SUPERVISIÓN No. 10				
TIPO DE INFORME		No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
			DESDE	HASTA
PARCIAL	FINAL X	029-2025	10-11-2025	19-12-2025
CONTRATANTE		MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
CONTRATISTA		JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA		
No. DE IDENTIFICACIÓN		6.199.980	EXPEDIDA EN	Bugalagrande
SUPERVISOR		WALDOR DRADA ARANGO		
CARGO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO LÍDER TIC	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CDP No.		No.110 de enero 31 de 2025.	CRP No.	No.103 de febrero 10 de 2025
APROPIACIÓN No.		2.3.2.02.02.008.4599031.839 90.16.01.2.0	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 31.930.000
FORMA DE PAGO		ACTA FINAL	PAGO No.	10
VALOR A PAGAR		$ 4.120.000		
VALOR EJECUTADO		$ 31.930.000	% EJECUTADO	100%
VALOR POR EJECUTAR		$ 0	% POR EJECUTAR	0%
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES				
EPS		NUEVA EPS	VALOR PAGADO	$ 178.000 $ 178.000
ARL		POSITIVA	VALOR PAGADO	$ 7.500 $ 7.500
AFP		PORVENIR	VALOR PAGADO	$ 227.800 $ 227.800
CCF		-	VALOR PAGADO	$ 0
I.C.B.F		-	VALOR PAGADO	$ 0
SENA		-	VALOR PAGADO	$ 0
No. DE PLANILLA		9495665227 – Noviembre 9496442675 – Diciembre	VALOR TOTAL PLANILLA	$ 413.300 $ 413.300
OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL				

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medi sin previa autorización del SGC.

SE VERIFICA EL PAGO DE LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE NOVIEMBRE, PAGADA EL DIA 12 DE DICIEMBRE Y LA PLANILLA DE DICIEMBRE PAGADA EL DIA 15 DE DICIEMBRE. ANEXO FORMATO DE LIQUIDACION DE SEGURIDAD SOCIAL.
OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SOPORTE TECNOLÓGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.
REGISTRO FOTOGRAFICO
EL CONTRATISTA ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO
NO CONFORMIDADES DE OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO
NO SE PRESENTAN NO CONFORMIDADES PARA EL PERIODO SUPERVISADO
COMPROMISO ANTE NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDADES
NO SE PRESENTAN
VERIFICACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
SE VERIFICÓ PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL **SI (X)** **NO ( )**
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN
SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 10 DE NOVIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.
VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME PRESENTADO
De acuerdo al informe presentado por el contratista, se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	EJECUCIÓN
1. Atender de manera presencial y remota los requerimientos de soporte técnico en hardware y software, garantizando la instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, antivirus, aplicaciones ofimáticas y periféricos (impresoras, escáneres, cámaras de videovigilancia, UPS), todas las incidencias se deberán registrar en el sistema de gestión de requerimientos (GLPI).	Durante el periodo evaluado verifiqué que el contratista atendiera de manera oportuna los requerimientos de soporte técnico en hardware y software de los equipos de cómputo de la Alcaldía Municipal, realizando actividades de instalación, actualización y reparación de periféricos y aplicaciones ofimáticas. Asimismo, constaté que las solicitudes de los usuarios fueran gestionadas de forma adecuada para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. Se corroboró el registro y cierre de 43 casos en el sistema GLPI, cada uno con su respectiva documentación y recomendaciones técnicas.
2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia.	Durante el periodo evaluado supervisé la realización de revisiones periódicas a los dispositivos de red ubicados

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

2. Realizar revisiones periódicas a servidores, dispositivos de red (switches, routers, access points), computadores, impresoras y sistemas de videovigilancia. Esto incluye diagnosticar fallas técnicas, documentar intervenciones y emitir conceptos sobre el estado de los equipos.	Durante el periodo evaluado supervisé la realización de revisiones periódicas a los dispositivos de red ubicados en el rack principal del área de sistemas, así como a computadores e impresoras. Verifiqué el diagnóstico de fallas técnicas y la ejecución de acciones correctivas orientadas a garantizar su correcto funcionamiento. Igualmente, constaté que las intervenciones fueran documentadas en el sistema GLPI mediante informes técnicos que reflejan el estado actualizado de los equipos, contribuyendo a una infraestructura tecnológica más estable y confiable.
3. Ejecutar un cronograma de mantenimiento preventivo con lista de chequeo detallada para garantizar el correcto funcionamiento de la red.	Durante el periodo evaluado corroboré la ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura de red, verificando la aplicación de listas de chequeo detalladas para cada componente intervenido. Constaté la revisión del estado físico y lógico de dispositivos de red, puntos de acceso, cableado estructurado y equipos de usuario, así como la realización de pruebas de conectividad, validación de configuraciones y limpieza preventiva. Toda la información y recomendaciones fueron verificadas en el sistema GLPI, asegurando la trazabilidad y continuidad operativa de la red.
4. identificar, clasificar y actualizar los activos de información, asegurando su correcta administración y alineación con estándares de seguridad y trazabilidad. Esto incluye elaborar y mantener fichas técnicas detalladas de cada equipo (computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red, cámaras de videovigilancia), registrando la descripción del hardware y software, datos del usuario asignado, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados.	Durante el periodo evaluado verifiqué que el contratista realizara el proceso de identificación, clasificación y actualización de los activos de información, elaborando y manteniendo fichas técnicas detalladas con información de hardware, software, usuarios asignados, cambios físicos o lógicos y aplicativos instalados. Constaté que estos registros abarcaran computadores, impresoras, UPS, servidores, dispositivos de red y cámaras de videovigilancia, y que la información fuera consolidada en la plataforma institucional V6, garantizando la trazabilidad y alineación con los lineamientos de seguridad de la información.
5. Prestar apoyo en cuanto al mantenimiento de la documentación de la red en lo correspondiente a puntos a nivel físico, contraseñas de administrador local en los equipos y de acceso al servidor, así como de los datos de ubicación y configuración correspondientes a la red local.	Durante el periodo evaluado supervisé el apoyo brindado por el contratista en la actualización y mantenimiento de la documentación de la red local, relacionada con puntos físicos, credenciales

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

	administrativas y configuraciones de red. Verifiqué que la información se mantuviera actualizada y que se realizara la validación del funcionamiento de la red mediante la consola administrativa UniFi, fortaleciendo el control, la seguridad y la eficiencia en la atención de incidentes.
6. Prestar apoyo en la instalación, configuración y operación de equipos tecnológicos utilizados en eventos organizados por la Administración Municipal. Esto incluye realizar pruebas previas de funcionamiento, garantizar la operatividad de los sistemas audiovisuales y proporcionar soporte en tiempo real durante la ejecución de los eventos.	Durante el periodo evaluado constaté que el contratista brindara acompañamiento técnico en eventos y reuniones organizados por la Administración Municipal, garantizando el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos y audiovisuales, tales como computadores, proyectores, micrófonos y pantallas. La supervisión evidenció soporte oportuno y disponibilidad durante el desarrollo de las actividades.
7. Apoyar la gestión documental y de archivo donde el contratista deberá revisar clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar datos, elementos y correspondencia del expediente contractual.	Durante el periodo evaluado verifiqué la correcta ejecución de las actividades de archivo y foliado de los documentos correspondientes al expediente contractual N.° 029-2025. Constaté la organización adecuada de los formatos e informes asociados al contrato, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta conservación de la documentación.
8. Las demás que tengan injerencia en su formación y objeto contractual.	Durante el periodo evaluado corroboré que el contratista cumpliera con las demás actividades relacionadas con su formación y el objeto contractual, participando de manera presencial en reuniones, capacitaciones y demás requerimientos institucionales. Estas actuaciones se desarrollaron conforme a las necesidades del área y contribuyeron al cumplimiento integral de los objetivos contractuales vigentes.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	3
3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	11
5. Planilla mensual de Seguridad Social	1
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	-
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	-

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

8.	Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	-
9.	RUT	-
AUTORIZACIÓN DE PAGO: SI (X) NO (__)		
Se firma en Bugalagrande a los (19) días de diciembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).		
FIRMA SUPERVISOR		WALDOR DRADA ARANGO

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

Bugalagrande, Valle del Cauca Alcaldía Municipal	**COMPROBANTE DE RECIBO DE BIENES, SERVICIOS Y TRABAJOS**	Código:	FTO-310-02
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	02 de mayo de 2022

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SGC

DEPENDENCIA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de entrega:	19-dic-25

REGISTRO PRESUPUESTAL # 103 de febrero 10 de 2025	RUBRO 2.3.2.02.02.008.4599031.83990.16.01.2.0

SUMINISTRO		BIENES		SERVICIOS	X	TRABAJOS	

RAZON SOCIAL / NOMBRE:	JAIRO ANDRES LAMOS GARCÍA

CEDULA/NIT:	6.199.980

CANT.	DETALLE DEL BIEN, SERVICIO O TRABAJO RECIBIDO	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	PAGO SOBRE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 DEL 6 DE FEBRERO DEL 2025: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SOPORTE TECNOLOGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.	$ 4.120.000,00	$ 4.120.000,00
	TOTAL $		$ 4.120.000,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS Mcte.

Elaborado por:	WALDOR DRADA ARANGO
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO LIDER DE PROGRAMA TIC
Firma	Waldor Drada Arango.
Fecha	19/12/2025

Revisó y Aprobó	GUSTAVO ADOLFO MEJIA GONZALEZ
Cargo:	SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (ENCARGADO)
Firma	
Fecha	19/12/2025

	ACTAS PARCIALES	Código:	FTO-310-03
		Versión:	02
		Fecha de aprobación:	22 de julio de 2024

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SGC

ACTA FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 029-2025

DÍA	MES	AÑO
19	12	2025

OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SOPORTE TECNOLOGICO A LA PLATAFORMA TIC DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA.

CONTRATISTA JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA

NIT/CC 6.199.980

SUPERVISOR WALDOR DRADA ARANGO

CARGO Profesional Universitario líder de programa TIC

VALOR CONTRATO **$ 31.930.000**

FECHA INICIO 10 de Febrero de 2025

FECHA FINALIZACIÓN 19 de Diciembre de 2025

COMPROMISO PPTAL 103 de febrero 10 de 2025.

En el municipio de Bugalagrande, a los (19) días del mes de diciembre del año 2025, se reunieron en la oficina de Sistemas, el funcionario WALDOR DRADA ARANGO, Profesional Universitario TIC, en calidad de SUPERVISOR y el (la) señor (a) JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA, contratista, para realizar el acta parcial del contrato con base en el informe del contratista de fecha 19/12/2025 y en el informe del supervisor del contrato de fecha 19/12/2025, el estado de ejecucion del contrato es el siguiente:

RESUMEN ECONÓMICO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	31.930.000,00
VALOR ADICION DEL CONTRATO	$	-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$	31.930.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 1	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 2	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 3	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 4	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 5	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 6	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 7	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 8	$	3.090.000,00
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL Nº 9	$	3.090.000,00
VALOR POR PAGAR ACTA FINAL	$	4.120.000,00
VALOR EJECUTADO	$	31.930.000,00
VALOR POR EJECUTAR	$	-

VALOR A PAGAR SON: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS Mcte.

Para constancia se firma en Bugalagrande a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).

WALDOR DRADA ARANGO
Profesional Universitario Lider de Programa TIC

JAIRO ANDRES LAMOS GARCIA
Contratista