1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.043-2024
CONTRATISTA:	JULIO POTOSI GUAMPE
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	$36.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024. EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO:	19/02/2024
FECHA DE TERMINACION:	26/12/2024
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36000000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes vencido previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3600000), correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	JUNIO

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Brindar apoyo profesional al Concejo Municipal de Yumbo realizando la implementación y seguimiento al plan de privacidad de la información.	Se realizo proceso con el fin de Identificar y priorizar los procesos críticos del Concejo Municipal de Yumbo que, en caso de verse afectados por los riesgos de seguridad de la información analizados, podrían tener un impacto significativo en el funcionamiento de la entidad.	Documento Identificación de procesos críticos	Servidor principal de la entidad – carpeta digital Proceso de bienes y servicios del Concejo Municipal de Yumbo
2. Brindar apoyo Brindar apoyo profesional al Concejo Municipal de Yumbo realizando la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de riesgos de la entidad.	Desarrollar el análisis de las causas y consecuencias de los riesgos para el Concejo Municipal de Yumbo. Este tipo de análisis es fundamental para identificar los factores que pueden desencadenar situaciones de peligro y tomar medidas preventivas. A continuación, te proporciono una guía para llevar a cabo este análisis:	Documento Asignación de niveles de riesgo para priorizar las medidas de mitigación	Servidor principal de la entidad – carpeta digital Proceso de bienes y servicios del Concejo Municipal de Yumbo
3. Brindar apoyo realizando la ejecución del plan de mantenimiento preventivo, correctivo e infraestructura de la entidad	"Inspección visual: Examinar visualmente los equipos en busca de signos de desgaste, daños o corrosión. Limpieza: Eliminar el polvo, la suciedad o los residuos acumulados que puedan obstruir los componentes o reducir la eficiencia del equipo. Ajustes y calibraciones: Realizar ajustes y calibraciones según sea necesario para garantizar que los	Matriz del PLAN DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS TECNOLOGICOS 2024	Servidor principal de la entidad – carpeta digital Proceso de bienes y servicios del Concejo Municipal de Yumbo

	equipos funcionen dentro de los parámetros especificados. Pruebas de funcionamiento: Realizar pruebas periódicas para verificar el funcionamiento correcto de los equipos y detectar posibles problemas de manera temprana. Actualizaciones de software y firmware: Aplicar actualizaciones de software y firmware según las recomendaciones del fabricante para mejorar la seguridad y el rendimiento del equipo a 6 equipos de TALENTO HUMANO, SECRETA EJECUTIVA Y CONTABILIDAD		
4. Apoyar al Concejo Municipal en la implementación de los servicios de infraestructura, copias de seguridad y capacitaciones en seguridad de la información, ofimática, políticas de seguridad.	Se realizo copias de seguridad al software de gestión documental "Orfeo" y software contable "ASCII" e información de los procesos de gestión en el dispositivo NAS	Se realiza copias de seguridad de la base de datos Orfeo, ASCII e información del servidor principal de los activos digitales de información	Servidor principal de la entidad – carpeta digital Proceso de bienes y servicios del Concejo Municipal de Yumbo
5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	Actividad no solicitada por el supervisor en el mes de junio.	N/A	N/A
OBSERVACIONES			

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

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000071	2.1.2.02.02.008	12/02/2024	$36.000.000
Registro Presupuestal	000078	2.1.2.02.02.008	20/02(2024	$36.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$3.600.000	$18.000.000	$18.000.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
$ 4.437.660	$ 554.800	$ 710.100	108.200	$ 1.373.100	77252170	04/06/2024

4. CERTIFICACIÓN:

a. 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 correspondientes al mes de junio de 2024 según 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.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 28 días del mes de junio de año 2024.

Firma de Supervisor:
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: secretario general

Firma del Contratista:
Nombre: JULIO POTOS GUAMPE
Documento Identidad: 4.664.904 de El tambo Cauca

Revisado por: Sonia del Pilar Posada- Profesional Jurídico
Revisado por: Diana Alcalde - Apoyo Direccionamiento Estratégico