INFORME DE SUPERVISIÓN	PARCIAL	FINAL	No.
	X		1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
TIPO Y NUMERO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la Gestión N° 030 de 2025						
OBJETO	Prestar los servicios de operación del Punto Vive Digital en el Municipio de Balboa Risaralda.					
CONTRATANTE	Municipio de Balboa – José Ernesto Miranda Márquez					
CONTRATISTA	ERICA JOHANNA MARTINEZ CEBALLOS					
C.C. O NIT CONTRATISTA	1.090.077.252					
SUPERVISOR	Luz Eddy Pérez Vásquez					
FECHA DE INICIO	13/03/2025		**FECHA FINAL**	13/12/2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) de meses					
PRORROGA	Si:	No: x	Cuanto:	**NUEVA FECHA FINAL**		
FORMA DE PAGO	Mediante nueve pagos de $ 2.071.500					
ADICION	Si:	No: x	Valor:			
RUBRO PRESUPUESTAL	Rubro presupuestal 1			2.3.2.02.02.008.230 1076.202466075001 4.83990_56.0	$ 18.643.500	
	Rubro presupuestal 2					
CDP 0268	**RP**	0467	**BPIN**		**N/A**	
GARANTÍAS	**VIGENCIA**				**SUMA ASEGURADA**	
Cumplimiento del contrato	**Desde**		**Hasta**		**N/A**	
Calidad del servicio	**Desde**		**Hasta**		**N/A**	

DATOS DEL PERIODO			
INFORME No.	01		
PERIODO DE EJECUCIÓN	DESDE __13 de marzo_____ HASTA ____13 de abril_____		
VALOR TOTAL DEL PERIODO	$ 2.071.500	RUBRO 1: $ 2.071.500	RUBRO 2:
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	MES ___03_____		No. _4593846699__

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR	VALOR
Vr contrato inicial		$ 18.643.500
Vr adiciones		$ 0
Vr Actas Anteriores	$ 0	
Vr Presente Acta	$ 2.071.500	
Saldo del Contrato	$ 16.572.000	
SUMAS IGUALES	$ 18.643.500	$ 18.643.500

CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

NO. ACTA DE PAGO	FECHA ACTO (DD/MM/AAAA)	PERIODO DE PAGO (DD/MM/AAAA)	ADICIONES Y/O REDUCCIONES	VALORES A PAGAR PRESENTE ACTA	VALORES PAGADOS A LA FECHA	SALDO POR PAGAR A LA FECHA
1	16/04/2025	13/03/2025 – 13/04/2025	NO	2.071.500	0	16.572.000

PORCENTAJE DE AVANCE DE ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO

No actividad	ACTIVIDADES / OBLIGACIONES ESPECIFICAS REALIZADAS EN EL PERIODO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
1	Proporcionar a los niños, niñas, jóvenes y adultos un espacio en buenas condiciones para que tengan acceso a la tecnología.	Se evidenció el espacio en buenas condiciones
2	Brindar atención amable y cordial a todos los usuarios del punto vive digital	Se evidenció la atención.

3	Fijar la programación de las capacitaciones realizadas por la alcaldía municipal u otras entidades públicas	Se realizó la programación de las actividades realizadas
4	Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, etc.	Se gestionaron los insumos necesarios.
5	Difundir entre las personas que participen en los procesos de formación, el material pedagógico correspondiente para cada una de las capacitaciones	No se requirieron en el periodo
6	Guiar a los usuarios en el uso de Internet, de los computadores, las consolas de juego, los trámites y servicios de Gobierno en Línea y otros servicios que preste el Punto Vive Digital de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario.	Se guía permanentemente a los usuarios
7	Apoyar las diferentes actividades y /o programas que se lleven a cabo en el vive digital.	Se evidenció el apoyo permanente en las actividades realizadas
8	Llevar un registro de las personas que asisten al sitio.	Se lleva registro en los formatos establecidos por el municipio.
9	Llevar un control de préstamo de elementos y/o información que se encuentre a su cargo.	No se realizaron prestamos en el periodo
10	Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor y demás formatos, anexos requeridos dentro de la ejecución del contrato.	Se presentó el informe en el tiempo requerido
11	Prestar atención al usuario en las diferentes secciones del Punto Vive Digital: sala de capacitación, sala de acceso a internet, sala de	Se prestó atención al usuario de acuerdo al requerimiento.

	consulta rápida, sala de juegos, zona de recepción y registro.	
12	Las demás actividades que le sean asignadas o se ajusten a su objeto contractual.	No se solicitaron otras actividades.
REGISTRO FOTOGRÁFICO		

El día 16 del mes 04 del año 2025, se reunieron en las instalaciones de la ALCALDÍA DE BALBOA RISARALDA **Erica Jhoanna Martínez Ceballos y Luz Eddy Pérez Vásquez**, en calidad de Supervisora, quien ha realizado la supervisión de las actividades ejecutadas por el contratista para el período marzo - abril

La Supervisora además deja constancia en la presente acta que SI NO x, se tienen observaciones respecto a la ejecución del contrato.

LUZ EDDY PÉREZ VÁSQUEZ
Supervisor

Erica Martinez C.
ERICA JOHANNA MARTINEZ CEBALLOS
Contratista