

INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha: 26 DE MAYO DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO								
CONTRATO	SUMINISTRO		OBRA		CONVENIO		SERVICIOS	X
Contrato número:	CPS006-2025			Registro Presupuestal		Nº: 031 del 22 de enero de 2025		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR SOPORTE DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESO ARCHIVÍSTICOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ENCOMIENDE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE.							
Contratista:	CESAR AUGUSTO BEDOYA GOMEZ							
Cedula/Nit:	71.674.587							
Periodo de Pago:	DEL 01 DE MAYO AL 22 DE MAYO DE 2025							

1. Atender los requerimientos de los usuarios internos relacionados con los procesos de sistematización documental.	Se da un requerimiento de usuario: - Por requerimiento de los contratistas se elimina las impresiones en cola de la impresora POS remotamente, ya que había una impresión con error y no estaba dejando imprimir los radicados de Gestión Documental.
2. Realizar mantenimiento y soporte a los equipos de la Personería municipal	se realizan 3 mantenimientos: - Configuración de escáner HP Scanjet Pro 3000 S4 en equipo de Sonia, ya que viene presentando problemas de escaneo se desinstalan drivers y se vuelven a instalar, se verifica cable de conexión y se instala WIA, ya que detecta el escáner. - Configuración de impresora Epson a contratista Laura Salgado, ya que el equipo no la estaba reconociendo. - Problemas de conexión a los correos institucionales en el pc de la contratista Camila bedoya, Se configura la conexión a internet y además se cambia el cable de red que está roto, se poncha conector RJ45 al cable y se soluciona la conexión a la red.

INFORME DE SUPERVISIÓN

3. Apoyar en el diseño del sistema de gestión documental.	Se realizan dos desarrollos en el sistema de la Intranet de la Personería: - Se actualiza código para adicionar veredas del municipio de Guarne a la Base de Datos de la Intranet. - Se desarrolla botón para adicionar profesional directamente a la tabla de profesionales de la Base de Datos de la Intranet.
4. Capacitar al personal sobre los procesos y sistemas empleados en la digitalización, conservación y gestión documental.	Reunión con Liliana Pérez encargada de gestión documental para revisión y ajustes de los PG para las comunicaciones enviadas y PGR comunicaciones recibidas.
Se verifica que el contratista ha dado cumplimiento al objeto del contrato con calidad y responsabilidad, ejecutando las actividades encomendadas de manera diligente. Ha preparado y presentado los informes requeridos con los recursos propios necesarios para el desarrollo de sus funciones, garantizando el logro de los objetivos contractuales. Asimismo, ha velado por el adecuado cuidado y conservación de los bienes que le fueron asignados para la ejecución de sus actividades. Se evidencia el compromiso y la diligencia en la realización de sus tareas, así como la atención oportuna a las observaciones y recomendaciones de la Personería para la mejora en la prestación del servicio. De igual manera, el contratista ha cumplido con la presentación del informe mensual sobre su gestión y cualquier otro informe solicitado. Se ha verificado la acreditación del pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás compromisos tributarios, conforme a lo exigido en el contrato. No se han presentado causales que den lugar a la suspensión del contrato. Además, el contratista ha mantenido actualizado su domicilio y se encuentra disponible para la suscripción del Acta de Liquidación en el momento requerido.	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	100%
Observación	

INFORME DE SUPERVISIÓN

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Evaluación al proveedor o contratista	Argumentar las respuestas ▪ Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: si ▪ Calidad de las especificaciones del bien o servicio: si ▪ Cumplimiento de la entrega: si ▪ Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: si
--	---

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$13.600.000	Acta de pago N°1	30/01/2025	\$1.020.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago N°2	28/02/2025	\$3.400.000
Valor Total del Contrato	\$13.600.000	Acta de pago N°3	31/03/2025	\$3.400.000
Valor pagado	\$11.220.000	Acta de pago N°4	30/04/2025	\$3.400.000
Valor causado que no se ha pagado	\$2.380.000	Acta de pago N°5	22/05/2025	\$2.380.000
Valor total ejecutado	\$13.600.000			
Valor saldo por ejecutar	\$0			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo con lo anterior se certifica que **SI** ☒ **X** ó **NO** ☐ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA

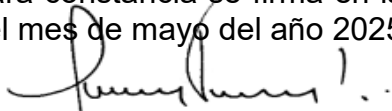
Criterios de Calificación	Puntaje
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	100
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	60
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	30
	0

INFORME DE SUPERVISIÓN

Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	
--	--

Aspecto a Evaluar	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	100
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	100
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	100
Promedio	100
Observaciones:	

Para constancia se firma en la Personería del Municipio de Guarne a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año 2025.



Nombre
EDWIN CAMILO MARÍN CUBILLOS
SUPERVISOR