ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LUIS ALBERTO SOSA DIAZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1050170883
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-24
FECHA DE PAGO:	2026-07-28
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37751651
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37751651
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.9
30301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.2
4-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.2
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.3

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/09/2026

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version 4.0	15.01.2025
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

Informe No.	1	Fecha del informe	18 de agosto de 2026
Periodo del informe	del	17 de julio de 2026	
	al	16 de agosto de 2026	

1 Información general del contrato

Numero	100.17.6-40-2026	Fecha de firma	17 de julio de 2026

Objeto del contrato

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS EN LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ, SEGUNDO SEMESTRE 2026".

Modalidad de contratación	Tipo de contrato
Contratación directa	Prestación de servicios

Contratante

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ, BOYACÁ con NIT: 800.023.383-7, representada legalmente por RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO, Alcalde Municipal

Contratista	Tipo de razón social
LUIS ALBERTO SOSA DIAZ	Persona Natural

Tipo de identificació	No. De Identificación	Expedido en	Tipo de riesgo
Cédula	1.050.170.883	BOYACA	Tipo I

Supervisor del contrato	Cargo del supervisor	No. De Identificación	Expedido en
ELVIA MARIA ROJAS GARCIA	Secretaria de Planeación	24202531	Tuta

2 Plazo del contrato

Plazo Inicial	Plazo adicional	Tiempo de suspensión	Plazo definitivo
CINCO (05) MESES	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	SEIS (6) MES

Duración En días

150	0	0,00	150

Fecha de inicio	17 de julio de 2026
Fecha de terminaci	14 de diciembre de 2026

2.1 Suspensiones del contrato

Item	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio	Dias suspendido
Suspensión 1			
Suspensión 2			
Suspensión 3			
		Total días suspendido	0,00

3 Información financiera del contrato

3.1 Contrato Inicial

Tipo	Numero	Fecha	Valor
CDP	2026000280	10 de julio de 2026	15.000.000,00
RP	2026000424	17 de julio de 2026	15.000.000,00

3.2 Adciones del contrato

Adicion No.	No. CDP	Fecha CDP	Valor CDP	No. RP	Fecha RP	Valor RP
1						
						-

Forma de pago del contrato

CINCO (05) PAGOS MENSUALES VENCIDOS por la suma de , TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000,00)

Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total Rubro	Valor Pagado	Saldo	Vlr Presente acta
2.3.2.02.02.009 -	1,2,3,1,17 IMPUESTO DE TRANPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS	15.000.000,00	-	12.000.000,00	3.000.000,00
				-	
	Totales	15.000.000,00	-	12.000.000,00	3.000.000,00

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version 4.0	15.01.2025
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

Programación de pagos					
Acta 1	$ 3.000.000,00	Acta 5	$ 3.000.000,00	Acta 9	$ 0,00
Acta 2	$ 3.000.000,00	Acta 6		Acta 10	$ 0,00
Acta 3	$ 3.000.000,00	Acta 7	$ 0,00	Acta 11	$ 0,00
Acta 4	$ 3.000.000,00	Acta 8	$ 0,00	Acta 12	$ 0,00

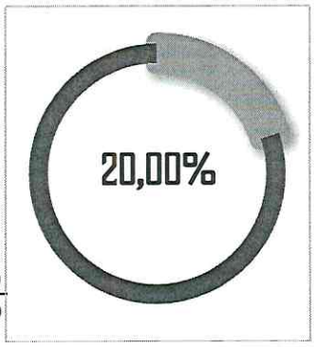
Valor total del contrato	Valor presente acta
$ 15.000.000,00	$ 3.000.000,00

Valor a pagar presente acta en letras

TRES MILLONES DE PESOS (3.000.000,00)

Balance del contrato

Valor inicial del contrato	$	15.000.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	-
Valor presente acta			$	3.000.000,00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	12.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$**	**15.000.000,00**	**$**	**15.000.000,00**



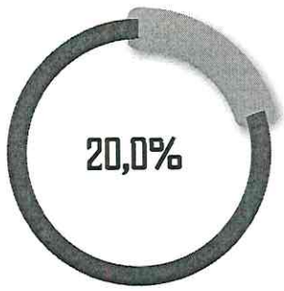
4	Obligaciones especificas		
Item	**Actividad especifica del contrato**	**Informe de avance de la actividad**	**Anexo No**
1	Apoyo en la validación y reporte de información a los entes de control fiscal a través de DIARI (Contraloría)	Se verifica mes a mes la realización del cargue de información en la plataforma DIARI de la Contraloría.	VER ANEXOS
2	Verificar el adecuado uso de los equipos de cómputo, herramientas tecnológicas, programas y software del municipio.	Se verifico por nparte de la supervision en las diferentes oficinas en el adecuado uso de los equipos de cómputo, herramientas tecnológicas, programas y software del municipio.	VER ANEXOS
3	Realizar actualización y/o activación de hardware y software para el uso y manejo de equipo de cómputo, equipos tecnológicos e impresoras designadas para la operación administrativa del municipio.	Se revisaron y verificaron las actividades relacionadas con el soporte de hardware y software de los equipos de cómputo, equipos tecnológicos e impresoras destinadas a la operación administrativa del municipio, evidenciando su correcta ejecución.	VER ANEXOS
4	Manejo y administración de las diferentes plataformas web del municipio como la estrategia de Gobierno en Línea, página web del municipio, conforme a los lineamientos del MINTIC.	Se verificó la ejecución de las actividades de apoyo y soporte en el manejo y administración de las diferentes plataformas web del municipio, tales como la estrategia de Gobierno en Línea y la página web institucional, en cumplimiento de los lineamientos del MINTIC.	VER ANEXOS
5	Manejo y administración del registro de los trámites en la plataforma del SUIT	Se constató el apoyo prestado a los funcionarios encargados en las actividades relacionadas con el soporte, manejo y administración del registro de trámites en la plataforma SUIT, así como en la operación del software de Ventanilla Única de la Alcaldía, verificando el cumplimiento de las funciones asignadas	VER ANEXOS
6	Actualización, Creación, modificación y/o eliminación de conjuntos de datos, plataforma datos abiertos	Se verificó la realización de las actividades de actualización, creación, modificación y/o eliminación de conjuntos de datos en la plataforma de Datos Abiertos, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.	VER ANEXOS

MUNICIPIO DE BOYACÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ	CO-FO-35	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	CONTRATACIÓN	Version 4.0	15.01.2025
	INFORME DE SERVICIOS	Paginas	5

7	Configuración e instalación de equipo de cómputo y audio visuales requeridos para las reuniones virtuales y/o presenciales.	Se verrifica por parte de la supervision el cumplimiento de las actividades planmadas con relacion a laConfiguración e instalación de equipo de cómputo y audio visuales requeridos para las reuniones virtuales y/o presenciales.	VER ANEXOS
8	Actualización y mantenimiento del inventario tecnológico y las hojas de vida del hardware y software de propiedad del municipio.	Se verifica por parte de la supervision las diferentes actualizaciónes y mantenimiento del inventario tecnológico y las hojas de vida del hardware y software de propiedad del municipio.	VER ANEXOS
9	Diseño y ejecución de cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la	Se verifica por parte de la supervisiòn el diseño y ejecución de cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la entidad.	VER ANEXOS
10	Responder correspondencia de ventanilla única de acuerdo a su competencia y PQRSD recibidas a través de la página web cuando se requiera	Se verifica por parte de la supervision las respeustas de la corrrespondencia que fue respondida enviada de ventanilla única de acuerdo a su competencia y PQRSD recibidas a través de la página web cuando se requiera	VER ANEXOS
11	Apoyo en la administración y publicación de contenido audiovisual para redes sociales y administración de perfil de Facebook e Instagram.	Se verifica por parte de la supervuision los soportes aportados por el contratista en lo relacionado con la publicación de contenido audiovisual para redes sociales y administración de perfil de Facebook e Instagram.	VER ANEXOS

Avance porcentual del contrato **20%**

Avance físico promedio del contrato



5 Aportes a la seguridad social

El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe. NO

No. Planilla(s)	37751651		
Meses aportados	JULIO		
Fecha(s) de pago de la planilla	28/07/2026		
Vlr Aporte Pensiones	$	280.200,00	Cumple
Vlr Aporte Salud	$	218.900,00	Cumple
Vlr Aporte Aportes ARP	$	9.200,00	Cumple
Total aportes	**$**	**508.300,00**	Cumple

6 Firmas

Firma:	Firma:
LUIS ALBERTO SOSA DIAZ	**ELVIA MARIA ROJAS GARCIA**
Cédula No. 1050170883 Expedida en BOYACA	Secretaria de Planeación
Contratista	Supervisor(a)

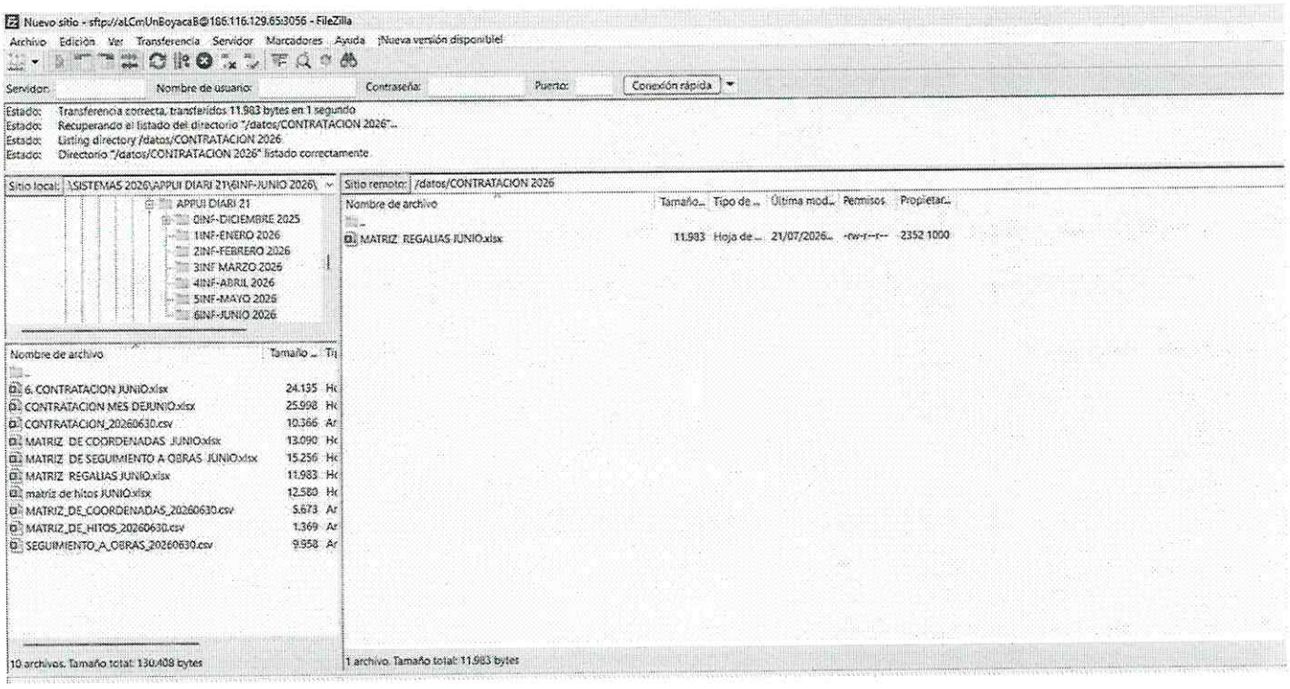
	Proyecto	Reviso	Aprobo
Nombre	LUIS ALBERTO SOSA DIAZ	ELVIA MARIA ROJAS GARCIA	ELVIA MARIA ROJAS GARCIA
Firma			
TRD	Dependencia: Despacho del Alcalde	Código	100.17.6

ANEXOS CONTRATO No. 100.17.6-40-2026

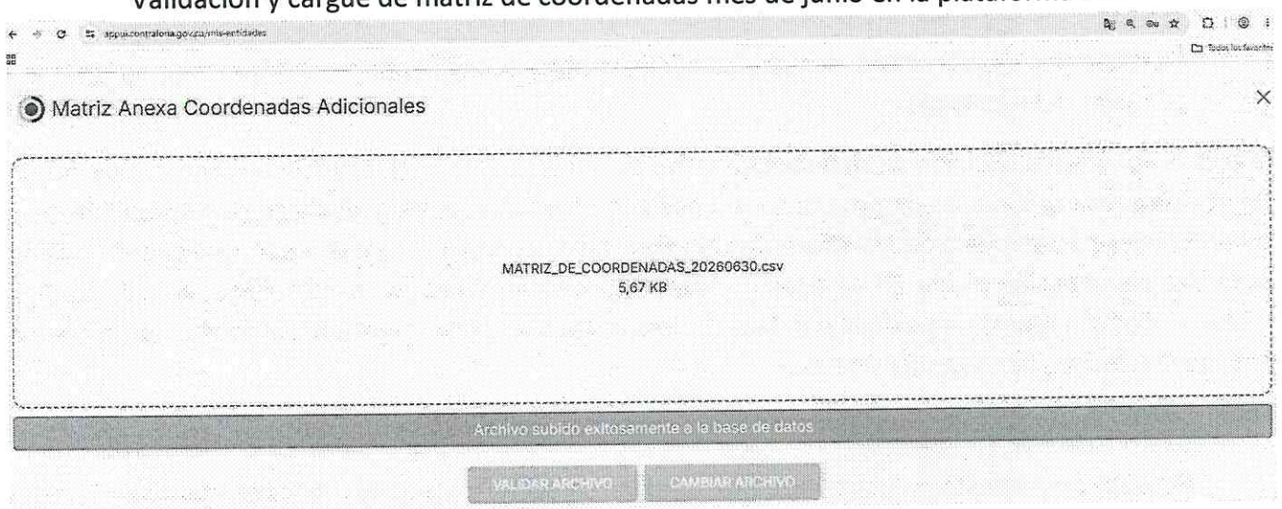
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS EN LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ, SEGUNDO SEMESTRE 2026

1. Validación y reporte de información a los entes de control fiscal a través de DIARI (Contraloría)

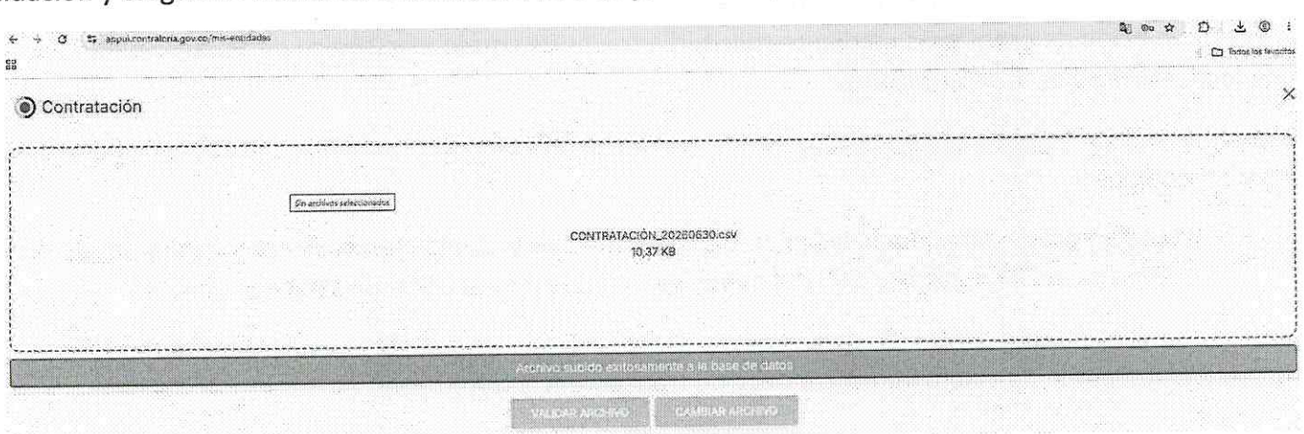
Cargue de matriz de regalías mes de junio al servidor remoto



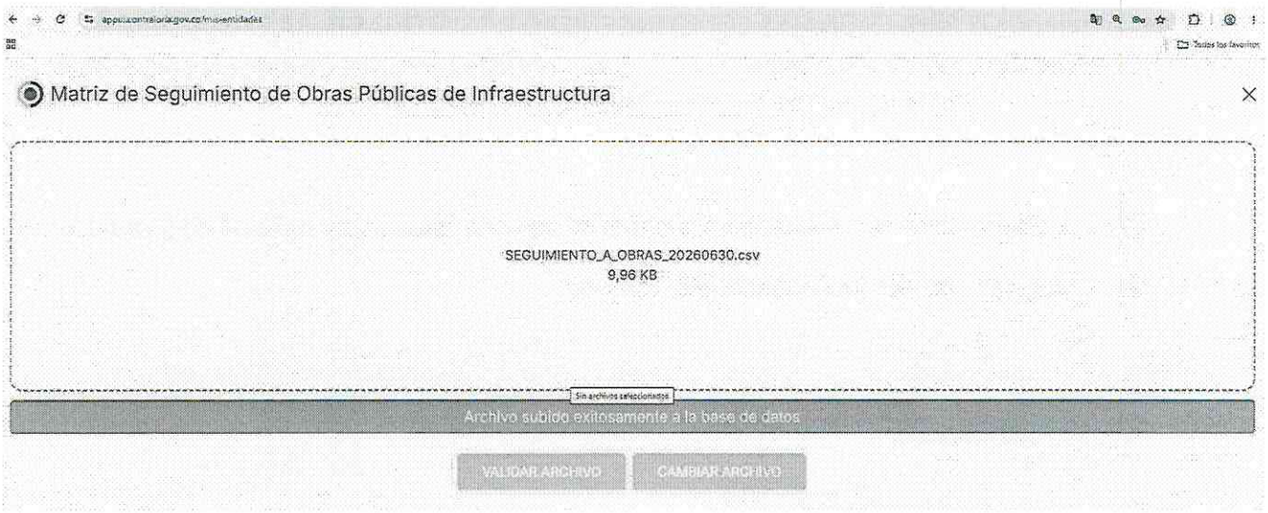
Validación y cargue de matriz de coordenadas mes de junio en la plataforma DIARI



Validación y cargue de matriz de contratación mes de junio en la plataforma DIARI



Validación y cargue de matriz de obras mes de junio en la plataforma DIARI



Validación y cargue de matriz hitos mes de junio en la plataforma DIARI



2. Verificar el adecuado uso de los equipos de cómputo, herramientas tecnológicas, programas y software del municipio

Se realiza apoyo en validación de Sistema Operativo Windows 10 Original, software antivirus, paquete Office hogar y empresas y licencias de programas específicos, se sensibiliza a través de grupos de trabajo y correo los cuidados y correcto uso de los diferentes equipos tecnológicos y programas con que cuenta la entidad, se realiza capacitación el dia 10 de agosto sobre, apropiación y uso de la tecnologia, seguridad digital y gobierno digital a funcionarios de la entidad, como constancia se encuentra listado de asistencia en carpeta de capacitacionnes tics, area de sistemas

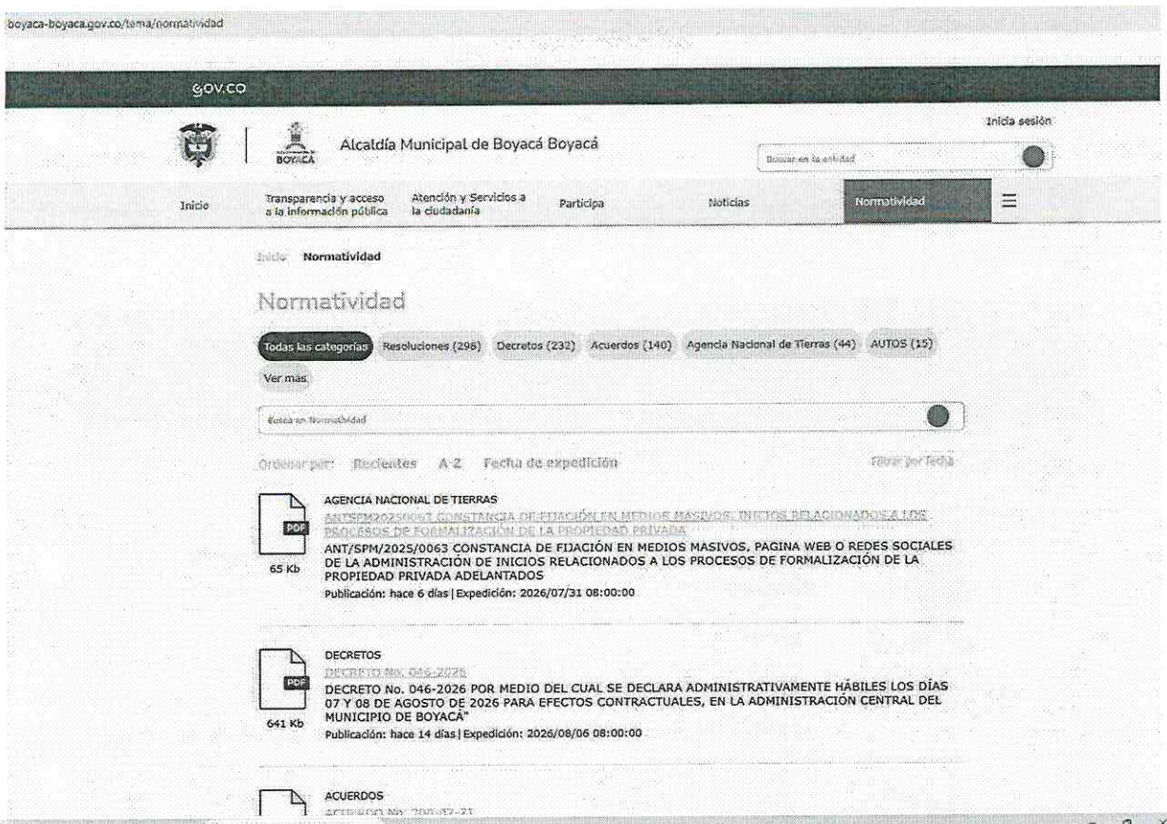
3. Realizar actualización y/o activación de hardware y software para el uso y manejo de equipo de cómputo, equipos tecnológicos e impresoras designadas para la operación administrativa del municipio

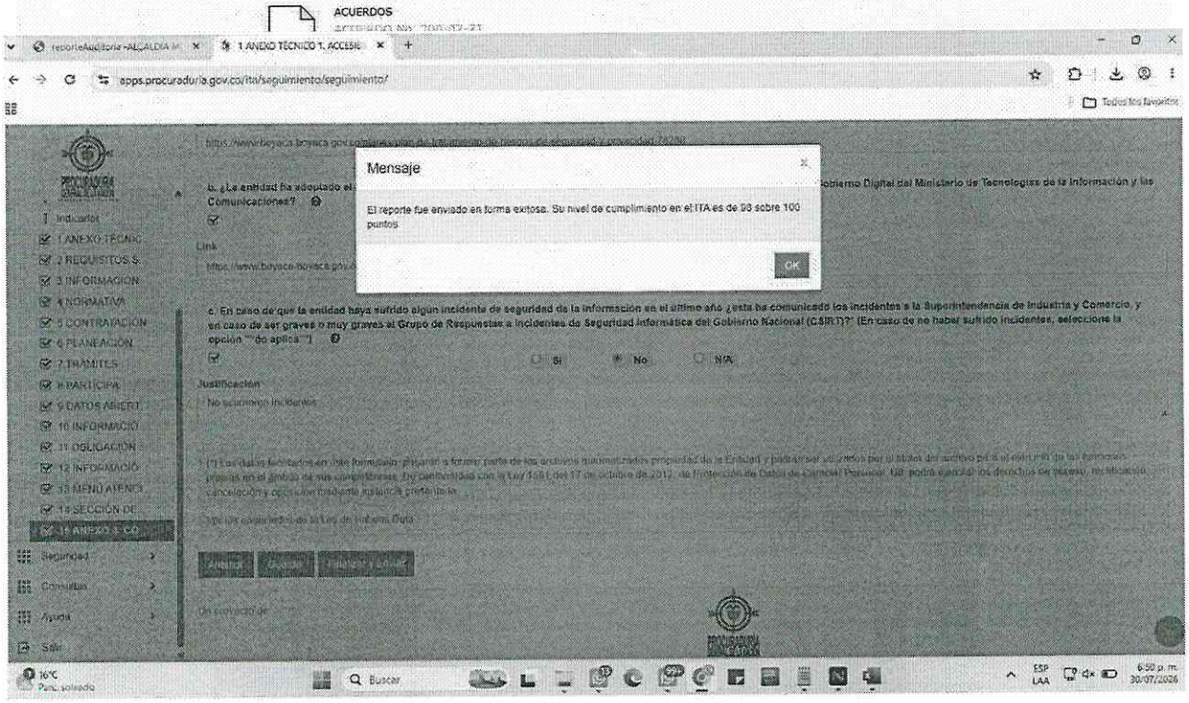
Se realiza creación de cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras, atención de fallas puntuales y solución de problemas mediante solicitud a través de correo electrónico de acuerdo a adopción de formatos de solicitud de mantenimiento.

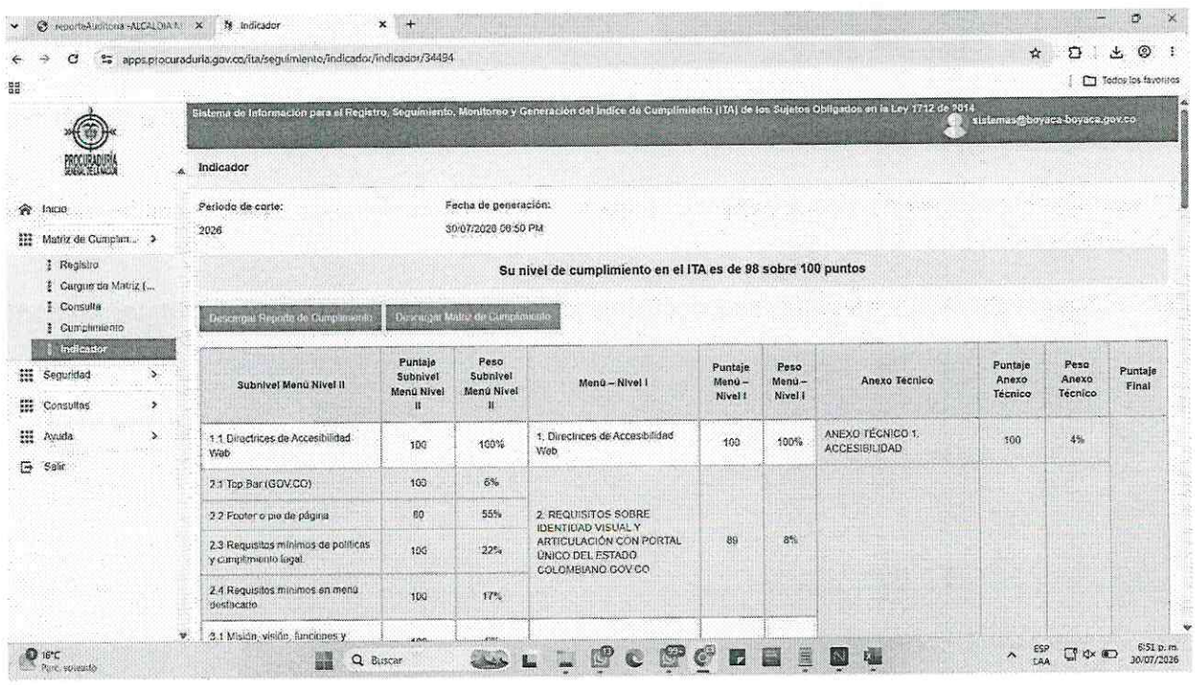
En el periodo del 10 de julio al 18 de agosto no se reportaron fallas de licenciamiento o cambio de partes a equipos de computo

4. Manejo y administración de las diferentes plataformas web del municipio como la estrategia de Gobierno en Línea, página web del municipio, conforme a los lineamientos del MINTIC

Se publica constantemente contenido de normas, noticias, actividades y contenido de acuerdo con la normatividad de mintic, Se rindió informe indece de transparencia ITA







Subnivel Menú Nivel II	Puntaje Subnivel Menú Nivel II	Peso Subnivel Menú Nivel II	Menú – Nivel I	Puntaje Menú – Nivel I	Peso Menú – Nivel I	Anexo Técnico	Puntaje Anexo Técnico	Peso Anexo Técnico	Puntaje Final
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	100	4%	
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO.GOV.CO	89	8%				
2.2 Footer o pie de página	80	55%							
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%							
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado	100	17%							
3.1 Misión, visión, funciones y									

5. Manejo y administración del registro de los trámites en la plataforma del SUIT

Se monitorea tramites y administración de plataforma

6. Actualización, Creación, modificación y/o eliminación de conjuntos de datos, plataforma datos abiertos

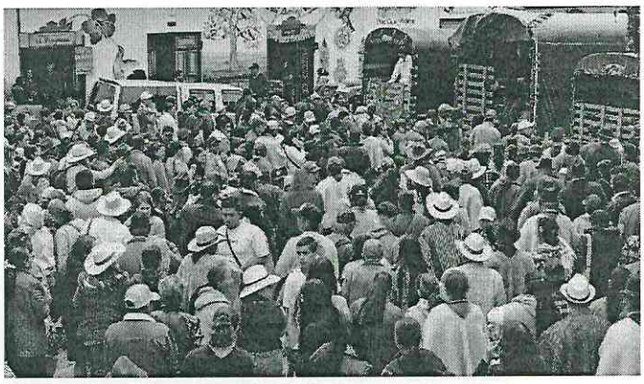


7. Configuración e instalación de equipo de cómputo y audio visuales requeridos para las reuniones virtuales y/o presenciales.

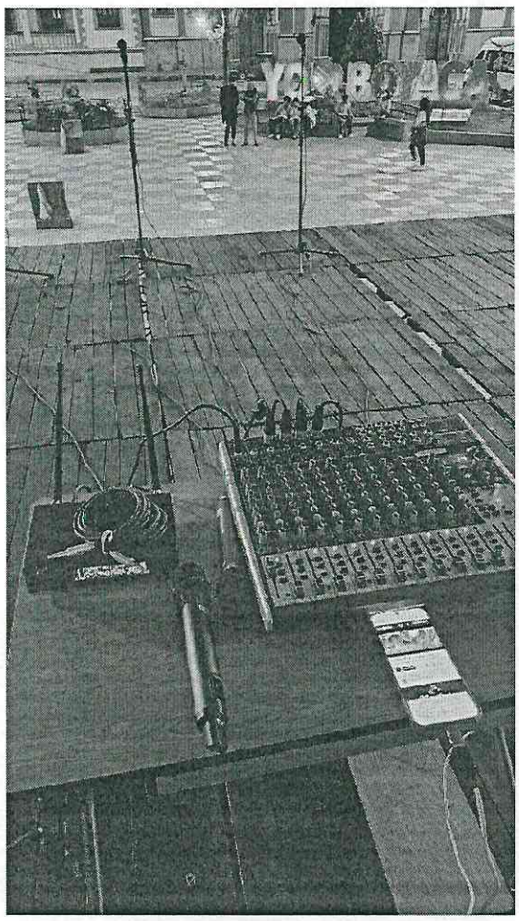
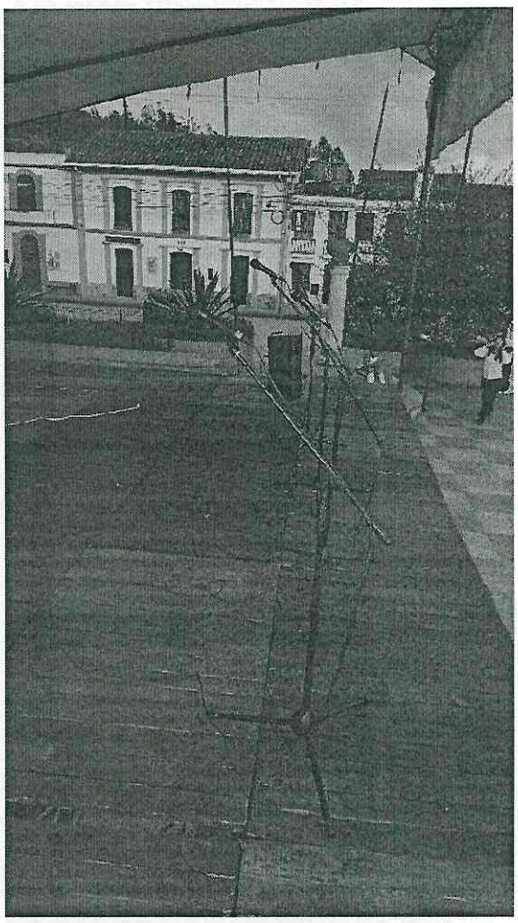
Se habilitan puntos de red, video Beam y enlaces para reuniones virtuales, equipos de sonido para reuniones presenciales y sociales

Apoyo e instalación de sonido y toma de material fotográfico durante actividad dia del campesino domingo 26 de Julio



nstalación sonido y toma de material audio visual actividad lunada y compartir

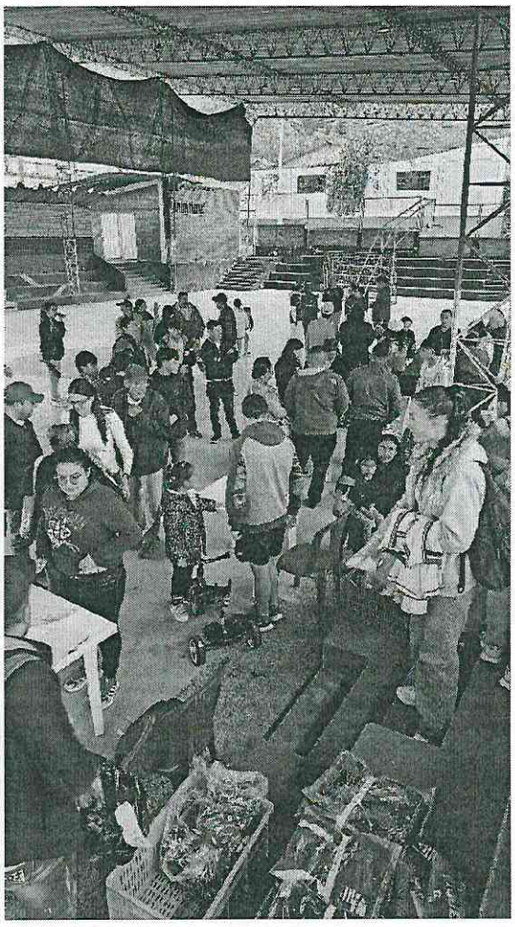



Instalación sonido y toma de material audio visual actividad inauguración,apertura y entrega de uniformes de juegos campesinos 26 de julio



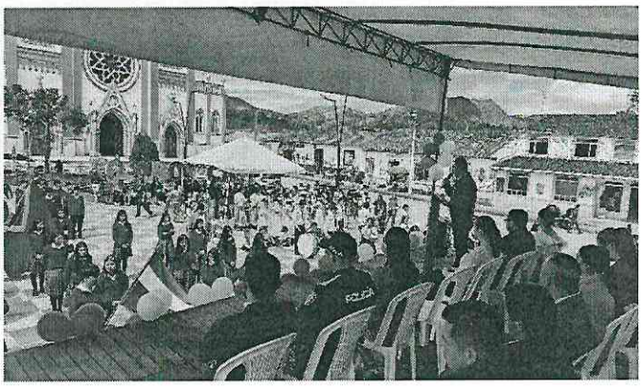






Instalación sonido y toma de material audio visual actividad cumpleaños de Municipio de Boyaca



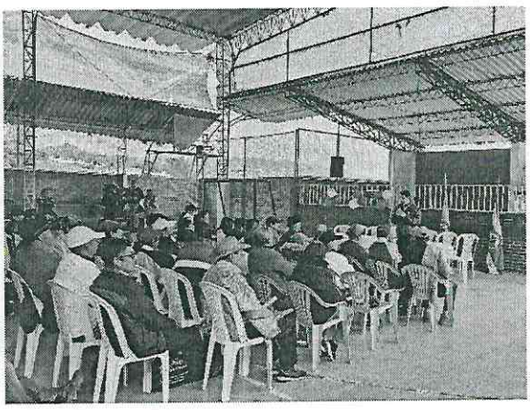






Instalación sonido y toma de material audio visual actividad entrega de titulos y propiedades rurales a poblacion rural





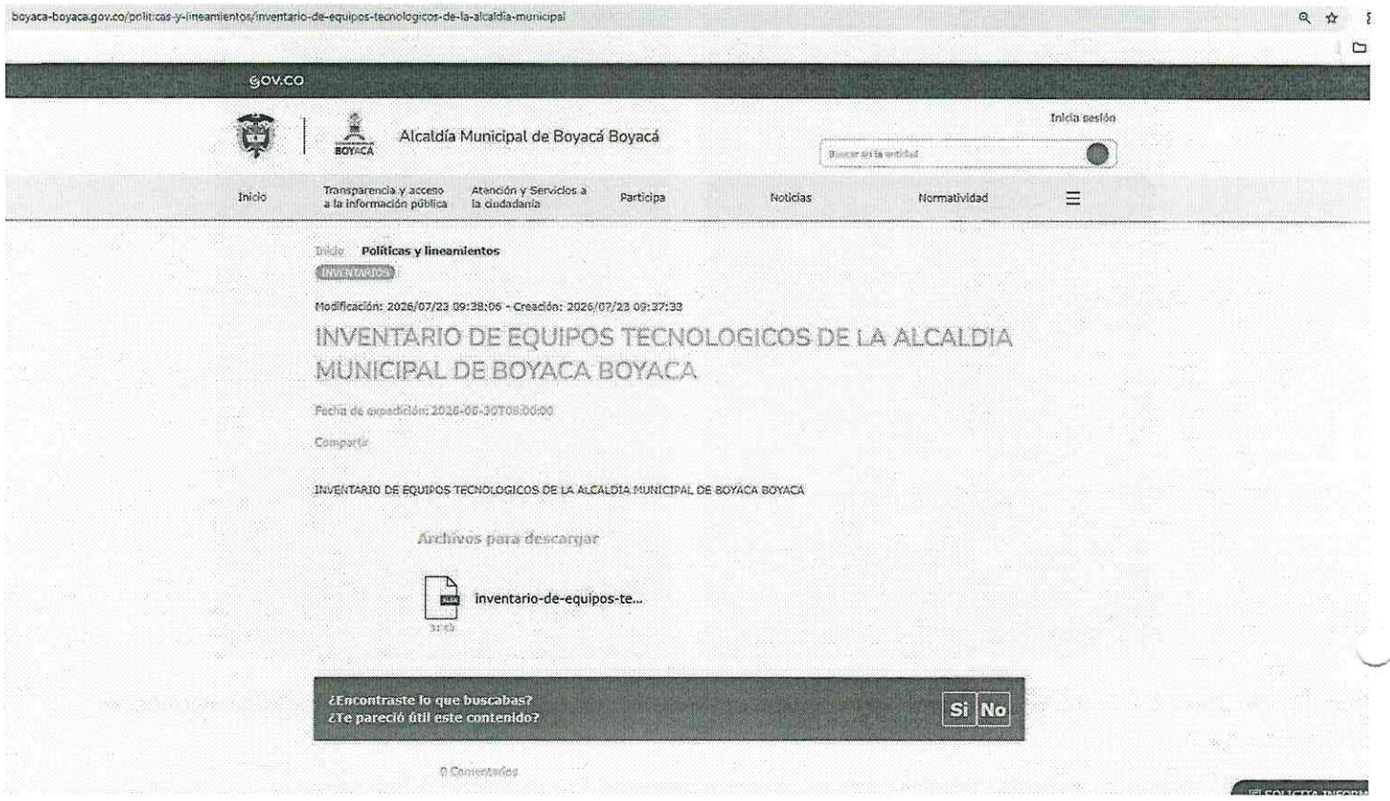






8. Actualización y mantenimiento del inventario tecnológico y las hojas de vida del hardware y software de propiedad del municipio.

Se realiza creación de inventario tecnologico y publicación en la pagina web de la entidad

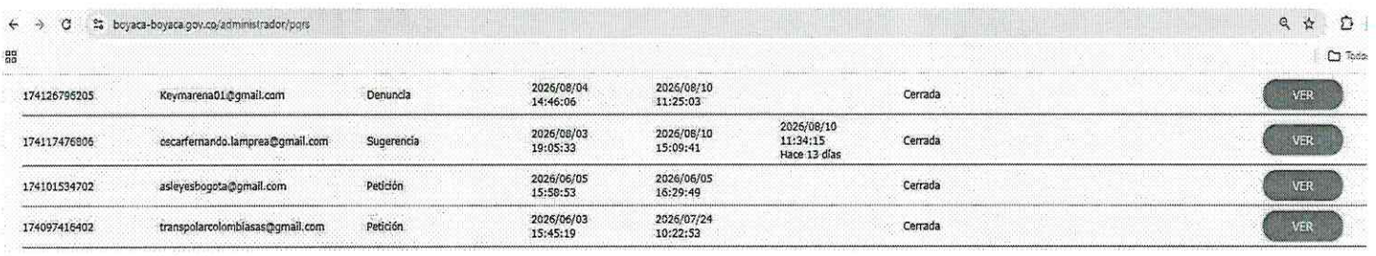


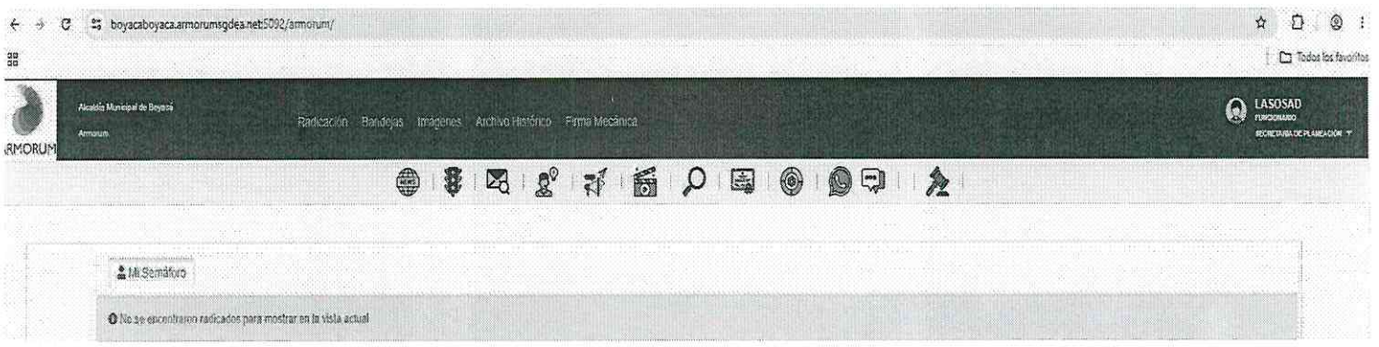
9. Diseño y ejecución de cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la entidad.

Se diseña cronograma de mantenimiento, formatos de solicitud de mantenimiento de equipos tecnologicos y solicitud de publicación de la información,se socializan formatos y se realiza capacitación soblre Apropiación y uso de la tecnologia, seguridad digital y gobierno digital a funcionarios de la entidad , evidencias reposan en carpetas de capacitaciones y listados de asistencia

10. Responder correspondencia de ventanilla única de acuerdo a su competencia y PQRSD recibidas a través de la pagina web cuando se requiera

Se respondieron PQRSD allegadas a la pagina web y armorum





11. Apoyo en la administración y publicación de contenido audiovisual para redes sociales y administración de perfil de Facebook e Instagram

Apoyo creación, edición y publicación de material audiovisual para redes sociales



