| INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 | |
|---|---|
| **Contratista** | EDWARD GONZALO MENESES SIBO |
| **Identificación** | CC ■ NIT ☐ No: 1121859398 |
| **Clase de contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **Numero de contrato** | 006 DE 2025 |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS A LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACION EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| **Valor del contrato** | DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE. $12.474.216 |
| **Fecha de inicio** | ENERO 17 DE 2025 |
| **Fecha de terminación** | JULIO 16 DE 2025 |
| **Adiciones o modificaciones** | SE ADICIONO UN VALOR DE SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($6.237.108) Y SE PRORROGO LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR DOS (2) MESES. |
| **Periodo de informe** | Cuarto (4) 17 de Abril al 16 de Mayo del 2025 |
| **Forma de pago** | **CUARTA - FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: CUATRO (04) pagos mensuales, cada uno por valor de TRES MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.118.554), incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, el último pago se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO a pago de intereses moratorios.<br>Según formato de estudio previo para adición y prorroga en el ítem **FORMA DE PAGO**: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total de la adición de la siguiente manera: DOS (02) pagos mensuales de TRES MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.118.554), incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación. |

## DESARROLLO DEL CONTRATO

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 006 de 2025, con CDP No. 9 del 15 de Enero de 2025 y RP No 10 del 16 de Enero de 2025, por el valor de ($12.474.216) y en adición con CDP No. 72 del 07 de Mayo de 2025 y RP No 187 del 9 de Mayo de 2025, por el valor de ($6.237.108)

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de **FREDY ALEXIS NIEVES MARIN**, quien el pasado 17 de Enero del 2025, mediante designación de supervisión asume la responsabilidad y supervisión.

Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "**obligaciones específicas del contratista"**: me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizo en el periodo del informe presentado

## VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N° de planilla** | **9485596646** | **IBC** | **$ 1.423.500** | **Periodo cotización** |
| **Salud** | **$ 178.000** | **Pensión** | **$ 227.800** | **Abril** |
| **Arl** | **$ 7.500** | **TOTAL PLANILLA** | **$ 413.300** | |

**Observaciones:** PAGO: 1483701552

## OBLIGACIONES

| obligaciones específicas del contratista | Resultados |
|---|---|
| 1. Realizar y asegurar la transmisión en vivo de todas las sesiones del Concejo Municipal de Villavicencio operando el software asignado para tal fin, a través, de sus medios oficiales, sede electrónica, incluyendo Facebook, YouTube, la y otros canales de comunicación. Además, garantizar que el audio de estas transmisiones sea almacenado y publicado en la sede electrónica del Concejo Municipal. | El contratista evidencia en el informe que realizó y aseguró las transmisiones en vivo de las sesiones ordinarias, correspondientes a los últimos 14 días del primer periodo de sesiones ordinarias según el reglamento interno acuerdo 263 de 2015 articulo 26 numeral A, asegurando su difusión a través de los medios oficiales y plataformas digitales establecidas. A continuación, se detalla el desglose de las actividades realizadas por el contratista:<br><br>Transmisiones en Vivo<br><br>Realizó transmisiones en tiempo real a través de las redes sociales oficiales del Concejo Municipal de Villavicencio (Facebook y YouTube), garantizando la transparencia y acceso a la información para la ciudadanía. |

| TIPO DE SESIÓN | CANTIDAD DE TRASMISIONES |
|---|---|
| Plenaria Ordinaria | 12 |
| Comisión Segunda | 1 |
| Comisión Tercera | 1 |
| ***TOTAL*** | ***14*** |

Teniendo en cuenta las transmisiones realizadas durante estos días de sesiones ordinarias y sesiones de comisiones el contratista evidencia un crecimiento en nuestras redes sociales Facebook y YouTube en el cual las estadísticas nos muestra lo siguiente:

✓ En el FanPage logramos 80 seguidores nuevos, el alcance de nuestras publicaciones llegó a 8,4 mil personas, las iteraciones con el contenido fueron de 1,5 mil personas y las visualizaciones de nuestro contenido fueron de 33,8 mil personas que interactuaron en las publicaciones que realizamos en nuestra red social Facebook.

✓ En nuestro canal de YouTube las estadísticas muestran que logramos 18 seguidores nuevos, una visualización de 932 personas y que el total de tiempo de visualización de nuestras transmisiones fue de 192,8 horas.

Almacenamiento de audios

Además, el contratista garantizó el correcto registro y almacenamiento de los audios correspondientes a las sesiones transmitidas. Todos los archivos el contratista los almacena en Google Drive una plataforma segura y accesible y publicados en la página web concejodevillavicencio.gov.co en el menú de audios sesiones correspondientes a la vigencia 2025 que se pueden verificar en el siguiente link https://www.concejodevillavicencio.gov.co/tema/sesiones-en-audio-y-video-2025, cumpliendo con el propósito de respaldar la información generada durante las sesiones y asegurando su disponibilidad para su posterior consulta.

Durante el periodo del presente informe el contratista reporta que se generaron 12 audios

| | |
|---|---|
| | de las sesiones ordinarias, 1 audios de comisión segunda permanente de presupuesto y hacienda pública y 1 audios de comisión tercera permanente administrativa y de gobierno, para un total de 14 audios generados durante el presente informe.<br><br>Los audios publicados en nuestra sede electrónica tienen como restricción un peso máximo de 30 MB por tanto son comprimidos o particionados cada uno mediante una herramienta libre de licenciamiento llamada Audacity. |
| 2. Brindar apoyo en la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio; verificando que cada equipo relacionado cuente con su respectiva hoja de vida y donde se registren cada vez que se presenten los mantenimientos preventivos y correctivos, novedades, soportes realizados y dado el caso la generación del concepto técnico del mismo. | El contratista apoyó en la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Villavicencio, asegurando que cada equipo contará con su respectiva hoja de vida y que se registraran adecuadamente los mantenimientos preventivos y correctivos y, en caso de ser necesario, la generación del concepto técnico correspondiente.<br><br>Para este informe el contratista realizó el mantenimiento preventivo o correctivo a un total de 5 equipos, compuestos por 5 equipos todo en uno. A continuación, detallo el proceso realizado:<br><br>En el mantenimiento físico (Hardware) realizó las siguientes actividades:<br><br>- Limpieza interna: Retiró el polvo acumulado en componentes como ventiladores, disipadores de calor, tarjetas madre y fuentes de poder utilizando aire comprimido y brochas.<br>- Inspección de conexiones: Verificó los cables internos (SATA, alimentación, etc.) para asegurar su correcto funcionamiento.<br>- Chequeo de periféricos: Revisó el estado de teclados, ratones y pantallas para detectar posibles daños o desgaste.<br>- Pruebas de rendimiento: Evalúo el funcionamiento de componentes críticos como discos duros, memoria RAM y procesadores mediante herramientas especializadas de uso libre. |

| | |
|---|---|
| | El mantenimiento lógico (Software) realizó las siguientes tareas:<br><br>- Actualización de sistemas operativos: Instaló los parches de seguridad y actualizaciones críticas disponibles para garantizar la estabilidad del sistema.<br>- Optimización del disco duro: Desfragmentó en casos necesarios y limpió los archivos temporales para mejorar el rendimiento.<br>- Escaneo antivirus: Ejecutó análisis exhaustivos para detectar y eliminar malware o programas potencialmente no deseados con la antivirus licencia con el que cuenta la corporación Kaspersky Endpoint Security.<br>- Revisión de licencias: Verificó que todo el software instalado fuera únicamente el que cuentan con licencias válidas.<br><br>**25 de Abril de 2025**, El contratista realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo asignado al auxiliar administrativo de ventanilla única, el cual le realizó instalación de disco duro sólido y configuración e instalación del sistema operativo junto con los demás programas que se utilizan en esta área con este cambio realizado en el PC mejoramos la lectura de los datos y aumentamos la velocidad de procesamiento y en su defecto un equipo de cómputo más rápido.<br><br>**12 de Mayo de 2025**, El contratista realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo asignado al auxiliar administrativo de presidencia, el cual le realizó el procedimiento ya mencionado con anterioridad<br><br>**14 de Mayo de 2025**, El contratista realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo asignado al concejal Juan Camilo Chávez, el cual le realizó el procedimiento ya mencionado con anterioridad<br><br>**15 de Mayo de 2025**, El contratista realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo asignado al auxiliar administrativo de mensajería, el cual le realizó el procedimiento ya mencionado con anterioridad. |

| | |
|---|---|
| | **16 de Mayo de 2025**, El contratista realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo a espera de reasignación, el cual le realizó el procedimiento ya mencionado con anterioridad. |
| 3. Brindar Apoyo en la administración y actualización de la sede electrónica del concejo municipal de Villavicencio, aplicando la estrategia de gobierno digital en Colombia; lo que conlleva: a.- La revisión diaria de las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias tanto vía correo electrónico como escritas de la información existente en la página para su posterior actualización; b.- Revisión, organización de la información y actualización de los módulos respectivos; c.- soporte en las cuentas de correo electrónico institucional. | El contratista evidencia que brindó apoyo integral en la administración y actualización de la sede electrónica del Concejo Municipal de Villavicencio, aplicando la estrategia de gobierno digital en Colombia. Las actividades realizadas por el contratista se enfocaron en garantizar la transparencia, accesibilidad y calidad de la información disponible para los ciudadanos. A continuación, se detalla el desarrollo de cada tarea:<br><br>a. Revisión diaria de solicitudes y publicación de información<br><br>El contratista realizó una revisión exhaustiva de las solicitudes recibidas vía correo electrónico, procedentes de diferentes dependencias del Concejo Municipal. Esta labor permitió al contratista identificar y priorizar la información que requería actualización en la página web oficial.<br><br>Actividades realizadas:<br><br>- Publicación de formatos: Publicó formatos del proceso de gestión y evaluación FOR-GESEG-01 Formato programa anual de auditorías, FOR-GESEG-02 Formato plan de auditorías, FOR-GESEG-03 Formato informe de auditoría interna, FOR-GESEG-04 Formato arqueo de caja menor, FOR-GESEG-05 Formato lista de chequeo auditoría interna, FOR-GESEG-07 Formato plan de mejoramiento institucional, FOR-GESEG-08 Formato carta de presentación, FOR-GESEG-09 Formato plan de mejoramiento, FOR-GESEG-10 Formato de control interno. Estos documentos fueron cargados en el módulo correspondiente de la sede electrónica, garantizando que la información estuviera al día.<br>- Informe control interno: Publicó el informe de austeridad del gasto correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025, asegurando su disponibilidad para consulta pública |

| | |
|---|---|
| | - Estados Financieros: Realizó la publicación de estados financieros a corte de 31 de Marzo de 2025, asegurando que los estados financieros estén visibles para la ciudadanía en el módulo respectivo.<br>-Proyectos de acuerdo: Publicó los proyectos de acuerdo 019 y 020 de 2025 junto a sus anexos y ponencias de primer debate, garantizando que la información este visible para la ciudadanía.<br>- Publicación de acuerdos: Publicó los acuerdos 655 y 656 de 2025, garantizando que la información estuviera al día.<br><br>Esta labor diaria realizada por el contratista de revisión y publicación garantiza que la información disponible en la sede electrónica sea oportuna, confiable y esté alineada con los principios del gobierno digital<br><br>b. Actualización de módulos y organización de la información<br><br>El contratista realizó tareas de revisión, organización y actualización de los módulos de la sede electrónica, asegurando que la información estuviera correctamente estructurada y fácil de encontrar para los usuarios. Las principales actualizaciones incluyen:<br><br>- Módulo de proyectos de acuerdo: Actualizó el módulo con los proyectos de acuerdo 019 y 020 garantizando que estuvieran debidamente clasificados y accesibles.<br>- Formatos de calidad: Incorporó los formatos del proceso de gestión y evaluación FOR-GESEG-01 Formato programa anual de auditorías, FOR-GESEG-02 Formato plan de auditorías, FOR-GESEG-03 Formato informe de auditoría interna, FOR-GESEG-04 Formato arqueo de caja menor, FOR-GESEG-05 Formato lista de chequeo auditoría interna, FOR-GESEG-07 Formato plan de mejoramiento institucional, FOR-GESEG-08 Formato carta de presentación, FOR-GESEG-09 Formato plan de mejoramiento, FOR-GESEG-10 Formato de control interno, asegurando que los ciudadanos pudieran consultar los resultados y metas alcanzadas. |

| | |
|---|---|
| | - Modulo estados Financieros: Realizó la publicación de los estados financieros a corte de 31 de Marzo de 2025, asegurando que los estados financieros estén visibles para la ciudadanía en el módulo respectivo.<br>- Modulo de acuerdos: Realizó la publicación los acuerdos 655 y 656 de 2025, garantizando que la información estuviera al día.<br><br>c. soporte en las cuentas de correo electrónico institucional<br><br>El contratista realizó soporte a las cuentas de correo electrónico desde la consola de administración de Google Workspace verificando del uso de la unidad compartida en Google Drive asignada a todos los funcionarios del área administrativa comprobando que se esté realizando la utilización de este espacio asignado para el cargue de los documentos que utilizan en sus labores diarias y se esté almacenado de manera correcta. Esto con el objetivo de garantizar que las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal se mantuvieran fluidas y eficientes, contribuyendo al buen funcionamiento de las dependencias involucradas.<br><br>Todas las actividades realizadas por el contratista en el portal web concejodevillavicencio.gov.co se registran en el log de actividades diarias para lo cual adjunto las actividades que realice en el presente informe en el portal web. |
| 4. Brindar apoyo en las capacitaciones que sean programadas por parte de la oficina de comunicaciones y prensa. | Teniendo en cuenta las evidencias presentadas por el contratista se observa que brindó apoyo al plan de capacitaciones de la oficina de comunicaciones y prensa programadas para la presente vigencia, para el presente informe no había capacitación programada según el cronograma establecido, por lo tanto el contratista apoyo con capacitación a la unidad de apoyo del concejal Omar Amado López Jaramillo en lo relacionado con la descarga y diligenciamiento de los formatos del área de Talento humano publicados en la página web del conejo. |

| | |
|---|---|
| 5. Brindar apoyo, soporte y solucionar de manera inmediata los problemas de funcionamiento de los sistemas informáticos y sistemas de información de la Corporación: (Servidores, planta telefónica, cámaras de seguridad, computadores, impresoras, rack, redes de datos y elementos audiovisuales), realizando el respectivo registro | El contratista brindó apoyo y solución a los problemas de funcionamientos presentados en las diferentes dependencias de la corporación las cuales fueron remitidas las solicitudes al correo del área de sistemas, para este periodo realice los siguientes soportes:<br><br>**05 de Mayo de 2025** Solicitud de instalación de UPS, para lo cual el contratista realizó la instalación de UPS verificando que la conexión de monitor y CPU estén en al sector de batería para que cumpla la función correspondiente de respaldo de energía eléctrica.<br><br>**09 de Mayo de 2025** Solicitud de revisión de formato publicado en la página web FOR-GESDOC-06 Planilla de registro de comunicaciones oficiales, para lo cual el contratista realizó verificación del formato identificando que el problema estaba en un error de carga del contenido el cual pedía recuperar el documento por tanto se remitió al área encargada (Calidad) para que nos remitiera un archivo sin errores para posteriormente cargarlo de nuevo a la página web.<br><br>**12 de Mayo de 2025** Solicitud para recarga de tintas de la impresora del área de gestión documental, para lo cual el contratista realizó la carga de tinta de la impresora Epson L120 de los colores Negro (BK), Amarillo (Y), Rojo (M) y Azul (C). |
| 6. Las demás que se han requeridas durante la ejecución del contrato que sean designadas por el supervisor. | El contratista apoyó con las demás actividades que fueron requeridas durante el presente informe apoyó con la instalación y configuración de equipos de cómputos nuevos a los cuales le realizó el proceso de instalación de Windows y de los programas licenciados con los que cuenta el concejo como son Office y Antivirus medios, además de los programas complementarios como son lector PDF, compresor de archivos. |
| **Observaciones del supervisor:**<br><br>El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió a cabalidad las actividades específicas del contrato durante el periodo del 17 de Abril al 16 de Mayol de 2025. | |

## BALANCE FINANCIERO

| CONCEPTO | VALOR | FECHA | % |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $12.474.216 | 17/01/2025 al 16/05/2025 | 66,66 % |
| ANTICIPO ☐ ADICION ■ MODIFICACIÓN ☐ | $ 6.237.108 | 17/05/2025 al 16/07/2025 | 33,34% |
| PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe) | $9.355.662 | 17/01/2025 al 16/04/2025 | 50% |
| PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME | $3.118.554 | 17/04/2025 al 16/05/2025 | 16,66% |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | $6.237.108 | 17/05/2025 al 16/07/2025 | 33,34% |
| **TOTAL CONTRATO** | **$18.711.324** | **17/01/2025 al 16/07/2025** | **100%** |

## CERTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **VALOR A GIRAR** | $3.118.554 (TRES MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE) |
| **FECHA APROBADO** | 21 DE MAYO DE 2025 |
| **FIRMA DE SUPERVISOR** | **FREDY ALEXIS NIEVES MARIN**<br>Supervisor |
| **Anexos: Si ■ No ☐** | - Planilla Seguridad Social |