FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 011
PERÍODO: DEL 03 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA	CINDY DANELLY SANTIAGO VELÁSQUEZ		
CLASES DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios	**No. CONTRATO**	11 DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales como ingeniero de sistemas para apoyar la gestión de tecnologías de la información y gobierno digital del concejo municipal de Villavicencio, conforme a la normatividad vigente.		
FECHA DE INICIO	03 de Febrero		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	Catorce Millones Doscientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Cuarenta y Ocho Pesos M/Cte ($14.263.748)		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	4 meses		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02 de Junio		
ADICIÓN			
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)			
PRORROGA			
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)			
PERIODO DEL INFORME	03 de abril al 02 de Mayo		
VALOR A PAGAR	Tres Millones Quinientos Sesenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Siete Pesos M/Cte ($3.565.937)		
NO. DE PAGOS	4	**PAGO NO.**	3
AVANCE FÍSICO (%)	75%		

Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Powered by CamScanner

1. Brindar apoyo profesional en la planeación, implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias institucionales de tecnologías de la información y comunicaciones del concejo municipal de Villavicencio, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de gobierno digital.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico y profesional en actividades relacionadas con fortalecimiento de infraestructura tecnológica, conectividad y gestión estratégica TIC institucional. Como parte de las actividades desarrolladas, se realizó organización y adecuación del rack principal de comunicaciones, incluyendo retiro de switches de baja capacidad, reorganización de dispositivos PoE, instalación de rack mural para reubicación del servidor y módem del proveedor de internet, limpieza física de equipos y optimización del cableado estructurado mediante ajuste y reconexión de cables de red. Asimismo, se identificó la necesidad de realizar posteriormente actividades especializadas de identificación y mapeo de puntos de red, teniendo en cuenta que actualmente se requiere instrumentación técnica especializada para lograr trazabilidad completa del cableado estructurado institucional. Adicionalmente, se brindó soporte técnico al área de Tesorería para solucionar inconvenientes de conectividad con el sistema Pymisis, realizando revisión de configuración de red, validación de direccionamiento IP y pruebas de conexión con apoyo	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 1 • Actividad 3

Powered by CamScanner

	del contratista del sistema, logrando restablecer correctamente la conexión al aplicativo institucional. También se participó en revisión y diligenciamiento de preguntas relacionadas con Gobierno Digital dentro del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), recopilando información y evidencias como insumo para diagnóstico estratégico del PETI institucional.	
2. Apoyar la formulación, actualización, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de tecnologías de la información -PETI y el Plan de Gobierno Digital, garantizando de su alienación con los objetivos institucionales y las políticas nacionales aplicables.	Durante el mes de abril se continuó con el proceso de actualización, organización y restructuración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el avance del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Como parte de las actividades realizadas, se revisaron lineamientos estratégicos, cronogramas, indicadores y actividades institucionales relacionadas con Gobierno Digital, fortalecimiento tecnológico, seguridad de la información y planeación TIC institucional. Asimismo, se adelantó diagnóstico de necesidades tecnológicas, fortalecimiento de infraestructura e identificación de proyectos estratégicos relacionados con modernización tecnológica y gestión institucional.	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 7

Powered by CamScanner

	Adicionalmente, se realizó revisión y organización del Plan de Acción institucional relacionado con actividades TIC, incluyendo estructuración de actividades, cronogramas e indicadores asociados a mantenimiento tecnológico, Gobierno Digital y seguimiento de actividades estratégicas del área.	
3. Diseñar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Medios Institucional, fortaleciendo los canales de comunicación internos y externos, y promoviendo una comunicación clara oportuna y accesible con la ciudadanía.	Se realizó reunión de seguimiento con el área de comunicaciones con el fin de revisar el avance y estructura del Plan de Medios institucional. Durante la jornada se efectuaron observaciones relacionadas con metodologías, lineamientos y articulación del plan frente a las políticas de Gobierno Digital y el Plan de Desarrollo Municipal. Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer el componente de comunicaciones internas e institucionales, recomendando incorporar mecanismos, estrategias y actividades específicas orientadas a mejorar la comunicación organizacional dentro de la entidad. Finalmente, se solicitó realizar ajustes al documento y consolidar un plan de acción asociado al Plan de Comunicaciones para su posterior revisión y seguimiento desde el área TIC.	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 5
4. Apoyar la administración, actualización y supervisión de la sede electrónica y de	Durante el periodo reportado se realizó revisión de información institucional relacionada con	

Powered by CamScanner

los canales digitales institucionales, asegurando el cumplimiento de os estándares del portal del Estado Colombiano (. gov.co), así como de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Gobierno Digital y cumplimiento de requerimientos asociados a transparencia y gestión digital institucional, particularmente mediante apoyo en la validación y diligenciamiento de información relacionada con el FURAG. Las actividades realizadas sirvieron como insumo para identificar necesidades de fortalecimiento documental, tecnológico y estratégico relacionadas con el cumplimiento de lineamientos de Gobierno Digital y mejora continua de los servicios digitales institucionales.	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 2 • Actividad 4
5. Coordinar y supervisar el programa de mantenimiento tecnológico del concejo del concejo municipal, incluyendo el seguimiento a equipos, sistemas, redes y herramientas tecnológicas utilizadas por la corporación.	Se realizaron actividades de revisión, organización y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo adecuación física y técnica del rack principal de comunicaciones, optimización de cableado estructurado y reorganización de dispositivos de red. Adicionalmente, se efectuó revisión preliminar del inventario tecnológico institucional realizado por el área de sistemas, identificando la necesidad de incorporar dispositivos UPS dentro del inventario general y realizar validación de estado, funcionalidad y antigüedad de dichos equipos. Asimismo, se solicitó información relacionada con nuevos equipos adquiridos por	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 4 • Actividad 6

Powered by CamScanner

	la entidad y necesidades futuras de adquisición tecnológica, con el fin de avanzar en actividades de fortalecimiento de infraestructura y levantamiento de inventario tecnológico contempladas dentro del PETI institucional.	
6. Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión relacionados con las actividades desarrolladas, avances de planes, indicadores de desempeño y cumplimiento de metas del área de comunicaciones y tecnologías de la información.	Durante el periodo reportado se consolidó información técnica y estratégica relacionada con actividades de infraestructura tecnológica, Gobierno Digital, mantenimiento tecnológico, gestión documental tecnológica y actualización de planes institucionales. Asimismo, se realizó seguimiento y estructuración de actividades, cronogramas e indicadores relacionados con mantenimiento tecnológico, Gobierno Digital y fortalecimiento de la gestión TIC institucional, generando insumos técnicos para seguimiento de metas y avance de actividades del área.	Anexo 1 – Informe de gestión y evidencias de las actividades • Actividad 1 • Actividad 2 • Actividad 3 • Actividad 4 • Actividad 5 • Actividad 6 • Actividad 7

INFORMACIÓN ADICIONAL

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	DATOS
Periodo Cotizado	Abril
Número de Planilla	85855281
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1.750.905
Valor pagado a SALUD	$284.500
Valor pagado a PENSIÓN	$222.200
Valor pagado a ARL	$9.400
Total, pagado	**$516.100**

Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.

Powered by CamScanner

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$14.263.748	03/02/2026 al 02/06/2026	100%
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)	$7.131.874	03/02/2026 al 02/04/2026	50%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$3.565.937	03/04/2026 al 02/05/2026	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$3.565.937	03/05/2026 al 02/06/2026	25%
TOTAL, CONTRATO	$14.263.748	03/02/2026 al 02/06/2026	100%

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

CONTRATISTA

Nombre: Cindy Santiago
Cédula: 1121853917
Firma:

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: Judy Nuñez
Cargo: Supervisor
Firma:

APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)

Nombre:
Cargo o número de contrato:
Firma:

Powered by CamScanner