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 Secretario General Concejo Municipal.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	AGOSTO 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 Paola Muñoz y Cristian Ortiz. En el borrado de archivos temporales, cookies y actualización de sistemas operativos y desfragmentación de disco	Bitácora 	Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo
2. Brindar apoyo profesional en la atención de incidencias relacionadas con los equipos tecnológicos de la entidad, cuando sea requerido.	Se acude al llamado de los funcionarios Miriam Gómez, Paola Pérez, Marcela Giraldo para realizar la instalación y soporte por medio de anydesk	Bitácora 	Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo

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

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 en realizar documento de certificado de cumplimiento del contrato 100.0503.006-2026, de entrega de equipo electrónicos verificar que los equipos entregados cumplieran con las especificaciones.		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 Adecuación puertos en el mikrotic para proteger los equipos y las personas se puedan conectar por medio de acceso remoto por medio de la aplicación de Windows		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 en las conexiones seguras de los equipos de cómputo por medio de acceso remoto, para asegurar la disponibilidad y confidencialidad de la información		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 	Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo
7. Desarrollar las demás actividades inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento	Se acude al llamado del funcionario Uriel Urbano para la reunión de empleados para dar soporte de por medio del Zoom		Proceso de tecnología de la información del Concejo Municipal de Yumbo
OBSERVACIONES			

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**

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

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	$ 28.800.000	$ 7.200.000

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			
2.260.000	282.500	361.600	23.600	712.900	9509649560	19/08/2026

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 agosto 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.

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 agosto de año 2026.

_____

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

_____

Firma del Contratista

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

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.