1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.027-2025
CONTRATISTA:	JULIO POTOSI GUAMPE
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTI OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28, 800.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento del registro de perfeccionamiento y legalización del mismo y hasta el día 30 de septiembre de 2025. La vigencia del contrato no podrá extender al 31 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO:	DIEZ Y SIETE (17) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo al a Gestión en la suma de VEINTI OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (28.800.000).EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera :Ocho (8) cuotas por valor de T RES MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 2025 .incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO Secretario General
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**JUNIO 2025**

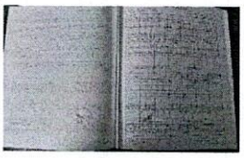
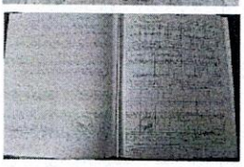
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	**Actividades Ejecutadas**	**Registro o Evidencia de la Actividad**	**Ubicación Física del registro o evidencia**
1. Apoyar la coordinación del proceso Gestión de tecnologías de la información	se apoyó en la elaboración de los registros actualizado de los inventarios de activos tecnológicos y software utilizados en la entidad, incluyendo su estado, responsables y fechas de mantenimiento o renovación, actividad que permite tener un control claro y actualizado de los recursos tecnológicos disponibles, facilitando la planificación, seguimiento y toma de decisiones en la gestión de TI. Además, contribuye a prevenir riesgos asociados a la obsolescencia o mal uso de los activos, optimiza la asignación de recursos y mejora la coordinación entre las áreas responsables, asegurando que la infraestructura tecnológica soporte adecuadamente los objetivos	Inventario actualizado	Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

	estratégicos del concejo		
2. Brindar apoyo en la actualización del plan estratégico de tecnología de la información y hacer seguimiento a las actividades	Se realizo actualización del documento de políticas de seguridad y privacidad es una actividad esencial para asegurar que la organización se mantenga alineada con las normativas vigentes, las mejores prácticas del sector y los cambios tecnológicos o regulatorios que puedan surgir. Este proceso permite identificar y corregir posibles brechas o deficiencias en la protección de la información, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos institucionales y personales. Además, refuerza el compromiso de la organización con la protección de los derechos de los usuarios y partes interesadas, promoviendo una cultura de seguridad y confianza tanto interna como externamente.	Documento de políticas de seguridad y privacidad	Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información.
3. Brindar apoyo en la actualización del plan de tratamientos de riesgos de seguridad de la información y hacer seguimiento a las actividades.	Se realizo documento que establezca plan para tratar los riesgos identificados es fundamental para garantizar una gestión proactiva y sistemática de las amenazas que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Este plan permite definir de manera clara y estructurada las acciones de mitigación o aceptación para cada riesgo, asignando responsables, prioridades y mecanismos de seguimiento, lo que facilita la toma de decisiones informadas, optimiza la asignación de recursos y mejora la capacidad de respuesta ante eventos no deseados. Además, documentar este proceso contribuye a crear una metodología transparente y verificable, que fortalece la confianza de las partes interesadas y promueve la mejora continua en la gestión institucional	Plan tratamiento de riesgos de seguridad identificados	Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información.
4. Brindar apoyo en la actualización del plan de seguridad y privacidad de la información y hacer seguimiento a las actividades.	Se elaboro informe que permita analizar, con base en la información contenida en las fuentes, cómo se determina, evalúa y gestiona el riesgo residual una vez que se han aplicado controles o medidas de tratamiento de riesgos, utilizando como punto de partida el proceso de evaluación del riesgo inherente.	Informe de Análisis de Riesgos inherentes	Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

5. Brindar apoyo profesional en la atención de incidencias en los equipos del Concejo Municipal de Yumbo cuando sea solicitado.	Se realizo asistencia al llamado del a funcionaria Naomi quintero para atender requerimiento con los impresos por problemas de atasco de papel Se realizo actualización del sistema operativo del equipo del funcionario Martha Burbano, Se realizo revisión del impresor por problemas de conexión al equipo de funcionaria Julia Uribe	Bitácora del almacén 	Servidor
6. Brindar apoyo profesional en la administración y mantenimiento de equipos, servidores y Configuración de redes.	preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de Naomi Quintero y David Quiroz que permita asegurar la continuidad y eficiencia de los servicios administrativos. Este mantenimiento no solo prolonga la vida útil de los equipos, sino que también minimiza la probabilidad de fallas técnicas que podrían interrumpir las actividades diarias del Concejo. Además, al realizar limpieza externa e interna, respaldar información, actualizar software y realizar pruebas de seguridad, se garantiza que los sistemas operen óptimamente, lo que a su vez mejora la productividad del personal y reduce los costos asociados a reparaciones inesperadas.	Bitácora del almacén  	Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información.
7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	No se programaron actividades para el mes de junio		
OBSERVACIONES			

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

5. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	**000025**	2.1.2.02.02.008	3 FEBRERO de 2025	28,800, 000
Registro Presupuestal	000066	2.1.2.02.02.008	17 FEBRERO de 2025	28,800, 000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$3.600.000	S 18.000.000	S 10.800.000

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor

6. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
8.937.560	1.117.200	1.519.500	217.800	2.854.500	86705081	04/06/2025

7. **CERTIFICACIÓN:**

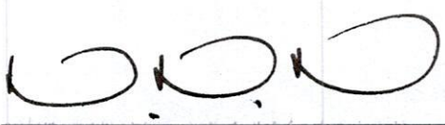
a. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de junio de 2025 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

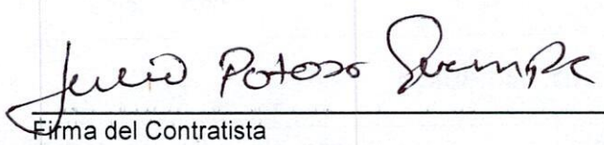
b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.5 y en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 27 días del mes de junio de año 2025.



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



Firma del Contratista
Nombre: Julio Potosí Guampe
Cedula de Ciudadanía No 4.664.604

Revisado: Angelica Aguirre – Abogada de Apoyo
Revisado: Diana Alcalde – Apoyo Direccionamiento estratégico

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.