Movilidad Futura	GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-48-GJ-CO-11	Alcaldía de Popayán
	INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	Versión: 08	
		Fecha: 12/06/2025	

PERIODO DEL INFORME		
DICIEMBRE DE 2025		
No CONTRATO.	**CONTRATISTA.**	**IDENTIFICACIÓN.**
118 del 2025	JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE	1.061.713.251

OBJETO DEL CONTRATO:		**PERIODO DEL CONTRATO**	
EL CONTRATISTA se obliga para con Movilidad Futura S.A.S. a prestar servicios de apoyo a la gestion en el proceso de gestion administrativa, subproceso de tecnologia, apoyando en el soporte tecnico y en la seguridad informatica del Sistema Estrategico de Transporte Publico de Pasajeros SETP de Popayan, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.		**Plazo del contrato:**	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2025
		Fecha de Inicio del Contrato:	09 Julio de 2025
		Fecha de Terminación del contrato Inicial	31 de Diciembre de 2025
Apoyo a la Supervisión:	DIANA ZUGEIDY URBANO SILVA	**Proceso:**	Gestion Administrativa
Supervisión o Interventor:	GERARDO CRUZ JIMENEZ	**Cargo:**	Gerente Encargado
N° Disponibilidad Presupuestal	N° 292	**Valor Disponibilidad Presupuestal**	16800000
N° Registro Presupuestal	N° 317	**Valor del Registro Presupuestal**	16800000
No.Disponibilidad Presupuestal de la Adición		**Valor Disponibilidad Presupuestal de la Adición**	
No.Registro Presupuestal de la adición		**Valor del Registro Presupuestal de la Adición**	
		Fecha Final de terminación de la Adición del contrato	

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato **No 118 de 09/07/2025** con el fin solicitar se autorice el pago de un acta final equivalente a la **SEXTA (6) ACTA PARCIAL DE PAGO Y FINAL**, durante el el periodo comprendido entre el 01 de DICIEMBRE al 31 de DICIEMBRE de 2025, por valor **$2.800.000**, acuerdo a la forma de pago según la clausula cuarta del contrato literal A), anexo recibo de pago de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del año 2025, según planilla de Seguridad Social **No. 35388304 y No. 35648980**

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)	**OBSERVACIONES**
1. Apoyo en la actualización de la relación de información necesaria para la rendición de informes del sub proceso de Tecnologías de la información (Interna y Externa).	La aplicación web https://movilidadfutura.gov.co/ ha permanecido activa y operativa durante todo el mes en curso, alojada en un entorno de hosting que ha garantizado plena disponibilidad y escalabilidad. A pesar de haber sido objeto de actualizaciones y modificaciones orientadas a atender requerimientos funcionales y de contenido, los servicios se han mantenido activos en todo momento, sin interrupciones percibidas por el público. No se registraron caídas, problemas de escalabilidad ni tiempos de respuesta fuera de los parámetros óptimos. Desde el día 1 del mes y hasta la fecha de elaboración del presente informe, se han asignado privilegios diferenciados a usuarios con credenciales previamente otorgadas. Estos usuarios ahora cuentan con acceso al sistema de gestión de contenidos (CMS), lo que les permite realizar cambios menores de manera autónoma dentro de la plataforma web.	CARPETA ANEXOS: Anexo1: Enlace aplicación web "https://movilidadfutura.gov.co/" Anexo3: "Credenciales.txt"	
2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad.	Hasta el momento, los mantenimientos físicos se han realizado conforme al cronograma establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Cabe resaltar que, durante el presente mes, se realizarón mantenimientos, según se evidencia en la carpeta Mantenimientos	CARPETA ANEXOS: Anexo2: PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA 2025.xlsx Anexo4: Mantenimientos	
3. Apoyo con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura S.A.S.	Se han atendido solicitudes relacionadas con publicaciones, reformas, reestructuración de maquetación y cambios generales, provenientes no solo del área de Comunicaciones, sino también de diversas dependencias de la entidad. Estas solicitudes fueron recibidas a través de medios físicos, correo electrónico y canales de interacción indirecta, como las redes sociales. Adicionalmente, se resolvió, a través de la mesa de ayuda, una incidencia reportada en el aplicativo web, lo que garantizó la continuidad del servicio.	CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Credenciales.txt" Anexo5: "PaginaWeb"	
4. Apoyo en la administración de la red interna física y lógica de la entidad.	El equipo de Tecnología ha colaborado en la validación de la infraestructura de red cableada, corrigiendo los puntos físicos que presentaban fallas de conectividad. Asimismo, se verificó la adecuada separación entre las redes eléctricas y las redes de datos, con el fin de garantizar la integridad y el óptimo funcionamiento del sistema.	CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Fotografias"	
5. Apoyo en el soporte técnico referente a la tecnología a todos los usuarios de la entidad.	Se ha brindado soporte y asistencia a todos los contratistas que lo han requerido, apoyando la solución de falencias tecnológicas y corrigiendo errores en tareas técnicas. Se anexan los formatos de soporte técnico debidamente diligenciados.	CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Soporte Tecnico"	

6. Apoyo en la administración del parque tecnológico.	Se ha proporcionado soporte y asistencia técnica a la totalidad de los contratistas adscritos al parque tecnológico, garantizando la continuidad operativa en el desarrollo de sus actividades cuando así lo han requerido. Asimismo, se ha brindado acompañamiento en la gestión para la adquisición de insumos tecnológicos, así como en los procesos de recuperación y estabilización del aplicativo Delta, asegurando su funcionamiento óptimo y disponibilidad continua.	CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Soporte Tecnico" Anexo4: "Gestión adquisición insumos"	
7. Apoyo con la entrega de la información del subproceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normativa vigente.	Se ha contribuido al cumplimiento de los lineamientos institucionales mediante la actualización continua y oportuna de la información, en estricta conformidad con los procedimientos internos y la normativa vigente. De igual forma, se ha asegurado la integridad y disponibilidad de los datos en los sistemas de información institucionales a los cuales la entidad está obligada a reportar.	CARPETA ANEXOS: Anexo5: "Pagina Web" Anexo4 "Acta de entrega"	
8. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso.	Hasta la entrega de este informe, se ha contribuido al subproceso cumpliendo exitosamente con las peticiones de cambio y publicación de contenido del área de Comunicaciones, la cual presenta una alta demanda debido a la naturaleza operativa de sus funciones. Adicionalmente, se han atendido solicitudes relacionadas con la aplicación web de Toda Movilidad S.A.S., provenientes de diversas áreas. En particular, se ha registrado un incremento en las peticiones del área de Planeación, especialmente en el diligenciamiento y publicación en la página web de los requerimientos incluidos en la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación, con el objetivo de Corregir algunas obserbaciones	CARPETA ANEXOS: Anexo4: ITA: " MatrizITA" "SeguimientoResultados ITA2025"	
9. Apoyo en dar respuestas oportunas a todas las PQR'S que sean de la competencia del sub proceso.	Durante este mes no se atendieron por medio de la pagina web	Durante este mes no se atendieron por medio de la pagina web	
10. Apoyo en la administración de servidores y bases de datos.	Hasta la entrega de este informe, se ha aportado al subproceso logrando con éxito la solución temporal para el restablecimiento de las plataformas Orfeo y Publifinanzas, a través de las cuales se realizan actividades cruciales para la empresa. Este trabajo se ha llevado a cabo siguiendo estrictamente los protocolos de copias de seguridad y mantenimiento general de los equipos. Adicionalmente, se ha mantenido actualizada la página web y sus bases de datos, garantizando así la continuidad operativa y la integridad de la información.	CARPETA ANEXOS: Anexo3: "Enlace.txt" Anexo5: "PaginaWeb"	
11. Apoyo en la creación y administración de cuentas de usuario que se encuentren dentro del dominio de la red de la entidad.	Se ha cumplido con la creación y administración de cuentas de usuario dentro de la red de la entidad, brindando asistencia en la creación, actualización y eliminación de usuarios para las bases de datos de la plataforma ORFEO alojada en el servidor. Cabe aclarar que no se ha implementado un dominio propio debido a la falta de recursos económicos disponibles.	CARPETA ANEXOS: Anexo4: "CreaciónCuentas"	
12. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad En relación con la pagina web.	El subproceso de Tecnología gestiona la compra de licencias de software para la entidad, incluyendo cuentas institucionales, licencias de Google, licencias de antivirus, entre otras, las cuales se mantienen activas en la actualidad. Se garantiza la vigencia continua de estos servicios, y actualmente se lanzo el proceso para la adquisición y renovación de las licencias google.	CARPETA ANEXOS: Anexo4: "Licencias Software "	
13. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad.	Se logra atender a los cambios propuestos por comunicaciones desde la parte de diseño grafico, aplicandolos con el manejo tecnologias en particular "CSS" y "javascript" y dirigidos a la parte visual de la aplicación web, "https://movilidadfutura.gov.co/", tambien se atendieron solicitudes de cambio de las primeras versiones, asi entonces se genera un backup con nombre BackupDICIEMBRE	BackupDICIEMBRE de la aplicación web en su version se deja de manera fisica el Disco Duro Externo asignado al subproceso de tecnologia debido al gran tamaño que tiene esta copia.	
14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web.	Hasta la fecha de entrega de este informe, se han otorgado privilegios de edición, administración y visualización en el sistema gestor de contenido WordPress, con el fin de garantizar un manejo y control completos sobre la administración del contenido asignado a cada proceso dentro de la página web de Movilidad Futura (https://movilidadfutura.gov.co/). De esta manera, se han asignado permisos específicos a cada proceso, ajustados según el impacto que puedan tener en la aplicación web desde su respectiva área.	CARPETA ANEXOS: Anexo1: "Perfiles_Contraseñas.xlsx"	

15. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la pagina web apoyado por meterial grafico suministrado por diseñador grafico de la empresa.	Se continúa realizando cambios en la estructura de la aplicación web, así como modificaciones en los estilos mediante herramientas y tecnologías como hojas de estilo en cascada (CSS) y JavaScript. Además, se utilizan plugins gratuitos para implementar diversas funcionalidades, principalmente basadas en propuestas de la diseñadora gráfica de Movilidad Futura. El mantenimiento es permanente, gestionando lotes de información para reducir la carga dinámica del hosting contratado, lo que permite disminuir los tiempos de respuesta y espera en la aplicación web, a pesar del crecimiento en volúmenes de información. Asimismo, se mejora la experiencia de usuario mediante el	CARPETA ANEXOS: Anexo5: "PaginaWeb". BackupDICIEMBRE de la aplicación web se deja de manera fisica en el escritorio del computador ubicado en comunicaciones con id dispositivo Disco duro externo tecnologia	
Se anexan evidencias a la plataforma secop2, Certificación Plataformas SEIA OBSERVA - SECOP II, Planilla de seguridad social correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del año 2025			
Fecha de Presentacion del Informe: 23/12/2025/			
FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS			
Firma:	Firma:	Firma: Carolina de la Rosa	
Nombre: Alejandro Martinez	Nombre: Juan Manuel Muñoz Solarte	Nombre: Carolina de la Rosa	
PROCESO DE PLANEACION (Plan de acción, Plan Anticorrupción,Riesgos, Indicadores, Seguimientos, Informes por Proceso, MIPG)	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA- Subproceso de Tecnología** (Sistema de Gestión Documental Orfeo, Copias de Seguridad)	**PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA - Subproceso de Atención al Ciudadano** (Trámite de las PQRS, Orfeo)	
Firma:	Firma:	Firma:	
Nombre: Ximena Erazo Gomez	Nombre: Diana Zugeidy Urbano Silva	Nombre: Alvaro Ortega Mondragon	
PROCESO GESTION FINANCIERA (Legalización gastos de viaje y otros requerimientos)	**PROCESO GESTION ADMINISTRASTIVA** (Documentos, Entrega de Elementos)	**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA - Subproceso de Gestión Documental** (Información Archivo de Gestión, Ordenado y Foliado)	
Firma:	Firma:	Firma:	
Nombre: Manuel Parra Tobar	Nombre: Diana Zugeidy Urbano Silva	Nombre: Gerardo Cruz Jimenez	
PROCESO GESTIÓN JURIDICA (Documentos SIA Observa ,SECOP II Y Expediente Contractual)	**APOYO A LA SUPERVISION DEL CONTRATO**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	
	Firma:	**GERENTE ENCARGADO**	
	Nombre: Juan Manuel Muñoz Solarte **CONTRATISTA**		