INFORME N°03 DE 2026 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.004 DE 2026	
PERIODO DE COBRO	Del 26 de marzo al 25 de abril de 2026
TIPO DE INFORME	PARCIAL _X_ FINAL _____
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	30 de abril de 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO.	004 DEL 22 DE ENERO DE 2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIBARDO CASANOVA TRUJILLO		
NO. DE IDENTIFICACIÓN:	17416942 DE ACACIAS-META		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO Y LA OPERACIÓN TECNICA DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SONIDO Y AUDIOVISUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL, REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA CORPORACIÓN.		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	TOBIAS OSORIO GARCIA		
FECHA DE INICIO:	26/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/07/2026		
MODIFICACIONES			
CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A.
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.		
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N.A.		
PRÓRROGAS	N.A.	FECHA:	N.A.
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N.A.		
SUSPENSIONES	N.A.		
REINICIOS:	N.A.	FECHA:	N.A.
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL			
CDP No.	2026 - 2		
RP No.	2026 - 3		

FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal se compromete a pagar a la contratista el valor del contrato de la siguiente manera: SEIS (06) PAGOS mensuales por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE IVA incluido, cada uno, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento, informe del contratista, informe del supervisor y acreditación de cumplimiento del pago de obligaciones de salud y parafiscales. PARÁGRAFO PRIMERO. - Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa presentación de informe del contratista e informe del supervisor, así como del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda (salud, pensión y ARL).

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

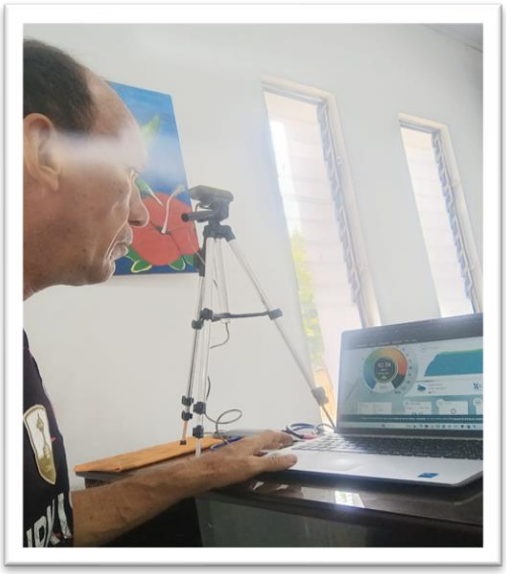
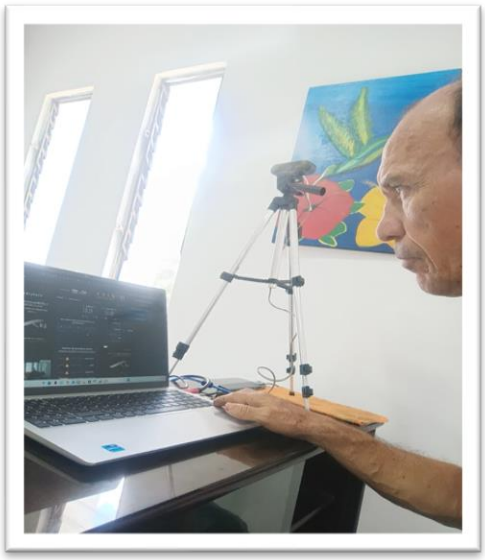
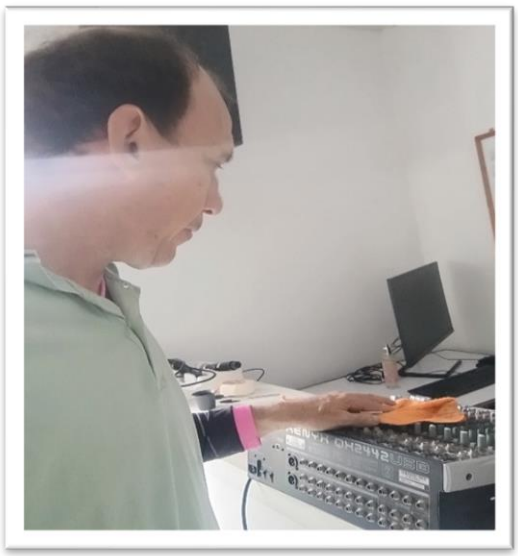
A continuación, se detallan las obligaciones generales y la manera en que fueron cumplidas durante el período correspondiente a este informe.

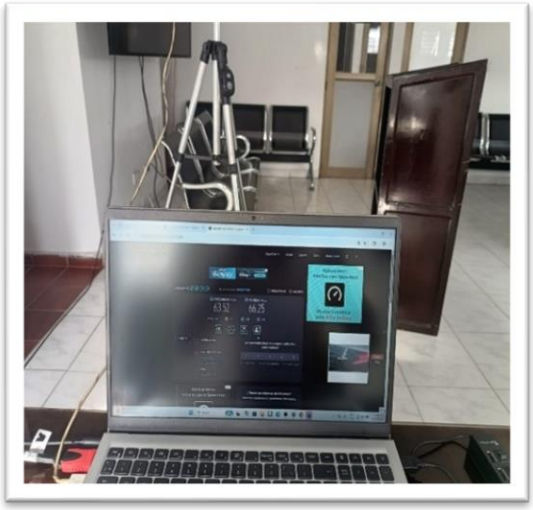
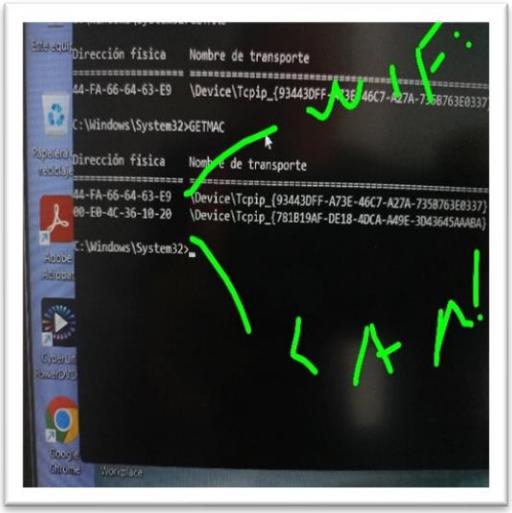
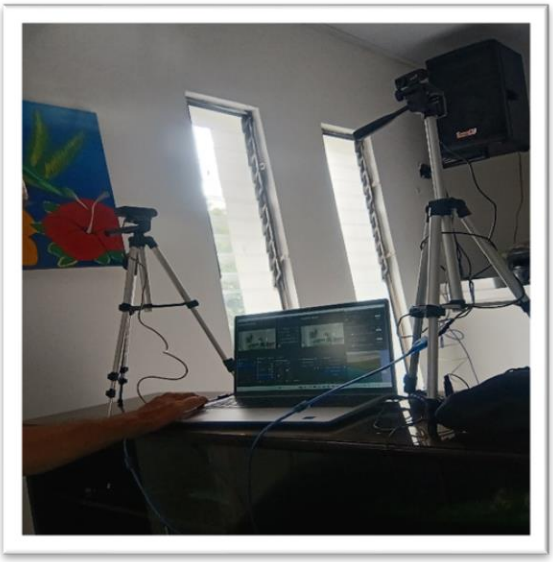
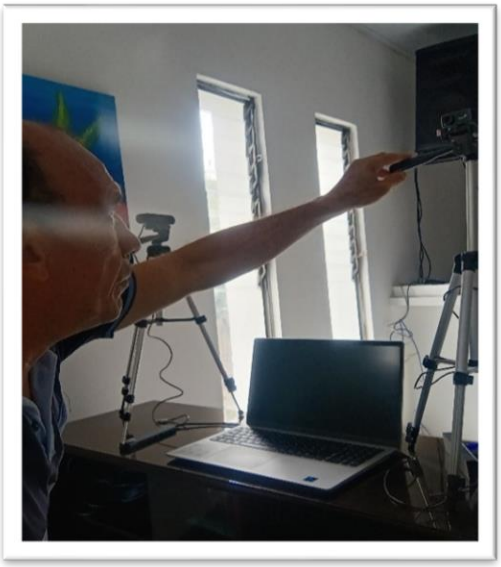
ITEM	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDAD REALIZADA Y OBSERVACIONES
1	Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.	Realicé las actividades relacionadas con mi cargo, con la mayor responsabilidad e idoneidad, siendo muy diligente y, cumpliendo a cabalidad con las funciones establecidas en la ejecución del contrato.
2	Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.	Suscribí el acta de inicio el día 26 de enero de 2026, así como de los documentos precontractuales y contractuales requeridos para el desarrollo del contrato.
3	Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	Di cumplimiento a esta obligación mediante la entrega del presente informe escrito, el cual detalla las actividades de soporte técnico realizadas durante el periodo del 26 de marzo al 25 de abril de 2026.
4	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, y los aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y el art 23 de la Ley 1150 de 2007).	Realicé los aportes correspondientes al mes de abril de 2026, dando cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente.
5	Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	Atendí con prontitud las instrucciones y directrices impartidas por la supervisión, orientadas a las funciones de prestación de servicios de apoyo a la gestión, del Honorable Concejo Municipal.
6	Procurar el cuidado integral de su salud.	Realicé mis actividades bajo condiciones de autocuidado, velando por mantener un estado

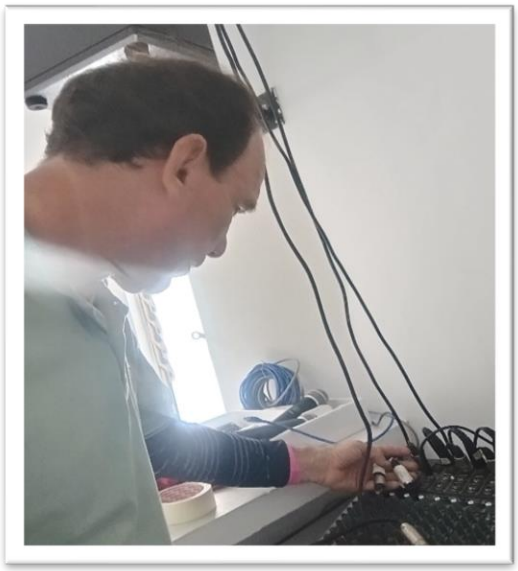
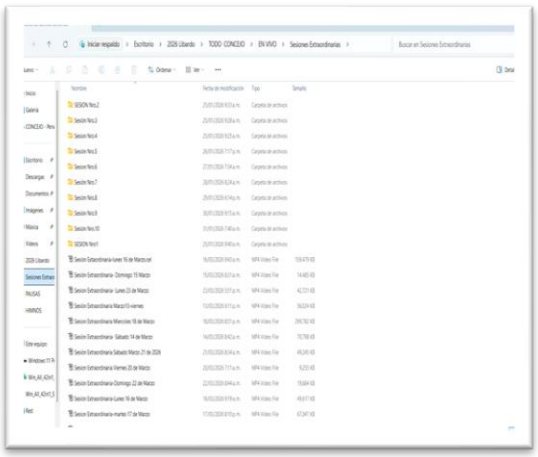
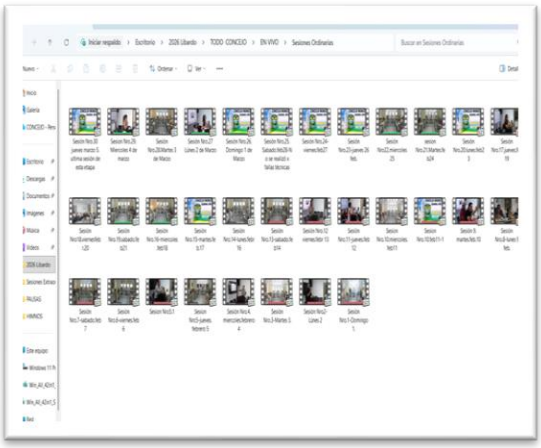
		de salud óptimo para la correcta prestación del servicio.
7	Contar con los elementos de Protección personal necesaria para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo	Dispuse de los elementos técnicos y de protección necesarios para el desarrollo de mi labor de soporte técnico y de apoyo a la gestión, asumiendo la totalidad de los costos asociados.
8	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	Observé y acaté las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la corporación para la prevención de riesgos laborales durante su ejecución.
9	Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para este tercer corte del 26 de marzo al 25 de abril de 2026, manifiesto que no se presentaron incidentes de salud ni accidentes derivados de la ejecución del objeto contractual.
10	Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Informé puntualmente a mi supervisor, sobre el estado de los equipos tecnológicos y demás requeridos en la ejecución del contrato.
11	Dar cumplimiento a las pautas establecidas por la corporación para el manejo de la información dentro de sus políticas de seguridad y las que recomiendan y determinan sobre la materia las normas legales vigentes.	Mantuve la absoluta reserva, confidencialidad y custodia de la información técnica de la corporación a la que ha tenido acceso, como lo es el caso de cuentas electrónicas, perfiles en redes sociales, y sesiones grabadas.
12	Cumplir con el objeto conforme con los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.	Di cumplimiento al objeto del contrato, anexando los documentos requeridos para la prestación de sus servicios de apoyo a la gestión y a mi propuesta técnica, además de lo pactado en el contrato No. 004 de 2026.
13	Organizar el archivo contractual conforme los parámetros establecidos. Apoyar los procesos para dar cumplimiento al plan de acción de la política de seguridad y privacidad del Concejo Municipal.	Se dará cumplimiento con esta obligación en el último informe.

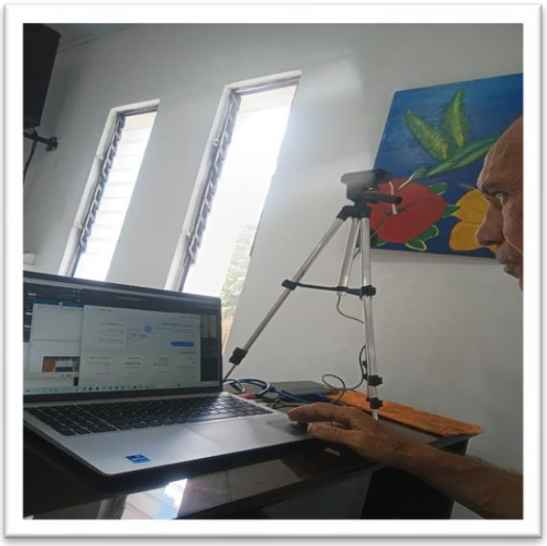
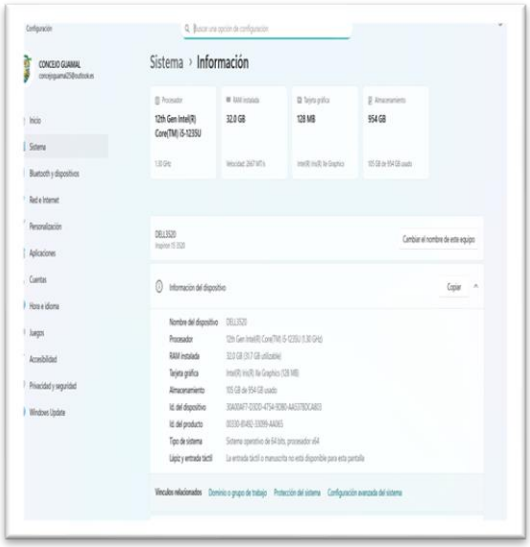
A continuación, se presentan las obligaciones específicas junto con las actividades ejecutadas durante el período del presente informe, conforme al cronograma de trabajo establecido.

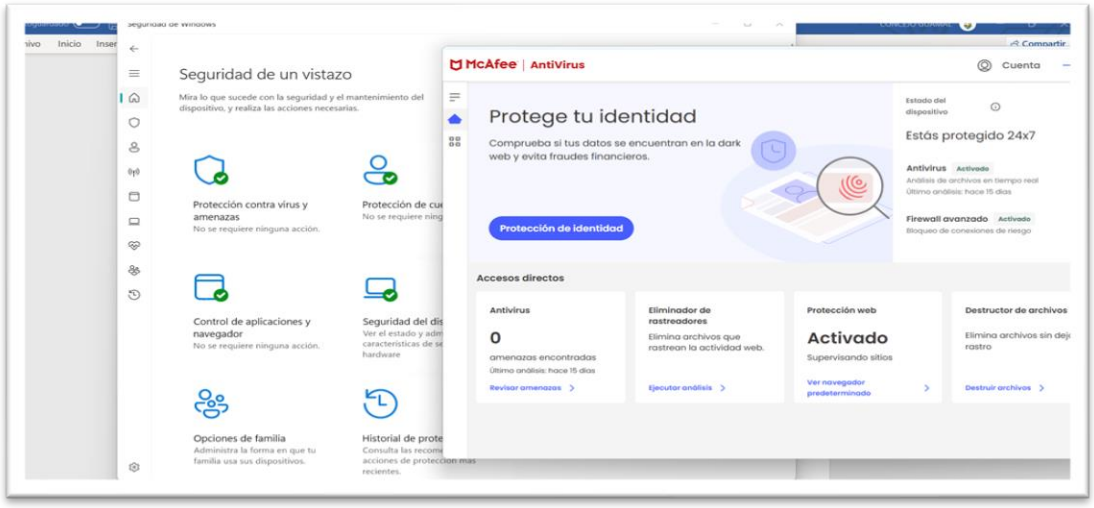
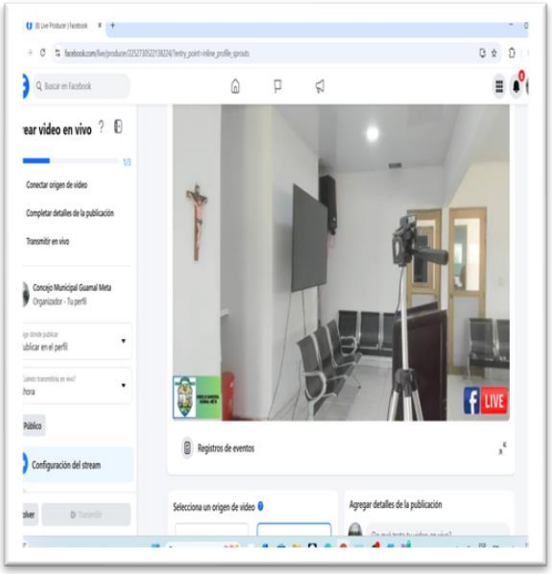
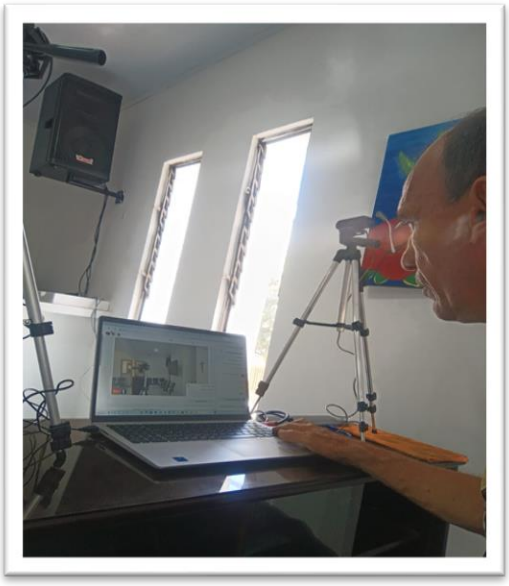
ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICA	ACTIVIDAD REALIZADA Y OBSERVACIONES
1	Apoyar al Concejo Municipal en redes (seguimiento y reportar) cualquier variación importante en los niveles o valoraciones de riesgos de seguridad digital.	Para este periodo del 26 de marzo al 25 de abril, realicé el monitoreo constante a la red de datos e internet, realizando el pineo a los servidores que proveen el internet, y verificando la conectividad correcta de los equipos via lan y

		wi-fi, reportando el estado normal y adecuado de la red.
	 	
2	Apoyar el soporte de los equipos tecnológicos del Concejo Municipal.	Realicé el mantenimiento correspondiente para este periodo al portátil, a las cabinas de sonido y a la consola de sonido, así como a los micrófonos para el sonido, también realicé el mantenimiento rutinario en software al portátil usado para las transmisiones, y al pc Lenovo todo en uno. Realicé mantenimiento a la UPS, al estabilizador y al receptor inalámbrico de los micrófonos todo ello con la finalidad de evitar daños y garantizar la vida útil de los equipos.
	 	

3	Hacer soporte técnico ante fallas de conectividad en las diferentes sesiones que se presenten en la ejecución del soporte contractual.	Con el fin de prevenir cualquier fallo de conectividad que afecte las sesiones correspondientes, realicé el debido soporte técnico de verificación en conectividad a los puntos de red, pruebas de ping, de velocidad de transmisión, usando varios servidores de conectividad, los cuales no arrojaron ningún inconveniente garantizando una conectividad estable en las transmisiones.
		
4	Instalar, configurar y operar los equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal.	Para este periodo del 26 de marzo al 25 de abril, instalé y configuré las cámaras correspondientes, los micrófonos, la consola, el software para transmisión OBS estudio, el cableado y el portátil, para adaptarlos en el desarrollo óptimo de las trasmisiones a iniciar en el mes de mayo.
		

5	Atender de manera inmediata fallas técnicas que se presenten durante las sesiones y adoptar las medidas correctivas necesarias.	Realicé el soporte técnico correspondiente a la revisión física de los equipos tecnológicos, ajusté la canaleta y el cableado de sonido que alimentan los micrófonos, realicé el ajuste rutinario de los niveles de sonido en la consola, medidas correctivas adoptadas para evitar daños o alteraciones en las sesiones.
		
6	Garantizar la correcta grabación, almacenamiento y respaldo de las sesiones cuando aplique.	Garanticé la correcta grabación de las sesiones a través del software de streaming OBS estudio, en este periodo no se realizaron sesiones, más sin embargo verifiqué la ubicación de la información en las carpetas que se crearon en el directorio: C:\Users\User\Desktop\2026 Libardo, y **C:\Users\User\Desktop\2026Libardo\TODO CONCEJO\EN VIVO** realicé el backup de los archivos encontrados hasta la fecha 25 de abril, respaldando la información de las sesiones.
		

7	Verificar la compatibilidad técnica con los equipos con la plataforma y sistemas utilizados por el Concejo Municipal.	Realicé las pruebas de compatibilidad en los equipos, el funcionamiento de los aplicativos, como es el caso del antivirus, la suite de ofimática, el programa Audacity usado para grabar las sesiones, el software OBS estudio, no encontrando ninguna variación técnica que afectase el funcionamiento de los mismos.
		
8	Garantizar la seguridad de la información y de los sistemas tecnológicos, evitando accesos no autorizados	Verifiqué las cuentas de usuarios en los equipos PC Lenovo y el portátil DELL, las contraseñas y los filtros de seguridad están activos en dichas cuentas, garantizando la seguridad de la información y el acceso a usuarios no autorizados.
9	Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en ocasión del contrato.	Mantuve como criterio principal la absoluta confidencialidad en asuntos de transmisiones y sistemas de información.
10	Cumplir las políticas de seguridad informática adoptadas por el Concejo Municipal	Realicé el chequeo correspondiente para este periodo relacionado con la actualización de antivirus, activación de políticas de firewall y verificación de software espía, malware, virus y demás programas dañinos que pudiesen afectar la seguridad informática en los equipos del Concejo Municipal, quedando hasta la fecha 25 de abril todos los sistemas actualizados y en funcionamiento.

		
11	Brindar acompañamiento técnico integral en la transmisión en vivo de las sesiones del Concejo Municipal, a través de las redes sociales y plataformas digitales institucionales, garantizando la correcta configuración, estabilidad, calidad de audio, y video, continuidad de la señal y atención oportuna de eventuales fallas técnicas, antes, durante y después de cada transmisión	Realicé el correspondiente apoyo y soporte técnico requerido para las transmisiones en vivo, aunque en este periodo del 26 de marzo al 25 de abril no se realizaron sesiones en vivo, realicé pruebas simuladas de transmisión a través de las plataformas obs studio, y Facebook live para garantizar la correcta funcionalidad de los equipos físicos y del software, para las sesiones venideras del mes de mayo en el Concejo Municipal.
		

3. SOPORTES ANEXOS

- Cuenta de cobro N°03
- Planilla de pago seguridad social Nro. **9503593070** del mes de abril
- Registro Único Tributario – RUT
  Certificado de cuenta bancaria Nro. **24071393902** de Entidad Bancaria CAJA SOCIAL.

Atentamente,

LIBARDO CASANOVA TRUJILLO
CC: 17416942 DE ACACIAS-META
CONTRATISTA

CUENTA DE COBRO N°3 DE 2026

CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL – META
NIT. **822001029-1**

DEBE A:

LIBARDO CASANOVA TRUJILLO
CC: 17416942 DE ACACIAS-META

La suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.($.2.500.000),**por concepto del pago **No. 03** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 004 DE 2026**, cuyo OBJETO es**:**, PRESTACION DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO Y LA OPERACIÓN TECNICA DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SONIDO Y AUDIOVISUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL, REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA CORPORACIÓN correspondiente al periodo **26 de marzo de 2026 al 25 de abril de 2026**

Favor consignar el valor correspondiente en la **CUENTA AHORROS NO. 24071393902 de Entidad Bancaria CAJA SOCIAL.**

No. de celular: 312 3382197

Correo electrónico: profesordigital2016@gmail.com

Bajo la gravedad del juramento certifico que para la realización de estas actividades no contraté personal asociados a la actividad, por lo que cumplo los requisitos para que mis ingresos sean tomados como rentas de trabajo y solicitó para efectos de retención en la fuente me sea aplicada la tabla establecida en el art. 383 del Estatuto Tributario propia de los asalariados.



LIBARDO CASANOVA TRUJILLO
CC: 17. 416.942
CONTRATISTA