**Candelaria, Junio 2026**

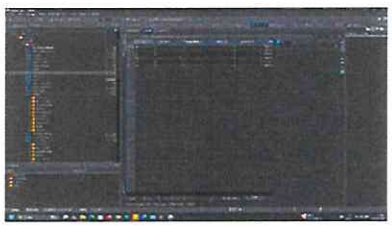
## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **ACTA No.** | 06 |
| **CONTRATO N°** | Contrato 2026BS023 |
| **CONTRATISTA** | SEGUS GROUP S.A.S. |
| **IDENTIFICACIÓN** | 901438336-9 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** | 20/01/2026 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REMOTAS, ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE CANDEASEO S.A.E.S.P. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/12/2026 |
| **FECHA DE INICIO** | 23/01/2026 |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 31/12/2026 |

## 2. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Una vez revisadas las actividades desarrolladas por el contratista mediante informe, en el periodo descrito anteriormente, se corrobora y detalla las evidencias o soportes con lo cual se verifican las actividades contratadas en el siguiente avance.

| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES | AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES PARA EL PERIODO SEÑALADO | EVIDENCIAS, DOCUMENTOS, PRODUCTOS |
|---|---|---|
| 1. Apoyo en el diagnóstico del buen funcionamiento de software e identificar el mantenimiento requerido de los equipos de Cómputo, Redes e Impresoras | El contratista brindó apoyo en soporte técnico al área Jurídica, atendiendo la solicitud realizada por la jefe Marisol Ríos, en dos equipos de la Dirección Jurídica. Se efectuó la respectiva revisión técnica, debido a que los equipos presentaban problema de virus el cual se pudo identificar y dar solución. |  |
| 2. Apoyo en la capacitación y Masificación Remota a | Se recibió capacitación por parte de un asesor del Banco de Bogotá sobre la configuración del proceso de | |

| | | |
|---|---|---|
| Usuarios en Recursos Informáticos | consolidación bancaria, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información y optimizar la elaboración de informes requeridos en el área financiera. Durante la jornada se brindó orientación sobre los parámetros y procedimientos necesarios para mejorar la gestión y seguimiento de los procesos relacionados. |  |
| 3. Apoyo en la Gestión Documental y Uso de Sistemas de Calidad de Forma Remota | Se recibió requerimiento mediante correo electrónico por parte del área financiera, en el cual se solicitó realizar la configuración de Excel a la colaboradora Miriam Moreno, contadora de la entidad, con el fin de optimizar el manejo de herramientas y facilitar el desarrollo de las actividades propias del área.<br><br>Se registro en la mesa de ayuda los soportes técnicos. |  |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Apoyo en el mantenimiento de Reserva y Confidencialidad de la Información | El contratista suscribió y firmó el acta de confidencialidad al momento de la formalización del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el manejo adecuado y la protección de la información institucional | <br> |
| 5. Apoyo al soporte Técnico Remoto para la Página Web Oficial | El contratista se realizó la carga del documento PL-DO-01 Plan Institucional de Archivo V8 en la página web de la entidad, con el fin de garantizar la actualización y disponibilidad de la información institucional para consulta.<br><br>De igual manera, se realizó la actualización de la página web de la entidad, conforme a la solicitud de la Gerencia, incorporando la siguiente información institucional: toneladas de residuos sólidos (38.064,08), toneladas de corte de césped (774,7) y el número de personas beneficiadas durante la vigencia 2025 en los programas de participación ciudadana (4.835), con el fin de mantener actualizada y disponible la información de interés para la ciudadanía. |  |

| | | |
|---|---|---|
| | De la misma manera se realizó apoyo a solicitud realiza por el área de financiero ya que no les permite scanear y no se encuentra funcionando correctamente.<br><br>Se incorporo la tarifa correspondiente al mes de marzo y abril, de acuerdo con la solicitud realizada por la Oficina de Comercial.<br><br>Se le solita al contratita el cumplimiento de la actualización y gestión de los tramites en línea en la plataforma SUIT | |
| 6. Apoyo en la administración Remota de Bases de Datos, Seguridad de la Información e Índice de Información Clasificada | El contratista brindó apoyo, en conjunto con Lider de Gestion Documental, en la revisión de los activos de información y en la gestión de bases de datos.<br>Se realizaron pruebas del aplicativo RCD de la entidad CANDEASEO, con el fin de verificar su correcto funcionamiento y organización de la información |  |
| 7. Apoyo Remoto en planes a nivel TIC que requiera la entidad | El contratista cargo en la opción de Transparencia el programa de trasferencia Publica del 2026 según solicitud realiza.<br><br>De la misma manera se cargo en la página web institucional de un video alusivo a la Política de Integridad de la entidad, con una duración de 6 minutos y 06 segundos, con el fin de mantener actualizada la información publicada en el sitio web.<br><br>Se le solita la contratista que para el siguiente periodo realice un informe de la ejecución de los planes estratégicos del proceso TIC (PETIC-Plan Seguridad de la información – plan de tratamiento de riesgo |  |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

## 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (48.000.000) |

| VALOR EJECUTADO | % EJECUTADO | SALDO POR EJECUTAR | % POR EJECUTAR |
|---|---|---|---|
| $ 4.000.000 | 8.33% | $ 44.000.000 | 91,67% |
| $ 8.000.000 | 16.66% | $ 40.000.000 | 83.33% |
| $ 12.000.000 | 25% | $ 36.000.000 | 75% |
| $ 16.000.000 | 33.32% | $ 32.000.000 | 66.67% |
| $20.000.000 | 41.65% | $28.000.000 | 58.34% |
| $ 24.000.000 | 50% | $ 24.000.000 | 50% |

## 4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

## 5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo p50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado, la cual reposa en el respectivo expediente contractual.

En consecuencia, el suscrito supervisor certifica que se ha cumplido con las condiciones y obligaciones a cargo del contratista y se da el visto bueno correspondiente del servicio prestado, por lo cual se aprueba el cumplimiento de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se declara el recibo del bien o servicio a satisfacción puesto que cumple a cabalidad con lo contratado, se autoriza el pago de la cuota No. 06 según factura No. FESE-193 por valor de $4.000.000.

Nombre del Supervisor: **OSCAR MAYORGA LESMES**

Firma del Supervisor: _____

Dirección: Planeación & SIG

| Gestión Documental<br>Original: Destinatario<br>Copia: Archivo | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Xiomara Stefania Mosquera Rios | Auxiliar Administrativa I | |
| Elaboró | Xiomara Stefania Mosquera Rios | Auxiliar Administrativa I | |
| Revisó | Oscar Mayorga Lesmes | Director De Planeación | |
| Aprobó | Oscar Mayorga Lesmes | Director De Planeación | CTA 6 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |