



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 ACTUALIZACION 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)		Hasta (DD/MM/AA)		Informe Número	4	de	8	% Avance del Periodo	12.5%	% Avance Total	50.0%
	23/03/2023		19/04/2023									

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 Tlacordes 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	1- se realizo levantamiento de 45 hojas de vida de los equipos de computo, impreadoras y dispositivos de red	FO-GB-05 Ficha tecnica equipos, VICTIMAS, ASUNTOS JUDICIALES, DDHH, ASESORIA Y COORDINACION, COMUNICACIONES, CONTABILIDAD, DESPACHO, GESTION DOCUMENTAL, INFORMATICA PVCO, RECEPCION TESORERIA	1. Digital https://docs.google.com/document/d/1a5fYzcyBeZb_kUjldO4udnVvXTX9i3M?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs

INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GH-02

Página 2 de 4
Versión: 06

Fecha:
Junio 19 de 2020

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Dixital y/o Físico)
Diseño campaña de sensibilización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la Entidad "Identificación de Vulnerabilidades "	Diseño campaña de sensibilización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la Entidad 5. "Identificación de Vulnerabilidades "	1, CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2. Documentos análisis e identificación de vulnerabilidades PMY	1. Digital https://docs.google.com/document/d/1-wSU4YT_98iDlta7wiGnetFHlyVICHpy?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs 2. Digital https://docs.google.com/document/d/10-SOyKGtRGiEfBc4audLWMzYNF-fQNTI?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs
3.- Participar junto con la Personería 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.	Identificación de actividades de los procesos que mas consumo de papel tinta y toner realizan	FO-GE-31 V1. informe consumo de papel, tinta y toner 1 trimestre	Digital https://docs.google.com/document/d/102INqErWxmZreMuBWuT5AVJ_K6jFXx7-?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs
4.- Informar a la Personería Municipal el estado de la infraestructura, de los servicios y procesos de tecnología de la Información y presentar proyectos que permitan, la sistematización de los procesos, mejoramiento, actualización y la adopción de nuevas tecnologías. Producto: Informe del estado de la infraestructura, de	Se realizó comparativo relacionado con la compra de equipos en los periodos 2021-2022	Comparativo compras 2021-2022	Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/109dyrtiLXMtb-vZjiSVM_Cj9tNeyTF?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&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 actualización del normograma del proceso y notificar al proceso de Gestión Jurídica y Contratación 7. Realizar seguimiento a las acciones correspondientes del proceso Gestión de Bienes y Tecnología (acordes con el Plan Estratégico Institucional –PEI, Plan de Acción Institucional - PAI.)	1, GB. FO-GJ-28 NORMOGRAMA VIGENTE 10-04-2023 2, FO-GE-19 PYS AL PAI - GB 2023 (diligenciamiento mes de marzo)	1, Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/10MInC63VkmP4PbDJfAX6NvnjDFoT9p_0?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs 2, Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/10BGxhnJq7yuzY8FeWJ5h2iGCM8ueQw4z?rtpof=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&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 realizó capacitación GUIA DE USO APLICATIVO ORFEO, que será socializado procesos de gestión	Guía orfeo para usuarios finales	1. Digital https://drive.google.com/open?id=1cKY3UyTSaBXLQjaFWzW5ExuG9oDPo2-y&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GH-02

Versión: 06
Página 3 de 4

Fecha:
Junio 19 de 2020

7. Articular acciones que permitan dar cumplimiento a los requerimientos ITA en conjunto con el profesional de comunicaciones.	Se realizo actualizacion al formato de registros de activos de informacion e indice de informacion clasificada y reservada	1, FO-GD-16 INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA V2 12-01-2023 2, REGISTRO ACTIVOS DE INFORMACION	1. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/10GVxEqg_4TVOs0P9NZ8aOFwDWXEAqK-Y?rtfop=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs 2, Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/10KTO36pJ-T5kugFppZpYs0FXpt4fBAlI?rtfop=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&usp=drive_fs
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 informe mes de Abril y planilla de seguridad social mes de Marzo 2023	1- FO-GH-02(V6) INFORME DE ACTIVIDADES - JULIO POTOSI GUAMPE - ABRIL 2023 Planilla seguridad social Numero 65996953 Marzo	1. Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-36WDQpavDR03TQ9YVie4B59PBjEp7DH?rtfop=true&authuser=tic%40personeriayumbo.gov.co&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, capacitacion MIPG -salidad no conformes plan de mejorqamiento - actualizacion MIPG el dia 28 de marzo de 2023 2.-plan de induccion y reinduccion proceso financiero y tesoreria marzo de 23 de 2023 3.- se asistio a la actividad programada semana de la salud el dia 17 de abril 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

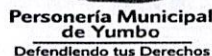
NO
CUMPLE

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	11 de enero de 2023	\$ 26,920,000
REGISTRO PRESUPUESTAL	000005	empresas y servicios de produccion	13 de enero de 2023	



FO-GH-02

Versión: 06
 Página 4 de 4
 Fecha:
 Junio 19 de 2020

VALOR A PAGAR EN EL PERIODO	VALOR PAGADO A LA FECHA	VALOR POR EJECUTAR
\$ 3,365,000	\$ 10,095,000	\$ 13,460,000

APLICA PARA PRORROGA O ADICIONES AL CONTRATO

TIEMPO	VALOR	ACTIVIDADES	NÚMERO CDP.	NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

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 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.

BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO (Decreto 1990/2016 Título 2 Art 3.2.2.1)	FECHA REAL DE PAGO
\$1,570,000	\$ 485,800	65996953	04/04/2023	31/03/2023

4. CERTIFICACIÓN

POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las cláusulas contractuales pactadas.	MES/AÑO
	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. <i>Por lo tanto se puede proceder al pago del mes en curso.</i>	ABRIL 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:

28/04/2023

Firma Contratista

JULIO POTOSI GUAMPE

Firma Supervisor

FAIBER DE JESUS MAFLA