



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

**Formato Informe de Supervisión**

Código: 260-GC-F-9  
Versión: 1.0  
Fecha: 14/05/2021  
Página: 21 de 8

INFORME DE SUPERVISIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 202500045 DEL 07 DE FEBRERO DE 2025
Informe Parcial <u>X</u> / Informe Final <u>—</u>	No. del Informe: 05 ✓
Período del Informe:	Del 01-06-2025 al 06-06-2025.
Fecha en la que se presenta el informe:	12 DE JUNIO DE 2025

### 21. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contratista	JOSE ANDRES MARIN
NIT / C.C.	C.C. 1.076.621.620
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SISTEMAS Y MANTENIMIENTO RELACIONADO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Fecha de Suscripción de Contrato	07 DE FEBRERO DEL 2025.
Fecha de Inicio del Contrato	07 DE FEBRERO DEL 2025.
Fecha de terminación del Contrato	06 DE JUNIO DE 2025.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	202500135
Registro Presupuestal	2025000108
Valor Inicial del Contrato	ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$11.200.000,00)
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (04) MESES
Prorroga No. 1	N/A
Plazo de Ejecución Final	N/A
Suspensión	N/A
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Supervisor	JEISSON DAVID GARCIA LOZANO.
Cargo	SECRETARIO GENERAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### 22. GARANTÍAS

Número de la Póliza	N/A	Compañía de Seguros	N/A
Amparo	N/A	Valor Asegurado	N/A
Desde	N/A	Hasta	N/A



Alcaldía Municipal de Tabío

Proceso Gestión Contratación

**Formato Informe de Supervisión**

Código: 260-GC-F-9

Versión: 1.0

Fecha: 14/05/2021

Página: 22 de 8

### 23. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

De conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato al que se refiere el presente informe, a continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre **Del 01-06-2025 al 06-06-2025**, por el contratista, conforme con el informe de actividades presentado:

#### ASPECTOS TÉCNICOS

No.	Obligaciones del Contratista / Entidad	Estado de Avance de la Obligación
1.	Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, de la alcaldía del municipio de Tabío, a fin de revisar el funcionamiento o vigencia de los antivirus, así como, la eliminación de virus (cookies, troyano), malware, defragmentación de discos duros, limpieza del hardware (interno y externo), eliminación de archivos temporales y optimización del sistema.	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• El contratista realizó el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, limpieza externa e interna, limpieza del windows, discos duros y actualización del sistema.</li></ul>
2.	Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal que lo requirieran, relacionado a la instalación de Software como Sistema Operativo, Software aplicativo como office	<p><b>Soporte/Evidencia:</b> Soportes en CD</p> <p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• El contratista realiza actualización del sistema</li></ul>
3.	Realizar un diagnóstico mensual de los equipos de cómputo, realizando hoja de vida de cada equipo, para llevar un control detallado del estado de los mismos	<p><b>Soporte/Evidencia:</b> Soportes en CD</p> <p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• El contratista realizó un diagnóstico del sistema operativo y del software</li></ul>



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

**Formato Informe de Supervisión**

Código: 260-GC-F-9  
Versión: 1.0  
Fecha: 14/05/2021  
Página: 23 de 8

4.	Apoyar en el diseño e implementación de programas de seguridad informática en la Administración Municipal para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• En el período informado no se aplicó ningún programa o diseño.</li><li>• Soporte/Evidencia: N/A</li></ul>
5.	Apoyar el mantenimiento al cableado de la red de voz, datos y eléctricos de la Administración Municipal, consistente en el cambio de los conectores RJ45, cambio de cableado y cambio de los equipos de Red (Switch o Routers) cuando se requiera.	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• En el período informado no se aplicó mantenimiento a cableado de red, de voz y datos eléctricos.</li><li>• Soporte/Evidencia: N/A</li></ul>
6.	Brindar asistencia técnica a los usuarios en caso de problemas o consultas.	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• El contratista en el periodo informado brinda apoyo técnico a los usuarios internos de diferentes dependencias.</li><li>• Soporte/Evidencia: Formato único de mantenimiento en CD</li></ul>
7.	Establecer y mantener procedimientos de respaldo asegurando la disponibilidad de métodos eficientes de recuperación de datos en caso de fallos	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li><li>• El contratista realizó BACKUPS de acuerdo a los procesos y procedimientos indicados por el profesional de sistemas.</li><li>• Soporte/Evidencia: Formato único de mantenimiento en CD</li></ul>
8.	Apoyo en la realización de un Backup o copia de seguridad trimestral de cada uno de los equipos	<p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción del avance:</b></li></ul>



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

Formato Informe de Supervisión

Código: 260-GC-F-9

Versión: 1.0

Fecha: 14/05/2021

Página: 24 de 8

	de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>El contratista en el periodo informado no realizó esta actividad.</li></ul> <b>Soportel/ Evidencia:</b> N/A
9.	Actualizar o crear las hojas de vida de los equipos de cómputo, propiedad de la alcaldía de Tabio, según sea el caso, utilizando la documentación regida por el área de sistemas.	<p>% de avance 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Descripción del avance:</b></li></ul> El contratista actualiza las hojas de los equipos de cómputo
10.	Apoyar en el diseño e implementación de programas de seguridad informática en la Administración Municipal para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento	<p><b>Soportel/ Evidencia:</b> N/A</p> <p>% de avance: 100%</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Descripción del avance:</b></li></ul> El contratista procede a realizar políticas de seguridad en la plataforma de antivirus para salvaguardar la información.
11.	Las demás inherentes al objeto del contrato.	<p>El contratista cumple con las demás actividades generadas por el supervisor del contrato.</p> <p><b>Soportel/ Evidencia:</b> N/A</p>

ASPECTOS FINANCIEROS

Balance General

Concepto	Valor
Valor Inicial	\$11.200.000
Valor Adiciones	\$0
Valor Total	\$11.200.000
Valor Pagado	\$ 10.453.333
Valor Ejecutado	\$11.200.000
Valor por Ejecutar	\$ 0

Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha(dd/mm/aaaa)	Valor (\$)	Porcentaje (%)
CUENTA N. 1		\$ 2.053.333	12.5%
CUENTA N. 2		\$ 2.800.000	25%
CUENTA N.3		\$ 2.800.000	25%
CUENTA N.4		\$ 2.800.000	18.5%
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 10.453.333</b>	<b>81%</b>



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

**Formato Informe de Supervisión**

Código: 260-GC-F-9  
 Versión: 1.0  
 Fecha: 14/05/2021  
 Página: 24 de 8

	de cómputo de las dependencias de la Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista en el periodo informado no realizó esta actividad.</li> </ul> <p><b>Soportel Evidencia:</b> N/A</p>
9.	Actualizar o crear las hojas de vida de los equipos de cómputo, propiedad de la alcaldía de Tabio, según sea el caso, utilizando la documentación regida por el área de sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de avance</li> <li><b>Descripción del avance:</b> El contratista actualiza las hojas de los equipos de cómputo</li> </ul> <p><b>Soportel Evidencia:</b> Formato hoja de vida equipo de cómputo.</p>
10.	Apoyar en el diseño e implementación de programas de seguridad informática en la Administración Municipal para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de avance</li> <li><b>Descripción del avance:</b> El contratista procede a realizar políticas de seguridad en la plataforma de antivirus para salvaguardar la información.</li> </ul> <p><b>Soportel Evidencia:</b> N/A</p>
11.	Las demás inherentes al objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de avance</li> <li>El contratista cumple con las demás actividades generadas por el supervisor del contrato.</li> </ul> <p><b>Soportel Evidencia:</b> N/A</p>


**ASPECTOS FINANCIEROS**

**Balance General**

Concepto	Valor
Valor inicial	\$11.200.000
Valor Adiciones	\$0
Valor Total	\$11.200.000
Valor Pagado	\$ 10.453.333
Valor Ejecutado	\$11.200.000
Valor por Ejecutar	\$ 0

**Pagos realizados al Contratista/Entidad**

Concepto	Fecha(dd/mm/aaaa)	Valor (\$)	Porcentaje (%)
CUENTA N. 1		\$ 2.053.333	12.5%
CUENTA N. 2		\$ 2.800.000	25%
CUENTA N.3		\$ 2.800.000	25%
CUENTA N.4		\$ 2.800.000	18.5%
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 10.453.333</b>	<b>81%</b>

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0
	<b>Formato Informe de Supervisión</b>	Fecha: 14/05/2021 Página: 25 de 8

El pago correspondiente al periodo ejecutado, corresponde al **100 %** del valor total del contrato.

#### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista presentó el informe de avance del contrato en debido forma y con los siguientes anexos.

Anexo	Descripción	No. Plantilla	Mes de Cotización	Valor (\$)
Soporte Pago Seguridad Social	Plantilla de pago correspondiente al periodo de cotización.	7972397851	MAYO	\$ 413.300
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soportes de la ejecución del contrato en medio físico.			

El contratista ha cumplido con las obligaciones del contrato estipuladas en la cláusula Sexta.


#### 24. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

(En este espacio los supervisores podrán dejar constancia entre otras cosas, del avance de ejecución del contrato, dificultades o falencias evidenciadas, recomendaciones, sugerencias, seguimiento, etc.)



#### 25. ANEXOS

21.	Evidencias
22.	Fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.
23.	Factura o documento o equivalente
24.	Informe de supervisión
25.	Certificado de Cumplimiento para pago.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los **(12)** días del mes de **Junio** del año **2025**.

  
**SUPERVISOR**  
 Jeisson David Lozano Garcia  
 Cargo: Secretaria General y de Participación Ciudadana

**Nota:** Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva.

Elaboró: Jeisson David Garcia Lozano / Secretaria General y de Participación Ciudadana / Firma de Vo. Bo.   
 Revisó: Jeisson David Garcia Lozano / Secretaria General y de Participación Ciudadana / Firma de Vo. Bo.  
 Aprobó: Jeisson David Garcia Lozano / Secretaria General y de Participación Ciudadana / Firma de 



Alcaldía Municipal de Tabio

Proceso Gestión Contratación

**Formato de Certificación Cumplimiento para Pago**

Código: 260-GC-F-11  
Versión: 1.0  
Fecha: 14/05/2021  
Página: 1 de 1

LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TABIO, UNA VEZ REALIZADO EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA, CERTIFICA QUE **JOSE ANDRES MARIN ORJUELA** IDENTIFICADA CON C.C: **1.076.621.620 DE TABIO**, CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO Y LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD, POR LO CUAL SE AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE comprendido 01 de Junio de 2025 al 06 de Junio de 2025 ✓

CONTRATO:

N.: 202500045

TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

CONTRATISTA:

JOSE ANDRES MARIN ORJUELA

CÉDULA O NIT: C.C.

N.: 1.076.621.620 DE TABIO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SISTEMAS Y MANTENIMIENTO RELACIONADO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

FECHA INICIO: DE 07 DE FEBRERO DE 2025

TÉRMINO INICIAL DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$11.200.000.00)

ADICIÓN: N/A.

PRORROGA: N/A.

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 DE JUNIO DE 2024

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO A TÍTULO DE HONORARIOS ASÍ: A) EL PRIMER PAGO VENCIDO SE CANCELARÁ EN PROPORCIÓN A LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL MES EN QUE SE INICIE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. B) MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$746.667) M/CTE CADA UNA. C) EL SALDO DEL CONTRATO SE CANCELARÁ AL VENCIMIENTO DEL PLAZO

VALOR QUE PAGAR: SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$746.667) PESOS MONEDA CORRIENTE ✓

SE VERIFICÓ QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1703 DE 2002, LEY 828 DE 2003 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES. DE ACUERDO CON LA CERTIFICACIÓN ANEXA A LA CUENTA DE COBRO.



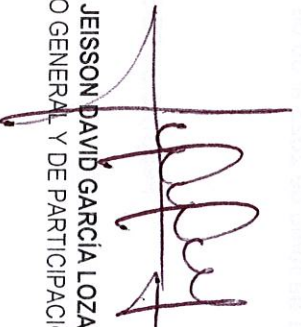
Alcaldía Municipal de Tabío

Proceso Gestión Contratación

**Formato de Certificación Cumplimiento para Pago**

Código: 260-GC-F-11  
Versión: 1.0  
Fecha: 14/05/2021  
Página: 2 de 1

EN CONSTANCIA SE FIRMA A LOS ONCE (11) DIAS, DEL MES JUNIO DEL AÑO 2025.

  
**JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO**  
SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ELABORÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REVISÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

APROBÓ: JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO, SECRETARIO GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

