



 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACA	A-05-P-05-F6	
	MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR	


CONTRATISTA: JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES **SUPERVISORA:** KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
PERIODO REPORTE: Del 16/05/2025 AL 29/05/2025 (Único cobro) **No. CONTRATO:** PC-MT-MC-024-2025 **FECHA INICIO:** (16 DE MAYO DE 2025) **FECHA DE TERMINACIÓN:** (20 DE JUNIO DE 2025)

No. De INFORMES A PRESENTAR: UNO (01) **No. DEL PRESENTE INFORME:** UNO (01)

OBJETO: ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 012 de 2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TIBASOSA Y EL INPEC SOGAMOSO.

ACTIVIDADES PACTADAS	 ACTIVIDADES SUPERVISADAS	VERIFICACION DE EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTOS)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
		T	P	N	
1) Deberá cumplir la entrega objeto del contrato con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, según descripción y cantidades, además deberá hacer entrega de los implementos en el lugar señalado por el Supervisor y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado, así como por los daños en los componentes físicos o accesorios,	Actividad ejecutada y acreditada en el informe. En efecto, se evidencia que el contratista entregó el equipo de cómputo, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue ingresado a almacén para su posterior entrega en el INPEC.	X			TECNICAMENTE: Se revisó el informe presentado por el contratista y se verificó que el mismo ejecutó a cabalidad los suministros asignados puntualmente y se

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACA	A-05-P-05-F6	
	MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR	

<p>hurto de los mismos, incendio, y cualquier otro hecho.</p>					<p>constató la entrega de los equipo en buen estado y funcionamiento.</p>
<p>2) Entregar los equipos CONTRATADOS, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, originales, en condiciones adecuadas de conservación, embalaje, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y la propuesta presentada por el contratista.</p>	<p>Actividad ejecutada y acreditada en el informe, pues se observa que los mismos son nuevos, vienen en buenas condiciones en su hardware y software.</p>				<p></p> <p>ADMINISTRATIVAMENTE: Se revisó el informe de ejecución presentado por el contratista, que abarcó desde el 16 al 29 de mayo de 2025, fecha en la cual se hizo entrega de los equipos directamente a la oficina de Almacén del INPEC. Se evidencia el cumplimiento a cabalidad con las obligaciones pactadas en el objeto contractual con lo cual se aprueba el pago fijado en el correspondiente contrato.</p> <p>FINANCIERA: La supervisión verificó que la entidad cuenta con la debida apropiación de recursos para pagar el costo de las actividades ejecutadas y que permite el pago correspondiente, el cual se encuentra soportado con el registro presupuestal No 202500435.</p>
<p>3) Entregar los equipos libres de impuestos, multas, embargos, pignoraciones y demás gravámenes y limitaciones de la propiedad hasta la fecha de recibo de los mismos.</p>	<p>Actividad ejecutada y acreditada en el informe, pues se hizo la correspondiente entrega con licencias.</p>				
<p>4) Realizar la entrega, instalación y configuración de los equipos que conforman el presente proceso, de conformidad con la ficha técnica, dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la aprobación de las garantías, los cuales serán verificados por el comité de supervisión dentro del día hábil siguientes a su entrega.</p>	<p>El contratista configuración de sistema y licencia de office, al hacer entrega verifican el encendido de los equipos.</p>				
<p>5) El contratista deberá proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para efectuar el suministro.</p>	<p>Igualmente, hizo entrega de todos los elementos e insumos requeridos.</p>				
<p>6) Mantener los precios ofertados para cada uno de los ítems que conforman el presente proceso</p>	<p>Se respetó el valor ofertado</p>				



MIT: 891855361-6

ALCALDIA MUNICIPAL DE
TIBASOSA - BOYACA

MODELO ESTANDAR
CONTROL INTERNO

A-05-P-05-F6

FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR



adjudicado al contratista, durante el plazo contractual.		X	
7) Garantizar el correcto funcionamiento de los bienes de acuerdo con el anexo técnico que forma parte integral de la presente contratación.	Se evidencia que al hacer entrega verifican el encendido de los equipos y su correcto funcionamiento.	X	
8) Entregar los manuales de operación y/o servicio y /o mantenimiento de los equipos a suministrar, en medio físico en idioma español por cada equipo y demás documentación correspondiente.	Se hizo entrega de los manuales en medio físico.	X	
9) Capacitar al momento de la entrega de bienes, a las personas designadas por la Supervisión del contrato, sobre la operación, cuidado, mantenimiento de cada uno de los equipos, entregados, de acuerdo a las especificaciones contempladas en las fichas técnicas.	Al hacer el acompañamiento, se evidencia que el contratista realiza las recomendaciones pertinentes en cuanto al cuidado de los equipos.	X	
10) Hacer entrega de la garantía mínima de fabricante y/o distribuidor y/o importador de los equipos a suministrar, exigida en los pliegos de condiciones, estudios previos, ficha técnica y en consecuencia garantizar durante la vigencia de la misma el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, el cual deberá realizarse de acuerdo a las exigencias establecidas para cada uno de los bienes que conforman el presente	Se observa que se hace entrega de garantías mínimas de fabricantes.	X	

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TIBASOSA - BOYACA


A-05-P-05-F6

NIT: 891855361-6




MODELO ESTANDAR
CONTROL INTERNO


FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR



<p>proceso, la cual debe discriminar tiempos, servicios y partes que cubre.</p>		X		<p>JURIDICA: Los documentos presentados por el contratista acreditan el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales, dando cabal cumplimiento a las obligaciones pactadas. Igualmente cumplió con la entrega de pólizas, las cuales se aprobaron mediante ACTO ADMINISTRATIVO DTGC-110-053 SOBRE APROBACIÓN GARANTÍA</p> 
<p>11) Realizar los cambios o reposición total de los equipos, herramientas o bienes defectuosos o de sus partes con y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, remplazándolos por bienes o equipos y/o partes de igual o superior calidad a los ofertados, previa autorización por parte de la entidad, en un plazo no mayor a 20 días calendario, contados a partir de la comunicación del Supervisor y asumir los costos que de ello se deriven.</p>	<p>Contratista queda con el compromiso de responder por la ejecución de este numeral, aspecto que constituye garantía en caso de requerirse.</p>	X		
<p>12) Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos a los equipos que conforman este proceso, los cuales deberán incluir la mano de obra, insumos y repuestos genuinos de acuerdo con el listado oficial del fabricante, importador o ensamblador, a través de personal técnico especializado.</p>	<p>Queda el compromiso de ejecutar este numeral, según requerimiento directo de la entidad receptora, aspecto que constituye garantía cuando la entidad contratante se requiera.</p>	X		
<p>13) . Tener en el territorio nacional mínimo un centro de servicio autorizado por el fabricante, para realizar mantenimiento o reparaciones al equipo y accesorios de los elementos o bienes especializado.</p>	<p>Se hace el análisis y se evidencia que Dentro del territorio Nacional se encuentran centros de servicio autorizados por el fabricante, con el fin de realizar los respectivos mantenimientos y/o cambios, o reparaciones.</p>	X		

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el 'Acta Parcial'.

 NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACA	A-05-P-05-F6	 
	MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR	

que componen el presente proceso, de conformidad con la ficha técnica.					
14) Efectuar toda la logística que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.	El contratista estuvo atento a la logística de la entrega, recepción, requerida durante la ejecución.	X			
15) Cumplir con el objeto, el alcance y condiciones técnicas del contrato, en las condiciones estipuladas o mejores, los productos entregados deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado por calidad y que cumplan con normas técnicas de calidad.	El contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones requeridas y según la ficha técnica suministrada, marcas reconocidas en el mercado.	X			

*T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas

CONCLUSION: El contratista cumplió con la totalidad de actividades específicas, acreditando la entrega de los equipos solicitados según ficha técnica suministrada por el INPEC, la entrega en el sitio se hizo el día miércoles 28 de mayo en horas de la tarde.


 Municipio de Tibasosa
 Boyaca - Colombia

KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
 Secretaria General Y De Gobierno,
 Supervisora Del Contratista.

Revisó: Cecilia Elizabeth Celis Parra/Asesora externa 

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".