FONPRECON Pensiones y Cesantías	INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATISTAS	CODIGO: F01-PRO-GAF-024 VERSION: 8 FECHA DE APROBACIÒN: 16/06/2022

DATOS GENERALES					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JESUS SILVIO GOYES ALVARADO				
TIPO DE IDENTIFICACION	NIT [ ] CC [X]	No. DE IDENTIFICACION:	79.508.930		
No. DEL CONTRATO:	CPS No. 018 DE 2025	FECHA INICIO	3-feb-25	FECHA TERMINACIÓN	2-oct-25
CARGO DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS				
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL:	01/06/2025 - 30/06/2025				

INFORME
(articulo 8. - Decreto 103 de 2015)

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	EJECUTADA SI	EJECUTADA NO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Desarrollar actividades de gestión y administración de seguridad de la información, MSPI y plan PETI de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	X		* Gestión de actividades de control de acceso a servicios tecnológicos * Gestión diaria de la plataforma de correo Microsoft Exchange Online, para revisión y gestión de correos retenidos en cuarentena, eliminando los que resultan maliciosos y liberando los que no lo son. * Revisión de correos maliciosos remitidos de diferentes procesos y responder si este es en efecto malicioso o no. * Aplicación de parches de seguridad para servidores con sistemas operativos Microsoft Windows Server y Linux Ubuntu. * Gestión de acceso para solicitudes de activación y cancelación de acceso a servicios tecnológicos * Gestión de hardening de cuentas del directorio activo apra identificar cuentas activas con contraseña vencida, contraseñas duplicadas, contraseñas en blanco. * Atender sesiones de trabajo virtuales y en la sede de Fonprecon, con SCIRT sector salud, para tareas de integración de la entidad al CSIRT SALUD, son el apoyo de la firma SCIOTEC. * Realizar revisión y correción de la formulación de controles de la norma ISO 27001:2022 en el mapa de riesgos de seguridad digital, en la forma en la que se implementan en la entidad. * Remitir correo al doctor Julián Lara de jurídica, con información relacionada al Teletrabajo o trabajo en casa, que se tiene en las políticas de seguridad y privacidad de la entidad. * Crear política GPO del directorio activo para restringir la ejecución de archivos de software que o scripts que pueden ser descargados del correo a la carpeta descargas. * Remitir a la ingeniera Diana Burgos, evidencias del control de acceso
2. Apoyar el monitoreo, gestión y administración de los activos tecnológicos, infraestructura tecnológica, servidores, plataformas, licencias, redes y canales de conformidad con los lineamientos del supervisor del contrato.	X		* Gestión del servicio UPTIME KUMA para el monitero de la disponibilidad de servicios tecnológicos, en la red local. * Gestión del servicio UPTIME ROBOT en la versión gratuita para el monitero de la disponibilidad de servicios tecnológicos, desde internet. * Activación de licencia por un mes para el sistema de inventario de activos tecnológicos lansweepper
3. Realizar seguimiento y apoyar la administración del catálogo de sistemas de información, para mantenimiento en los casos que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.	X		* Se realiza monitoreo de los sistemas de información, los cuales, se encuentran operativos durante el periodo. * Revisión y corrección de la operación de flujo de power automate para respuestas automáticas de la cuenta de correo notificaciones judiciales, por solicitud del area jurídica. * Diseño, desarrollo, pruebas, puesta en marcha y afinamiento de flujo de power automate para revisión de tareas de la sub dirección de prestaciones económicas. * Proyectar respuesta mediante formato de oficio institucional para solicitud de la sub dirección de prestaciones económicas en relación al apoyo para automatización de check list
4. Brindar apoyo en las diferentes etapas del proceso de gestión contractual que se genera dentro del proceso de gestión tecnológica.	X		* Revisar y afinar el componente técnico para requerimiento evolutivo del módulo de cartera en el sistema zbox, estructurando el requerimiento en formato excel, por solicitud de la coordinadora de contabilidad Mary Sandra Arizala. * Revisar y afinar el componente técnico para requerimiento evolutivo del módulo de afiliados e historia laboral del sistema zbox, por solicitud de Mónica Garzón, en relación a la evolución normativa de los reportes RUAF
5. Atender los casos de soporte, asistencia técnica y transferencia de conocimiento de conformidad con los canales habilitados para recepción de solicitudes, de			* Impartir capacitación a la funcionaria Alexandra Suarez Laguado, para el uso del flujo de aprobaciones para actividades de revisión de la sub dirección de prestaciones económicas. * Configurar regla de correo en Microsoft 365 para identificar correos que llegan al buzón de Maria

FONPRECON Pensiones y Cesantías	INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATISTAS	CODIGO: F01-PRO-GAF-024 VERSION: 8 FECHA DE APROBACIÒN: 16/06/2022

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JESUS SILVIO GOYES ALVARADO				
TIPO DE IDENTIFICACION	NIT [ ] CC [X]	No. DE IDENTIFICACION:		79.508.930	
No. DEL CONTRATO:	CPS No. 018 DE 2025	FECHA INICIO	3-feb-25	FECHA TERMINACIÓN	2-oct-25
CARGO DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS				
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL:	01/06/2025 - 30/06/2025				

INFORME
(artículo 8. - Decreto 103 de 2015)

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	EJECUTADA SI	EJECUTADA NO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
acuerdo con la asignación del supervisor y el procedimiento establecido.	X		Alejandra Muñoz Delgadillo, con el asunto Codigo de Acceso al Sistema Bonos Pensionales, para agregar copia para el equipo de trabajo de la persona. * Asistir a ventana de mantenimiento agendada en sábado para verificaciones de la red eléctrica regulada * Realizar cruce de información entre dos hojas excelde bonos tipo c, por solicitud de la sub dirección de prestaciones económicas * Coordinar sesión de revisión con la firma sciotec para corregir en el firewall el control de filtro de navegación en internet, dados los cambios por el proyecto csirt
6. Apoyar y participar en las actividades y proyectos de materia tecnológica que se encuentren a cargo la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	X		* Revisar planes y procedimientos de gestión tecnológica. Se remiten a calidad para revisión: procedimiento para gestión de incidentes, paso a producción, reporte de incidentes, continuidad de negocio. * Estructurar y remitir información a la ingeniera Diana Burgos para la nueva versión del procedimiento de copias de seguridad que debe integrar la preservación de información digital
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	X		* Asistir a reuniones y mesas de trabajo técnicas con la firma DBANK para el proyecto de gestión de libranzas. * Asistir a reunión de ach para capacitación de acceso al nuevo portal de servicios gaw de interés para afiliaciones e historia laboral así como el acceso al servicio SFTP para intercambio de archivos.

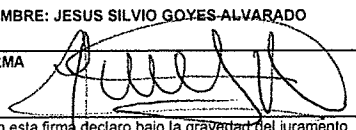
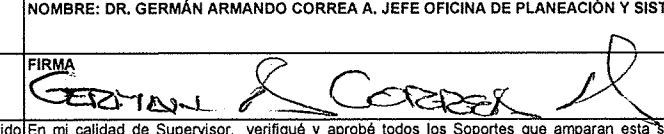
VALOR A COBRAR

Verificado el cumplimiento de las obligaciones por el supervisor el valor bruto a cancelar por el periodo certificado es: NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE				$ 9.700.000	
Indique el valor mensual del contrato: NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE				$ 9.700.000	
SALUD: COMPENSAR	PENSION: COLPENSIONES		ARL: POSITIVA	IBC: $ 3.880.000.oo	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	N° 5206341027		TIPO DE CUENTA Y BANCO	Cuenta de ahorros Bancolombia	

DEDUCCIONES DE RENTA O PARA LA LIQUIDACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE

Si presenta credito de vivienda actualmente indique el valor de intereses mesuales pagados en el año inmediatamente anterior				$	
Si presenta medicina prepagada indique el valor pagado mensual en el año inmediatamente anterior				$	
Presenta personas a cargo: hijos menores de edad, o entre 18 y 23 años si estan estudiando, o personas en situacion de discapacidad que dependan economicamente del contratista				SI X	NO
Es mayor a 50 años y no esta obligado a cotizar pensión	SI	NO X	Es pensionado	SI	NO X

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de junio de 2025

CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
NOMBRE: JESUS SILVIO GOYES ALVARADO	NOMBRE: DR. GERMÁN ARMANDO CORREA A. JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
FIRMA 	FIRMA 
Con esta firma declaro bajo la gravedad del juramento, que he cumplido con todas las obligaciones contractuales y legales que me corresponden en virtud de lo aquí establecido, incluido el cumplimiento de la claúsula de confidencialidad establecida en el Contrato. Que toda la información aquí detallada es verídica y que he realizado los aportes a Salud, Pensión y ARL (adjunto Soportes) .	En mi calidad de Supervisor, verifiqué y aprobé todos los Soportes que amparan esta solicitud de pago y que el contratista cumplió las obligaciones contractuales y legales que le corresponden.

FONPRECON Pensiones y Cesantías	ANEXO 1 SOPORTE INFORME DETALLADO ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CODIGO: F01-PRO-GAF-024 VERSION: 8 FECHA DE APROBACIÒN: 16/06/2022 Página 2

CONTRATO No. CPS No. 018 DE 2025
NOMBRE CONTRATISTA: JESUS SILVIO GOYES ALVARADO
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS - GESTIÓN TECNOLÓGICA
SUPERVISOR: DR. GERMÁN ARMANDO CORREA A.
PERIODO REPORTADO: 01/06/2025 - 30/06/2025

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA Y EVIDENCIAS: (Relacionar documentos, carpetas, correos, links, radicados, otros documentos según corresponda)
1. Desarrollar actividades de gestión y administración de seguridad de la información, MSPI y plan PETI de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 1
2. Apoyar el monitoreo, gestión y administración de los activos tecnológicos, infraestructura tecnológica, servidores, plataformas, licencias, redes y canales de conformidad con los lineamientos del supervisor del contrato.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 2
3. Realizar seguimiento y apoyar la administración del catálogo de sistemas de información, para mantenimiento en los casos que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 3
4. Brindar apoyo en las diferentes etapas del proceso de gestión contractual que se genera dentro del proceso de gestión tecnológica.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 4
5. Atender los casos de soporte, asistencia técnica y transferencia de conocimiento de conformidad con los canales habilitados para recepción de solicitudes, de acuerdo con la asignación del supervisor y el procedimiento establecido.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 5
6. Apoyar y participar en las actividades y proyectos de materia tecnológica que se encuentren a cargo la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 6
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	soportes - Cuenta de cobro número 005 del CPS No. 018 DE 2025.zip * Carpeta Obligación 7

NOMBRE CONTRATISTA: JESUS SILVIO GOYES ALVARADO **FIRMA:**

FECHA: 20/06/2025

Bogotá, junio 20 de 2025

Señores
FONDO DE PREVISION DE SOCIAL
DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Ciudad.

Asunto: Disminución de la base de retención en la fuente.

En mi condición de contratista y de conforme a los Decreto 4713 de 2005, D. 2271 de 2009 ley 1819/16 y demás normas concordantes o complementarias, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios CPS No. 018 DE 2025 les informo sobre las disminuciones de mi base de retención:

a) Dependiente: **Hija de 14 años, que estudia en el Colegio Inglaterra Real**, de nombre Salma Isabela Goyes Checa. TI 1019070892.

b) **Bajo la gravedad de juramento** certifico que en la PILA que anexo del mes de **mayo de 2025**, se incluyeron todos los devengos que obtuve en su empresa por el mismo mes.

c) De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 informo que no tengo trabajadores subcontratados para la prestación de este servicio.

Cordialmente,

JESUS GOYES ALVARADO
C. C. 79.508.930

aportes 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 79508930		GOYES ALVARADO JESUS SILVIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 152 B # 72-51 T 10 APTO 402	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8018875	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1512550505	9486826843	I	2025/06/10	2025/05/28	BANCOLOMBIA		$1,203,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	79508930	GOYES JESUS																		25-14	30	$3,880,000	$620,800	EPS008	30	$3,880,000	$485,000	CCF22	30	$3,880,000	$77,600	14-23	30	$3,880,000	$20,300	30	$0	$0	No	$1,203,700
Total	**Afiliados(1)**																						$3,880,000	$620,800			$3,880,000	$485,000			$3,880,000	$77,600			$3,880,000	$20,300		$0	$0		$1,203,700

aportes 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 79508930		GOYES ALVARADO JESUS SILVIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 152 B # 72-51 T 10 APTO 402	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8018875	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1512550505	9486826843	I	2025/06/10	2025/05/28	BANCOLOMBIA		$1,203,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$620,800	$0	$620,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$620,800	$0	$620,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,300	$0	$20,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,300	$0	$20,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$77,600	$0	$77,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$77,600	$0	$77,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$485,000	$0	$485,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$485,000	$0	$485,000
TOTAL				1	$1,203,700	$0	$1,203,700