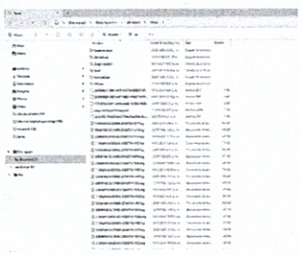
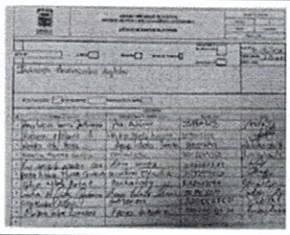
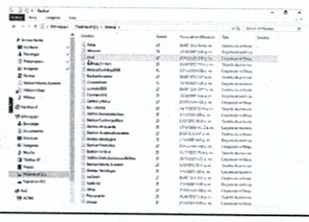
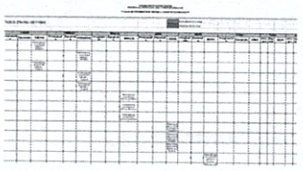
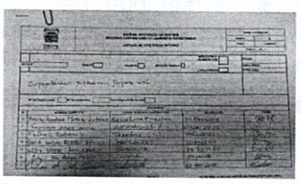
## 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: | 100.0501.035-2026 |
| CONTRATISTA: | DIEGO FERNANDO AMAYA MORENO |
| OBJETO CONTRACTUAL: | PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO. |
| VALOR DEL CONTRATO: | TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.000.000) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA 30 DE OCTUBRE 2026 en ningún caso excederá el 31 de diciembre de 2026. |
| FECHA DE INICIO: | 14 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE TERMINACION: | 30 DE OCTUBRE DE 2026 |
| FORMA DE PAGO: | Para todos los efectos legales y fiscales se estima la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.000.000) y el EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: (10) cuotas por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000) pagaderos a partir del último día hábil de cada mes iniciando en el mes de enero 2026 incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato. |
| NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO: | URIEL URBANO URBANO<br>Secretario General<br>Concejo Municipal de Yumbo. |
| PERIODO DE SUPERVISIÓN: | Julio 2026 |

## 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

| Actividades Contratadas | Actividades Ejecutadas | Registro o Evidencia de la Actividad | Ubicación Física del registro o evidencia |
|---|---|---|---|
| 1. Prestar apoyo profesional en la administración, mantenimiento y soporte técnico de los equipos de cómputo, servidores y en la configuración de redes del Concejo Municipal de Yumbo. | De acuerdo al Cronograma de actividades se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de funcionario Martha Burbano y Paola Castillo y actualización de servidores<br><br>En el borrado de archivos temporales, cookies y actualización de sistemas operativos y desfragmentación de disco | Bitácora<br> | Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo |
| 2. Brindar apoyo profesional en la atención de incidencias | Se acude el llamado de la funcionaria Miriam Gómez | Bitácora | Proceso de tecnología de la información del |

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

| | | | |
|---|---|---|---|
| relacionadas con los equipos tecnológicos de la entidad, cuando sea requerido. | para actualización de ASCII.<br><br>Se acude al llamado de James Cortes en solucionar problemas | | Concejo Municipal de Yumbo |
| **3.** Apoyar la actualización y el seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, verificando el cumplimiento de las actividades programadas | Brindo apoyo profesional siendo parte del comité evaluador del proceso de contratación de mínima cuantía para la adquisición e instalación de equipos para la entidad, con el objetivo de participar en la revisión de documentos del contratista. |  | Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo |
| **4.** Brindar apoyo en la actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, de conformidad con la normatividad vigente. | Brindo apoyo profesional en la en la actualización de programa nextcloud la cual realiza las copias de seguridad de la información este genera la integridad, disponibilidad de la entidad |  | Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo |
| **5.** Apoyar la actualización y seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información | Brindo apoyo profesional en la revisión de los equipos de cómputo en el seguimiento de servicio ejecutados evitando problemas en los equipos y revisión de copias de seguridad |  | Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo |
| **6.** Apoyar la coordinación del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, conforme a los lineamientos y directrices institucionales. | Apoyo en coordinación del proceso de gestión en la actualización del cronograma de actividades de mantenimiento | Cronograma de mantenimiento de Excel<br> | Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo |
| **7.** Desarrollar las demás actividades inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento | Participé en capacitación de publicación en página web institucional el día 16/07/2026<br><br>Participé de la capacitación de servidor público 4.0 el día 17/07/2026 | Listados de asistencia custodiados por el proceso de Talento Humano<br> | Archivo del Proceso de Talento humano |
| OBSERVACIONES | | | |


Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo | SI | **X** | NO | | Cumple Parcialmente | |

3. **SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO**

| | **No.** | **Cuenta / Apropiación** | **Fecha** | **Valor** |
|---|---|---|---|---|
| CDP | 000016 | 2. 1.2. 02. 02. 008 | 07/01/2026 | 36.000.000 |
| Registro Presupuestal | 000031 | 2. 1.2. 02. 02. 008 | 14/01/2026 | 36.000.000 |

| **Valor a Pagar en el Periodo** | **Valor Ejecutado a la Fecha** | **Valor por Ejecutar** |
|---|---|---|
| $ 3.600.000 | $ 25.200.000 | $ 10.800.000 |

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

| | **No.** | **Cuenta / Apropiación** | **Fecha** | **Valor** |
|---|---|---|---|---|
| CDP | | | | |
| Registro Presupuestal | | | | |

4. **PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

| Base de Cotización | Valor pagado a | | | Total, Pagado | No. De Planilla | Fecha de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EPS | PENSIÓN | ARL | | | |
| 3.010.800 | 376.400 | 481.800 | 31.500 | 950.000 | 9507191074 | 06/07/2026 |

5. **CERTIFICACIÓN:**

**a. Por parte del Supervisor:**

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de julio de 2026 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.


Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

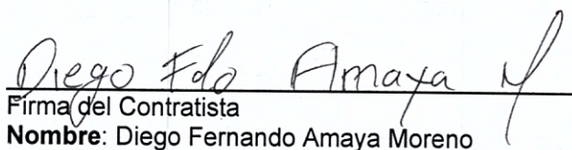
**b. Por parte del Contratista**

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.5 y en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 31 días del mes de julio de año 2026.



Firma de Supervisor:
Nombre: Uriel Urbano Urbano
Cargo: secretario general.



Firma del Contratista
**Nombre**: Diego Fernando Amaya Moreno
Cedula de Ciudadanía N°: 16.463.281 de Yumbo

Revisado por: Pilar Posada B.–Abogada – Profesional de Apoyo
Revisado por: Nahomy Quintero– Apoyo Direccionamiento Estratégico


Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 16463281 | | AMAYA MORENO DIEGO FERNANDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cra 6N # 13N - 59 | YUMBO-VALLE | 6693773 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-06 | 2026-06 | 455643444 | 9507191074 | I | 2026/07/21 | 2026/07/06 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $950,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 16463281 | AMAYA DIEGO | 230201 | 30 | $3,010,800 | $481,800 | EPS037 | 30 | $3,010,800 | $376,400 | CCF57 | 30 | $3,010,800 | $60,300 | 14-4 | 30 | $3,010,800 | $31,500 | 30 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $3,010,800 | $481,800 | | | $3,010,800 | $376,400 | | | $3,010,800 | $60,300 | | | $3,010,800 | $31,500 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $481,800 | $0 | $0 | $481,800 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $481,800 | $0 | $0 | $481,800 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $31,500 | $0 | $0 | $31,500 |
| COLPATRIA ARP | 14-4 | 860,002,183 | 9 | 1 | $31,500 | $0 | $0 | $31,500 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $60,300 | $0 | $0 | $60,300 |
| COMFANDI | CCF57 | 890,303,208 | 5 | 1 | $60,300 | $0 | $0 | $60,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $376,400 | $0 | $0 | $376,400 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $376,400 | $0 | $0 | $376,400 |
| TOTAL | | | | 1 | $950,000 | $0 | $0 | $950,000 |