

	<div>INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA</div> <div>FO-GH-02</div>								Versión: 08	
									Fecha: Septiembre 18 de 2024	
									Página 1 de 13	
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO										
Identificación del Contrato	400.12.04-049-2024				VALOR DEL CONTRATO		\$ 17.834.500			
Nombre del Contratista	JULIO POTOSI GUAMPE			Duración en Meses		Fecha de inicio (DD/MM/AA)		Fecha de terminación (DD/MM/AA)		
				5		9/05/2024		30/09/2024		
Objeto del Contrato	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA RELACIONADA CON LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y APOYO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO DE BIENES Y TECNOLOGÍA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO”						Proceso Asociado al Contrato:	GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA		
Forma de Pago: (Según Clausula Quinta del Contrato):	El presupuesto oficial para contratar los servicios, se estima en la suma de de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$17.834.500). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.566.900), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de mayo, hasta la vigencia del presente contrato, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.									
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	FAIBER DE JESUS MAFLA HERNANDEZ			Cargo:	TESORERO					
Periodo de supervisión:	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	Informe Número	5	de	5	% Avance del Periodo	20,0%	% Avance Total	100,0%
	1/09/2024	30/09/2024								
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO										

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02		Versión: 08
			Fecha: Septiembre 18 de 2024
			Página 2 de 13
ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA			Versión: 08
	FO-GH-02			Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 3 de 13
1.Documentar, implementar y realizar seguimiento a las acciones al Proceso Gestión de Bienes y Tecnología en lo relacionado en las acciones de TI acordes con el Plan Estratégico Institucional –PEI, Plan de Acción 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 realizó diligenciamiento del FO-GE-19 PYS AL PAI - GB 2024, proceso fundamental para garantizar que la personería Municipal de Yumbo cumpla con sus objetivos y metas. Este proceso implica actualizar las actividades de las iniciativas del PEI, identificar desviaciones y tomar medidas correctivas cuando sea necesario		1. FO-GE-19 PYS AL PAI - GB 2024	1. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EA0DD8VsTSGnldVfiyJeZVGjONfYeJeG?rtpof=true&usp=drive_fs

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA			Versión: 08
	FO-GH-02			Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 4 de 13
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.	<p>1)se realizó informe con el proposito de evaluar la inversión tecnológica realizada por la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de analizar su impacto en la modernización y optimización de la infraestructura tecnológica. Se busca demostrar cómo esta inversión mejora el rendimiento operativo, incrementa la eficiencia en la gestión de la información y reduce los costos a largo plazo, apoyando la estrategia de digitalización y cumplimiento de la política de Cero Papel.</p> <p>2) Se realizó informe con el proposito de evaluar la instalación y configuración de herramientas de seguridad técnica en el datacenter de la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de fortalecer la ciberseguridad y proteger la infraestructura tecnológica. El informe busca destacar el impacto de la implementación de HP Wolf Security como solución avanzada de ciberdefensa y la configuración de reglas de firewall en el RouterBoard Mikrotik para controlar y asegurar el tráfico de red, garantizando la protección de los datos y la operación continua de la entidad.</p> <p>3) Garantizar el monitoreo continuo y la mejora de la seguridad de la información a través de revisiones regulares que identifiquen, analicen y mitiguen posibles vulnerabilidades o fallos en el sistema de seguridad.</p>	<p>1) FO-GE-31 V3. INFORME - Evaluacion de la inversión y eficiencia financiera en TI compras 2024.</p> <p>2) FO-GE-31 V3. INFORME - Instalación y configuración de herramientas de seguridad técnica</p> <p>3)FO-GE-31 V3. INFORME - Procedimiento para el Establecimiento de Revisiones Regulares</p>	<p>1) Digital https://docs.google.com/document/d/1BOAMklJtuSuwsuRZzw6oxVUeeMDKv4r/edit?usp=sharing&oid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true</p> <p>2) Digital https://docs.google.com/document/d/1BV8jRXYhDJOFRhJhbP7ANA5hcodltVNy/edit?usp=sharing&oid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true</p> <p>3) Digital https://docs.google.com/document/d/1Bg06KJsPfOn4pJA06JzdwBDdze_9kdIh/edit?usp=sharing&oid</p>	

 <p>PERSONERÍA DE YUMBO</p>	<p>INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA</p> <p>FO-GH-02</p>		Versión: 08
			Fecha: Septiembre 18 de 2024
			Página 5 de 13
3.Participar junto con el Personero Municipal en la revisión, actualización, socialización e implementación de la política de seguridad y privacidad de la información, así como la política de “Cero papel”. Producto: Políticas de Seguridad de la Información y “Cero Papel” actualizadas, socializadas e implementadas, informes de seguimiento o el que indique la entidad.	1)se realizo nforme con el proposito de evaluar la inversión tecnológica realizada por la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de analizar su impacto en la modernización y optimización de la infraestructura tecnológica. Se busca demostrar cómo esta inversión mejora el rendimiento operativo, incrementa la eficiencia en la gestión de la información y reduce los costos a largo plazo, apoyando la estrategia de digitalización y cumplimiento de la política de Cero Papel. 2) Se realizó informe con el proposito de evaluar la instalación y configuración de herramientas de seguridad técnica en el datacenter de la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de fortalecer la ciberseguridad y proteger la infraestructura tecnológica. El informe busca destacar el impacto de la implementación de HP Wolf Security como solución avanzada de ciberdefensa y la configuración de reglas de firewall en el RouterBoard Mikrotik para controlar y asegurar el tráfico de red, garantizando la protección de los datos y la operación continua de la entidad.	1. FO-GE-31 V3. INFORME - Evaluacion de la aplicación de del modulo de atencion al ciudadano 2. FO-GE-31 V3. INFORME - Seguimiento al Módulo de Atención al Ciudadano en Relación con la Política Cero Papel	1. Digital https://docs.google.com/document/d/1BTXktoagWiqf5dLVcb2KZu8WHFMqkYmV/edit?usp=sharing&oid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true 2. Digital https://docs.google.com/document/d/1Bfmwz6clwYFKKaMFhKj0dxWcVCG8hn2b/edit?usp=sharing&oid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true

 PERSONERÍA DE YUMBO	<div>INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA</div> <div>FO-GH-02</div>			Versión: 08
				Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 6 de 13
4.Informar al Personero Municipal sobre el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de Tecnología de la Información (TI), incluyendo la implementación, operación y soporte de los servicios. Además, presentar proyectos que promuevan la sistematización de los procesos, mejoras, actualizaciones y la adopción de nuevas tecnologías. Producto: Elaborar un informe que contenga el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de tecnología de la información, teniendo en cuenta la incorporación de buenas prácticas en la adopción de TI y los avances en la sistematización de los procesos misionales.	Se realizó informe con el proposito de controlar e inspeccionar la calidad de los bienes y materiales entregados, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas del contrato y las normas legales vigentes. El informe también busca documentar las pruebas de calidad y las evidencias fotográficas que constatan la conformidad de los equipos y materiales.	FO-GE-31 V3. INFORME -Control e inspección de calidad de obras, equipos y materiales	1. Digital https://docs.google.com/document/d/1BXUtK8ys5eg9DGABUNUA-t-Sr2uEJhcF/edit?usp=sharing&ouid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true	

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA			Versión: 08
	FO-GH-02			Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 7 de 13
5. Dar soporte técnico al software, hardware, redes y sistemas de información que permitan la disponibilidad de la infraestructura tecnológica en el formato establecido por la entidad. Producto: Formulario Solicitud de mantenimiento FO-GB-04 socializado e instalado en los dispositivos (equipos de cómputo y celulares de los colaboradores de la Personería), registro de asistencia, consolidado de solicitudes de mantenimiento mensual, Registro FO-GB-13 Soporte de Mantenimiento y su consolidado.	1. se realizó informe con el proposito de documentar y comunicar de manera clara y detallada la distribución de los nuevos equipos de cómputo adquiridos por la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de optimizar el funcionamiento operativo de cada dependencia. Esta distribución tiene como propósito garantizar que las áreas claves de la entidad cuenten con los recursos tecnológicos necesarios para mejorar la eficiencia en la atención a los ciudadanos y el desarrollo de las actividades administrativas. Además, se busca asegurar una correcta redistribución de los equipos que ya no cumplen con las condiciones óptimas de trabajo, para maximizar el uso de los recursos disponibles.	FO-GE-31 V3. INFORME Distribucion Equipos nuevos	1.Digital https://docs.google.com/document/d/1Bbzbra5wy6tOd9_WDJffFKIz562RJgrA/edit?usp=sharing&ouid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true	

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA			Versión: 08
	FO-GH-02			Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 8 de 13
6. Realizar las actividades del cronograma del plan de mantenimiento preventivo y correctivo según instrucción del Supervisor o su delegado, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la evaluación del funcionamiento de software, hardware, la actualización del sistema operativo, instalación de sistemas operativos, configuración e instalación de redes internas y externas, comprobación de puntos vulnerables en la seguridad de los sistemas, limpieza de hardware Producto: Cronograma de ejecución mensual, Registro FO-GB.05 Ficha Técnica de Equipos actualizada de mantenimiento.	Se realizó informe con el proposito de documentar el proceso de instalación de los equipos tecnológicos, asegurando que cada dispositivo haya sido configurado de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato y los requerimientos operativos de la Personería. Además, se detallarán las pruebas realizadas para verificar el correcto funcionamiento de los equipos	FO-GE-31 V3. INFORME -Informe de Instalación de Equipos Tecnológicos	Digital https://docs.google.com/document/d/1B_nUWaZc6mzSYdjEg2Ox79xips-jeZx6/edit?usp=sharing&oid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=trues	
7.Realizar periódicamente las copias de seguridad de bases de datos (Orfeo, ACSII) y de archivos de los procesos según instrucción de planeación. Producto: registro de copias de seguridad.	Se realizó copias de seguridad de los aplicativos orfeo y ascii instalados en el servidor principal	Copias de seguridad maquina virtual Orfeo y ASCII servidor principal proxmox server	Servidor principal en la ruta \\192,168,10,100:8006	

 PERSONERÍA DE YUMBO	<div>INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA</div> <div>FO-GH-02</div>			Versión: 08
				Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 9 de 13
8.Administrar directorio activo de usuarios del Orfeo, correo institucional y cuentas de acceso a equipos, así como administrar las políticas de seguridad del directivo activo. Producto: Directorio actualizado.	Se realizó informe con el proposito de evaluar la instalación y configuración de herramientas de seguridad técnica en el datacenter de la Personería Municipal de Yumbo, con el fin de fortalecer la ciberseguridad y proteger la infraestructura tecnológica. El informe busca destacar el impacto de la implementación de HP Wolf Security como solución avanzada de ciberdefensa y la configuración de reglas de firewall en el RouterBoard Mikrotik para controlar y asegurar el tráfico de red, garantizando la protección de los datos y la operación continua de la entidad.	2) FO-GE-31 V3. INFORME - Instalación y configuración de herramientas de seguridad técnica	Digital https://docs.google.c om/document/d/1BV 8jRXYhDJOFRhJhb P7ANA5hcodltVNy/e dit?usp=sharing&oui d=10769133630286 8549712&rtpof=true &sd=true	

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA			Versión: 08
	FO-GH-02			Fecha: Septiembre 18 de 2024
				Página 10 de 13
9.Articular actividades con el profesional del proceso de Gestión de Comunicación y Divulgación Publica, que permitan dar cumplimiento a las acciones del Índice de Transparencia Activa – ITA, cumplimiento a la Ley 1712 en referencia a la Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado, así como las políticas de gobierno en línea emitidas por el Ministerio de las TIC en la dimensión de Información y comunicación. Producto: página web actualizada conforme a los lineamientos establecidos en el índice de transparencia. FO-GI-04 Esquema de publicaciones actualizado. Informe de gestión trimestral.	no se programaron actividades para el mes de septiembre			
10.Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Informes.	se realizó informe mes de septiembre 2024 y planilla de seguridad social mes de Agosto 2024	009. FO-GH-02 (V6) INFORME DE ACTIVIDADES - SEPTEMBRE	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b8seCeoW4ZEfEjhw9QrIbYoJj4qSLCMJ?rtpof=true&usp=drive_fs	

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA				Versión: 08		
	FO-GH-02				Fecha: Septiembre 18 de 2024		
					Página 11 de 13		
11.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	<p>Se asistencia a la capacitacion relacionada con vigilancia de la Conducta Oficial y la Protección del Interés Público. Manejo integral de residuos sólidos el día 15/08/2024</p> <p>Se asistio a capacitacion relacionas con Gestión del Talento Humano Trabajo en equipo el día 23/08/2024</p> <p>Se asistencia a la capacitacion relacionada con Gestión de Direccionamiento Estratégico Construcción matriz DOFA proceso Buenas y Tecnología el día 2/09/2024</p> <p>Se asistencia a la capacitacion relacionada con Gestión de Control, Evaluación y Mejoramiento Socialización de herramientas de fomento para autocontrol el día 24/09/2024</p> <p>Se asistencia a la capacitacion relacionada con Gestión de Derechos Humanos valor del Respeto el día l el día el día</p> <p>Se asistencia a la capacitacion relacionada con Gestión de Derechos Humanos Caja de herramientas el día 30/09/2024</p>				Formato Digital FO-GH-23 Listado de asistencia		Digital Carpetas Digital Bienes y Tecnologia https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZsVuwG7gHFK45gh0KBGXsWdcSHINyRHX/edit?usp=sharing&ouid=107691336302868549712&rtpof=true&sd=true
RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS							
¿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. 400.12.04-049-2024

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

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 mensualizada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.

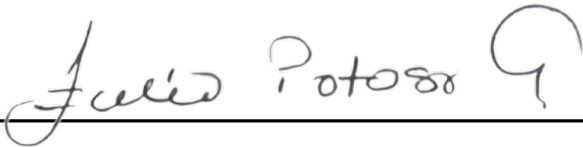
BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO <small>(Decreto 1990/2016 Título 2 Art 3.2.2.1)</small>	FECHA REAL DE PAGO
\$4.437.660	\$ 1.374.300	79591731	2/09/2024	4/09/2024
4. CERTIFICACIÓN				
				MES/AÑO

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA	Versión: 08
	FO-GH-02	Fecha: Septiembre 18 de 2024
		Página 13 de 13
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las cláusulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que el contratista presentó la planilla de pago de aportes a seguridad social. <i>Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.</i>	septiembre 2024
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: **30/09/2024**

Firma Contratista

Firma Supervisor :



JULIO POTOSI GUAMPE



FAIBER DE JESUS MAFLA HERNANDEZ