Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GH-02**	Versión: 06 Página 1 de 4 Fecha: Junio 19 de 2020

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-005-2023**				**VALOR DEL CONTRATO**	**$ 26.920.000**			
Nombre del Contratista	**JULIO POTOSI GUAMPE**			**Duración en Meses**	**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*		
				8	**13/01/2023**		**31/08/2023**		
Objeto del Contrato	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO INFORMÁTICO, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN_ ADMINISTRATIVA Y OPRATIVA RELACIONADA CON A ELABORACION O ACTUALIZAC ION DE LA INFORMACION DOCUMENTADA , DEL PROCESO DE BIENES Y TECNOLOGiA**				**Proceso Asociado al Contrato:**	**Gestión de Bienes y Tecnología**			
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)*:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($26.920.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 8 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 3.365.000) pagadera el último día hábil de cada mes comenzando en el mes de enero previa presentación de los informes mensual (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuesta!, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**FAIBER JESUS MAFLA HERNANDEZ**				**Cargo:**	**TESORERO GENERAL**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **23/06/2023**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **23/07/2023**	**Informe Número**	**7**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**87,5%**

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)
1.- Documentar , implementar y realizar seguimiento a las acciones al Proceso Gestión de Bienes y Tecnología en lo relacionado en las acciones de TIacordes con el Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan de Acc ión Institucional - PAi, Plan de Mejoramiento Institucional, acciones para mitigar riesgos que permitan el logro de las metas establecidas. Así como, aplicar los controles definidos dentro de la administración de riesgos. Producto: programación y seguimiento al PAi del proceso de Gestión de Bienes y Tecnología (en las acciones de TI) (frecuencia mensual) y sus evidencias	Se realizo diligenciamiento del formulario Furat y levantamiento de evidencias para dar cumplimientos al cuestionarion relacionada con Gobierno Digital	51_Formulario 2022 Evidencias del cuestionario preguntas Politica Gobierno Digital Pregunta 70 - 134 https://drive.google.com/open?id=1GnFGmAd7XfFRElhh3uc8pjNf_VN9q4UL&usp=drive_fs	1. Digital https://docs.google.com/document/d/13h9dPFmOB4YRLtZBme1kyTaAQW4SFgkc?rtpof=true&usp=drive_fsive_fs
ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	**ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO**	**REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD**	**SITIO DE ARCHIVO (Dixital y/o Físico)**

2.- Desarrollar las actividades de, actualizar e implementar la operación de servicios, productos e infraestructura de Tecnología de la Información - TI, que permitan responder a las necesidades y requerimientos de la PMY. Producto: actualización del auto diagnóstico de la política de gobierno digital con el cronograma actualizado de la implementación de las acciones que permitan el cierre de brechas, diagnóstico del estado de la infraestructura tecnológica, actualización de los planes institucionales (Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI, Plan de Seguridad y privacidad de la Información, Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información (mapa de riesgo de seguridad digital), plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica incluye la hoja de vida de los equipos. Cada uno de estos documentos incluye cronograma de ejecución de las acciones en la vigencia e informe de seguimiento y cumplimiento de los mismos de manera trimestral.	1, Determinar el nivel de madurez de los controles de seguridad de la informacion 2, información se elaboro y diligenció Probabilidad de Ocurrencia de los riesgos por activo de informacion	1, FO-GE-31 V1. INFORME el nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información 2. Plantilla Probabilidad de Ocurrencia de los riesgos por activo de informacion	1. Digital https://docs.google.com/document/d/12muTEdfy_3-mn4NpTF1cSz0dKm9y1sbf?rtpof=true&usp=drive_fs 2.Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/12ssqJUvjPJQ6ms2P0njB2BniOOsQqf7B?rtpof=true&usp=drive_fs
3.- Participar junto con la Personera Municipal en la revisión, actualización, socialización e implementación de la política de seguridad y privacidad de la información y la política de cero papel. Producto: Política de Seguridad de la Información actualizada , socializada e implementada y el informe trimestral de seguimiento de la implementación de la política de cero papel.	Evaluar la efectividad de las herramientas colaborativas con respecto a la reduccion de uso de papel	FO-GE-31 V1. informe Evaluacion de herramientas colaborativas con respecto a l consumo de papel	1, Digital https://docs.google.com/document/d/15YCci_NhpX7UyLMzzgcrVaRFnRW27dC6?rtpof=true&usp=drive_fs
4.- Informar a la Personera Municipal el estado de la infraestructura , de los servicios y procesos de tecnología de la Información y presentar proyectos que permitan, la sistemat ización de los procesos, mejoramiento, actualización y la adopción de nuevas tecnologías. Producto: Informe del estado de la infraestructura , de los servicios y procesos de tecnología de la Información. Proyecto de sistematización de los procesos misionales .	Visita proceso de de gestion para levantamiento de informacion relacionado con requerimientos tecnologicos	Plantilla Requerimientos tecnologicos 2023 x proceso	Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/15a2KxEjIa2zo-g5zvmg8S9ASdOHI2IYU?rtpof=true&usp=drive_fs
ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	**ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO**	**REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD**	**SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)**
5.- Apoyar en la evaluación para la adopción de nuevas tecnologías, marcos de referencia y mejores prácticas relacionadas con la implementación , operación y soporte de los servicios de tecnología de la información. Producto: Informe sobre la adopción de buenas prácticas en la incorporación de TI, Marcos de Referencia para la contratación y adquisición de TI.	Seguimiento a la ejecución del cronograma e Informe segundo trimestre ejecucion plan de plan de mantenimientos	FO-GE-31 V1.Informe De Avance II trimestre Cronograma Mantenimiento De Equipos	1, Digital https://docs.google.com/document/d/15mOs81hH5EZzjzVqb8KAU_rieXvRxg__?rtpof=true&usp=drive_fs
6. Articular al Plan Institucional de Capacitación - PIC - las herramientas ofimáticas. Producto: programa de capacitación , evaluación de la eficacia de la capacitación, evaluación de la capacitación como tal.	se realizo capacitacion en Word intermedio y Herramientas de google	1- (INTERNO) FO-GH-03 Listado de asistencia	1, Digital https://drive.google.com/open?id=15eRf57w46e996xFfg77P3nu_e-7playL&usp=drive_fs

7. Articular acciones que permitan dar cumplimiento a los requerimientos ITA en conjunto con el profesional de comunicaciones .	se realizo actuaizacion de los formato publicados en la plataforma de datos abiertos (esquema de publicaciones, activos de informacion e Indice de información clasificada y reservada)	https://www.datos.gov.co/browse?q=personeria%20municipal%20de%20yumbo%20&sortBy=relevance	Digital https://www.datos.gov.co/browse?q=personeria%20municipal%20de%20yumbo%20&sortBy=relevance
8.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades . Productopar : Informes.	se realizo infrorme mes de julio y planilla de seguridad social mes de junio 2023	1- FO-GH-02(V6) INFORME DE ACTIVIDADES - JUNIO POTOSI GUAMPE - JULIO 2023 Planilla seguridad social Numero 68705729 JUNIO	1. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/13NjAh7ZDVUqyU_b6JGN4JUetVfEXujvt?rtpof=true&usp=drive_fs
9.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor	Se asistira a las capacitaciones programadas durante este periodo 1,Foro de sencibilidad clima organizacional el dia 13 de julio de 2023	1- (INTERNO) FO-GH-03 Listado de asistencia	AZ carpeta PIC archivo Talento humano

¿El contratista cumplió con las actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual? (Marque con "X")	SI CUMPLE	X	NO CUMPLE	

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

NOTA: Se deja constancia que durante el presente periodo por parte del Contratista, no se materializó ni se evidencia posibilidad de ocurrencia de ninguno de los riesgos detallados en la matriz que hace parte integral de los Estudios Previos del Contrato No. 400.12.04-005-2023

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

CDP - REG. PRESUPUESTAL	NÚMERO	CUENTA / APROPIACIÓN	FECHA	VALOR
CDP	000007	2.1.02.02.002.008.02 Honorarios servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	11 de enero de 2023	$ 26.920.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	000005		13 de enero de 2023	

VALOR A PAGAR EN EL PERIODO	VALOR PAGADO A LA FECHA	VALOR POR EJECUTAR
$ 3.365.000	$ 20.190.000	$ 3.365.000

APLICA PARA PRORROGA O ADICIONES AL CONTRATO

TIEMPO	VALOR	ACTIVIDADES	NÚMERO CDP.	NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 06 Página 4 de 4 Fecha: Junio 19 de 2020

Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual izada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.
NOTA 2: Se realiza OTROSI aclaratorio al contrato No. 400.12.04-005-2023 y Acta aclaratoria a los estudios previos

BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO *(Decreto 1990/2016 Titulo 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
$1.570.000	$ 485.800	68705729	05/07/2023	04/07/2023

4. CERTIFICACIÓN

		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las clausulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que los aportes a seguridad social han sido efectuados por el contratista conforme a la planilla de pago de seguridad social adjunta al presente informe. *Por lo tanto se puede proceder al pago del mes en curso.*	JULIO 2023
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única de aportes a la seguridad social que se adjunta al presente informe fue liquidada con base correspondiente a la cuota mes del contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería Municipal de Yumbo.	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: 31/07/2023

Firma Contratista

JULIO POTOSI GUAMPE

Firma Supervisor

FAIBER DE JESUS MAFLA