la cual se encontraron los equipos en un óptimo funcionamiento, se programa visita para un nuevo diagnóstico-seguimiento de inventario y funcionamiento del sistema de CCTV de seguridad. 26615 revisión de sistema CCTV de seguridad, se realizó mantenimiento preventivo del sistema dejándolo en un óptimo funcionamiento.	InspecciónRealizada	InspecciónRealizada

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,	26690 revisión de impresora KYOCERA ECOSYS P3060 el cual presentaba mancha en la impresión, se corrige con un mantenimiento dejándole en un óptimo funcionamiento 26674 revisión de impresora KYOCERA FS4200 el cual se encuentra sin funcionamiento hace un tiempo debido a un repuesto el cual no fue posible conseguir no con el distribuidor autorizado para KYOCERA EN COLOMBIA. Se recomienda da de baja el equipo de impresión ya qué no cumple con un funcionamiento mino en pro de la oficina. 26457 revisión de impresora el cual se encontraba en un mal funcionamiento evidenciado en visita anterior, e realizara un seguimiento de su funcionamiento para posterior poder corregirlo. 26496 revisión y mantenimiento correctivo de impresora KYOCERA. 26633 revisión y corrección en la impresora al momento de imprimir. 26505 revisión y corrección de atasco de papel en impresora KYOCERA. 26503 se revisó el plotter el cual presenta fallas en el cabezal de color magenta. Se requiere cambio para retomar el buen funcionamiento de la máquina. 26523 se revisó el equipo el cual presenta fallas evidenciadas en los procesos que se corren, esto hace un poco lento el trabajo del funcionario ya qué requiere más agilidad de equipo al momento de procesar. Se requiere repotenciar el equipo mejorando su capacidad de memoria RAM Y DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO. para mejorar su rendimiento. REPUESTO: memoria RAM ddr3 8 gb- disco duro estado	Relación incidencias en el sistema HelpDesk	Relación incidencias en el sistema HelpDesk

	sólido 26497 se revisó la impresora Kyocera FS-4200 la cual presenta un error al ser encendida, esto debido a un corto u descarga eléctrica anormal la cual causo que se quemara la unidad de fusor, se requiere el cambio de este consumible para retomar el buen funcionamiento de la máquina. REPUESTO: UNIDAD DE FUSOR. 26380se realizó la revisión de la impresora de predial la cual presentaba problemas con la dirección ip. Se cambió de puerto la impresora y se le asignó una nueva ip, después de realizado esto se corrige el problema.		
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,	Se proyecto un formato en el cual se ejecutará las actividades correspondientes con el inventario general.	No Aplica.	No Aplica.
e) Apoyar en la socialización y generación de competencias a usuarios internos sobre las actualizaciones de los sistemas de información en el marco del desarrollo del proyecto de fortalecimiento estratégico y operacional para las	Apoyo audiovisual y logístico para presentación informe mensual en consejo de gobierno 09 mayo de 2023. Apoyo audiovisual y logístico en reunión consilium de 16, 23 y 29 de mayo de 2023. Apoyo audiovisual y logístico en ciclo de capacitación intenalco los días 24, 25 y 26 de mayo de 2023.	Listado de asitencia	Banco de Proyectos

competencias tecnológicas del municipio de yumbo.			
OBSERVACIONES:			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	20230130	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1000.2021768920044.4599007.2.3.2.02.02.008.45.01	20-enero-2023	27.830.000
Registro Presupuestal	20230343	04.11.1701.00.00.121000.45.4599.1000.2021768920044.4599007.2.3.2.02.02.008.45.01	31-enero-2022	27.830.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.200.000	$ 11.830.000	$ 12.800.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo:Valor: Actividades: las designadas inicialmente. Diligenciar en caso de adiciones por valor.

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
1.280.000	160.000	204.800	13.400	382.400	19/05/2023

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X

Si la respuesta fue NO.

Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Si la respuesta fue SI.

Justifique: N/A

5. CERTIFICACIÓN:

5.1 Por parte del Supervisor:

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 quinto pago 2023según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2 Por parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, y que realizare los aportes al mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a lostreinta y un (31) días del mes de mayodel 2023.

Firma Supervisor
Nombre: ANDRES PEREZ ZAPATA
Cargo: director
Dependencia: departamento administrativo de planeación

Firma del Contratista:
Nombre: EDWIN RAUL BURBANO
Documento Identidad: 1118283140