ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTION CONTRACTUAL **HOJA DE RUTA** ACTA CONSOLIDADA DE SUPERVISIÓN	FUNZA ciudad líder	11-FR-02 Versión: 08 Fecha: 2022-01-27

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CO1.PCCNTR5104912	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22	6	2023
TIEMPO DE EJECUCIÓN	6 meses	FECHA DE TERMINACIÓN	20	12	2023
TIPO DE CONTRACIÓN	Directa	CLASE DE CONTRATO	Prestacion de servicios		
REGISTRO PRESUPUESTAL	2023001531	FECHA DE EXPEDICIÓN	26	6	2023
ACTA DE INICIO	SI X NO	FECHA DE ACTA DE INICIO	26	6	2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.956.950	FORMA DE PAGO	mensual		
TIPO DE POLIZA	Seguro de Cumplimiento Estatal	NUMERO DE LA POLIZA	N/A		

AMPAROS			DESDE			HASTA		
1) CALIDAD DEL SERVICIO	Vigencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Valor	N/A			N/A			
2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Vigencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Valor	N/A			N/A			

OBJETO DEL CONTRATO	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion para brindar soporte tecnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldia de funza.
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNZA — NIT. No. 899999433-5
CONTRATISTA	JAIRO JAVIER URREGO URREGO — NIT. No. 80383029-7

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	6			PAGO ACTUAL	3			
DE AVANCE O PARCIAL	X			DE TERMINACIÓN				
INICIO PERIODO A PAGAR	26	8	2023	TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR	25	9	2023	
DEPENDENCIA EJECUTORA	Secretaría General							
VALOR A PAGAR	$ 1.992.825			Cód Rubro	2.1.2.02.02.008.16.87130.11001			
				Rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/RECURSOS PROPIOS			
VALOR TOTAL	$ 1.992.825							

3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.956.950	VALOR ADICIONES	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ANTERIORES	VALOR PRESENTE PAGO	SALDO
$ 11.956.950	$ 3.985.650	$ 1.992.825	$ 5.978.475,00

OBSERVACIONES:

4. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP).DECRETO

EPS	FAMISANAR	PERIODO CANCELADO	agosto	AFILIADO	SI	X	NO
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES	PERIODO CANCELADO	agosto	AFILIADO	SI	X	NO
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	agosto	AFILIADO	SI	X	NO

FECHA DE PAGO			FECHA DE CONFIRMACION DEL PAGO			FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN DE LA CUENTA QUE VERIFICO EL PAGO	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	NOMBRE	FIRMA
28	8	2023	2	10	2023	DAVID MORENO FIGUEROA	

5. DATOS DE QUIEN AUTORIZA EL PAGO A LA SECRETARIA DE HACIENDA

NOMBRE	ELKIN ARIEL MORALES ROA	FIRMA	
CARGO	JEFE DE OFICINA RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO		
CEDULA DE CIUDADANIA	1.073.506.855		
NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	YOMAR JAVIER JUYO CARDENAS	FIRMA	
CARGO	SECRETARIO GENERAL		
CEDULA DE CIUDADANIA	79,189,796		

AR 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTA COPIA DEBE REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO

Funza, Cundinamarca 2 de Octubre del 2023

CUENTA DE COBRO No. 003

ALCALDÍA DE FUNZA
NIT 899.999.433-5

DEBE A:

JAIRO JAVIER URREGO URREGO
Nit. 80.383.029-7

LA SUMA DE: UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($1'992.825)

Por concepto de:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldía de Funza, y de conformidad con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5104912. Durante el periodo comprendido entre el 26 de agosto al 25 de septiembre del 2023.



JAIRO JAVIER URREGO URREGO

C.C.80.3830.29 Funza.
Cel. 3102250155

Dirección: carrera 11A # 17B-09 Villa Adriana.

Correo: jjurrego1965@gmail.com

Cuenta de ahorros banco caja social. 24051117748.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-09-21, 12:48:15 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1056487687 **Referencia pago(PIN)** 8864683570

Periodo Cotización 202308 **Periodo Servicio** 202308

Cliente:

PAGADA 2023-08-28

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAIRO JAVIER URREGO URREGO				
Documento	CC 80383029	**Dirección**	CRA 11 A 17 B 09		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3102250155		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	FUNZA	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80383029		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					URREGO URREGO JAIRO JAVIER	25286000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.200.000	25-14		16 %	$ 1.200.000	$ 192.000	$ 0	$ 0	EF6017		12,5 %	$ 1.200.000	$ 150.000	$ 0	14-3	1	0,522 %	$ 1.200.000	$ 6.300	NINGCC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 192.000	$ 0	$ 0	$ 150.000	$ 6.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 348.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

RECIBO DE CAJA
FUNZA

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8864683570
PLANILLA : 1056487687
PERIODO : 2023/08
REFERENCIA 2 8864683570

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	348300
			348300

DOCUMENTO



230828003051444
CONSECUTIVO: 001

AGO 28, 23 08:50

28/Ago/2023 08.51 2200 03 0022 2343874
(COPIA CLIENTE)

ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS CERTIFICADO DE RETENCIONES	FUNZA ciudad líder	13-FR-56 Versión: 00 Fecha: 2022-01-27

Funza, Cundinamarca 2 de octubre del 2023

Señores
Secretaria de Hacienda Municipal
Alcaldía de Funza, Cundinamarca
Ciudad

Nombre del prestador del servicio	JAIRO JAVIER URREGO
Identificación	80.383.029
Periodo al que corresponde el pago:	26 agosto - 25 septiembre
Declaración de ingresos mensuales:	$1'992.825=

1. ¿Es responsable de IVA (art. 437 del ETN)?

Si [ ] NO [X]

2. Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social del mes de: agosto

No Planilla PILA	Aporte a salud:	150.000,00
	Aporte a pensión:	192.000,00
1056487687	Aporte a ARP:	6.300,00
	Total:	**348.300,00**

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato No.CO1.PCCNTR.5104912 materia del pago sujeto a retención, por concepto de: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldía de Funza.

3. ¿Es declarante del impuesto sobre la renta y complementarios?

SI [X]

Regimen al que pertenece: Ordinario: X Simple: ____

NO [ ]

4. Para efectos de la retención en la fuente renta y en los términos del artículo 383 del ETN:
¿Contrató dos (2) o más trabajadores para la realización de la actividad para la que fue contratado(a) en el Municipio? (seleccione)

Si [ ] NO [X]

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACION CONTENIDA AQUI ES CIERTA Y ME COMPROMETO A INFORMAR A MI CONTRATANTE CUALQUIER CAMBIO.

Firma:

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	**C01.PCCNTR.5104912**		
Objeto del Contrato:	**Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldía de Funza.**		
Contratista:	**Jairo Javier Urrego**		
No. de Cedula	80.383.029		
Fecha Inicio del Contrato	26/06/2023	Fecha de Terminación	20/12/2023
Fecha de elaboración del informe	2/10/2023	Periodo del Informe	26 agosto y 25 septiembre

Valor Total del Contrato	$11´956.950=
Valor a Pagar en este periodo	$1'992.825=
Saldo por Pagar	$5´978.475=
Pago No.	3

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud Famisanar	1056487687	agosto	$150.000=
Pensión Comprensiones			$192.000=
ARL Positiva			$6.300=

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. C01.PCCNT.5104912, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo 26 de agosto al 25 de septiembre, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.	Se suscribe y se firma el acta de inicio con el supervisor del contrato.
2. Realizar informes técnicos y recomendaciones del estado y funcionamiento de las líneas telefónicas de la administración.	Se realizó informe del estado de líneas telefónicas análogas instaladas dentro de la administración y sus daños los cuales fueron reportados a las empresas contratadas. Se realizan las pruebas de entrada y salida de las llamadas para comprobar su estado de funcionamiento.
3. Apoyar la revisión, mantenimiento, programación, configuración y demás temas relacionados con las plantas telefónicas de la administración.	Se realizó mantenimiento y limpieza a las plantas telefónicas análogas instaladas en las diferentes dependencias, con la verificación de programación.
4. Apoyar y realizar acompañamiento para la instalación de nuevos servicios de	Se realizó el acompañamiento de los contratistas externos en las reparaciones

telefonía e internet con los distintos proveedores.	de internet, zonas wiffi de la gobernación, zonas wiffi veredales.
5. Mantener actualizado el directorio telefónico de la alcaldía teniendo en cuenta las necesidades de la administración.	Se realizaron cambios y actualización del directorio de las líneas telefónicas si fuera necesario, se entregaron los listados a las dependencias.
6. Apoyar en el levantamiento de información para elaborar diagnóstico del sistema CCTV y biométricos y brindar mantenimiento preventivo y/o reubicación de las mismas.	Se realiza la revisión de cámaras en la bodega de patios para verificar grabación, traslados de las mismas y ajustes en los DVR, se realiza acompañamiento para la descarga de información a los biométricos y la incorporan a los nuevos funcionarios donde lo solicitan.
7. Apoyar en la gestión y sostenimiento de las redes de cableado estructurado de voz y/o datos, eléctricas reguladas y no reguladas y reparación de los aparatos telefónicos de todas las dependencias de la administración.	Se realizó apoyo y cambio de jacks a los puntos de redes que se encuentran defectuosos sobre la red estructurada, se revisan toma eléctrica, se revisan puntos de red en los rack de cableado.
8. Realizar el traslado de extensiones y líneas de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Se realizaron los traslados de extensiones IP y líneas telefónicas donde se requerían por parte del supervisor o de los casos que van llegando a la mesa de servicio.
9. Realizar apoyo para la actualización de todas las hojas de vida de los diferentes equipos tecnológicos a los que se les brinde el soporte técnico de la alcaldía de Funza.	Se realizó apoyo para actualización de hojas de vida en los racks y cuartos del cableado a medida que se van haciendo los mantenimientos.
10. Atender oportunamente los requerimientos asignados a través de la mesa de servicio, con soporte técnico de primer nivel a los activos de red de las dependencias de la alcaldía, según los procedimientos correspondientes.	Se atendieron los casos de mesa de servicios que fueron un total de 6 se dejan 4 en espera por repuestos o materiales los demás están en proceso, se revisaron las redes en las diferentes oficinas que se requerían.
11. Apoyar y participar en los eventos y actividades institucionales que sean convocadas por el supervisor del contrato.	Participó en los eventos y comités primarios que se convocaron por el supervisor del contrato y eventos externos de la alcaldía.
12. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto contractual.	Se cumplieron con todas las obligaciones que asignó el supervisor, acompañamiento a los contratistas en los diferentes sitios, construcción de nuevas redes de datos y eléctricas en la nueva oficina de víctimas, capacitaciones programadas presenciales y virtuales.

Se adjuntan soportes en CD

JAIRO JAVIER URREGO.

ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SECRETARÍA JURÍDICA GESTIÓN CONTRACTUAL **INFORME DE SUPERVISIÓN**	FUNZA ciudad líder	11-FR-83 Versión: 00 Fecha: 2023-03-06

ASPECTOS GENERALES

Tipo de Informe	Avance: ___X__ Final: _____	Fecha de elaboración: 2/ octubre /2023
Periodo del informe	Desde: 26 agosto 2023	Hasta: 25 septiembre 2023

Contrato celebrado con recursos de Inversión _____ Funcionamiento X_

Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información

Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) **N/A**	Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) **N/A**
Nombre el programa: **N/A**	Nombre del subprograma: **N/A**

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
N/A	**N/A**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Prestación de servicios.		
No. Contrato:	CO1.PCCNTR.5104912		
Plazo de ejecución:	Seis (6) meses.		
Fecha de suscripción del contrato:	22 de junio 2023		
Fecha de acta de inicio:	26 de junio 2023		
Fecha de terminación:	20 de diciembre 2023		
Prórrogas del contrato*:	**Fecha:** N/A	**Tiempo de la prórroga:** N/A	**Nueva fecha de terminación:** N/A
Suspensión*:	**Fecha:** N/A	**Tiempo de la suspensión:** N/A	**Nueva fecha de terminación:** N/A
Ampliación de la suspensión*:	**Fecha:** N/A	**Tiempo de la ampliación:** N/A	**Nueva fecha de terminación:** N/A
Valor inicial del contrato:	Once millones novecientos cincuenta y seis mil novecientos cincuenta pesos mcte. ($11´956.950=)		
Adiciones del contrato*:	**Fecha:** N/A	**Valor de la adición:** N/A	
Valor final del contrato:	N/A		

- Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	% Programado	% Alcanzado	Observaciones
1.Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato	100%	100%	El contratista suscribió en forma conjunta con el supervisor del contrato y se firma el acta de inicio el día 26 de junio para dar inicio al contrato CO1.PCCNT.5104912 https://drive.google.com/file/d/17WI7BDM1qEMAzpxk_EsL4z-YTMaxucdW/view?usp=sharing
2. Realizar informes técnicos y recomendaciones del estado y funcionamiento de las líneas telefónicas de la administración.	100%	50.00%	El contratista realizó informe de las líneas telefónicas análogas instaladas dentro de las diferentes dependencias, realizó el informe de las líneas que están dañadas y fueron reportadas para su arreglo a los contratistas de Movistar y de Claro por correo que se envió desde recursos físicos. https://docs.google.com/document/d/1qwAe2WE8ykltjrmG_IJBNXXJtROHCrTt/edit
3. Apoyar en la revisión, mantenimiento, programación, configuración y demás temas relacionados con las plantas de la administración.	100%	50.00%	El contratista realizó mantenimiento y pruebas del funcionamiento a las plantas telefónicas instaladas en las diferentes dependencias con la verificación de programación, se verificó el funcionamiento de las extensiones internas, anexo los registros fotográficos de las actividades. https://docs.google.com/document/d/1tR5oh6fwxcysxgQIhtOFvXIbVe8aLm9C/edit
4. Apoyar y realizar acompañamiento para la instalación de nuevos servicios de telefonía e internet con los distintos proveedores.	100%		El contratista realizó los acompañamientos a contratistas externos para los arreglos de canales de internet, líneas telefónicas donde

		50.00%	se encontraban dañadas , acompañó a los contratistas de Colombia más tv para las zonas wifi veredales contratados por la alcaldía se anexan registros fotográficos de las actividades. https://docs.google.com/document/d/1TvwBQXULpw4IRIuPRXGmR7oP63FZBbOi/edit
5. Mantener actualizado el directorio telefónico de la alcaldía teniendo en cuenta las necesidades de la administración.	100%	50.00%	El contratista realizo los cambios y actualización del directorio si fuese necesario de las líneas telefónicas, se entregaron los listados en las dependencias que no tenían, realizo las pruebas de entrada y salida de llamadas, se anexan registros fotográficos de las evidencias. https://docs.google.com/document/d/1QMFkCkPxWKpB-5gmF3Aar6kF84-MHcNj/edit
6. Apoyar en el levantamiento de información para elaborar diagnóstico del sistema CCTV y biométricos y brindar mantenimiento preventivo y/o reubicación de las mismas.	100%	50.00%	El contratista realizo la revisión de cámaras en las oficinas donde se encuentran instalados, se realizó la descarga de videos donde el supervisor ordeno, se realiza acompañamiento para la descarga de información a los biométricos y la toma de huellas a los nuevos funcionarios en cada una de las dependencias donde están instalados, se anexan registros fotográficos. https://docs.google.com/document/d/1_aACu91Eb0Et6m7XSPFgFMCBMynIr97j/edit
7. Apoyar en la gestión y sostenimiento de las redes de cableado estructurado de voz y/o datos, eléctricas reguladas y no reguladas y reparación de los aparatos telefónicos de todas las dependencias de la administración.	100%	50.00%	El contratista realizo apoyo para los cambios de jacks a los puntos de redes que se encuentran defectuosos sobre la red estructurada, se revisan tomas eléctricas que no funcionan, se revisan puntos de red en los racks de cableado, se atendieron las solicitudes que llegaron a la mesa de servicios dando solución en el menor tiempo, se anexan registros fotográficos. https://docs.google.com/document/d/16v7MNrC26AbbuqnmcuHvgzreRGLfbxKj/edit
8. Realizar traslado de extensiones y líneas de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	100%	50.00%	El contratista realizo los traslados necesarios en las líneas o extensiones análogas o de telefonía IP donde se requerían por parte del supervisor. El contratista atendió las solicitudes que llegaron a la mesa de servicios dando solución en el menor tiempo, se anexan registros fotográficos.

			https://docs.google.com/document/d/1j3roo_vzJqJBFnF9tstzYhVImoUviZV5/edit
9. Realizar apoyo para la actualización de todas las hojas de vida de los diferentes equipos tecnológicos a los que se les brinde el soporte técnico de la alcaldía de Funza.	100%	50.00%	El contratista realizo apoyo para la fase uno de los mantenimientos a los rack y sus cuartos, se anexan a la hoja de vida con el chek list donde reposa toda la información Anexa registros fotográficos. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E1ssY71I4rUNFkWjI26d2oweLY7__IjF/edit#gid=834511889
10. Atender oportunamente los requerimientos asignados a través de la mesa de servicio, con soporte técnico de primer nivel a los activos de red de las dependencias de la alcaldía, según los procedimientos correspondientes.	100%	50.00%	El contratista atendió oportunamente los casos que fueron llegando a la mesa de servicio en total fueron 6 quedaron pendientes de repuestos y materiales 4 y los demás casos en la medida de su urgencia se van evacuando para su cierre y se revisaron las redes en las oficinas que se requerían. Anexa registros fotográficos. https://docs.google.com/document/d/1HA4OV1CiRKIhn5UzdRnm47ovEqDWqPpo/edit
11. Apoyar y participar en los eventos y actividades institucionales que sean convocadas por el supervisor del contrato.	100%	50.00%	El contratista realizo los apoyos a las diferentes actividades y los eventos que se requerían asistió a los comités primarios que se convocaron por la Secretaria, también asistió a los comités de la oficina de informática y eventos externos de la Alcaldía, anexó registros fotográficos. https://docs.google.com/document/d/1mwEvfjpTZbwMWVRdrCiJXxI9jZG0Y_Gm/edit
12. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto contractual.	100%	50.00%	El contratista cumplió con todas las obligaciones que se le asignó por parte del supervisor como fueron visitas a las zonas wiffi veredales para la verificación de su funcionamiento, acompañamiento a los contratistas de Colombia mas tv para las zonas wiffi veredales para revisar su funcionamiento, comienzo la instalación de puntos de red y eléctricos en la nueva oficina de victimas, se anexan registros fotográficos. https://docs.google.com/document/d/1ecUdW84eKrhgiI2fu9GnlP6Mzt860juI/edit

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	2 octubre 2023
Soportes del informe:	CD con evidencias y Registros fotográficos.
Observaciones sobre el informe del contratista:	Se cumplen a cabalidad las obligaciones del contratista para el periodo reportado.

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI __X___ NO_____

Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCION
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$11´956.950=		
VALOR ADICIONADO:	$0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	$11´956.950=		
VALOR PAGO UNO		$1´992.825=	16.66%
VALOR PAGO DOS		$1´992.825=	16.66%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		$1´992.825=	16.66%
VALOR TOTAL EJECUTADO		**$ 5.978.475=**	50.00%
SALDO POR EJECUTAR		**$ 5.978.475=**	50.00%

- * Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de esta cuenta Nº 3; por la suma de un millón novecientos noventa y dos mil ochocientos veinticinco pesos mcte. (1'992.825).

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI__X____ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA__X_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA__X____

Soporte de la verificación: Planilla __X____ Certificación expedida por _____

ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SECRETARÍA JURÍDICA GESTIÓN CONTRACTUAL **INFORME DE SUPERVISIÓN**	FUNZA ciudad líder	11-FR-83 Versión: 00 Fecha: 2023-03-06

Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de estudios previos del contrato, para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones del contrato.	Sin materializar	No aplica
Factores de salud que generen incapacidad medica por un tiempo mayor a 5 días calendarios consecutivos.	Sin materializar	No aplica
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones.	Sin materializar	No aplica
Perdida de información, documentos o expedientes entregados.	Sin materializar	No aplica
Pese a la adopción e implementación de protocolos de bioseguridad, durante la ejecución del contrato se presenta en contagios de algún o algunos miembros del equipo de trabajo.	Sin materializar	No aplica

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A
N/A	-------	-------	-------	------	------	X

YOMAR JAVIER JUYO CARDENAS
SECRETARÍA GENERAL

Nota: En el evento de adjuntar soportes o evidencias de la ejecución del contrato, o informe detallado de supervisión de más de quince (15) páginas, estos deberán presentarse en CD.

	NOMBRE	CARGO / VINCULACION	FIRMA	FECHA
Revisó	Elkin Ariel Morales Roa	Jefe oficina relacionamiento con el ciudadano.		2-octubre-2023
Aprobó	David Moreno Figueroa	Profesional universitario oficina de informática y tecnología.		2-octubre-2023

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.

ALCALDIA DE FUNZA
ALCALDÍA DE FUNZA
FUNZA ciudad líder

LA SECRETARíA GENERAL
DE LA ALCALDÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **JAIRO JAVIER URREGO** identificado con cédula 80.383.029 cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas dentro del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5104912, cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldía de Funza, durante el periodo comprendido entre el 26 de agosto y el 25 de septiembre del año 2023.

Dada a solicitud del interesado el dos (2) del mes de octubre del dos mil veintitrés (2023)

YOMAR JAVIER JUYO CARDENAS
Secretario General.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Aprobó	Elkin Ariel Morales Roa	Jefe Oficina Relacionamiento con el Ciudadano	
Reviso	David Moreno Figueroa	Profesional Universitario	

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la ley, por lo que se presenta para firma de jefe de despacho.

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 823 40 70 / 823 40 71 / 823 40 72 / 823 40 73 Fax. +57(1) 825 76 20
contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

ALCALDIA DE FUNZA

FUNZA ciudad líder

LA OFICINA RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FUNZA

CERTIFICA

Que **JAIRO JAVIER URREGO** identificado con cédula 80.383.029 cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas dentro del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5104912, cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte técnico para el adecuado funcionamiento de las redes de voz y datos de la alcaldía de Funza, durante el periodo comprendido entre el 26 de agosto y el 25 de septiembre del año 2023.

Se expide en Funza, Cundinamarca a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

ELKIN ARIEL MORALES ROA
Jefe Oficina Relacionamiento con el Ciudadano
Secretaría General

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Aprobó	ELKIN ARIEL MORALES ROA	Jefe oficina relacionamiento con el ciudadano	
Reviso	David Moreno Figueroa	Profesional Universitario oficina de informática y tecnología	

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	ALCALDIA DE FUNZA	Código:	ALCALDIA DE FUNZA
FUNZA ciudad líder	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	Versión:	
		Página 1 de 1	

ORDEN DE PAGO No COM-202305340

Nit: 899999433-5

lunes, 09 de octubre del 2023

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE URREGO URREGO JAIRO JAVIER **Nit/C.C.** 80383029 **DV** 7

DIRECCION CARRERA 11A No.17B-09 **Teléfono** 5030736 - 8260466

DESCRIPCION CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5104912 DE 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE VOZ Y DATOS DE LA ALCALDIA DE FUNZA. (CUENTA 3 DE 6 DEL 26/08 AL 25/09). CB

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE GRAVABLE	%	DEBITOS	CREDITOS
51118001	Servicios	0.00	0.00	1,992,825.00	0.00
24905501	SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	1,940,925.00
41058503	INDUSTRIA Y COMERCIO 6 X 1000	1,992,825.00	0.60	0.00	12,000.00
13058802	70%-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR-ORDEN DE PAGO-COM	1,992,825.00	2.00	0.00	27,900.00
13058804	30%-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR-ORDEN DE PAGO-COM	1,992,825.00	2.00	0.00	12,000.00
			SUMAS IGUALES	**1,992,825.00**	**1,992,825.00**

VALOR TOTAL DESCUENTOS	51,900.00	Valor a Girar	1,940,925.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2023001639	2023001531	2.1.2.02.02.008.16.87130.11001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: 11001(RECURSOS PROPIOS)	1,992,825.00
			TOTAL PRESUPUESTO	**1,992,825.00**

CLAUDIA JINETH BARBOSA ORTIZ
Elaboró

AREA CONTABLE

Modificó

ALCALDIA DE FUNZA	ALCALDIA DE FUNZA	Código:
	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	Versión:
		Página: 1 de 1

COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2023005618

Nit: 899999433-5

martes, 10 de octubre de 2023

COMPROBANTE AFECTADO	COM	202305340	10-oct.-23

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE URREGO URREGO JAIRO JAVIER
DIRECCION CARRERA 11A No.17B-09
BANCO **CUENTA**
CHEQUE N TF LINEA FC

CC o NIT 80383029 **DV** 7
TELEFONO 5030736 - 8260466
TIPO CUENTA
VALOR PAGO 1,940,925.00

DESCRIPCION CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5104912 DE 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE VOZ Y DATOS DE LA ALCALDIA DE FUNZA. (CUENTA 3 DE 6 DEL 26/08 AL 25/09). CB

SON UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTI CINCO PESOS MC.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS
1110069961		DAVIVIENDA CTA NO 4621-0000-0860	00.00	1,940,925.00
24905501 80383029 001	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS URREGO URREGO JAIRO JAVIER	1,940,925.00	00.00
		SUMAS IGUALES	**1,940,925.00**	**1,940,925.00**

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA **2023**

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2023001639	2023001531	2.1.2.02.02.008.16.87130 .11001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción . FUENTE: 11001-RECURSOS PROPIOS	1,992,825.00

TOTAL PRESUPUESTO **1,992,825.00**

4. DESCUENTOS PRACTICADOS **COM-202305340**

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	RETENCIONES		
				TIPO	BASE	%
13058804	30%-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR-ORDEN DE PAGO-COM	00.00	12,000.00	30% -	1,992,825	2
13058802	70%-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR-ORDEN DE PAGO-COM	00.00	27,900.00	70%--	1,992,825	2
41058503	INDUSTRIA Y COMERCIO 6 X 1000	00.00	12,000.00	I.C.A.	1,992,825	0.6

Aprobó:

LUZ IRENE INTENCIPA SARMIENTO
DIRECTOR FINANCIERO
Resolucion No. 269 de abril 11 de 2023

Elaboró:

LUZ ANDREA HERRERA QUINTERO
TESORERA

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit

Elaboró: MAIRAAM