INFORME DE ACTIVIDADES ACTA PÁRCIAL No. 02 FECHA DEL INFORME: 06/10/2025							
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
No. Contrato o convenio:	100-18.05.313 DE 2025						
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS REQUERIDOS POR DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOTOCO VALLE DEL CAUCA.						
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión						
No. de Registro Presupuestal:	974 del 26 de agosto de 2025						
Fecha Inicio:	26/08/2025						
Fecha Terminación:	18/12/2025						
El contrato cuenta con prorroga	**Si**		**No**	**X**	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**		
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo.	30%						
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total.	30%						
Nombre del contratista:	ASPROIN						
CC / Nit:	900.566.575-7						
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Eduar Andres Valderrama Reyes						
Cargo del Supervisor:	Secretario General						

I. **OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O COVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No_SEGUNDA_ ALCANCE DEL OBJETO se presenta el informe correspondiente.**

A. OFICIOS VARIOS Y GENERALES.

1. Desinfección ambiental profunda contra hongos, virus y bacterias en áreas sanitarias en los edificios públicos designados.
2. Mantenimiento general profundo (Diferente aseo rutinario) cada ocho días en el edificio público designado.
3. Preparación de bebidas frías o calientes según se requiera para atención y consumo de funcionarios, contratistas y usuarios de los servicios que la Administración Municipal.

4. Las demás que sean asignadas relacionadas con su proceso.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
El contratista desarrolla de manera idónea las actividades contempladas en el objeto contractual, incluyendo la ejecución de procesos de desinfección profunda orientados a la eliminación de agentes microbiológicos (hongos, virus y bacterias) en los distintos centros de trabajo; la prestación del servicio de aseo diario en las áreas asignadas; la preparación y suministro de bebidas frías y calientes; así como la realización de demás funciones complementarias que le sean encomendadas, siempre que estén enmarcadas dentro del alcance del contrato.



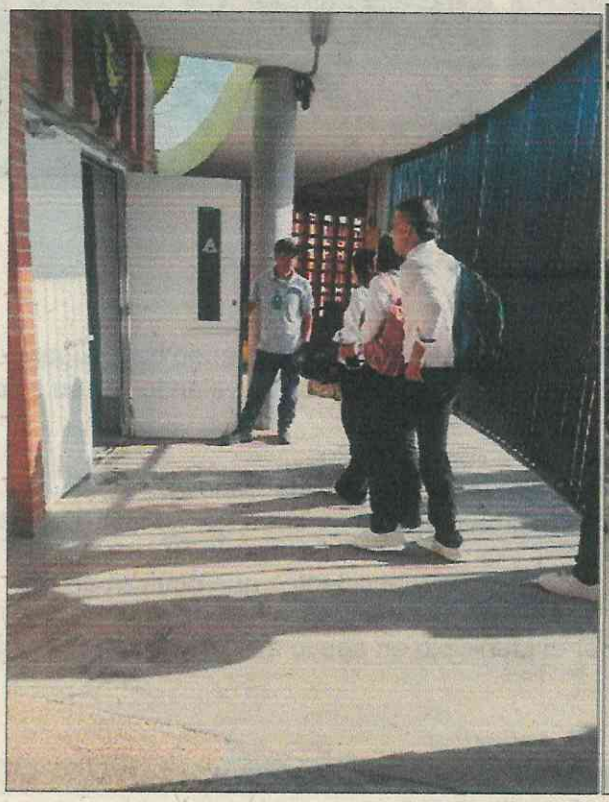


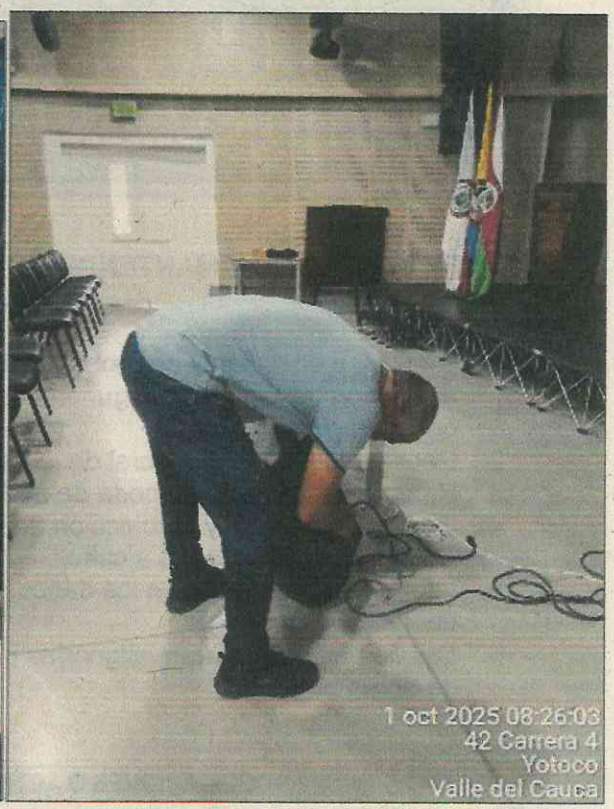


B. CONTROL ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

1. Control y registro de ingreso de personal y usuarios.
2. Realizar rondas periódicas a las instalaciones oficiales en días y horarios acordados con el responsable asignado por el municipio.
3. Registro escrito mediante minuta de las novedades presentadas en el sitio donde desarrolla su actividad
4. Suministro de información permanente a directivos, comunidad y público en general sobre el funcionamiento del aparato administrativo de acuerdo con el sitio en que desarrolle su actividad.
5. Las demás que sean asignadas relacionadas con su proceso.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Conforme a lo establecido en el objeto contractual, se verifica que el contratista cumple de manera adecuada con las actividades asignadas, las cuales comprenden: el control y registro del ingreso de personal y usuarios a las instalaciones; la ejecución de rondas periódicas de vigilancia en los días establecidos; el diligenciamiento oportuno y completo de la minuta de novedades; el suministro constante y pertinente de información a los directivos, comunidad y público en general; así como la atención de otras funciones que le sean encomendadas, siempre que estén alineadas con el alcance del contrato.







C. OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS.

1. Realizar inspección y control de entrada y salida a la estación cuando haya lugar con la aplicación de reglas de seguridad según instrucciones recibidas velando por su cuidado y conservación.
2. Realizar la limpieza general de la estación y sus elementos.
3. Realizar el desmonte y poda de maleza alrededor de las instalaciones.
4. Realizar el barrido y recolección de los residuos que se generen por las actividades de mantenimiento llevadas a cabo.
5. Informar a la supervisión los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la EBAR.
6. Las demás que le sean asignadas por el Municipio en apoyo a la gestión de la secretaria de obras públicas.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
El contratista desarrolla de manera eficiente las funciones establecidas en el objeto contractual, que comprenden la inspección y control de la salida de la estación cuando

las condiciones lo requieran, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes; la limpieza general de la estación; el desmonte y poda de maleza; el barrido y la recolección adecuada de residuos sólidos; así como la notificación inmediata a la supervisión sobre cualquier daño detectado en las unidades EBAR. Adicionalmente, cumple con las demás actividades asignadas por la Secretaría de Obras Públicas, siempre en estricta concordancia con el alcance del contrato.









1) **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

(El cuadro de verificación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales, no aplica para persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, a cambio se debe anexar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal el cual no debe ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución).

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES												
Fondo de pensiones:	**PROTECCION S.A, COLFONDOS, COLPENSIONES Y PORVENIR**											
EPS:	**NUEVA EPS, EMSSANAR Y S.O.S**											
ARL:	**COLMENA**				**Nivel de Riesgo**	**I**		**II**	**X**	**V**		
Aportes voluntarios pensión	Si		No	X	Valor	**$ 0**						
Ahorro cuenta AFC: (Adjuntar carta de autorización)	Si		No	X	Valor	$ 0						
Certificación de condición de declarante	Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE							
Certificado de aportes parafiscales	Si	x	No		ADJUNTAR SOPORTE							

Periodo pagado	**Ingreso base de cotización – IBC**	**Valor sin intereses de mora**			**Número de Referencia de planilla (s)**
		Aporte a salud	**Aporte a pensión**	**Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)**	
AGOSTO	$ 15.658.500	$ 1.958.100	$ 2.278.000	$ 81.500	**9491631706**
SEPTIEMBRE	$ 15.658.500	$ 1.958.100	$ 2.278.000	$ 81.500	**9492907856**
Totales	**N/A**				

VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN FINANCIERA					
INFORMACIÓN BANCARIA					
Cuenta Bancaria No.	**487-00966-4**	Banco:	AV VILLAS	Tipo de cuenta	CUENTA CORRIENTE

FACTURACIÓN (aplica solo para régimen común)	
Cuenta de cobro No.	Segunda acta parcial

AFECTACIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES		
Número de registro presupuestal / Disponibilidad	**Rubro**	**valor**
974 / 358	2.3.2.02.02.009.2409007.9113 4.16.086.2077	$ 2.856.543.10
974 / 208	2.3.2.02.02.009.4502033.9119 9.16.023.2026	$ 2.856.543.10
974 / 337	2.1.2.02.02.008.83990.16.007. 2026	$ 2.856.543.10
974 / 411	2.3.2.02.02.009.4003020.9411 0.16.154.2109	$ 17.139.257.15
974 / 487	2.3.2.02.02.009.3301058.9112 4.16.197.2005	$ 4.383.234.10
974 / 241	2.3.2.02.02.009.3301058.9112 4.16.007.2045	$ 4.399.892.10
TOTAL		**$ 34.492.012.65**

ITEM	VALOR EN PESOS
Valor Inicial del contrato	$ 206.952.080.00
Valor Adiciones o reducciones	$ 0
Valor Total del contrato	$ 206.952.080.00
Valor pagado	$ 34.492.012.65
Valor a pagar	$ 34.492.012.65
SALDO	$ 137.968.054.70

1) **VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato no 100-18.05.313 de 2025 certifico que el contratista ASPROIN ejecuto sus actividades conforme a lo estipulado, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.
Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012.
Se autoriza el pago por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOCE PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE, **($34.492.012.65)**

EDUAR ANDRES VALDERRAMA REYES

Secretario General
Supervisor

Transcribió y proyecto: Ana Milena Canizales – Contratista
Revisó y aprobó: Eduar Andres Valderrama – secretario general

WISP Integradores S.A.S.

900.626.134-0

INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET EN FIBRA ÓPTICA
Municipio de Yotoco – Valle del Cauca
Fecha: 13 de AGOSTO 2025

FUNCIONARIO SUPERVISOR:
SEÑOR: EDUAR ANDRES V.

WISP INTEGRADORES SAS, identificada con NIT 900.626.134-0, se permite presentar el 2 informe técnico correspondiente a la verificación del funcionamiento del servicio de internet contratado por la Alcaldía del municipio de Yotoco. La velocidad contratada es de 400 Mbps, y el objetivo de esta visita técnica fue validar el estado de la conexión en cada dependencia administrativa.

1. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

Un técnico de nuestra empresa realizó una inspección presencial en cada una de las dependencias de la Alcaldía. Durante la visita se efectuaron pruebas de velocidad y se tomó registro fotográfico del resultado en cada sitio. También se documentó el estado del servidor central Mikrotic y la fachada del edificio principal.

2. RESULTADOS POR DEPENDENCIA

A continuación, se relacionan las dependencias visitadas junto con la indicación de insertar la respectiva evidencia fotográfica:



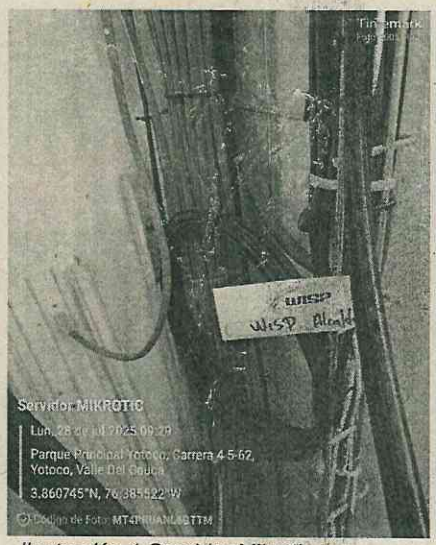




Ilustración 1 Servidor Mikrotic

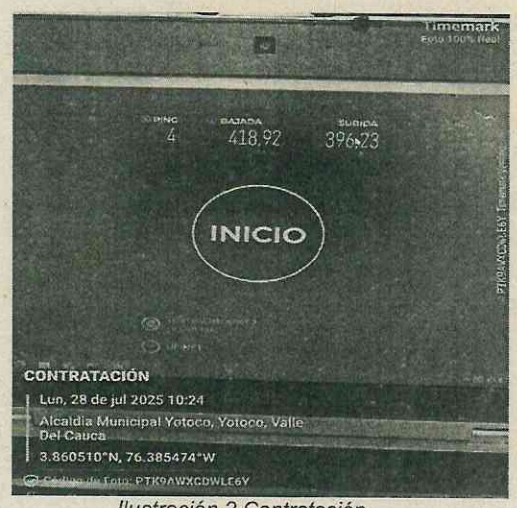


Ilustración 2 Contratación



Ilustración 3 Hacienda



Ilustración 4 Comisaría de Familia



Ilustración 5 Planeación

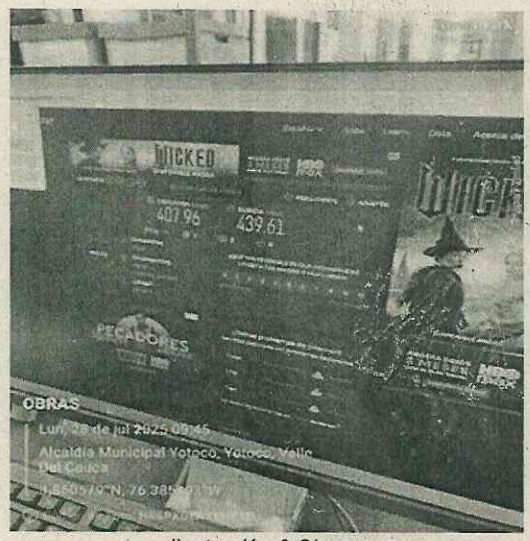


Ilustración 6 Obras

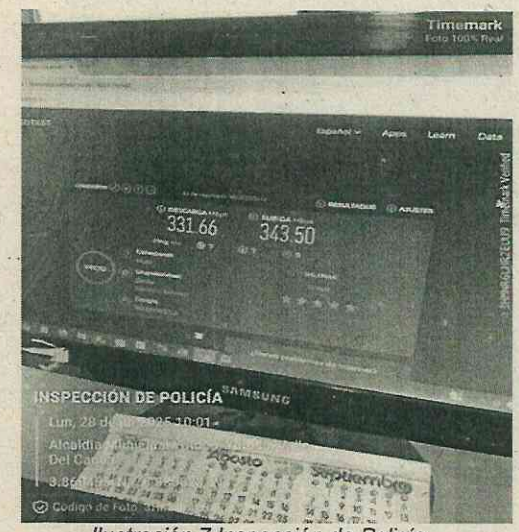


Ilustración 7 Inspección de Policía

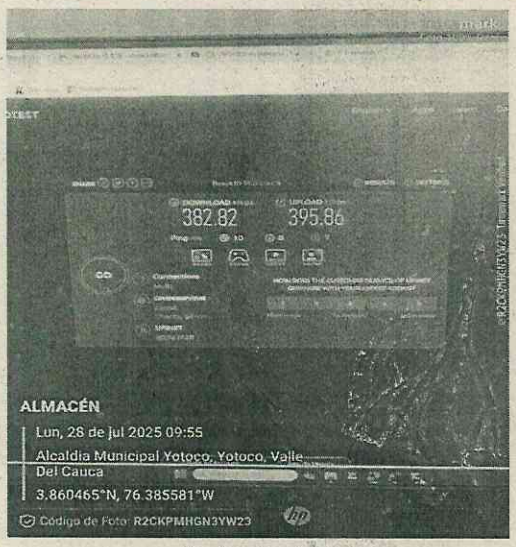


Ilustración 8 Almacén

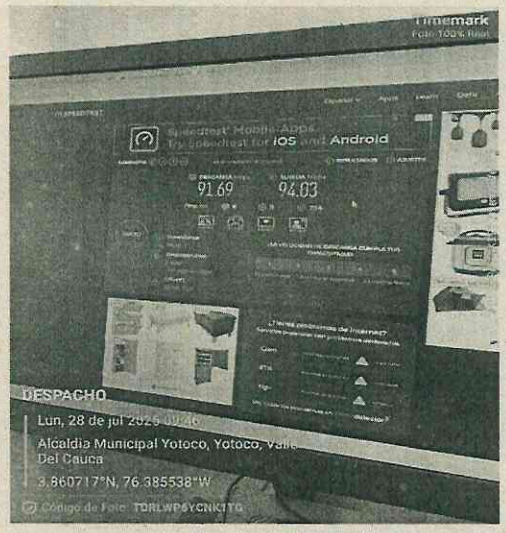


Ilustración 9 Despacho



Ilustración 10 Fiscalía



Ilustración 11 Servicios Administrativos

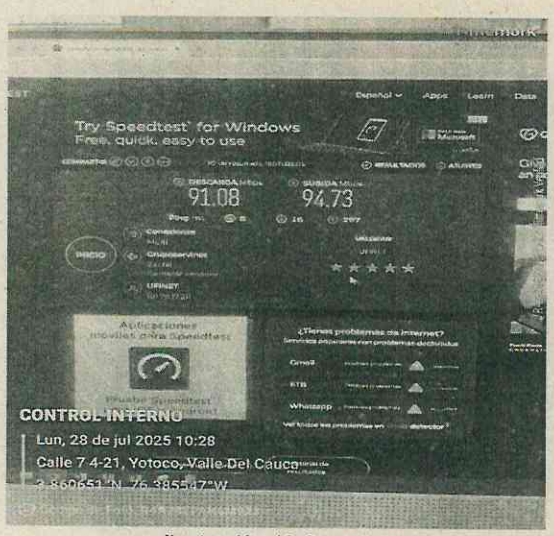


Ilustración 12 Control Interno

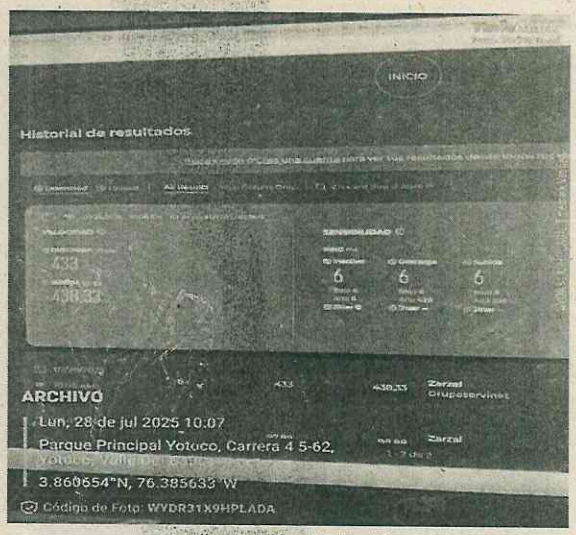


Ilustración 13 Archivo

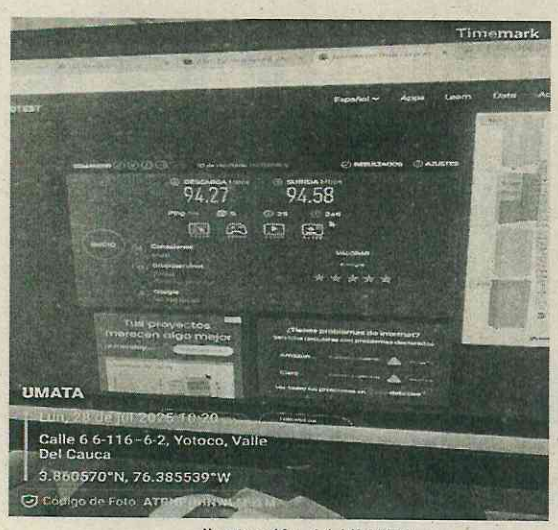


Ilustración 14 UMATA

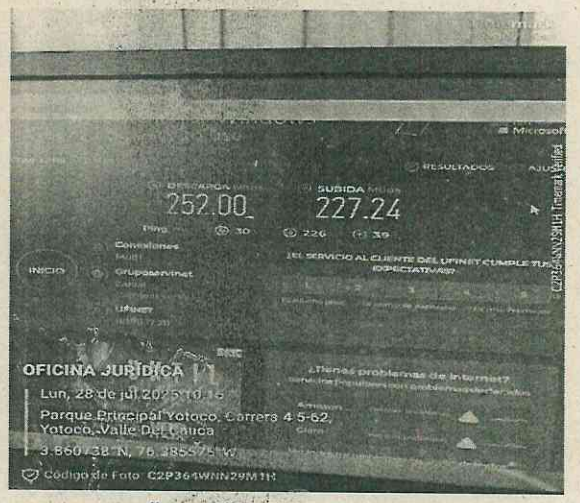


Ilustración 15 Oficina Jurídica

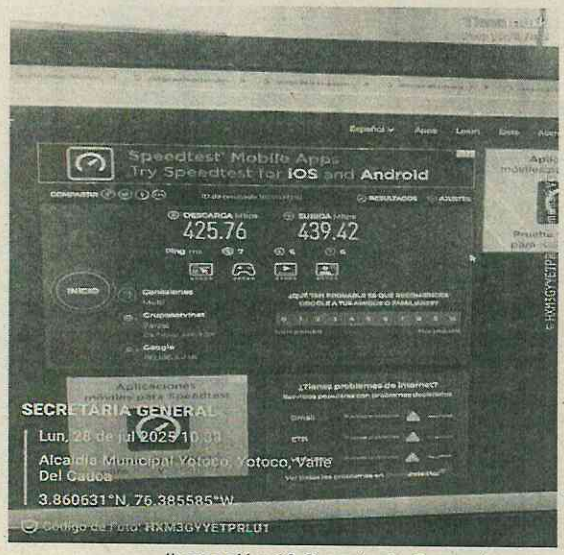


Ilustración 16 Secretaría General



Ilustración 17 Secretaría de Gobierno

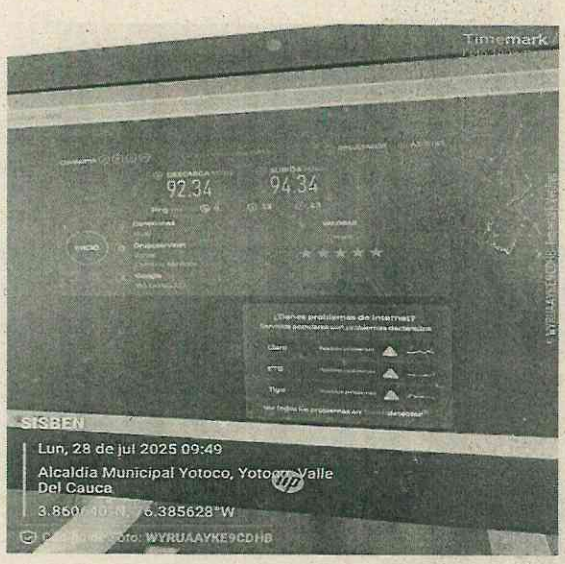


Ilustración18 SISBÉN



Ilustración 19 Secretaría de Salud



Ilustración 20 Comisaria de familia

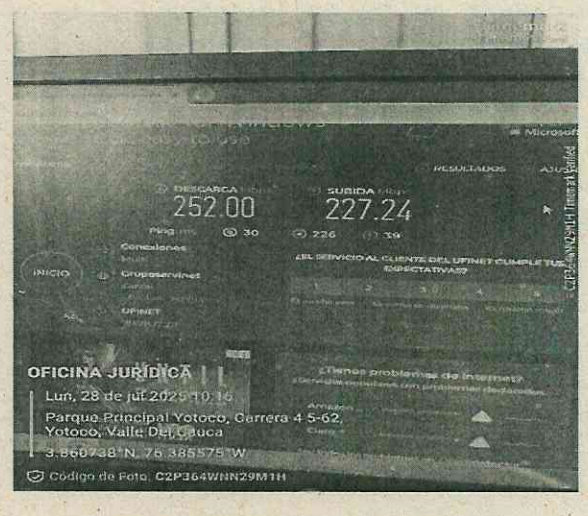


Ilustración 21 Oficina jurídica



Ilustración 22 Fachada Exterior de la Alcaldía

3. OBSERVACIONES TÉCNICAS

Durante la verificación se constató que el servicio de internet contratado está funcionando correctamente. Las pruebas de velocidad arrojaron resultados óptimos y acordes a lo estipulado en el contrato (400 Mbps).

Sin embargo, se identificó que en algunos equipos de cómputo no se alcanzaban velocidades superiores a 100 Mbps. Luego de una revisión detallada, se determinó que esta limitación obedece a las condiciones técnicas de los equipos (muy antiguos), y no a deficiencias del servicio suministrado por WISP INTEGRADORES SAS.

4. CONCLUSIÓN

WISP INTEGRADORES SAS confirma que el servicio de internet instalado en la Alcaldía del municipio de Yotoco cumple con las especificaciones contratadas.

Se recomienda, en los casos señalados, la modernización de los equipos de cómputo para garantizar un mejor aprovechamiento del ancho de banda disponible

Atentamente:



JAVIER RODRIGUEZ BENAVIDES
Representante Legal

CUENTA DE COBRO No. 01

ALCALDIA MUNICIPAL DE YOTOCO
800100531-0

DEBE A:

Claudia Jimena Libreros Rengifo
CC 31641821 de Yotoco Valle

LA SUMA DE:
UN MILLON NOVECIENTOS VEINTI OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE
($ 1.928.000 M/cte.)

POR CONCEPTO DE:

Prestación de servicios, Contrato No. 100-18.05.077 DE 2025, cuyo objeto es "**APOYO A LA GESTION EN ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS, IDEAS DE NEGOCIO Y EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE YOTOCO EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA POSTULARSE A CONVOCATORIAS DE APOYO Y COOPERACION**". Mediante el primer (01) pago.

FIRMA CONTRATISTA

Claudia Jimena Libreros Rengifo
C.C. 31641821 de Buga Valle
Teléfono: 3137223479
Cuenta No: 0206422545
Banco: BBVA
Tipo de cuenta: Ahorro

NUMERO: 120-48 265
FECHA: 21/03/2025

A FAVOR DE: 31641821 CLAUDIA JIMENA LIBREROS RENGIFO

CONCEPTO: APOYO PARA FORTALECER EL SECTOR ECONOMICO DEL MUNICIPIO A TRAVES DEL APOYO A LOS EMPRENDEDORES DE YOTOCO. CONTRATO 100-18.05.086 DE 2025. APOYO A LA GESTIÓN EN ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS, IDEAS DE NEGOCIO Y EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE YOTOCO EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA

VALOR: (UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL Y 00 / 100 PESOS ML.) **VALOR:** **1.928.000,00**

COMPROMISO: 177 **CUENTA X PAGAR:** 60593

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	C. RES	NOMBRE	VALOR	
2.3.2.02.02.009.3502023.91138.16.049 .2026	283	Apoyo para Fortalecer el sector económico del municipio a través del apoyo a los emprendedores de Yotoco	1,928,000.00	0,00

IMPUTACION CONTABLE

CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
24072002	Rete ICA 1%		19.280,00
24072204	Estampilla Pro Hospital		19.280,00
24905502	Servicios cxp		1.889.440,00
51118001	Servicios	1,928,000.00	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MARISOL CARDONA LOAIZA

SECRETARIO(A) DE HACIENDA

Elaborado por: MARISOL CARDONA LOAIZA

221

BBVA
Net Cash

Detalle Fichero

25/Mar/25 10:08:55

Información del fichero

Clave Empresa:	MUN YOTOCO	Cuenta de Cargo:	CC - 00130564000100000669
F.de proceso:	25-03-2025	Nombre Fichero:	8322
Referencia:	DVP 25/03/2025	Órdenes:	1
Producto:	Pagos a Proveedores	Importe Total:	1.889.440,00

BENEFICIARIO	IDENTIFICACIÓN	CUENTA BENEFICIARIA	BANCO	IMPORTE (COP)	FORMA DE PAGO	MOTIVO
CLAUDIA JIMENA LIBREROS RENGIFO	0000000316418210	0206000200422545	0013 - BBVA COLOMBIA	1.889.440,00	Abono/Cargo cuenta	AUTORIZADO

Municipio de Yotoco
Alcaldía

MUNICIPIO DE YOTOCO
NIT 800100531

modelo integrado de planeación y gestión

COMPROBANTE EGRESO No: 120-48 322

FECHA: 22/03/2025

A FAVOR DE: CLAUDIA JIMENA LIBREROS RENGIFO **CEDULA O NIT:** 31641821

DESCRIPCION: APOYO PARA FORTALECER EL SECTOR ECONOMICO DEL MUNICIPIO A TRAVES DEL APOYO A LOS EMPRENDEDORES DE YOTOCO. CONTRATO 100-18.05.086 DE 2025. APOYO A LA GESTIÓN EN ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS. IDEAS DE NEGOCIO Y

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
265	60593	1,928,000.00	19,280.00	19,280.00	0.00	1,889,440.00
TOTAL		1,928,000.00	19,280.00	19,280.00	0.00	1,889,440.00

NUMERO	TIPO	BANCO		DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
37588	Traslado	2221	BBVA-0100000669 CTE-FONDOS COMUNES	31,641,821	CLAUDIA JIMENA LIBREROS RENGIFO	1,889,440.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
24072204	Estampilla Pro Hospital	19,280.00

RETENCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
24072002	Rete ICA 1%	19,280.00

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SECRETARIA DE HACIENDA

ELABORADO POR:MARIO GERMAN ARCE ROBLES