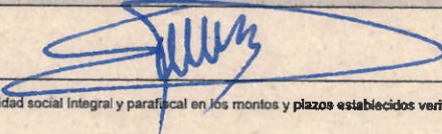
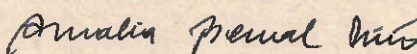


 PERSONERÍA DE FUNZA	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			CÓDIGO: PF-GC-FO-01	
				FECHA: 02/02/2026	
				VERSION: 02	
CONTRATO No.		CPS-025 de 2026			
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:		DESDE: 13/06/2026 HASTA: 12/07/2026		No. DE PAGO:	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA		C.C. / NIT	
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS PARA LA ASESORÍA, ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, SOPORTE A USUARIOS DE RED, Y EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA		PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	
				OCHO (08) MESES	
				PLAZO PRÓRROGA N° 1	
				N/A	
				PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	
N/A					
FECHA DE INICIO:		13/1/2026			
FECHA DE TERMINACIÓN		12/9/2026			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO		PERSONERA MUNICIPAL	
INFORMACIÓN FINANCIERA					
CDP No.	DIS-2026000026	VALOR CDP	32,000,000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:	
CDP ADICIÓN No. 1	N/A	VALOR CDP	N/A		
REGISTRO PPTAL No.	RES-2026000027	VALOR REGISTRO	32,000,000		
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No. 1	N/A	VALOR REGISTRO	N/A		
VALOR INICIAL CONTRATADO:	32,000,000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	20,000,000	75.00%	
ADICION 1:	N/A	VALOR PRESENTE PERIODO:	4,000,000		
VALOR TOTAL CONTRATO:	32,000,000	VALOR EJECUTADO:	24,000,000		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO					
OBLIGACIONES	EVIDENCIA		RESULTADOS ALCANZADOS		
1. Brindar asesoría técnica a la Personería Municipal en relación con los sistemas tecnológicos utilizados por la Entidad.	Se realizó la verificación técnica del servidor de base de datos, constatando su proceso de arranque y el posterior apegado automático. Asimismo, se efectuó la revisión del funcionamiento de la UPS como parte del diagnóstico de la infraestructura tecnológica. Adicionalmente, se brindó acompañamiento durante el cambio de las guardas del servidor, como parte de las actividades de mantenimiento y aseguramiento de la infraestructura tecnológica.		Se identificó la necesidad de verificar el correcto funcionamiento de la UPS para determinar si las fallas en el suministro eléctrico están ocasionando la inestabilidad y el apegado del servidor de base de datos. Asimismo, se acompañó el cambio de las guardas del servidor, contribuyendo a fortalecer las condiciones de seguridad física y operativa del equipo.		
2. Gestionar y mantener la base de datos histórica y el sistema administrador de los aplicativos SYSMANDS, que incluye el sistema financiero y contable, así como SYSMANDD, correspondiente al módulo de correspondencia de la Personería Municipal.	se realiza la revisión del servidor de base de datos sysman dd y sysman ds en el cual actualmente se utiliza como consulta y se encuentra funcionando correctamente		se realizó la revisión del servidor de base de datos sysman dd y sysman ds utilizado para consulta y se realiza copia de seguridad		
3. Administrar y controlar los permisos y accesos de los usuarios en la base de datos del sistema de correspondencia.	Se realizó la administración de la base de datos de usuarios de la plataforma de correspondencia web ORFEO. Asimismo, se modificaron los permisos del usuario SARAC para habilitar la visualización de la totalidad de los radicados y se efectuó la devolución de los radicados solicitados por Leidy Chacón, los cuales se encontraban asignados al usuario Juan Pérez.		Se mantuvo actualizada la administración de usuarios de la plataforma ORFEO, garantizando la correcta gestión de permisos y accesos. Adicionalmente, se habilitó el acceso del usuario SARAC a la totalidad de los radicados y se efectuó la devolución de los radicados requeridos para su adecuada gestión.		
4. Realizar soporte en procesos de equipos de cómputo a nivel de usuario red que sean necesarios para la continuidad de los procesos de la Personería Municipal.	Se realiza la administración de la base de datos de las carpetas compartidas de respaldo (backup) en la NAS. Adicionalmente, se brinda soporte para el ingreso al sistema Neptuno, garantizando el acceso de los usuarios.		Se lleva a cabo la administración de la base de datos de las carpetas compartidas dentro de la NAS, asegurando la correcta organización, disponibilidad y respaldo de la información. Asimismo, se garantiza el acceso oportuno al sistema Neptuno, contribuyendo a la continuidad de los procesos de la Personería Municipal.		

em

5. Impartir sesiones de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas en seguridad de la información.	Se impartió una sesión de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre el almacenamiento adecuado de la información, conforme a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Se fortalecieron los conocimientos de los funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas para el almacenamiento seguro de la información, promoviendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
6. Gestionar la comunicación y articulación de requerimientos y solicitudes con el proveedor encargado del software del sistema financiero y de correspondencia de la Entidad.	Se gestionó el caso No. 10449 ante la mesa de ayuda del proveedor del sistema de correspondencia, reportando la novedad relacionada con el radicado No. 20261000006842, el cual no aparece en la bandeja de entrada del usuario Eder Bustamante ni es visible en las consultas generales o en el módulo de modificaciones, impidiendo su gestión y respuesta.	Se realizó el escalamiento del incidente mediante el caso No. 10449, quedando el requerimiento en proceso de análisis por parte del proveedor del sistema de correspondencia para identificar la causa de la inconsistencia y restablecer la disponibilidad del radicado No. 20261000006842 en la bandeja del usuario Eder Bustamante.
7. Asistir a las reuniones o comités que sean asignados por el supervisor del contrato.	Se asistió a la jornada de fortalecimiento sobre el proceso de elecciones presidenciales, en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Se participó activamente en la jornada de fortalecimiento, adquiriendo y actualizando conocimientos relacionados con el proceso de elecciones presidenciales, contribuyendo al cumplimiento de las actividades institucionales.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	Se realiza seguimiento y monitoreo a la consola de antivirus institucional, verificando el estado de los equipos y la actualización de las definiciones de seguridad.	Se garantiza el adecuado funcionamiento del sistema de protección antivirus, identificando posibles riesgos y asegurando la actualización oportuna de los equipos, contribuyendo a la seguridad de la información y a la continuidad de los procesos de la Entidad.

SEGURIDAD SOCIAL									
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO				No PLANILLA	
Salud	farmisamar	JUNIO	1,055,000	10	7	2026	9507646812		
Pensión	colfondos	JUNIO	1,434,800	10	7	2026	9507646812		
Riesgos Profesionales	positiva	JUNIO	205,600	10	7	2026	9507646812		
CUENTA DE COBRO		SI	X	NO	DATOS DE LA FACTURA		SI	NO	X
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT. 832.000.814 -7				No. DE FACTURA:					
DEBE A:				RESOLUCIÓN DIAN:					
RONAL GIOVANNI QUECAN FETECLIA C.C. 79952492				FECHA:					
Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de:				VALOR:					
\$4,000,000 Cuatro Millones de pesos M/C									
FIRMA DEL CONTRATISTA									
OBSERVACIONES:									
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO									
FIRMA DEL JEFE O DIRECTOR- APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL ÁREA ASIGNADA:									
									
Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.									
En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.									
FIRMA DEL SUPERVISOR									

 PERSONERÍA DE FUNZA	FORMATO DE SUPERVISION		Código: PF-JU-FO-01	
			Fecha: 17 /03/2023	
			Version:1	
ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME :	AVANCE X		FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	16/7/2026			
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 13/06/2026		12/7/2026	
FUNCIONAMIENTO	X		INVERSIÓN	
DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
NOMRE DEL CONTRATISTA	RONAL GIOVANNI QUECAN FETECUA			
IDENTIFICACION	79.952.492			
No. DE CONTRATO:	CPS-025-2026			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS PARA LA ASESORÍA, ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, SOPORTE A USUARIOS DE RED, Y EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA.			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	8 MESES			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08-01-2026			
FECHA ACTA DE INICIO:	13-01-2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	12-9-2026			
PRORROGAS DEL CONTRATO:	N/A	FECHA:	N/A	
SPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A	
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A	
VALOR INICIAL :	\$32.000.000,00			
ADICION:	N/A	FECHA:	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$32.000.000,00			
INFORME DE SUPERVISIÓN				
El Suscrito supervisor en cumplimiento de las obligaciones a su cargo en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista.				
Obligaciones específicas		Observaciones		
1. Brindar asesoría técnica a la Personería Municipal en relación con los sistemas tecnológicos utilizados por la Entidad.		El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.		

pm

2. Gestionar y mantener la base de datos histórica y el sistema administrador de los aplicativos SYSMANDS, que incluye el sistema financiero y contable, así como SYSMANDD, correspondiente al módulo de correspondencia de la Personería Municipal.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
3. Administrar y controlar los permisos y accesos de los usuarios en la base de datos del sistema de correspondencia.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
4. Realizar soporte en procesos de equipos de cómputo a nivel de usuario red que sean necesarios para la continuidad de los procesos de la Personería Municipal.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
5. Impartir sesiones de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas en seguridad de la información.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
6. Gestionar la comunicación y articulación de requerimientos y solicitudes con el proveedor encargado del software del sistema financiero y de correspondencia de la Entidad.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Asistir a las reuniones o comités que sean asignados por el supervisor del contrato.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones adicionales derivadas del objeto contractual.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:

FECHA DE ENTREGA DE INFORME	15-07-2026
SOPORTES DE INFORME	Informe del contatista, cuenta de cobro, declaracion juramentada,planilla aportes a seguridad social, evidencias de las actividades desarrolladas

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:

SI	X	NO
----	---	----

En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente

VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$32.000.000,00
VALOR ADICIONADO	\$0,00
VALOR PAGOS EFECTUADOS	\$20.000.000,00
VALOR PRESENTE PERIODO	\$4.000.000,00
VALOR EJECUTADO	\$24.000.000,00
SALDO EJECUTAR	\$8.000.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCION	75,0%

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : CUATRO MILLONES DE PESOS M/C (\$ 4,000,000 m/c)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación

dv

Razon Social

CC 79952492

QUEZAN FETECUA RONAL GIOVANNI

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Dirección

CLL 13 13 67

Ciudad-Departamento

FUNZA-UNDIOMARCA

Teléfono

8763973

Exonerado SEMA e ICBF

SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo

Salud

Clave

2026-06

467892820

9507646812

Tipo

Planilla

Planilla

1

Fecha

Pago

Pago

2026/07/23

2026/07/10

BANCO BIVA COLOMBIA S.A.

Dias Mora

0

Valor

\$2,695,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO

CODIGO

NIT

DV

AFILIADOS

VALOR LIQUIDADO

INTERESES MORA

SALDOS E INCAPACIDADES

VALOR A PAGAR

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)

231001

800,227,940

6

1

\$1,434,800

\$0

\$1,434,800

COLFONDOS

\$1,434,800

ARL (ADMINISTRADORAS: 1)

14-23

860,011,153

6

1

\$205,600

\$0

\$205,600

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS

\$205,600

EPS (ADMINISTRADORAS: 1)

EP5017

830,003,564

7

1

\$1,055,000

\$0

\$1,055,000

FAMISANAR

\$1,055,000

TOTAL

1

\$2,695,400

\$0

\$2,695,400



Pago electrónico

QUECAN FETECUA RONAL GIOVANNI
CC 79952492
PERFIL: NOMINAT/ TESORERIA

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	190.67.249.74
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9507646812
Valor:	2,695,400
Periodo de pago:	2026-06
No Transacción (CUS):	467892820
Fecha:	2026/07/10
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9507646812
Aportes en línea:	9999001472382

Acceptar

Imprimir

- Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte
- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
 - Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0908, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
 - Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Ayuda

Políticas

Centro de ayuda

Políticas de cookies

Preguntas frecuentes

Protección de datos

Registre solicitudes

Código del buen gobierno

Consulte el estado de sus solicitudes

Términos y condiciones



OK
correct



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde al registro en nuestro sistema.

Aceptar

Funza (Cundinamarca), 14 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO N° 6

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 832000814-7

Calle 11 No 15-45/65 Barrio La Chaguya

Teléfono 8259898 - 8219589

DEBE A:

Ronal Giovanni Quevan Fefecia

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 79952492 expedida en Bogotá D.C

Teléfono: 3006598482

POR CONCEPTO DE: contrato de prestación de servicios profesionales de consecutivo CPS-025-2026, cuyo objeto corresponde a: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS PARA LA ASESORÍA, ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, SOPORTE A USUARIOS DE RED, Y EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA.**

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000), durante el periodo comprendido entre el 13 de junio al 12 de julio del 2026.

El suscrito contratista, autoriza el pago correspondiente a través de depósito en la cuenta de ahorros N° 093200921, de la entidad bancaria Banco Bogotá, de conformidad con la certificación que reposa en el expediente contractual.

Atentamente,



Ronal Giovanni Quevan Fefecia
Cédula de Ciudadanía N° 79952492
Contratista

