ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

Acta Parcial No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000065 de 2025-02-04

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000065 de 2025-02-04

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	ORDEN		CONVENIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	000065	de	04 de Febrero de 2025
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".			
SUPERVISOR	OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA		
EJECUTOR	JOHN GEINER BAYONA SUAREZ		

Valor inicial del contrato	$24.000.000,00 M.L.C.
Valor del anticipo del contrato	$0,00 M.L.C.
Valor adiciones	$0,00 M.L.C.
Valor presente acta parcial 1	$3.600.000,00 M.L.C.
Duración inicial del contrato	Seis (6) MESES
Fecha inicio periodo de este pago	2025-02-04
Fecha final periodo de este pago	2025-02-28
ACTA PARCIAL	

En Monterrey - Casanare, a los Tres(03) días del mes de Marzo del 2025, se reunieron JOHN GEINER BAYONA SUAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1102353063 de PIEDECUESTAen calidad de Contratista y OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA, SECRETARIO(A) GENERAL, quien actúa en su calidad de supervisor,con el fin de suscribir Acta de Pago Parcial No. 1 del No. 000065, previa presentación de informe de actividades, pagos de seguridad social y ARL.	
Fecha de inicio del contrato	2025-02-04
Fecha de terminación del contrato	2025-08-03
Fecha final del contrato después de prórrogas y suspensiones	2025-08-03

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co

Acta Parcial No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000065 de 2025-02-04

ACTA PARCIAL

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$24.000.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$24.000.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
PRESENTE INFORME	$3.600.000,00	$0,00	$3.600.000,00
SALDO POR EJECUTAR	$20.400.000,00		
TOTAL	$24.000.000,00	$0,00	$3.600.000,00

Observaciones

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta los que en ella intervinieron a los Tres(03) días del mes de Marzo del 2025.

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA
Supervisor(a)

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
Contratista

Proyecto: DAMARIS LORENA SANCHEZ BOHORQUEZ

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co

"Informe parcial y/o final de Supervisión Contrato Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión persona natural".
Código A-ABS-F-25 V1

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Res. 093-03 feb 2023

Monterrey, Casanare	DD	MM	AA
	03	03	2024

Doctor
OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho
Secretaría General

Ref.: INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	No.	**000065**	**FECHA:**	04 de Febrero de 2025

CONTRATISTA	**JOHN GEINER BAYONA SUAREZ**	**NIT.**	**1.102.353.063**	**DV**	**1**

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde:

		DD	MM	AA		DD	MM	AA
INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No.	**001**	04	02	2025	HASTA	28	02	2025

A. ANTECEDENTES

1. Objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

2.1 Plazo de Ejecución Inicial:	**6,00**	MESES	Meses ejecutados	**0,90**
2.2 Plazo Adicional			Meses cobrados y Pagados	**0,00**
2. Total plazo	**6,00**			

	DD	MM	AA
3. Fecha de Inicio	04	02	2025
3. Fecha deAdicional			

	DD	MM	AA
4. Fecha de Terminación	03	08	2025
4.1 Nueva Fecha de Terminación			

5. Valor Inicial del Contrato de Prestación de Servicios	**$**	**24.000.000,00**
Valor Adicional	**$**	**-**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**24.000.000,00**

B. ESTADO FÍSICO

Hasta la fecha	DD	MM	AA	
	28	02	2025	El Contrato de Prestación de Servicio presenta una ejecución a la fecha de **15,00%** del contra una programada **100%** quedando un saldo por ejecutar **85,00%**

C. ESTADO FINANCIERO

Valor Total del Contrato de Prestación de Servicios				**$**	**24.000.000**
Valor anticipo				**$**	**-**
Valor actas parcial anterior				**$**	**-**
Valor a Pagar a la Fecha	DD	MM	AA	**$**	3.600.000,00
	03	03	2025		
Saldo por Facturar				**$**	**20.400.000,00**

D. ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (En la casilla enumerada enunciar las actividades "en negrilla" de conformidad con lo establecido en el contrato y en la casilla siguiente, enunciar las actividades ejecutadas según cumplimiento de cada una)

	ACTIVIDADES
	1.Realizar actividades en pro de facilitar el proceso de ejecución de los temas de la Política de Gobierno Digital, a través de talleres, reuniones y eventos, tanto virtuales como presenciales, organizados por el municipio de Monterrey y el Ministerio de las TIC, con el objetivo de optimizar la implementación de la Política en la Administración Municipal.
1	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: - En el mes de Febrero, se culmino el proceso de retroalimentación en el desarrollo de talleres, programas y tutorías, siguiendo las directrices del Ministerio de las TIC, Capacitación mediante plataformas como Mi Colombia Digital. Estos procesos abordan temáticas clave como Portales Web, Trámites en Línea, Cultura de Apropiación, Datos Abiertos, y estrategias para avanzar en el desarrollo e implementación de políticas. Además, se realiza un análisis de la Política de Gobierno Digital, con el fin de cumplir los objetivos propuestos. Este enfoque facilita la comprensión y el uso adecuado de las herramientas disponibles para optimizar las actividades diarias, promoviendo el uso de tecnologías. De igual manera, se mantienen atentos a las capacitaciones y talleres que surgen en este ámbito.
	2. Brindar acompañamiento profesional al Líder del Proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano" en la implementación de acciones para cumplir con el plan de acción y el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, siguiendo los lineamientos establecidos por el MIPG y el Ministerio de las TIC en aras de mejorar la estrategia de gobierno digital para la eficiencia, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios de calidad para los habitantes del municipio de Monterrey.
2	

	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se llevó a cabo un proceso de acompañamiento en el desarrollo de los requisitos establecidos en cada uno de los componentes, con especial énfasis en la elaboración del formulario del FURAG. Este análisis permitió identificar tanto las fortalezas como las debilidades del municipio en cada componente, resultando en una evaluación aproximada del índice de cumplimiento de gobernanza.
	3. Prestar apoyo con la consolidación, actualización y publicación de la información en las plataformas nacionales recomendadas por el Gobierno Nacional, como el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), y los sitios web www.datos.gov.co, www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT, www.gov.co, así como en el portal de postulación sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/.
3	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se esta llevando a cabo un proceso de recopilación de la información necesaria proveniente de las distintas áreas de la administración municipal, garantizando que dicha información esté completa, actualizada y sea pertinente para cada plataforma correspondiente, incluyendo los informes de gestión. Posteriormente, se procedera a la validación y verificación de los datos, asegurándonos de que los mismos sean precisos y correctos. Este proceso incluira la revisión de documentos internos, consultas con los responsables de las áreas específicas y la corroboración de la consistencia de los datos con las fuentes oficiales, con el objetivo de mejorar la recolección y publicación de la información, lo que, a su vez, contribuye significativamente al incremento del índice de desempeño de la entidad.
	4. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno, además de apoyar en las actividades que sean requeridas para la elaboración, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como en la gestión de la matriz de riesgos, conforme a las directrices de la Política de Gobierno Digital.
4	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: Durante el mes de febrero, se brindó asistencia profesional en las reuniones de trabajo organizadas y dirigidas por la Oficina de Control Interno. En estas sesiones, se ofreció apoyo en la verificación y consolidación de la información, así como en el diligenciamiento de las matrices e informes requeridos en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección. Además, se llevó a cabo la consolidación de la información de acuerdo con los requisitos definidos por la Oficina de Control Interno, alineándose con las directrices de la Política de Gobierno Digital, lo que permitió a la entidad avanzar de manera eficiente en el cumplimiento de sus objetivos.
	5. Coordinar las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado para los ajustes y actualizaciones de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, en concordancia con la Política de Gobierno Digital de la Entidad.
5	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se evaluó el progreso de la Política de Gobierno Digital, identificando los lineamientos clave relacionados con la interoperabilidad, seguridad y privacidad de la información, así como la transformación digital, asegurando la alineación de estos componentes con los objetivos estratégicos de la entidad.

	6. Recepcionar, consolidar, actualizar y publicar en la página institucional del Municipio la información correspondiente a cada categoría, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 y la Ley 1712 de 2014, emitidos por el Ministerio de las TIC, de acuerdo al proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de la Administración Municipal en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.
6	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: - Durante el mes de febrero, se brindó acompañamiento profesional en la estructuración de información clave para el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, asegurando que la documentación requerida por normativa fuera publicada adecuadamente en el botón de transparencia y en los banners específicos correspondientes. Este proceso involucró la colaboración con diversas dependencias, tales como la Secretaría General, Secretaria de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Infraestructura, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y el Despacho del Alcalde. En cumplimiento con el procedimiento establecido, se llevó a cabo la publicación de la información de la Entidad Territorial en diversas secciones del portal web, tales como Noticias, Normatividad, Impuesto Predial, PQRD y otros trámites, siguiendo los lineamientos y requerimientos de los líderes de los procesos administrativos municipales.
	7. Llevar a cabo actividades de direccionamiento de información hacia la dependencia responsable de asegurar una respuesta oportuna al ciudadano, así como la administración, respaldo, recuperación de contraseñas y liberación de espacio de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, contactenos@monterrey-casanare.gov.co y alcaldia@monterrey-casanare.gov.co.
7	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se proporcionó asistencia profesional en la gestión de correos electrónicos entrantes a la Administración Municipal, dirigidos a diversas dependencias, incluyendo la Secretaría General, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Infraestructura, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y el Despacho del Alcalde. El objetivo fue organizar y transferir la información recibida para asegurar la correcta gestión de las solicitudes realizadas por los entes gubernamentales y la ciudadanía, a través de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, alcaldia@monterrey-casanare.gov.co, y contactenos@monterrey-casanare.gov.co. Además, se gestionó la recuperación de contraseñas para las cuentas de correo electrónico de diversas oficinas, tales como la Oficina de Aseguramiento, Oficina de Transferencias Monetarias, Turismo, Oficina Asesora Jurídica, y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se realizó un monitoreo constante del uso y almacenamiento de cada cuenta, y se configuraron redirecciones, alias y reglas de correo conforme a las necesidades específicas de los usuarios o de la organización. Se brindó apoyo adicional en la sincronización de las cuentas en dispositivos (computadoras y teléfonos móviles) dentro de la plataforma de Google. Asimismo, se ofreció orientación sobre el uso seguro del correo electrónico, el manejo adecuado de archivos adjuntos y la identificación de correos fraudulentos, recomendando políticas de organización de bandejas de entrada mediante el uso de carpetas y etiquetas.
	8. Brindar apoyo en la planificación, creación de materiales y en la realización de capacitaciones solicitadas para la inducción y reinducción de los servidores públicos de la Administración Municipal, sobre las novedades y avances de la Política de Gobierno Digital.
8	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: En el mes de febrero, se llevaron a cabo sesiones de retroalimentación, con el objetivo de mejorar las buenas prácticas que contribuyan al avance de la Política de Gobierno Digital.

	9. Realizar actividades de identificación, consolidación y actualización de la información a registrar en la plataforma SUIT 3.0, en la sección de gestión de operaciones, relacionada con las estadísticas y PQRD mensuales correspondientes a los trámites y servicios dirigidos al ciudadano, en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.
9	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se esta realizando un análisis detallado de los componentes de cada trámite, con el fin de identificar áreas de mejora y facilitar los procesos para la ciudadanía. La revisión incluyó elementos clave como la información general, el nombre del trámite y su descripción, asegurando su claridad y relevancia; el objetivo del trámite, verificando su alineación con la misión institucional; y la evaluación de los requisitos, revisando la lista de documentos solicitados para garantizar que sean adecuados y necesarios. Además, se evaluó si era necesario mejorar la redacción o actualizar el enfoque del trámite.
	10. Estructurar y liderar el Plan de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y evolutivo de los equipos de cómputo y servicios tecnológicos, asegurando la instalación, configuración, mantenimiento, seguimiento y control de estos. Las actividades deben ajustarse a los plazos, recursos y responsabilidades asignados a cada dependencia y equipo de trabajo.
10	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: - Durante el mes de febrero no se ejecutó un plan específico de mantenimiento, sin embargo, se continuó con la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico en todas las dependencias de la Administración Municipal. Esta labor tiene como objetivo asegurar que los equipos funcionen en condiciones óptimas, garantizando así el normal desarrollo de las actividades administrativas y promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos.
	11. Prestar apoyo en actividades de administración de los servidores de datos de la administración y contribuir en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal Seguridad y privacidad de la información de la entidad, garantizando la protección, control y copias de seguridad de información de las unidades virtuales de red, para mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare.
11	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: - Durante el mes de febrero, se llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con la administración de los servidores de datos de la entidad, así como la colaboración en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal de "Seguridad y Privacidad de la Información". Estas tareas, que requieren un enfoque técnico y metodológico preciso, tienen como propósito garantizar la protección, el control y la gestión adecuada de la información almacenada en las unidades virtuales de red. Además, buscan asegurar la operatividad, seguridad y privacidad de los datos, mejorando a su vez la distribución de la conectividad en las instalaciones públicas de la Administración Municipal de Monterrey, Casanare.
	12. Ejecutar el control y seguimiento de la red LAN mediante la administración y configuración de una Mikrotik y los demás equipos que conforman la red LAN del CESA, así como avanzar en la actualización de las actividades correspondientes al Plan de implementación y transición de IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional.

12	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Se brindó apoyo profesional en las actividades de control y seguimiento continuo para la configuración de los equipos esenciales que aseguran la interconexión e interoperabilidad de la red LAN (Red de Área Local). El propósito de esta red es proporcionar una conectividad confiable a todos los dispositivos dentro de la institución, como computadoras, impresoras, servidores y otros equipos auxiliares, asegurando un rendimiento óptimo y eficiente de los servicios informáticos. El establecimiento de una red LAN confiable tiene como objetivo garantizar una comunicación fluida y segura entre todos los dispositivos conectados. Además, se apoyó en el mantenimiento y actualización de la parametrización de los componentes distribuidos de la red LAN, configurando el panel de firewall de la Mikrotik con el fin de reducir las vulnerabilidades potenciales en la infraestructura de la Administración Municipal. También se realizó la instalación y configuración de un switch de distribución de red en el cuarto de redes de la administración, con el objetivo de mejorar la conectividad en el CESA y en los puntos clave de la Administración Municipal.
	13. Crear y actualizar las fichas técnicas de los bienes de la entidad, necesarias para los procesos precontractuales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización, en el marco del proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey".
13	Para el cumplimiento de esta actividad se realizó: -Durante el mes de febrero no se ejecutó un plan específico de mantenimiento, sin embargo, se continuó con la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico en todas las dependencias de la Administración Municipal. Esta labor tiene como objetivo asegurar que los equipos funcionen en condiciones óptimas, garantizando así el normal desarrollo de las actividades administrativas y promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos.

Para constancia se anexan los siguientes soportes: (para el primer pago parcial todos los enunciados; para los demás pagos parciales no se anexa el que tiene asterisco*)

1 Certificado de afiliación a ARL (2 copias) primer pago *
2 Acta de pago Parcial (2 copias)
3 Pago de Seguridad Social y Recibo
4 CERTIFICADO SUPERVISOR
5 Factura / Boleta Fiscal (Original y Copia)
6 Certificado de Rentefuente (Primer Pago) *
7 Registro de Presupuestal CONTRATO 65
8 Copia RUT

Atentamente,

JOHN GELNER BAYONA SUAREZ
NIT. 1102353063 **DV** 1
Contratista

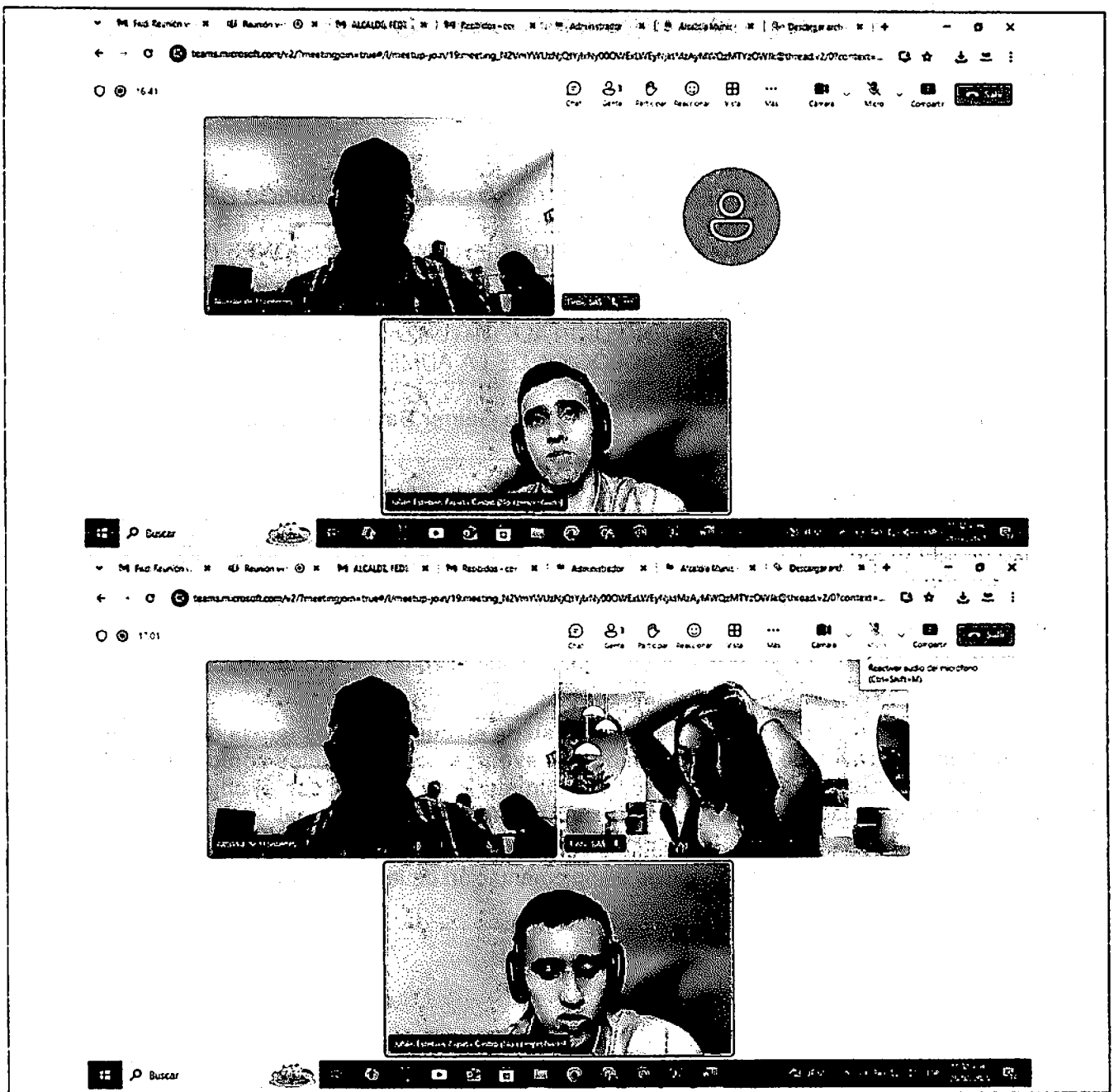
OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA
Supervisor
Secretario de Despacho

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

REGISTRO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES

Contrato	00065 del 04 de febrero 2025
Objeto	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".
Contratista	**John Geiner Bayona Suarez**
Plazo de ejecución inicial	Seis (06) meses.
Plazo de ejecución adicional	
Total plazo de ejecución	Seis (06) meses.
Periodo informe	Desde el 04 al 28 de febrero de 2025.
1.Realizar actividades en pro de facilitar el proceso de ejecución de los temas de la Política de Gobierno Digital, a través de talleres, reuniones y eventos, tanto virtuales como presenciales, organizados por el municipio de Monterrey y el Ministerio de las TIC, con el objetivo de optimizar la implementación de la Política en la Administración Municipal.	
- Se está realizando acompañamiento en el desarrollo de Programas del Ministerio de las Tic, abordando temas en el desarrollo y avances e implementación de la Política de Gobierno Digital.	

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

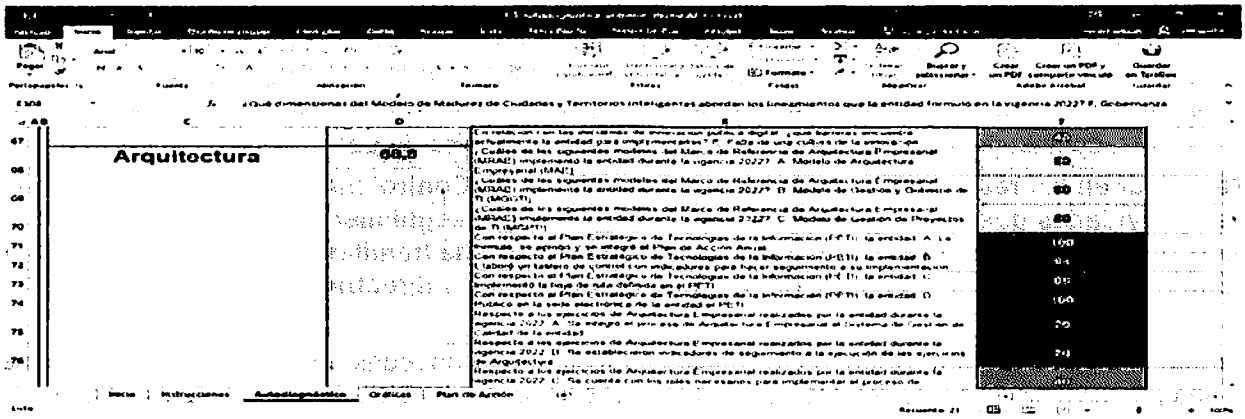


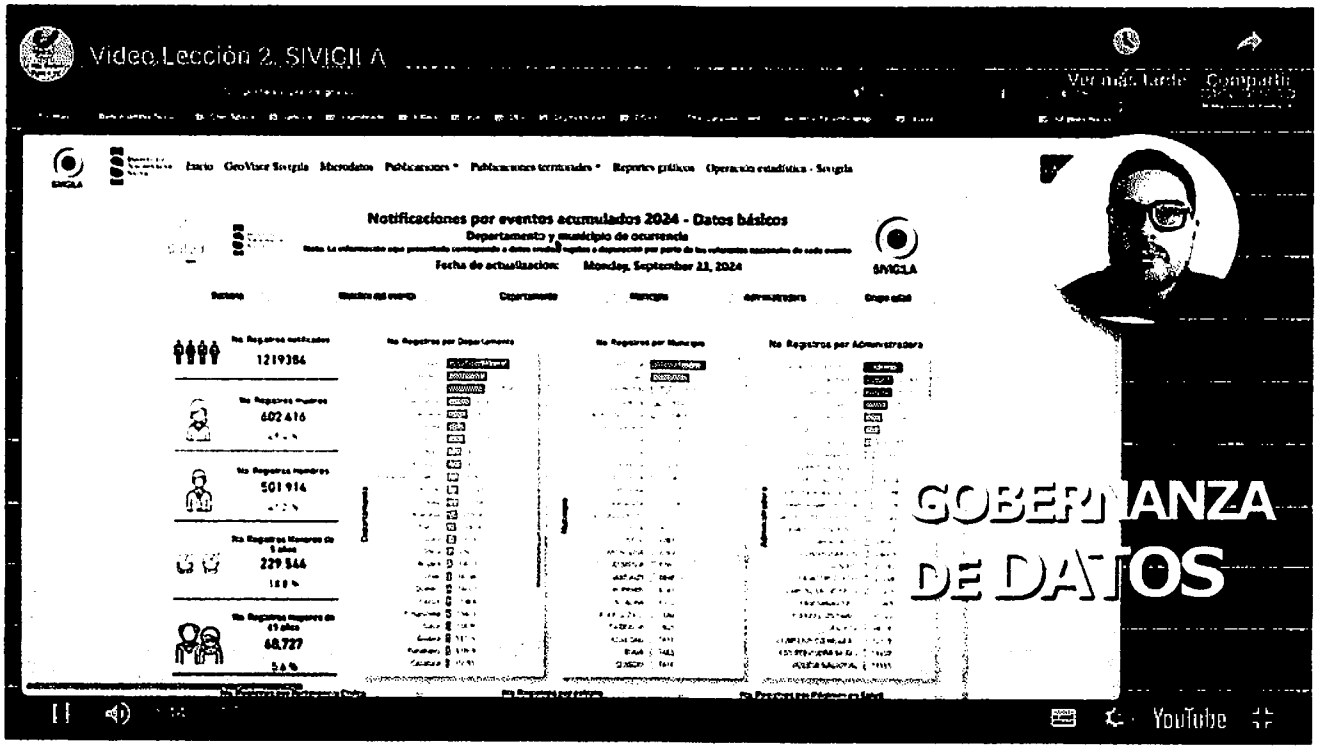
2. Brindar acompañamiento profesional al Líder del Proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano" en la implementación de acciones para cumplir con el plan de acción y el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, siguiendo los lineamientos establecidos por el MIPG y el Ministerio de las TIC en aras de mejorar la estrategia de gobierno digital para la eficiencia, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios de calidad para los habitantes del municipio de Monterrey.
- Se realizó apoyo profesional al líder del proceso Gestión de la información y atención al ciudadano en la implementación de acciones Realizando análisis del autodiagnóstico y plan de acción arrojado por La

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

plataforma gubernamentales del Furag.

-Asistencia Profesional de acuerdo con las directrices emitidas por la directiva Presidencial No. 04 de 2012 Se está realizando clasificación de papel de las dependencias incentivando al personal de la administración en buen uso del papel para así contribuir con la conservación de nuestro medio ambiente.

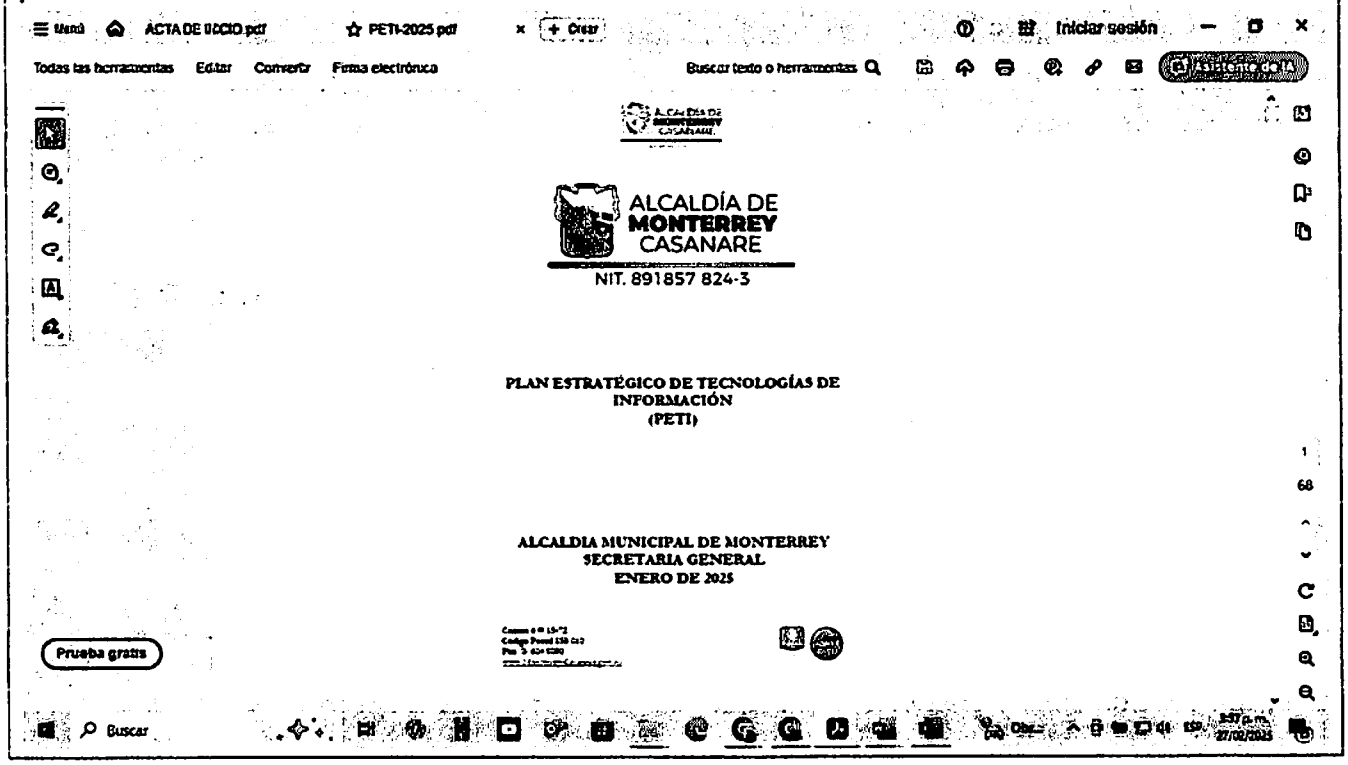




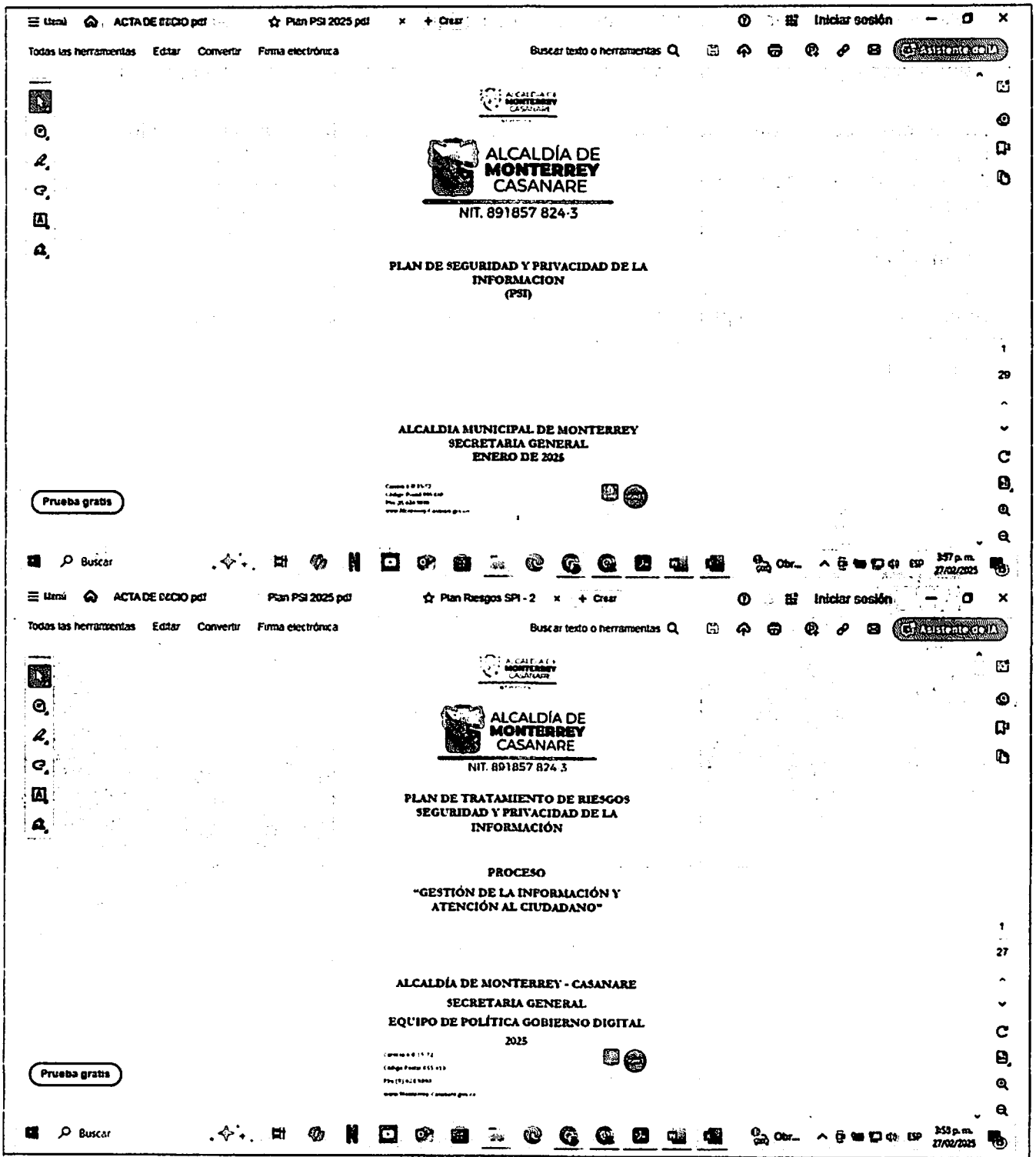
3. Prestar apoyo con la consolidación, actualización y publicación de la información en las plataformas nacionales recomendadas por el Gobierno Nacional, como el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), y los sitios web www.datos.gov.co, www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT,

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

www.gov.co, así como en el portal de postulación sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/.
- Se está llevando a cabo un proceso de recopilación de la información necesaria proveniente de las distintas áreas de la administración municipal, garantizando que dicha información esté completa, actualizada y sea pertinente para cada plataforma correspondiente, incluyendo los informes de gestión. Posteriormente, se procederá a la validación y verificación de los datos, asegurándonos de que los mismos sean precisos y correctos. Este proceso incluirá la revisión de documentos internos, consultas con los responsables de las áreas específicas y la corroboración de la consistencia de los datos con las fuentes oficiales, con el objetivo de mejorar la recolección y publicación de la información, lo que, a su vez, contribuye significativamente al incremento del índice de desempeño de la entidad.
4. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno, además de apoyar en las actividades que sean requeridas para la elaboración, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como en la gestión de la matriz de riesgos, conforme a las directrices de la Política de Gobierno Digital.
- Durante el mes de febrero, se brindó asistencia profesional en las reuniones de trabajo organizadas y dirigidas por la Oficina de Control Interno. En estas sesiones, se ofreció apoyo en la verificación y consolidación de la información, así como en el diligenciamiento de las matrices e informes requeridos en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección.



JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com



5. Coordinar las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado para los ajustes y actualizaciones de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, en concordancia con la Política de Gobierno Digital de la Entidad.

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

-Se evaluó el progreso de la Política de Gobierno Digital, identificando los lineamientos clave relacionados con la interoperabilidad, seguridad y privacidad de la información, así como la transformación digital, asegurando la alineación de estos componentes con los objetivos estratégicos de la entidad.

6. Recepcionar, consolidar, actualizar y publicar en la página institucional del Municipio la información correspondiente a cada categoría, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 y la Ley 1712 de 2014, emitidos por el Ministerio de las TIC, de acuerdo al proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de la Administración Municipal en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.

- Durante el mes de febrero, se brindó acompañamiento profesional en la estructuración de información clave para el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, asegurando que la documentación requerida por normativa fuera publicada adecuadamente en el botón de transparencia y en los banners específicos correspondientes.



JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

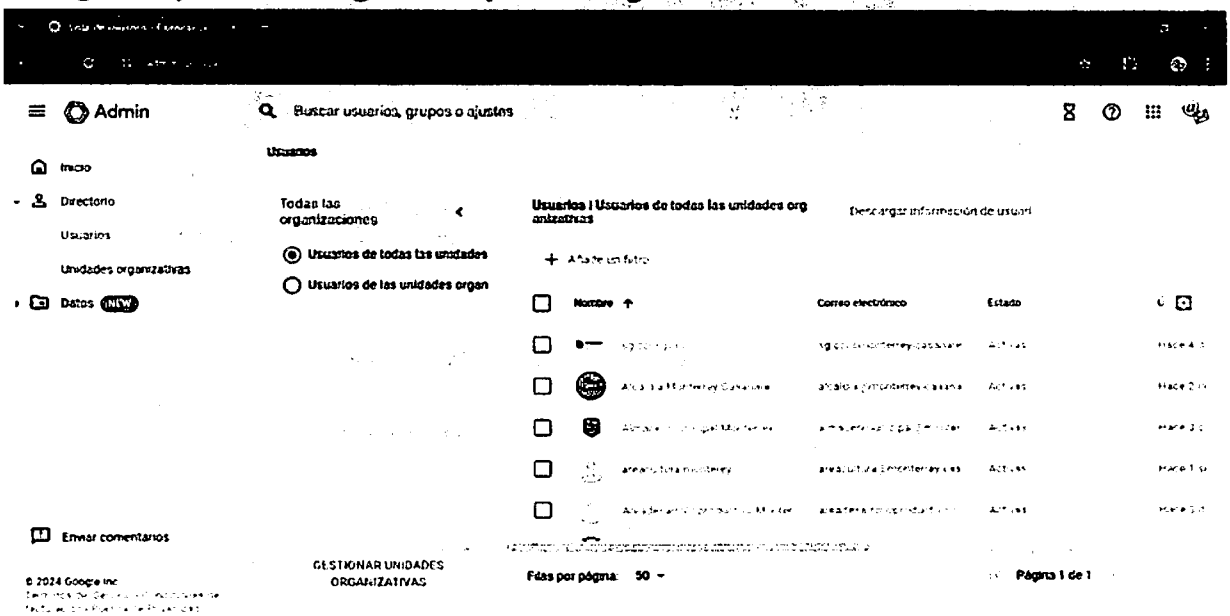


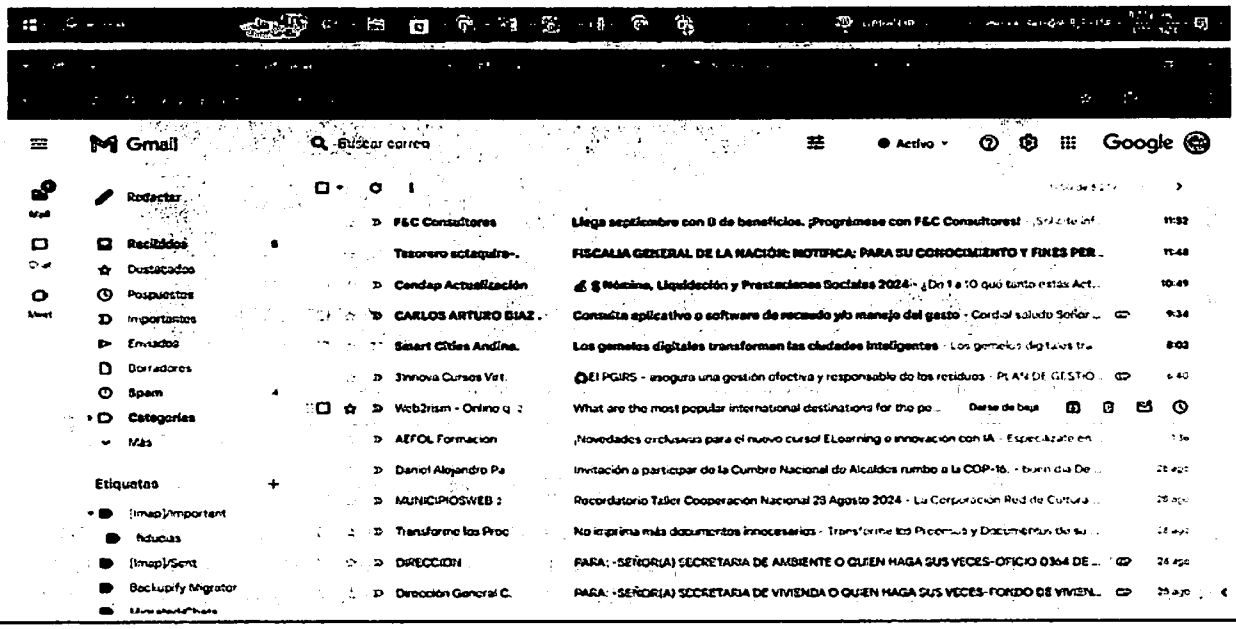
7. Llevar a cabo actividades de direccionamiento de información hacia la dependencia responsable de asegurar una respuesta oportuna al ciudadano, así como la administración, respaldo, recuperación de contraseñas y liberación de espacio de los correos institucionales:

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

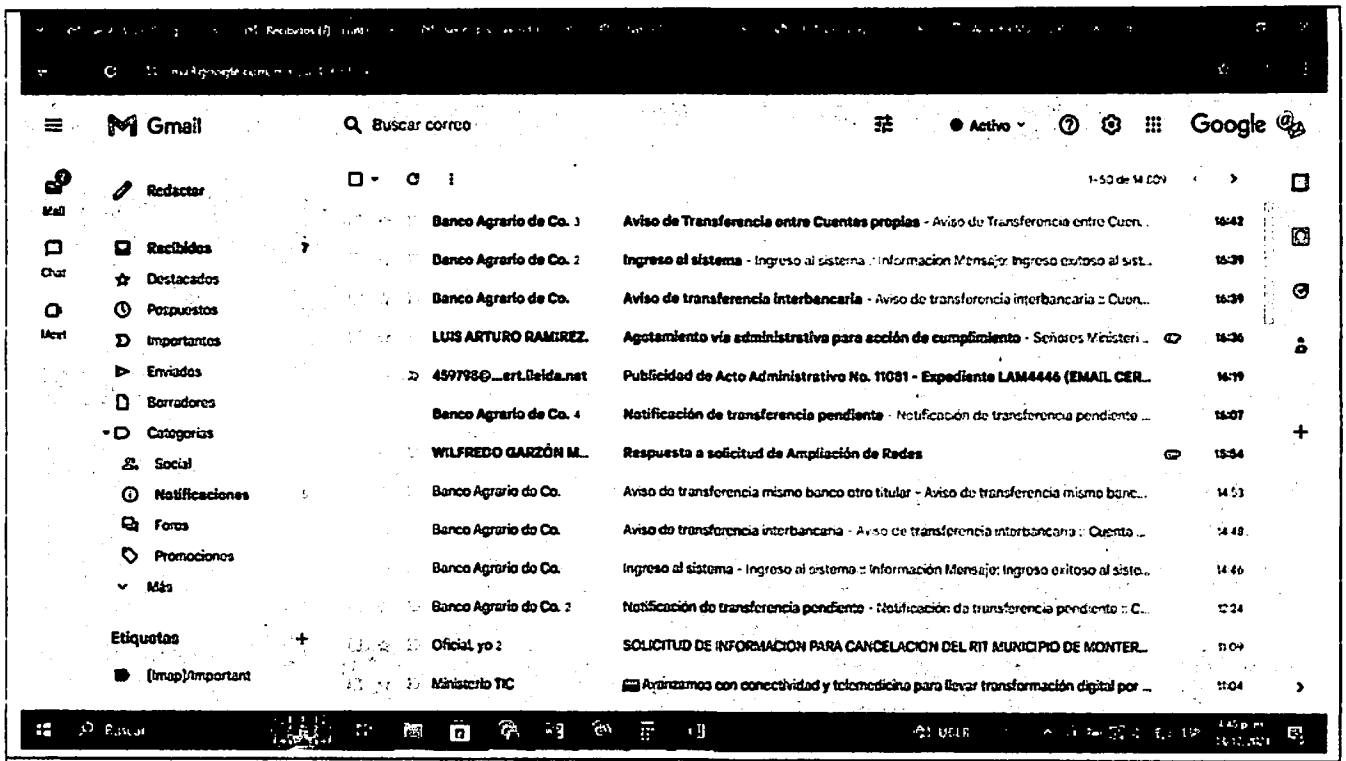
gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, contactenos@monterrey-casanare.gov.co y alcaldia@monterrey-casanare.gov.co.

-Se proporcionó asistencia profesional en la gestión de correos electrónicos entrantes a la Administración Municipal, dirigidos a diversas dependencias, incluyendo la Secretaría General, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Infraestructura, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y el Despacho del Alcalde. El objetivo fue organizar y transferir la información recibida para asegurar la correcta gestión de las solicitudes realizadas por los entes gubernamentales y la ciudadanía, a través de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, alcaldia@monterrey-casanare.gov.co, y contactenos@monterrey-casanare.gov.co.



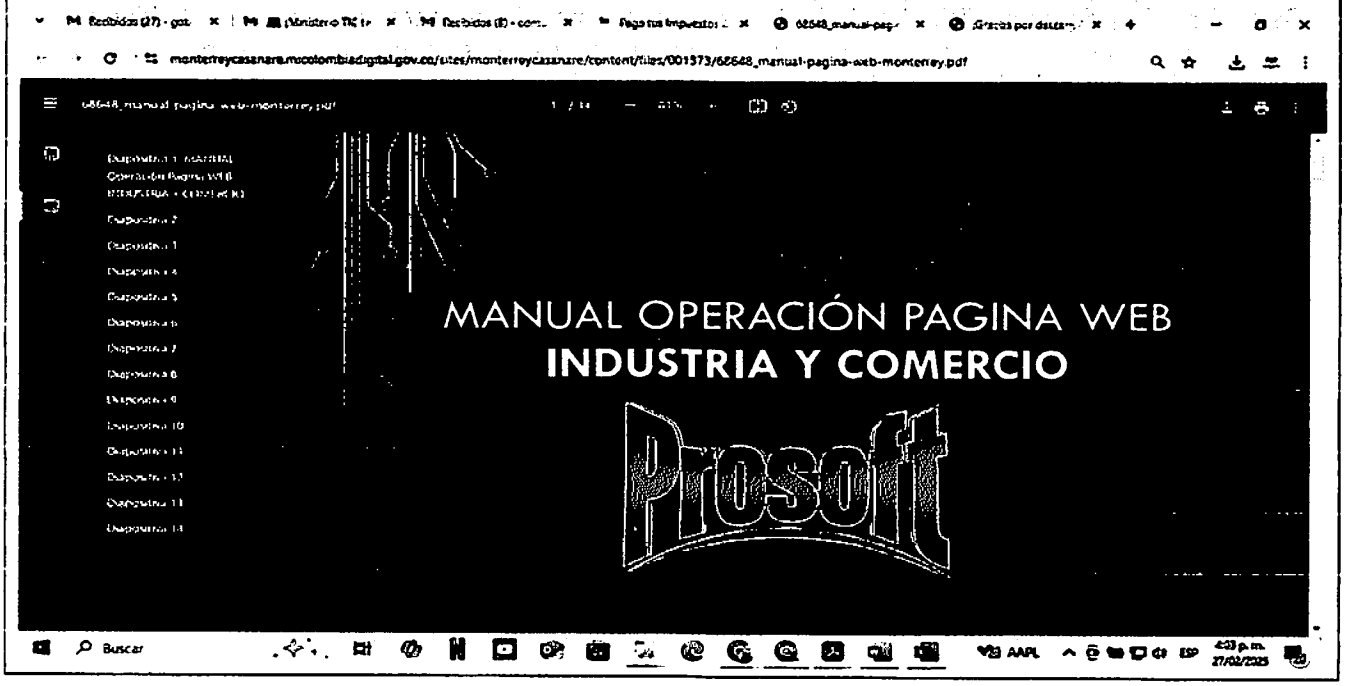


JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

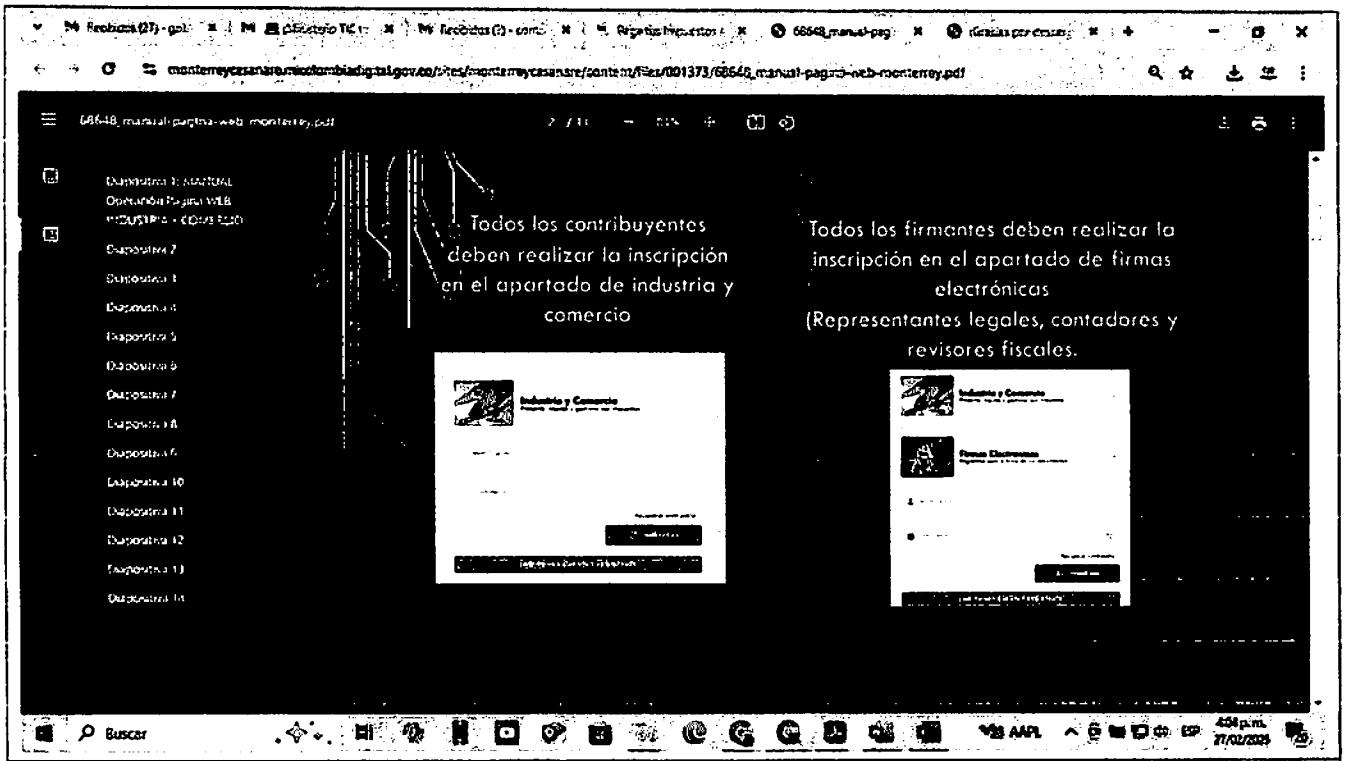


8. Brindar apoyo en la planificación, creación de materiales y en la realización de capacitaciones solicitadas para la inducción y reinducción de los servidores públicos de la Administración Municipal, sobre las novedades y avances de la Política de Gobierno Digital.

- En el mes de febrero, se llevaron a cabo sesiones de retroalimentación, con el objetivo de mejorar las buenas prácticas que contribuyan al avance de la Política de Gobierno Digital.



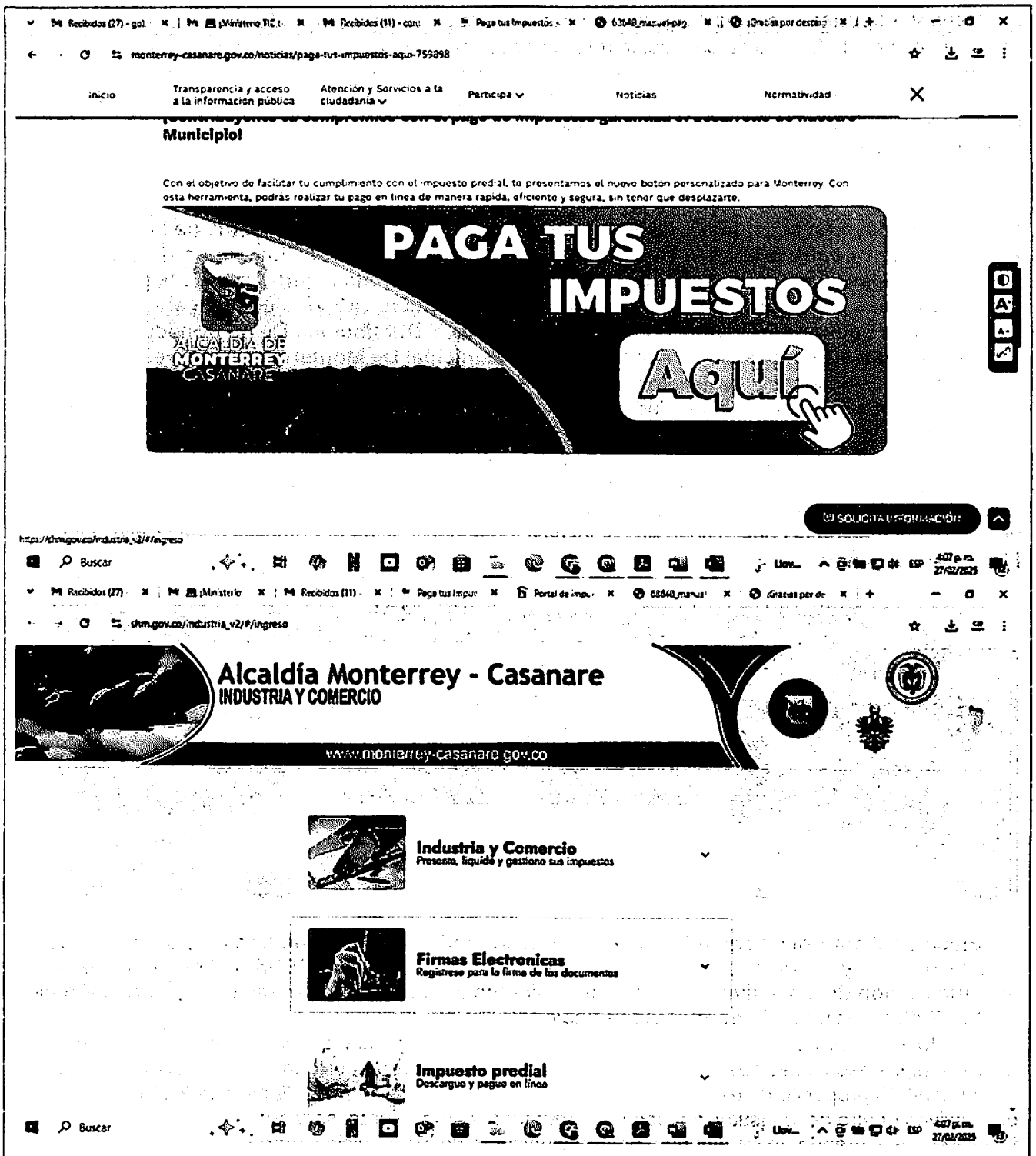
JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com



9. Realizar actividades de identificación, consolidación y actualización de la información a registrar en la plataforma SUIT 3.0, en la sección de gestión de operaciones, relacionada con las estadísticas y PQRD mensuales correspondientes a los trámites y servicios dirigidos al ciudadano, en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.

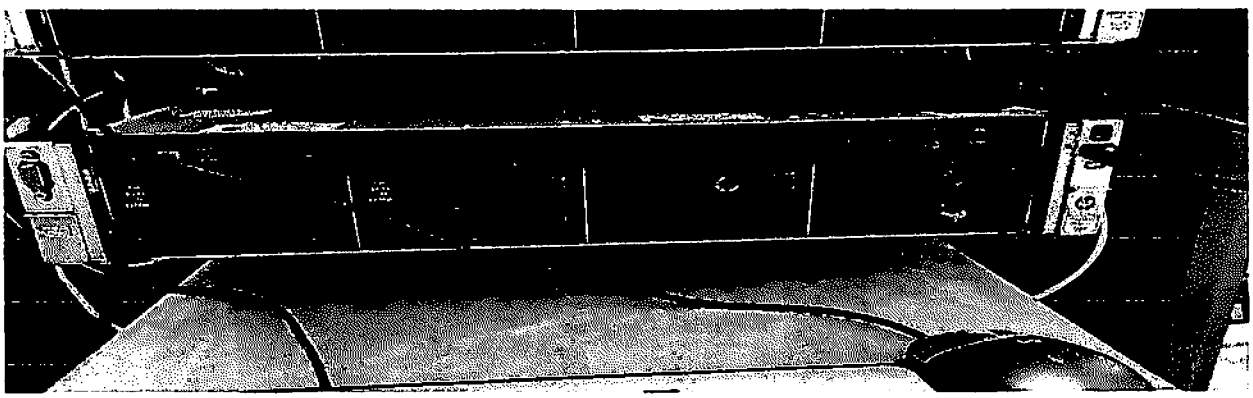
-Se está realizando un análisis detallado de los componentes de cada trámite, con el fin de identificar áreas de mejora y facilitar los procesos para la ciudadanía. La revisión incluyó elementos clave como la información general, el nombre del trámite y su descripción, asegurando su claridad y relevancia; el objetivo del trámite, verificando su alineación con la misión institucional; y la evaluación de los requisitos, revisando la lista de documentos solicitados para garantizar que sean adecuados y necesarios. Además, se evaluó si era necesario mejorar la redacción o actualizar el enfoque del trámite.

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

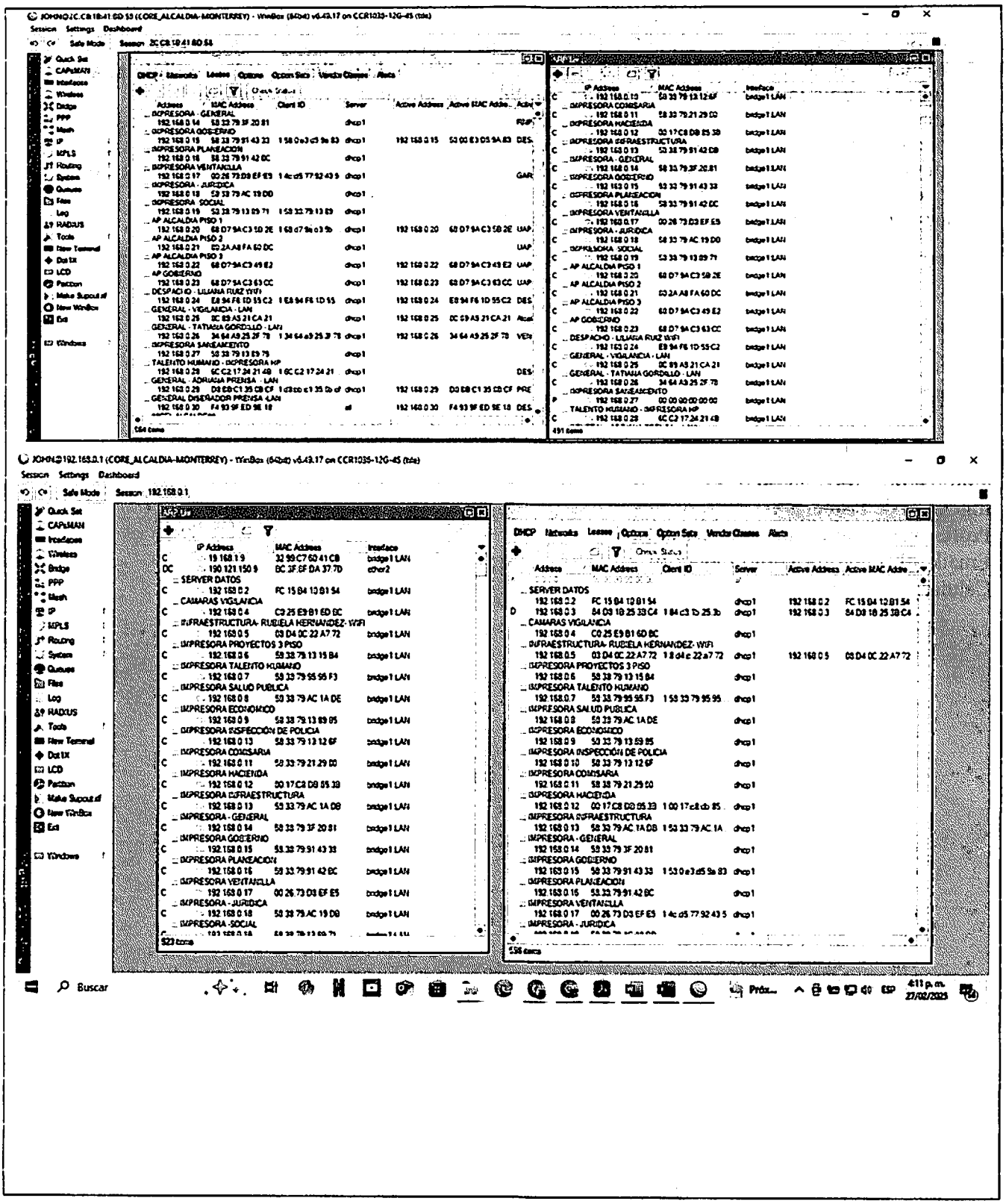


10. Estructurar y liderar el Plan de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y evolutivo de los equipos de cómputo y servicios tecnológicos, asegurando la instalación, configuración, mantenimiento, seguimiento y control de estos. Las actividades deben ajustarse a los plazos,

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

recursos y responsabilidades asignados a cada dependencia y equipo de trabajo.
- Durante el mes de febrero no se ejecutó un plan específico de mantenimiento, sin embargo, se continuó con la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico en todas las dependencias de la Administración Municipal. Esta labor tiene como objetivo asegurar que los equipos funcionen en condiciones óptimas, garantizando así el normal desarrollo de las actividades administrativas y promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos.
11. Prestar apoyo en actividades de administración de los servidores de datos de la administración y contribuir en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal Seguridad y privacidad de la información de la entidad, garantizando la protección, control y copias de seguridad de información de las unidades virtuales de red, para mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare.
- Durante el mes de febrero, se llevaron a cabo diversas actividades relacionadas con la administración de los servidores de datos de la entidad, así como la colaboración en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal de "Seguridad y Privacidad de la Información". Estas tareas, que requieren un enfoque técnico y metodológico preciso, tienen como propósito garantizar la protección, el control y la gestión adecuada de la información almacenada en las unidades virtuales de red. Además, buscan asegurar la operatividad, seguridad y privacidad de los datos, mejorando a su vez la distribución de la conectividad en las instalaciones públicas de la Administración Municipal de Monterrey, Casanare.

12. Ejecutar el control y seguimiento de la red LAN mediante la administración y configuración de una Mikrotik y los demás equipos que conforman la red LAN del CESA, así como avanzar en la actualización de las actividades correspondientes al Plan de implementación y transición de IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional.
-Se brindó apoyo profesional en las actividades de control y seguimiento continuo para la configuración de los equipos esenciales que aseguran la interconexión e interoperabilidad de la red LAN (Red de Área Local). El propósito de esta red es proporcionar una conectividad confiable a todos los dispositivos dentro de la institución, como computadoras, impresoras, servidores y otros equipos auxiliares, asegurando un rendimiento óptimo y eficiente de los servicios informáticos.

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com



JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

13. Crear y actualizar las fichas técnicas de los bienes de la entidad, necesarias para los procesos precontractuales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización, en el marco del proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey".
-Durante el mes de febrero no se ejecutó un plan específico de mantenimiento, sin embargo, se continuó con la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico en todas las dependencias de la Administración Municipal. Esta labor tiene como objetivo asegurar que los equipos funcionen en condiciones óptimas, garantizando así el normal desarrollo de las actividades administrativas y promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos.

Cordialmente,

John Geiner Bayona Suarez
Ingeniero de Sistemas
Profesional Contratado – Secretaria General
Email: johnbayona01@gmail.com
Celular: 3134471287

Bancolombia

Sucursal Virtual

12 febrero 2025 12:20:57

Pago PSE

Pago exitoso
CUS 1261648647

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
190.121.150.14

Fecha
12 febrero 2025 12:20:57

Referencia 2
CC

Número de factura
9480495791

Referencia 3
1102353063

Descripción del pago
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9480495791

Valor del Pago
$413,300

Número de comprobante
TR1219438647

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 4669**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

en línea

Planilla Resumen

89

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102353063		BAYONA SUAREZ JOHN GEINER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 3A No.10-15	MONTERREY-CASANARE	6249975	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1261648647	9480495791	I	2025/02/14	2025/02/12	BANCOLOMBIA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	Irg	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	trl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1102353063	BAYONA JOHN									X									230301	30	$1,423,500	$227,800	EPSC25	30	$1,423,500	$170,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0	No	$413,300
Total	Afiliados(1)																					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$170,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0		$413,300

2025/02/27 04:26 PM

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102353063		BAYONA SUAREZ JOHN GEINER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 3A No.10-15	MONTERREY-CASANARE	6249975	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1261648647	9480495791	I	2025/02/14	2025/02/12	BANCOLOMBIA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2026/02/27 04:26 PM

ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE
NIT. 891857 824-3

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE

CERTIFICA:

Que **JOHN GEINER BAYONA SUAREZ** identificado con **Nit No.** 1102353063-1 cumplió a satisfacción las actividades y obligaciones que le fueron asignadas, mediante Contrato **No. 000065 del 04 de Febrero de 2025,** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**..En la Secretaría de Despacho-Secretaría General, desde el 04 al 28 de febrero de 2025.

Esta certificación se expide para trámites de Pago Parcial N° 1 del contrato, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho-Secretaría General

Elaboró. Damaris Lorena Sánchez
Secretaría General

Monterrey, marzo 03 del 2025.

Señores:
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal
Monterrey Casanare

Ref: Información para efectos de definir el Régimen de Retención aplicable en materia de impuesto sobre la renta 2025.

Yo **John Geiner Bayona Suarez**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.102.353.063** expedida en Bucaramanga, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el artículo 8 de la ley 2277 de diciembre de 2022, para efectos de determinar la clasificación de las rentas cedulares de las personas naturales y sucesiones ilíquidas residentes en Colombia; atendiendo la definición de rentas de trabajo establecidas en la mencionada ley, manifiesto:

1. Mi relación legal y reglamentaria se clasifica como **renta de trabajo**, atendiendo la definición de estas, establecidas en los artículos 1.2.1.20.2 y 1.2.1.20.3.

   (Marque con una x) ____X____

2. Mi relación legal y reglamentaria se clasifica como **rentas no laborales,** atendiendo la definición establecida en el artículo 1.2.1.20.3

   (Marque con una x) _____

Para efectos de dar cumplimiento con el artículo 387 del ET., certifico bajo la gravedad de juramento que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

Tipo de Documento	NÚMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO
R.C.	1118126290	SHARLOTTE SOPHIA BAYONA RIVERA	HIJA
T.I.	1118123029	CHRISTOPHER SANTIAGO BAYONA RIVERA	HIJO
C.C.	1118120976	ANDREA RIVERA ROMERO	CONYUGUE

Toda vez que:

- Es (son) mi(s) hijo(s) menor(es) de 18 años de edad, según consta en el registro civil de nacimiento, el cual se adjunta. ____X_____

- Es (son) mi(s) hijo(s) entre los 18 y 23 años, según consta en el registro civil de nacimiento, el cual se adjunta, a quien soy el único progenitor que le financio su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente), para lo cual aporto el certificado expedido por la institución educativa. _____

- Es mi hijo mayor de 18 años quien se encuentra en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos, para lo cual aporto, además del registro civil de nacimiento, el dictamen médico expedido por Medicina Legal. _____

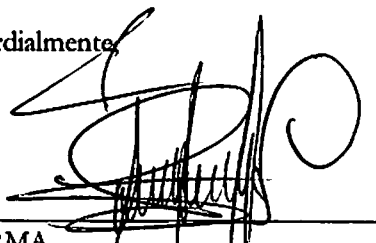
- Es mi cónyuge o compañero permanente quien se encuentra en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT ($12.947.740), para lo cual aporto, además registro de civil de matrimonio o la manifestación de la convivencia, la certificación del contador público sobre sus ingresos. Si la dependencia está originada en factores físicos o psicológicos, acredito además del respectivo registro civil, el dictamen médico correspondiente emitido por Medicina Legal. ____X_____

- Es mi padre, madre o padres y/o hermano quien se encuentra en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT ($12.947.740), para lo cual aporto, además del registro de civil de nacimiento, la certificación del contador público sobre sus ingresos. Si la dependencia está originada en factores físicos o psicológicos, acredito además del respectivo registro civil, el dictamen médico correspondiente emitido por Medicina Legal.

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente, con mi firma declaro: que mi cónyuge Andrea Rivera Romero identificado (a) con la C.C. No. 1.118.120.976 no ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA
Nombre: **John Geiner Bayona Suarez**
C.C. **1.102.353.063** expedida en Bucaramanga

FECHA			NUMERO
DD	MM	AAAA	
03	03	2024	001

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA

DOCUMENTO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES DEL REGIMEN NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA

INFORMACION DE LA PERSONA NATURAL

NOMBRE	C.C.	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
JOHN GEINER BAYONA SUAREZ		X	1.102.353.063	1

DIRECCIÓN	TELEFONO	CIUDAD
CALLE 25A # 10A-43	3214668229	MONTERREY

INFORMACION DE LA ENTIDAD

NOMBRE	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
MUNICIPIO DE MONTEREY	X	891.857.824	3

DIRECCIÓN	TELEFONO	CIUDAD
Carrera 6 No. 15 72	098-6249890	MONTERREY

PERIODO DE PAGO	CANTIDAD DIAS	No. DEL CONTRATO Y DESCRIPCION DEL OBJETO	VALOR DE OPERACIÓN	
			VALOR UNITARIO	TOTAL
Febrero de 2025	27	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.65 "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".	133.333,33	3.600.000,00

VALOR EN LETRAS (TOTAL):		
TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00 CTVOS	TOTAL	3.600.000,00
CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORRO No. 305-740146-69 BANCOLOMBIA	FIRMA No. 1102353063-1	

SEGÚN EL ARTICULO 511 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO NO ESTOY OBLIGADO A EXPEDIR FACTURAS