CONCEJO DE TULUÁ	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.016

FECHA DE ELABORACIÓN:		**28/10/2025**				
INFORME:			DE SEGUIMIENTO		**MAYO**	
SUPERVISIÓN	X		PARA PAGO	X		
INTERVENTORÍA						
PERÍODO DE SEGUIMIENTO:		**Desde:**	01/05/2025	**Hasta:**	31/05/2025	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO				
CONTRATO	X	**NÚMERO:**	300.12.05.14 DE 2025	
CONVENIO		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	03 DE MARZO DE 2025	
FECHA ACTA DE INICIO:			03 DE MARZO DE 2025	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.				
CONTRATISTA / ASOCIADO		**NOMBRE:**	**JHON VAIRO MEDINA CASTILLO**	
		NIT. O C.C.	**14.796.355**	
OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO:			**N/A**	
ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO:			**N/A**	
CERTIFICADO PRESUPUESTAL		**CDP No. Y FECHA:**	32 DEL 03 DE MARZO DE 2025.	
VALOR INICIAL:			**$ 25.190.000**	
ADICIONES		**CDP No. Y FECHA**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**
		N/A	N/A	N/A
PLAZO INICIAL:			03/03/2025 HASTA EL 31/12/2025	
PRÓRROGAS:		**NO. Y FECHA DEL OTROSÍ**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
		N/A	N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		**No. y FECHA DEL OTROSÍ**	**FECHA INICIO**	**FECHA REANUDACIÓN**
		N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL		**RPC No. Y FECHA:**	100 DEL 03 DE MARZO DE 2025.	
SUPERVISOR		**NOMBRE:**	JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA	
		CARGO:	SECRETARIA GENERAL	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME:			10%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO:			30%	

CONCEJO DE TULUÁ	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.016

2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO.	**ACTIVIDAD REALIZADA**		**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**
	SI	**NO**	
1. Brindar apoyo como técnico en la fase de implementación de la Política de Gobierno Digital y del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información - MSPI, identificando la situación actual de la Corporación.	X		Se evidencio la investigación sobre la actualización del MSPI a partir de la entrega del informe respectivo.
2. Apoyar en la elaboración e implementación de procedimientos y documentos que sean de su competencia para la operación del MSPI.	X		Se estableció que el contratista realizó la actividad a partir del informe entregado en sus evidencias.
3. Realizar acompañamiento a la Corporación en lo relacionado con la seguridad y privacidad de la información, así como en los controles para mitigar y hacer seguimiento al plan de tratamiento de riesgos, de acuerdo con las disposiciones y metodologías en la materia.	X		Se verifica la entrega de la necesidad de actualización de los documentos relacionados con este proceso, a partir del informe entregado relacionado a la investigación hecha.
4. Apoyar a la Corporación manteniendo actualizada la página Web corporativa con los contenidos sobre las diferentes jornadas, eventos y la actividad misional que desarrolla el Concejo Municipal Tuluá, encargándose de asistir en la alimentación y actualización de manera constante y permanente. Las publicaciones en la Página Web de la Corporación deberán contar con el visto bueno de la funcionaria de Comunicaciones de la entidad.	X		Se evidencia que se realizaron las actualizaciones correspondientes con publicaciones en las secciones del sitio web de la entidad para el mes de mayo
5. Apoyar a la Corporación edilicia dando soporte técnico al correo electrónico institucional.	X		Se corrobora el apoyo en la gestión de accesos de contratistas al correo electrónico, mediante la recuperación de contraseñas.
6. Apoyar en el manejo de los sistemas informáticos y tecnológicos de la Corporación, para su adecuado y permanente funcionamiento.	X		Se constato que realizó la revisión de los logs del sitio web y de los manteniendo lógicos al servidor de correos de la entidad para el mes de mayo
7. Presentar el cronograma de los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo a intervenir en la Corporación.	X		Se evidencia la entrega del cronograma de mantenimientos y se notifica mediante correo electrónico a las diferentes dependencias.
8. Presentar el cronograma de los mantenimientos preventivos de los equipos	X		Se pudo verificar que se realizaron las actividades de

de cómputo a intervenir en la Corporación.			mantenimiento y correcciones de errores en equipos de cómputo de la entidad mediante el registro fotográfico aportado.
9. Presentar el cronograma de los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo a intervenir en la Corporación.	X		Se verifico que realizó el control de los bienes e información a partir de la gestión del inventario del software y modelo de privacidad de la información.
10. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.	x		Se apoyo a la secretaria en la redacción de una solicitud a la CNSC sobre la necesidad del rol talento humano del aplicativo para la calificación.

2.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
	VALORES
1. Valor del contrato inicial	**$ 25.190.000**
2. Adiciones	**0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**25.190.000**
4. Anticipos	**$0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**$ 5.038.000**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$ 5.038.000**
7. Recursos ejecutados	**$ 7.557.000**
8. Recursos no ejecutados	**$ 17.633.000**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FALTANTE DEL CONTRATO	70%

3. CONTROL DE PAGOS Y DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Para todos los efectos, legales y fiscales, el valor total del presente contrato será cancelado en cuota mensual, previa la presentación del informe por parte del CONTRATISTA, visto bueno del supervisor del contrato y planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto aplica para cada uno de los pagos.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	03/03/2025	**$ 25.190.000**	0	0	**$ 25.190.000**
Pago No. 1 Desembolso	29/10/2025	$ 25.190.000	0	**$ 2.519.000**	**$ 22.671.000**
Pago No. 2	29/10/2025	$ 25.190.000	0	**$ 2.519.000**	**$ 20.152.000**

Desembolso					
Pago No. 3 Desembolso	29/10/2025	$ 25.190.000	0	**$ 2.519.000**	**$ 17.633.000**

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES.
El contratista / asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

El contratista presenta los siguientes documentos junto con su informe:

- Cuenta de cobro.
- Informe contratista.
- CD donde adjunta evidencias.
- Certificado de afiliación.

Jessica Alejandra

JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA
Secretaria General
Elaboró: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria General.