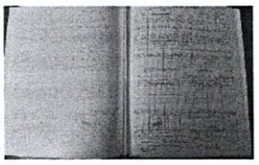
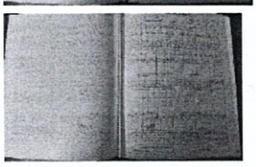
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No. 100.0501.058-2026**
CONTRATISTA:	**JULIO POTOSI GUAMPE**
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 DE PESOS M/CTE (36,000,000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO:	05 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 de noviembre de 2026
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (36,000,000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Diez (10) cuotas por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 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 de Yumbo
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	OCTUBRE 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 nivel 2 en el Concejo Municipal de Yumbo.	Realizar mantenimiento preventivo y verificación técnica a los equipos de cómputo del Gestión Administrativa y de Talento Humano y Gestión Documental y Archivo, con el fin de garantizar su disponibilidad, rendimiento y condiciones adecuadas de seguridad para el desarrollo de las funciones administrativas de la entidad. Durante la actividad se realizará la revisión física y lógica de los equipos, incluyendo limpieza externa e interna, verificación del estado de discos, memoria, conectividad de red, sistema operativo, actualizaciones de seguridad, antivirus y liberación de archivos temporales. Adicionalmente, se validará la configuración básica de red nivel 2, la conectividad con los servicios	Bitácora de soporte técnico, registro mantenimiento a los Talento Humano y Documental y Archivo equipos ubicados en el recinto del concejo	Evidencia física libro de registro donde se evidencia mantenimiento 4 equipo, usuario y placa de inventario

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

	institucionales y el estado de los equipos frente a posibles fallas o vulnerabilidades.		
2. Revisar y actualizar las políticas de seguridad del firewall de la entidad.	Se realizo revisión de las reglas activas del firewall, incluyendo reglas de entrada y salida, puertos habilitados, direcciones IP permitidas, servicios expuestos, bloqueos de sitios o aplicaciones y políticas asociadas al acceso remoto. Se identificarán reglas obsoletas, duplicadas, excesivamente permisivas o que no cuenten con una justificación técnica vigente, y se realizarán los ajustes necesarios conforme a las necesidades operativas y de seguridad de la entidad.		Esta evidencia reposa en el proceso de tecnologías de la información
3. Brindar apoyo profesional en la atención de incidencias relacionadas con los equipos tecnológicos de la entidad nivel 2, cuando sea requerido.	Se brindo apoyo profesional en la atención de incidencias de nivel 2 relacionadas con los equipos tecnológicos de la entidad, con el fin de restablecer la operación de los servicios, equipos y aplicaciones institucionales en el menor tiempo posible. La actividad incluyo la recepción y análisis de los reportes escalados por los usuarios o por el soporte de primer nivel, el diagnóstico técnico de las fallas presentadas en equipos de cómputo, impresoras, redes, accesos a sistemas, correo institucional u otros servicios tecnológicos, y la aplicación de las acciones correctivas necesarias.	Bitácora de soporte técnico  	Evidencia física libro de registro donde se evidencia 4 equipo, usuario e incidencia
4. Brindar apoyo en la realización de las copias de seguridad de los archivos y los aplicativos de la entidad.	Se brindo apoyo en la realización de las copias de seguridad de los archivos y aplicativos de la entidad, con el fin de proteger la información institucional, garantizar su disponibilidad y facilitar su recuperación ante fallas técnicas, pérdidas de información, errores humanos o incidentes de seguridad. La actividad incluyo la verificación de la ejecución de las copias de seguridad programadas para las carpetas compartidas, documentos institucionales, bases de datos y aplicativos críticos utilizados por la entidad. Además de realizo la revisión de los respaldos generados que se hayan realizado en las fechas establecidas, que se almacenen en los medios autorizados como servidor, NAS, almacenamiento externo o nube institucional y que la información respaldada se	Copias de seguridad almacenadas en el servidor principal de la entidad de la entidad	Registro digital ubicado en la ruta “D/Backup” servidor principal Datacenter de la entidad

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

	encuentre completa e íntegra.		
5. Brindar apoyo en la revisión y actualización de la matriz de riesgos de seguridad de la información.	Se brindo apoyo en la revisión y actualización de la matriz de riesgos de seguridad de la información de la entidad, con el fin de mantener identificados, valorados y tratados los riesgos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. La actividad incluyo la revisión de los activos de información y tecnológicos, tales como equipos de cómputo, servidores, redes, aplicativos, bases de datos, carpetas compartidas y servicios de acceso remoto. Se identificaron las amenazas y vulnerabilidades asociadas, se verificarán los controles existentes como copias de seguridad, antivirus, firewall, control de accesos, actualizaciones y monitoreo y se evaluaron si las acciones de tratamiento definidas continúan siendo adecuadas.	Formato de verificación de activos tecnológicos y controles de seguridad existentes.	Carpeta digital "D//Evidencias/Riesgos", servidor principal Datacenter de la entidad
6. Desarrollar las demás actividades inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	En el mes de octubre se asistió a la socialización de los valores del Código de Integridad, actividad orientada a fortalecer el conocimiento y la aplicación de los principios éticos, de transparencia, responsabilidad y servicio público en el desempeño de las funciones institucionales. La participación permitió reforzar el compromiso con la actuación íntegra, el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas y políticas establecidas por la entidad.	Listado de asistencias y Registro fotografico 	Carpeta digital "D//Evidencias/Riesgos", servidor principal Datacenter de la entidad
OBSERVACIONES			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI		NO		Cumple Parcialmente	

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	**Cuenta / Apropiación**	**Fecha**	**Valor**
CDP	00017	2.1.2.02.02.008	07/01/2026	36.000.000
Registro Presupuestal	00017	2.1.2.02.02.008	02/02/2026	36.000.000

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

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
3.600.0000	28.800.000	3.600.000

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			
$ 2.866.760	$ 360.300	$ 461.100	$ 70.300	$ 891.700	95265733	09/10/2026

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 octubre 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 03 días del mes de noviembre del año 2026.

Firma de Supervisor
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: secretario general

Firma del Contratista
Nombre: Julio Potosí Guampe
Cedula de Ciudadanía No 4.664.604

Revisado: Pilar Posada Bolaños – Abogada, Profesional de Apoyo
Revisado: 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.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	4664904	JULIO POTOSI GUAMPE		calle 15 # 3-32	4201610	juliopoto1@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	YUMBO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95265733	09/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$891.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de identificación	Apellidos y Nombres	Colsenia	Bolsigo	Extranjero	Colom. exterior	Exone.Ley	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cod. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 4664904	POTOSI GUAMPE JULIO	59	0			N																	25-14	2.866.760	30	458.700	0	0	0	0	EPS037	2.866.760	30	358.400	14-4	2.866.760	30	3	59.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	4684904	JULIO POTOSI GUAMPE		calle 15 # 3-32	4201610	juliopoto1@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	YUMBO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95265733	09/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$891.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	358.400	0		0		0	7	1.900	0	360.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	458.700	0	0	0	0	7	2.400	0	461.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	69.900				69.900	7	400	70.300			699	70.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	358.400	360.300
Pensión	1	458.700	461.100
Riesgos Laborales	1	69.900	70.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	887.000	891.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información