Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GH-02**	Versión: 06 Fecha: Junio 19 de 2020

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO									
Identificación del Contrato	400.12.04-002-2024			VALOR DEL CONTRATO	$ 14,267,600				
Nombre del Contratista	JULIO POTOSI GUAMPE	Duración en Meses	Fecha de inicio *(DD/MM/AA)*	Fecha de terminación *(DD/MM/AA)*					
		4	05-01-2024	30-04-2024					
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN_ ADMINISTRATIVA Y OPRATIVA RELACIONADA CON LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DOCUMENTADA , Y APOYO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SOPERTE DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL PROCESO DE BIENES Y TECNOLOGIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO.			Proceso Asociado al Contrato:	Gestión de Bienes y Tecnología				
Forma de Pago: *(según Clausula quinta del contrato*	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($14.267.600). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 4 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.566.900) pagadera el último día hábil de cada mes comenzando en el mes de enero previa presentación de los informes mensual (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	FAIBER JESUS MAFLA HERNANDEZ			Cargo:	TESORERO GENERAL				
Periodo de supervisión:	Desde *(DD/MM/AA)*	Hasta *(DD/MM/AA)*	Informe Número	4	de	4	% Avance del Periodo	25.0%	% Avance Total	100.0%
	19-03-2024	22-04-2024							

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO			
ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)
1.- Documentar, implementar y realizar seguimiento a las acciones al Proceso Gestión de Bienes y Tecnología en lo relacionado en las acciones de TI acordes con el Plan Estratégico Institucional –PEI, Plan de Acción Institucional - PAI, Plan de Mejoramiento Institucional, acciones para mitigar riesgos que permitan el logro de las metas establecidas. Así como, aplicar los controles definidos dentro de la administración de riesgos. Producto: programación y seguimiento al PAI del proceso de Gestión de Bienes y Tecnología (en las acciones de TI) (frecuencia mensual) y sus evidencias	se realizo diligencionamiento del FO-GE-19 PYS AL PAI - GB 2024 realcionada con las objetivos y metas del plan estrategico institucional relacionadas con el mes de febrero, se realizo diligenciamientos matriz de riesgos	1. FO-GE-19 PYS AL PAI - GB 2024 2. FO-GE-09 V6 Mapa de Riesgos (gestión y SI) GB	1. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EA0DD8VsTSGnldVfiyJeZVGjONfYeJeG?rtpof=true&usp=drive_fs 2. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/1H80Gg0nC9CZ8o5mEhhSxHo2FEwai6T5H?rtpof=true&usp=drive_fs

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Dixital y/o Físico)
2.- Desarrollar las actividades de, actualizar e implementar la operación de servicios, productos e infraestructura de Tecnología de la Información – TI, que permitan responder a las necesidades y requerimientos de la PMY. Producto: actualización del auto diagnóstico de la política de gobierno digital con el cronograma actualizado de la implementación de las acciones que permitan el cierre de brechas, diagnóstico del estado de la infraestructura tecnológica, actualización de los planes institucionales (Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI, Plan de Seguridad y privacidad de la Información, Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información (mapa de riesgo de seguridad digital), plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica incluye la hoja de vida de los equipos. Cada uno de estos documentos incluye cronograma de ejecución de las acciones en la vigencia e informe de seguimiento y cumplimiento de los mismos de manera trimestral.	se realizo matriz donde se relacionanan los equipos tecnologicos priorizados por procesos de gestiondonde se relacionan los requerimietnos para realizar el proceso de compra de equipos de computo, licencias(power bi, office 365, office 2021LTS, suite de adobe), equipos de conectividad (access point, switch), accesorios para la repotenciacion de de equipos y servidores. ect	Matriz de requerimientos tecnologicos priorizados por procesos de Gestion	Digital hhttps://docs.google.com/spreadsheets/d/12o6chGK-G9FwTsL1ZrIBPCOWeR2cIG6f?rtpof=true&usp=drive_fs
3.- Participar junto con la Personera Municipal en la revisión, actualización, socialización e implementación de la política de seguridad y privacidad de la información y la política de cero papel. Producto: Política de Seguridad de la Información actualizada, socializada e implementada y el informe trimestral de seguimiento de la implementación de la política de cero papel.	se realizo acttualizacion de la politica cero papel para la vigencias 2024, que permita la adopscion de politicas y estrategias en las disminucion de papel, titas y toner	OD-GB-06 POLITICA CERO PAPEL	1.Digital https://docs.google.com/document/d/1-UALp5BgfQwocMScGeD0kIQpCApvm01i?rtpof=true&usp=drive_fs
4.- informar a la Personera Municipal sobre el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de Tecnología de la Información (TI), incluyendo la implementación, operación y soporte de los servicios. Además, presentar proyectos que promuevan la sistematización de los procesos, mejoras, actualizaciones y la adopción de nuevas tecnologías. Producto: Elaborar un informe que contenga el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de tecnología de la información, teniendo en cuenta la incorporación de buenas prácticas en la adopción de TI y los avances en la sistematización de los procesos misionales	se realizo docuemento para el Desarrollo de Estrategias de Mitigación y Control de los riegos de informacion de la entidad	Documentos Estrategias para desarrollar un plan de mitigación y control de riesgos de seguridad de la información de la Personería de Yumbo	Digital https://docs.google.com/document/d/1-mKa8IMB55GnfWrJAy3CF7M0YvCx7UvX?rtpof=true&usp=drive_fs
ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)

5. Dar soporte técnico al software, hardware, redes y sistemas de información que permitan la disponibilidad de la infraestructura tecnológica en el formato establecido por la entidad. Producto: Formulario Solicitud de mantenimiento FO-GB-04 socializado e instalado en los dispositivos (equipos de cómputo y celulares de los colaboradores de la Personería), registro de asistencia, consolidado de solicitudes de mantenimiento mensual, Registro FO-GB-13 Soporte de Mantenimiento y su consolidado.	Se realizo mantenimiento preventivo a 6 equipos de computo, 1 impresoras y 1 escanner	FO-GB-04 SOLICITUD MANTENIMIENTO CORRECTIVO TALENTO HUMANO	Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/12Q9KntvoZUsDsOAf29a0RQcZ9tj6NvRj?rtpof=true&usp=drive_fs
6.- Realizar las actividades del cronograma del plan de mantenimiento preventivo y correctivo según instrucción del Supervisor o su delegado, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la evaluación del funcionamiento de software, hardware, la actualización del sistema operativo, instalación de sistemas operativos, configuración e instalación de redes internas y externas, comprobación de puntos vulnerables en la seguridad de los sistemas, limpieza de hardware Producto: Cronograma de ejecución mensual, Registro FO-GB.05 Ficha Técnica de Equipos actualizada de mantenimiento	Se realizo realizo levantamieneto de taelnto 5 equipos de computo del area de Talento Humano e informe de seguimiento a ña ejecucion del cronograma de mantenimiento	FO-GB-05 Ficha tecnica equipos DERECHOS HUMANOS 20224 FO-GE-31 V3. INFORME - Seguimiento a la Ejecución del Cronograma de Mantenimientos	1, Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/11SgvcqB7xjZixv3TSL1Tl4JRw-hiiRok?rtpof=true&usp=drive_fs 2, Digital https://docs.google.com/document/d/11UK1ckyBWJl7mBduCmkitDIwuEMzULal?rtpof=true&usp=drive_fs
7.- Realizar las copias de seguridad de bases de datos (Orfeo, ACSII) y de archivos de los procesos según instrucción de planeación. Producto: registro de copias de seguridad	Se realizo copias de seguridad de los aplicactivos orfeo y ascii instalados en el servidor proncipal	Copias de seguiridad maquina virtual Orfeo y ASCII servidor principal proxmox server	Servidor principal en la ruta \\192,168,10,100:8006
8.- Administrar directorio activo de usuarios del Orfeo, correo institucional y cuentas de acceso a equipos, así como administrar las políticas de seguridad del directivo activo.	Se realizo Seguimientos a la apliicaion del modulo de atencion al ciudadano	FO-GE-31 V3. INFORME -Seguimiento a la Aplicación del Módulo de Atención al Ciudadano	Digital https://docs.google.com/document/d/12DEYVkpwjkZqg397e7mECUYSXBJzNApG?rtpof=true&usp=drive_fs

9. Articular al Plan Institucional de Capacitación – PIC - las herramientas ofimáticas. Producto: programa de capacitación, evaluación de la eficacia de la capacitación, evaluación de la capacitación como tal.	No se encuantran programadas en el plan de capacitaciones para el mes de abril	.....	.....
10. Articular acciones que permitan dar cumplimiento a los requerimientos ITA en conjunto con el profesional de comunicaciones.	se realizó informe que permita garantizar el cumplimiento efectivo de la Ley 1581 de 201 en la Personería Municipal de Yumbo, promoviendo el tratamiento de adecuado de los datos personales que maneja la entidad	1- (INTERNO) FO-GH-03 Adopción proteccion de datos personales	AZ carpeta PIC archi|vo Talento humano
11.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Informes.	se realizó informe mes de abril 2024 y planilla de seguridad social mes de marzo 2024.	009. FO-GH-02 (V6) INFORME DE ACTIVIDADES - JULIO POTOSI GUAMPE - ABRIL 2024 y Planilla seguridad social 75088088 marzo 2024	1. Digital https://drive.google.com/open?id=1G29HAHCaHP_ouadRxgWPYvX1vC6iJL6a&usp=drive_fs https://docs.google.com/spreadsheets/d/12T-y1JKaLtdJH26ycZY0cf2pGmhGNXSh?rtpof=true&usp=drive_fs

12.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor..	Se reslizo informe de gestion trimestratral correpondiente al primer trimestre de	FO-GE-10 V6. INFORME DE GESTION-PRIMER TRIMESTRE - BIENES Y TECNOLOGIA	AZ carpeta PIC archivo Talento humano

¿El contratista cumplió con las actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual? (Marque con "X")	SI CUMPLE	x	NO CUMPLE	

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

NOTA: Se deja constancia que, durante el presente periodo por parte del Contratista, no se materializó ni se evidencia posibilidad de ocurrencia de ninguno de los riesgos detallados en la matriz que hace parte integral de los Estudios Previos del Contrato No. 400.12.04-002-2024

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

CDP - REG. PRESUPUESTAL	NÚMERO	CUENTA / APROPIACIÓN	FECHA	VALOR
CDP	000005	2.1.02.02.02.008.02 Honorarios servicios prestados a las empresas y servicios	2 de enero de 2024	$ 14,267,600
REGISTRO PRESUPUESTAL	000003		3 de enero de 2024	

VALOR A PAGAR EN EL PERIODO	VALOR PAGADO A LA FECHA	VALOR POR EJECUTAR
$ 3,566,900	$ 7,133,800	$ 3,566,900

APLICA PARA PRORROGA O ADICIONES AL CONTRATO

TIEMPO	VALOR	ACTIVIDADES	NÚMERO CDP.	NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GH-02**	Versión: 06 Fecha: Junio 19 de 2020

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual izada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.

BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO *(Decreto 1990/2016 Titulo 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
$4,437,660	$ 1,373,100	75612411	02-04-2024	03-04-2024

4. CERTIFICACIÓN

		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las clausulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que los aportes a seguridad social han sido efectuados por el contratista conforme a la planilla de pago de seguridad social adjunta al presente informe. *Por lo tanto se puede proceder al pago del mes en curso.*	ABRIL 2024
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única de aportes a la seguridad social que se adjunta al presente informe fue liquidada con base correspondiente a la cuota mes del contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería Municipal de Yumbo.	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: 30-04-2024

Julio Potosi G

Firma Contratista

JULIO POTOSI GUAMPE

Firma Supervisor

FAIBER DE JESUS MAFLA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	4664904-0	JULIO POTOSI GUAMPE	calle 15 # 3-32	4201610	juliopoto1@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	YUMBO		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	03/04/2024	75612411	$1.374.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	554.800	0		0		0	1	500	0	555.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	710.100	0	0	0	0	1	700	0	710.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

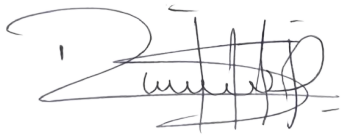
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	108.200				108.200	1	100	108.300			1.082	108.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				



TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	554.800	555.300
Pensión	1	710.100	710.800
Riesgos Laborales	1	108.200	108.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.373.100	1.374.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	4664904-0	JULIO POTOSI GUAMPE		calle 15 # 3-32	4201610	juliopoto1@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	YUMBO		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	03/04/2024	75612411	$1.374.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	4664904	POTOSI GUAMPE JULIO	57	0			N																	25-14	4.437.660	710.100	0	0	0	0	EPS037	4.437.660	554.800	14-4	4.437.660	3	108.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información