

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-027-2026	PLAZO INICIAL	DESDE 26 DE ENERO 2026 HASTA 25 DE SEPTIEMBRE 2026
No. CDP	2026000034	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000034
No. CDP CESION (Cuando aplique)	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL CESION	N/A
No. CDP ADICIÓN (Cuando aplique)	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL ÁREA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA		
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
FECHA EN QUE RINDE INFORME	02 DE JUNIO DE 2026		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	OSCAR ABSALON GUEVARA GUEVARA	No. DE IDENTIFICACIÓN	81720596
TELÉFONO DE CONTACTO	3103096177	DIRECCIÓN	Calle 4 # 2-42
FECHA ACTA DE INICIO	DESDE 26 DE ENERO 2026	FECHA DE TERMINACIÓN	25 DE SEPTIEMBRE 2026
FECHA CESION	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
FECHA ADICIÓN	N/A	PRÓRROGA	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A	FECHA DE REINICIO	N/A
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
VALOR INICIAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)		
VALOR DE LA CESION	N/A		

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)		
VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS \$12.500.000	SUMA A CANCELAR	TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)
SALDO PENDIENTE	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.500.000)		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA

No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	79738248	FECHA DE PAGO	04/05/2026
SALUD	PENSIÓN	ARL	
Sanitas	Porvenir	Positiva	
\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200	

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, art. 4.

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Apoyo en la programación, realización y control del mantenimiento a los servicios tecnológicos, sistemas de información y comunicaciones.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento y control a los servicios tecnológicos del Concejo Municipal de Cota, mediante la actualización y optimización de la infraestructura de red institucional. Como parte de estas actividades, se efectuó la depuración de dispositivos conectados a la red institucional, identificando y retirando equipos que no pertenecían al Concejo, permitiendo mejorar el rendimiento de los servicios de conectividad y la administración de los recursos tecnológicos. Estas acciones contribuyeron a garantizar la estabilidad, disponibilidad y correcto funcionamiento de los servicios tecnológicos utilizados por la corporación.	Documento digital almacenado en la cuenta institucional. sistemasconcejocota@gmail.com Enlace carpeta gestión / Hojas de vida PC: Enlace
2. Apoyo en el cumplimiento de los	Durante el periodo reportado se realizaron actividades orientadas al fortalecimiento de la	Se soporta en archivo e encuentran en imágenes que

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

<p>Decretos 1078 de 2015 y 1008 de 2018 establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y con la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	<p>seguridad de la infraestructura tecnológica institucional. Se efectuó la reorganización de las redes de acceso a internet, dejando únicamente las redes autorizadas para operación institucional y realizando la depuración de dispositivos no autorizados, fortaleciendo el control de acceso y la seguridad de la información. Estas acciones contribuyen al cumplimiento de las políticas de seguridad institucional y a la implementación de buenas prácticas establecidas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	<p>se Drive de la cuenta sistemasconcejocota@gmail.com Enlace carpeta gestión / Soporte técnico / mayo: Enlace</p>
<p>3. Apoyo en soporte inmediato a los equipos de cómputo o redes de comunicaciones que presenten fallas o averías en el Concejo Municipal de Cota.</p>	<p>Durante el periodo reportado se brindó soporte técnico de primer nivel a los equipos de cómputo de las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Cota. Dentro de las actividades desarrolladas se realizó la actualización del equipo asignado al área de comisiones, efectuando el reemplazo de componentes de hardware, específicamente disco duro y memoria RAM, con el fin de mejorar su desempeño y garantizar la continuidad operativa de las funciones del área. Estas acciones permitieron optimizar el rendimiento de los equipos y atender oportunamente los requerimientos tecnológicos de la corporación.</p>	<p>Se soporta en archivo e encuentran en imágenes que se Drive de la cuenta sistemasconcejocota@gmail.com Enlace carpeta gestión / Hojas de vida PC: Enlace</p>
<p>4. Apoyo en la Administración de la(s) red(es) de comunicaciones del Concejo Municipal de Cota, además del control de acceso a contenidos, seguridad de la información, actualizaciones, administración y creación de copias de seguridad de información.</p>	<p>Durante el periodo reportado se realizó la administración y optimización de la infraestructura de red institucional mediante la reorganización de los servicios de conectividad. Como resultado de la depuración de dispositivos conectados y la optimización de la red interna, se evidenció una mejora significativa en el desempeño del servicio, identificándose que el enlace contratado con el operador Claro ya no resulta necesario para la operación actual de la corporación, recomendándose su revisión y posible cancelación. Estas actividades permitieron fortalecer la administración de la red y optimizar el uso de los recursos tecnológicos institucionales.</p>	<p>Se soporta en archivo se encuentran en imágenes que se Drive de la cuenta sistemasconcejocota@gmail.com Enlace carpeta gestión / Soporte técnico / mayo: Enlace</p>
<p>5. Dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a las actividades relacionadas con transparencia y acceso a la información pública, manteniendo las condiciones verificadas sobre el uso legal del software y la adecuada administración de la información institucional.</p>	<p>Confirmación de presentación del informe de software legal vigencia 2025 emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.</p>

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

<p>Pública, realizando la actualización de la matriz de autodiagnóstico para cumplir con el sistema de Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA de la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Asimismo, se apoyó la organización de la documentación digitalizada y su disponibilidad dentro de los repositorios institucionales, facilitando la consulta y conservación de la información de acuerdo con los lineamientos institucionales. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la gestión documental y al cumplimiento de los principios de transparencia institucional.</p>	<p>Enlace carpeta gestión / mayo: Enlace</p>
<p>6. Apoyar en la formulación y ejecución del plan de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo y comunicaciones de la corporación.</p>	<p>Durante el periodo reportado se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo sobre los equipos asignados a las áreas de sistemas, prensa y comisiones. Las actividades incluyeron revisión general de funcionamiento, verificación de componentes, optimización del sistema operativo y validación de condiciones de seguridad y rendimiento. Estas acciones permitieron prevenir fallas, mejorar el desempeño de los equipos y garantizar su disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales</p>	<p>Se soporta en archivo se encuentran en imágenes que se Drive de la cuenta sistemasconcejocota@gmail.com Enlace carpeta gestión / Hojas de vida PC: Enlace</p>
<p>7. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia.</p>	<p>Durante el periodo reportado no se realizaron sesiones ordinarias del Concejo Municipal de Cota. Sin embargo, se brindó acompañamiento técnico a las actividades administrativas relacionadas con la infraestructura tecnológica institucional, garantizando la disponibilidad de los recursos informáticos y de comunicaciones requeridos para el funcionamiento de la corporación.</p>	<p>Registro de actividades del área TIC. Carpeta gestión / Mayo.</p>
<p>8. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el cumplimiento del objeto.</p>	<p>Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento al sistema de gestión documental y al repositorio institucional, verificando la organización, almacenamiento y acceso a la documentación digitalizada de acuerdo con los protocolos de seguridad definidos por la corporación. Adicionalmente, se realizó la validación y actualización del micrositio de la intranet destinado al Sistema de Gestión de Calidad (SGC), garantizando la disponibilidad de la información institucional para consulta por parte de funcionarios y contratistas. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de la gestión documental, la conservación de la información institucional y el acceso oportuno a los documentos de apoyo para los procesos internos del Concejo Municipal de Cota.</p>	<p>http://192.168.10.2/INTRANE T%202026/ Micrositio Canva: Enlace</p>

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

CONSTANCIAS U OBSERVACIONES

Que el contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ✓ Factura o cuenta de cobro No. 05
- ✓ Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de mayo al 30 de mayo de 2026)
- ✓ Pago de seguridad social
- ✓ URL de las actividades realizadas.

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Cota, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo con el visto bueno por parte del (la) encargado (a) del área

Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista.

Para constancia se firma el día 02 de junio de 2026.

FIRMA



OSCAR ABSALON GUEVARA

C.C. 81720596 de CHIA

Contratista

Revisado SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA